

**EL CIUDADANO L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE LEÓN, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:**

**QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDIO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 69 FRACCIÓNES I, INCISO b), y VI, 202, 203, 204 FRACCIONES II Y III, Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 104 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2009, APROBÓ EL REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEON, GUANAJUATO, DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE:**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el marco legal internacional, la Organización de las Naciones Unidas (ONU), preocupada por el calentamiento global, celebró en la ciudad de Nueva York en fecha 22 de Diciembre de 1989, una asamblea extraordinaria denominada **Programa 21** derivado de esa asamblea y para la consecución de sus objetivos, la ONU estableció la Agenda 21 contemplando 40 temas fundamentales en materia ambiental, dentro del cual destaca el capítulo 21 denominado **“Gestión Ecológicamente Racional de los Desechos Sólidos y Cuestiones relacionadas con las Aguas Cloacales”** afirmando con ello que la gestión ecológicamente racional de los desechos se encuentra entre las cuestiones que más importancia tiene para mantener la calidad del medio ambiente de la tierra y, sobre todo, para lograr un desarrollo ecológicamente racional en todos los países.

Las acciones primordiales del capítulo 21, se basan en las siguientes cuatro áreas:

- a) Reducción al mínimo de los desechos;
- b) Aumento al máximo de la reutilización y el reciclado ecológicamente racionales de los desechos;
- c) Promoción de la eliminación y el tratamiento ecológicamente racionales de los desechos; y,
- d) Ampliación del alcance de los servicios que se ocupan de los desechos.

Asimismo en junio de 1992, en la ciudad de Río de Janeiro, Brasil, se realizó la conferencia de las naciones unidas sobre medio ambiente y desarrollo mejor conocida como **“Cumbre de Río o Cumbre de la Tierra”** en donde representantes de 179 países, entre ellos México acordaron adoptar el programa con la finalidad de tomar medidas necesarias evitar el calentamiento global, como el manejo integral de los residuos y el aprovechamiento de los mismos en beneficio de la humanidad.

El Congreso de la Unión, atendiendo a los tratados y programas internacionales, publico en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 8 de octubre del año 2003, **“la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos”** así mismo con el fin de respetar las disposiciones federales en materia de Gestión Integral de Residuos, el Gobierno del Estado a través de la Quincuagésima Novena Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, expidió **“la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato”**, misma que fue publicada bajo numero 74 segunda parte de fecha 10 de mayo del 2005 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato propiciando con ello las bases para un desarrollo sustentable en la entidad.

La limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, constituye un servicio público, cuya prestación se encuentra a cargo de los Ayuntamientos de

conformidad con los artículos 115 fracción III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 fracción III inciso c) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 141 fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Actualmente en el Municipio de León, Guanajuato., se generan a diario miles de toneladas de residuos, tanto de materiales orgánicos como inorgánicos, que son mezclados por la falta de participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos, afectando con ello el equilibrio ecológico, por lo que es más importante que exista un marco normativo integral que regule el manejo de residuos que se generan, desde su recolección hasta su disposición final y aprovechamiento de los mismos.

La falta de infraestructura para la mínima separación de los residuos sólidos; la inexistencia de una normatividad que vigile su cumplimiento; el no contar con acciones concretas para darles utilidad; y en general no contar con un programa de gestión de residuos para evitar su acumulación, generan principalmente la problemática de los residuos

Por ello la Gestión Integral de Residuos, debe ir más allá de la simple eliminación o el aprovechamiento por métodos seguros de los desechos producidos, formulando soluciones a la causa principal del problema, que es fomentar la participación activa, conjunta y coordinada en materia ambiental entre gobernados y autoridades.

Ante ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de León, Gto., interesado en alcanzar una mejora continua en el desarrollo humano y ambiental, contempló en su Plan de Gobierno 2006-2009, dentro del eje estratégico **“Ambiente Vital”** un proyecto denominado **“León Sustentable”**, teniendo como objetivo socializar la gestión de la sustentabilidad, involucrando a los diferentes sectores de la ciudadanía en todos y cada uno de los proyectos y procesos, para lograr un entorno ambientalmente saludable, elevando así la calidad de vida.

Dentro del mismo eje estratégico, se establece el proyecto denominado **“Manejo Sustentable de los Residuos Sólidos”**, cuyo fin radica en fomentar el manejo adecuado de los residuos sólidos, estableciendo acciones para la no generación de basura, propiciando el reuso y reciclaje, destacando el beneficio ambiental y económico al impulsar la industria del reciclaje, disminuir la disposición final y prolongar la vida útil del centro de confinamiento.

Hoy en día, la prestación del servicio público de mérito, se ejerce por nuestro municipio a través de la Dirección de Aseo Público Municipal adscrita a la Secretaría de Servicios Municipales, encargada principalmente de planear y realizar la prestación del servicio público de limpieza, recolección, traslado de los residuos, regulando las acciones tendientes a mantener la limpieza y a prevenir y controlar la contaminación de los residuos en el municipio, así mismo a través de la Dirección de Prevención y Manejo Integral de Residuos adscrita a la Dirección General de Protección al Ambiente, encargada primordialmente de regular el funcionamiento de los sistemas de manejo, almacenamiento, reúso, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de competencia municipal; lo anterior tal y como lo establece nuestro Reglamento Orgánico Municipal de León, Guanajuato., y demás normatividad municipal aplicable a la materia que nos ocupa.

No obstante ello, guiándonos por el principio de perfeccionamiento, evolución continua y satisfacción de demandas que debe ostentar todo ente de gobierno, y con mayor fuerza el más próximo a la ciudadanía, y con la finalidad además de garantizar la eficacia y eficiencia en la prestación del Servicio Público de Limpieza, Recolección, Traslado, Tratamiento, Disposición Final y Aprovechamiento de Residuos, se propone la creación de un Sistema Integral de Aseo Público que unifique el proceso que hoy en día se encuentra ramificado y ejercido por dos dependencias municipales diferentes, dicho Sistema Integral se propone constituir bajo la figura de un organismo público descentralizado enfocado única y exclusivamente a la prestación del servicio citado en supralineas, lo que materializará el alcance de metas que se contemplan en nuestro Plan de Gobierno Municipal, garantizando con ello el derecho de toda persona al medio ambiente adecuado a través de la prevención, la generación, la valorización y la gestión integral de los residuos.

Cabe señalar que con la creación del Sistema Integral de Aseo Publico – León (SIAP-LEON), se augura obtener beneficios Sociales, de Mejoramiento al Medio Ambiente y Económicos, entre ellos podemos citar los siguientes:

**Sociales:**

- a) Se atenderá al mejoramiento del Servicio de Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento, Disposición final y Aprovechamiento de Residuos;
- b) Se fomentará el desarrollo de la Gestión Integralmente eficiente y rentable de los Residuos del Municipio de León;
- c) Se impulsará una nueva Cultura Cívica en el Municipio aumentando la participación ciudadana concientizada, en la disminución de Residuos y la Separación de los mismos;
- d) Oportunidad de ofrecer campo de estudio e investigación a las Universidades y Centros de Estudios del Municipio y la Región.

**Mejoramiento del Medio Ambiente:**

- a) Se disminuirá la Contaminación Ambiental por generación de metano, fomentado con ello la generación de Composta que es un producto mejorador de suelos;
- b) Se aumentará de vida útil del Relleno Sanitario;
- c) Se generará un ambiente propicio para la adhesión de nuevas Tecnologías;
- d) Se alcanzarán las exigencias que la Normatividad Internacional demanda en Materia de gestión integral de residuos sólidos.

**Económicos:**

- a) Se obtendrán Ingresos propios por productos de tratamiento, Separación y Valoración en la venta de Subproductos como materia prima para su recicló así como por Contratos comerciales de recolección;
- b) Se crearán fuentes de empleo directos e indirectos;
- c) Se sentarán las bases y condiciones para Generar y Administrar Energía para el Autoconsumo de las Instalaciones que forman parte de la Administración Pública Municipal.

**REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL  
SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEON GUANAJUATO.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés general, y tiene por objeto regular la creación y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado “**SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEÓN, GUANAJUATO**” (**SIAP-LEÓN**), así como determinar la estructura orgánica general del mismo, definiendo la distribución de competencias de las áreas administrativas que lo conforman, garantizando con ello el derecho de toda persona al medio ambiente adecuado a través de la prevención, la generación, la valorización y la gestión integral de los residuos.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento, además de las definiciones establecidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la Ley para la Gestión Integral de los Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, se atenderán las siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de León, Guanajuato;
- II. **Consejo:** El Consejo Directivo del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato;
- III. **Municipio:** El Municipio de León, Estado de Guanajuato;
- IV. **Reglamento:** El Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato; y,
- V. **SIAP-LEÓN:** Sistema integral de Aseo Público de León, Guanajuato.

**Artículo 3.-** En todo lo no previsto en el presente reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato, la Ley para la Gestión Integral de los Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, y demás disposiciones de observancia general aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO II DE LA CONSTITUCIÓN, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL SIAP-LEÓN.**

**Artículo 4.-** Se crea el Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato, (SIAP-LEÓN), como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tendrá por objeto la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos en el Municipio.

**Artículo 5.-** El SIAP-LEÓN, contara con las atribuciones siguientes:

- I. Prestar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas, criterios y programas en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- III. Crear las condiciones para la generación y administración de energía para el autoconsumo de las instalaciones que formen parte de la Administración Pública Municipal;
- IV. Gestionar, fomentar y controlar la venta y aprovechamiento de residuos a través de la valorización de productos y subproductos generados por la separación y tratamiento;
- V. Formular el Diagnóstico Básico Municipal para la Gestión Integral de Residuos, así como la infraestructura para manejarlos integralmente;

- VI. Formular los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, impulsando la conciencia y participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos;
- VII. Formular los planes de Manejo para los Residuos;
- VIII. Promover mediante el principio de responsabilidad compartida, la participación de los sectores productivos y de la sociedad en la prevención de generación de residuos, fomentar la valorización y llevar a cabo la gestión integral de residuos;
- IX. Celebrar convenios, contratos y demás actos jurídicos que se consideren necesarios para el logro de objetivos del SIAP-LEÓN informando al H. Ayuntamiento sobre las acciones, metas y objetivos alcanzados en el marco de dichos instrumentos jurídicos;
- X. Proponer al H. Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva, las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos;
- XI. Capacitar a los servidores públicos que intervienen en la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XII. Someter a la consideración de la Comisión del H. Ayuntamiento respectiva, las tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XIII. Promover el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad y sectores económicos en materia de prevención y gestión integral de los residuos;
- XIV. Realizar los estudios necesarios para la contratación de proyectos, servicios y contratos de obra, que se requieran para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Coadyuvar en el control y disposición ante la autoridad competente de los residuos peligrosos, así como imponer las sanciones que procedan, de conformidad con lo establecido en los convenios con las autoridades federales y estatales, y la normatividad aplicable en la materia; y,
- XVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 5 bis.-** Para efectos de conducción y coordinación de las políticas públicas del Municipio, el Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato, (SIAP-LEÓN) se encuentra sectorizado a la Dirección General de Medio Ambiente Sustentable.

**Artículo 6.-** El SIAP-LEÓN, tendrá su domicilio en la ciudad de León, Guanajuato.

### **CAPÍTULO III DEL SIAP-LEÓN**

#### **SECCIÓN PRIMERA DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 7.-** El Órgano de Gobierno encargado de dirigir, planear y evaluar la administración y funcionamiento del SIAP-LEÓN, será un Consejo Directivo, el cual fungirá como la máxima

autoridad dentro del organismo público descentralizado y estará integrado con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero; y,
- IV. Vocales.

**Artículo 8.-** El Consejo se integrara por:

- I. Dos representantes del Ayuntamiento;
- II. Dos representantes de organismos civiles relacionados con la materia;
- III. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio (CANACO);
- IV. Un representante de Confederación Patronal de la República Mexicana, Centro Patronal de León – COPARMEX;
- V. Un representante de la Confederación de Cámaras Industriales de los Estados Unidos Mexicanos (CONCAMIN);
- VI. Un representante de la Cámara de la Industria del Calzado de Guanajuato (CICEG);
- VII. Un representante del Instituto de Ecología del Estado;
- VIII. Tres representantes de instituciones de educación superior relacionadas con la materia; y,
- IX. El titular de la Dirección General de Medio Ambiente Sustentable o su equivalente; y
- X. El Director General, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

El Ayuntamiento podrá acordar la integración de otros miembros, cuando a su juicio sea necesario para el mejor desempeño de las atribuciones y el objeto del Consejo.

Los miembros del consejo tendrán derecho a voz y voto, el Secretario Técnico únicamente tendrá derecho a voz.

**Artículo 9.-** Para la instalación del Consejo Directivo el Presidente Municipal dentro del mes de enero del año siguiente al inicio de cada administración municipal; convocará a cada uno de los organismos descritos en el artículo anterior, a efecto de que propongan los consejeros propietarios y suplentes.

En la Sesión de instalación los miembros del Consejo, elegirán de entre los consejeros señalados en las fracciones II, III, IV, V, VI y VIII del artículo que antecede, a quienes deberán fungir como Presidente, Secretario y Tesorero, entendiéndose para tal efecto que el resto de los integrantes fungirán como vocales

**Artículo 10.-** Los cargos de Consejeros serán honoríficos, por tanto no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño, a excepción del Director General del SIAP-LEÓN.

**Artículo 11.-** El Consejo se reunirá ordinariamente en los días, horas y lugares que se establezcan en el calendario respectivo, y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar.

**Artículo 12.-** Para que el Consejo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros; y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

**Artículo 13.-** En caso de no reunirse el quórum necesario para llevar a cabo la reunión ordinaria, se emitirá una segunda convocatoria para llevar a cabo dicha reunión dentro de los dos días hábiles siguientes, reuniéndose el Consejo con los miembros que asistan, donde los acuerdos tomados tendrán plena validez, independientemente de los miembros que hayan asistido.

**Artículo 14.-** Las reuniones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los miembros del Consejo asistentes.

**Artículo 15.-** El Secretario del Consejo, con el auxilio del Secretario Técnico, levantará el acta o minuta de la reunión, en la que se hará constar el resumen de los asuntos tratados y los acuerdos tomados, dicha acta o minuta deberá constar por escrito y con la firma autógrafa o electrónica de los integrantes del Consejo que asistieron a la reunión.

**Artículo 16.-** Las actas o minutas deberán permanecer en el archivo del SIAP-LEÓN, bajo el resguardo del Secretario Técnico.

**Artículo 17.-** A las reuniones del Consejo podrán ser invitados personas físicas y organizaciones, debidamente constituidas y registradas, a efecto de que puedan participar en los diferentes temas que se traten, teniendo voz pero no voto.

**Artículo 18.-** Si en algún asunto que deba conocer y decidir el Consejo, algún miembro tiene interés personal, económico, de negocio o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta o por afinidad hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado o civil, tenga amistad estrecha o enemistad con la o las personas interesadas, sean o hayan sido patronos o apoderados respecto del asunto de que se trate, deberá excusarse atendiendo al procedimiento previsto en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.

**Artículo 19.-** La ausencia por licencia hasta por tres meses, de cualquiera de los miembros del Consejo, será cubierta por su respectivo suplente, quien al momento en que se reincorpore el Consejero propietario, le rendirá un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función.

**Artículo 20.-** La falta injustificada de cualquiera de los integrantes del Consejo por más de tres reuniones ordinarias en forma continua, o de seis reuniones de manera discontinua aún en forma justificada dentro de un año calendario, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la reunión ordinaria del Consejo inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente del Consejo, mismo que se le notificará al integrante en cuestión, llamando en forma inmediata al Consejero suplente para su integración al citado Órgano de Gobierno.

**Artículo 21.-** Los integrantes del Consejo durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados hasta por un periodo igual, con la finalidad de dar continuidad a los planes, proyectos y programas del mismo, a excepción de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** Corresponde al Ayuntamiento resolver sobre la renuncia de los integrantes del Consejo, así como acordar la revocación o remoción de su designación, en caso de que el Consejo, según corresponda, le aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que se refiere el presente reglamento.

**Artículo 23.-** Son atribuciones del Consejo:

- I. Representar legalmente al SIAP-LEÓN por medio de su Presidente;
- II. Elegir de entre sus miembros a las personas que ocuparán los cargos de Presidente, Tesorero y Vocales, observando para ello el procedimiento previsto por el presente reglamento;
- III. Aprobar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas del SIAP-LEÓN, los que se realizarán de acuerdo a acciones y recursos necesarios para la gestión integral de los residuos;
- IV. Designar las comisiones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas, así como de las actividades del SIAP-LEÓN;
- V. Aprobar el calendario de reuniones mensuales;
- VI. Aprobar la contabilidad del SIAP-LEÓN;
- VII. Discutir y aprobar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN, para efecto de su aprobación por el Ayuntamiento;
- VIII. Aprobar y rendir, por conducto del Presidente del Consejo, los informes que sobre el ejercicio de las funciones del SIAP-LEÓN deban presentarse al Ayuntamiento de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- IX. Establecer los criterios y lineamientos para determinar los apoyos técnicos y económicos necesarios para el cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN;
- X. Solicitar al Ayuntamiento la revocación del nombramiento de los consejeros, excepción hecha de los representantes de dicho cuerpo edilicio;
- XI. Nombrar al Director General del SIAP-LEÓN, de entre la terna que para tales efectos le presente el Presidente Municipal;
- XII. Remover al Director General del SIAP-LEÓN, cuando incurra en faltas de probidad, notoria ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus funciones, por la comisión de delitos o faltas administrativas graves, en los términos de la normativa aplicable;
- XIII. Administrar, resguardar y conservar el patrimonio del SIAP-LEÓN;
- XIV. Aprobar los actos de dominio sobre los bienes que conforman el patrimonio del SIAP-LEÓN, siempre que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de

Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato;

- XV.** Aprobar el otorgamiento y la revocación de poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración con las facultades y limitaciones que considere convenientes;
- XVI.** Realizar investigaciones en materia de residuos;
- XVII.** Promover, realizar, coordinar y difundir estudios y publicaciones sobre la problemática de la gestión de residuos en el ámbito municipal;
- XVIII.** Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a aquellas personas que se han destacado por su labor en la concientización, prevención, valorización de los residuos;
- XIX.** Proponer ante las comisiones de Ayuntamiento correspondientes, los lineamientos de referencia en base a los cuales se licite el servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, que se deba prestar bajo el régimen de concesión;
- XX.** Autorizar la Celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos que se consideren necesarios para el logro de objetivos del SIAP-LEÓN;
- XXI.** Aprobar los proyectos de presupuestos operativos anuales, solicitando en su caso al H. Ayuntamiento la suficiencia financiera que se requiera;
- XXII.** Aprobar el Reglamento Interior del SIAP-LEÓN, para el cumplimiento del objeto del presente ordenamiento, regulando su estructura orgánica y definiendo las atribuciones, obligaciones, prohibiciones y distribución de competencias de las áreas administrativas que habrán de conformarlo; y,
- XXIII.** Proponer al H. Ayuntamiento a través de la Comisión respectiva, las reformas, adiciones y derogaciones que se consideren necesarias realizar al presente Reglamento; y,
- XXIV.** Las demás que se deriven del presente ordenamiento, y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le asigne el Ayuntamiento.

**Artículo 24.-** Corresponde al Presidente del Consejo las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar los acuerdos del Consejo, a través del Director General del SIAP-LEÓN,, y supervisar su cumplimiento;
- II.** Convocar, por conducto del Secretario del Consejo, a las reuniones del Consejo y asistir a las mismas;
- III.** Presidir y dirigir las reuniones del Consejo;
- IV.** Representar legalmente al SIAP-LEÓN ante cualquier autoridad, con el carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación aplicable, a fin de realizar los actos que se requieran para la defensa de los intereses de la misma, pudiendo delegar dicha representación en el Director General del SIAP-LEÓN, o en algún mandatario especial, previa aprobación del Consejo. Los apoderados podrán realizar las actividades que, de manera enunciativa mas no limitativa, enseguida se citan:

- a) Presentar denuncias y querrelas penales en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Guanajuato y sus correlativos en las demás entidades federativas;
  - b) Promover procedimientos, juicios, incidentes y tercerías civiles, mercantiles, administrativas y de otra naturaleza ante cualquier autoridad competente;
  - c) Formular demandas civiles, contestarlas, ofrecer pruebas, tachar, preguntar y repreguntar testigos, absolver y articular posiciones, formular alegatos, interponer recursos y cualquier otro medio de impugnación y en general, gestionar procedimientos judiciales a favor de los intereses del SIAP-LEÓN;
  - d) Comparecer ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y autoridades laborales o del trabajo, sin limitación alguna representando al SIAP-LEÓN los juicios laborales individuales o colectivos que eventualmente se promuevan en su contra en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de las disposiciones relativas y aplicables de los trabajadores al servicio del Estado, Municipio y órganos descentralizados;
- V. Representar al Consejo en todos los actos oficiales y delegar, en su caso, esta representación;
  - VI. Suscribir, conjuntamente con el Director General del SIAP-LEÓN, los convenios o cualquier otro acto jurídico de coordinación o colaboración;
  - VII. Comparecer ante el Ayuntamiento, con el Director General para informar sobre el ejercicio de las funciones del SIAP-LEÓN, al menos una vez al año, incluyendo las acciones, metas y objetivos alcanzados en el marco de los convenios, contratos y demás actos jurídicos celebrados por el SIAP-LEÓN,;
  - VIII. Revocar, previa aprobación del Consejo, los poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y para actos de administración, en los términos del presente ordenamiento;
  - IX. Presentar para aprobación del Consejo, el calendario de reuniones mensuales de dicho órgano de gobierno;
  - X. Presentar ante la Comisión del Ayuntamiento respectiva y las autoridades municipales competentes, los proyectos de presupuestos operativos anuales para su suficiencia financiera, previa aprobación e instrucción del Consejo; y,
  - XI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

**Artículo 25.-** Corresponde al Secretario del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como vocero del Consejo;
- II. Asistir a las reuniones del Consejo;
- III. Elaborar la propuesta del calendario de reuniones mensuales del Consejo;
- IV. Realizar las convocatorias a las reuniones del Consejo, conforme al calendario aprobado por el Consejo;
- V. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las reuniones;
- VI. Levantar por escrito las actas o minutas de las reuniones celebradas por el Consejo;

- VII. Resguardar el archivo del Consejo;
- VIII. Certificar las copias de las actas, minutas o documentos que se encuentren en el archivo del SIAP-LEÓN, previa autorización del Presidente del Consejo;
- IX. Legitimar con su firma, autógrafa o electrónica, los acuerdos y comunicaciones del Consejo y de su Presidente;
- X. Suplir las ausencias del Presidente en las reuniones del Consejo; y,
- XI. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

**Artículo 26.-** Corresponde al Tesorero del Consejo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Elaborar en coordinación con el Director General, el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN, presentándolo al Consejo para su aprobación;
- III. Realizar anualmente dos inventarios respecto de bienes muebles e inmuebles propiedad, o que tenga en posesión o en resguardo el SIAP-LEÓN, dando cuenta de ello al Consejo;
- IV. Vigilar la recaudación de los fondos del patrimonio y proponer los procedimientos para que la misma se realice en forma expedita, confiable y segura;
- V. Administrar y autorizar, conjuntamente con el Director General, la aplicación de los recursos y bienes del SIAP-LEÓN;
- VI. Llevar, conjuntamente con el Director General, la contabilidad del SIAP-LEÓN e informar mensualmente al Consejo sobre el estado que guarda;
- VII. Elaborar los proyectos de presupuestos operativos anuales, determinando si se requiere o no suficiencia financiera, sometiéndolos a la aprobación del Consejo, y auxiliando al Presidente con la presentación que se realice ante la Comisión del Ayuntamiento respectiva y las autoridades municipales competentes; y,
- VIII. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

**Artículo 27.-** Corresponde a los Vocales las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el mismo Consejo;
- III. Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

**Artículo 28.-** Corresponde al Secretario Técnico las siguientes atribuciones;

- I. Asistir a las reuniones del Consejo con voz, pero sin voto;
- II. Someter a la aprobación del Consejo, los planes, proyectos y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que procedan;
- III. Cumplir con los acuerdos tomados por el consejo; y,
- IV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento, así como las que le confiera el Consejo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE SU ORGANIZACIÓN**

**Artículo 29.-** El SIAP-LEÓN, para el estudio, planeación, programación, ejecución, control, trámite y despacho de sus diversos asuntos, cuenta con un Director General con la siguiente estructura orgánica general:

- I. Director de Limpia, Recolección y Traslado;
- II. Director de Tratamiento y Disposición de Residuos;
- III. Coordinador de Comercialización;
- IV. Coordinador Jurídico e Inspección;
- V. Coordinador de Educación Ciudadana;
- VI. Jefe técnico de Planeación y Desarrollo; y
- VII. Director de Desarrollo Institucional y de Administración.

Las Direcciones y unidades administrativas antes mencionadas, contarán a su vez con las áreas administrativas necesarias para el mejor funcionamiento y cumplimiento del objeto del SIAP-LEÓN, las cuales tendrán las atribuciones que les sean asignadas en el reglamento interior y dependerán directamente del Director General.

**Artículo 30.-** Las relaciones de trabajo entre el SIAP-LEÓN y sus trabajadores se regirán por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios vigente en la Entidad.

**Artículo 31.-** Corresponde al Director General del SIAP-LEÓN las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas, criterios y programas en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- II. Planear, Dirigir, Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar a las Direcciones y demás Unidades Administrativas que se encuentren a su cargo, en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, bajo las directrices dictadas por el consejo;
- III. Elaborar en coordinación con el tesorero, el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos del SIAP-LEÓN;

- IV.** Presentar los estados financieros y balances generales cuantas veces le sean requeridos por los integrantes del Consejo;
- V.** Ejecutar las acciones de mejora, partiendo de los resultados obtenidos en la implementación de los diversos planes y programas;
- VI.** Gestionar la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con el Gobierno Federal, Estatal y organismos no gubernamentales, que contribuyan con el cumplimiento del objeto del SIAP-LEÓN;
- VII.** Generar la participación activa, positiva y corresponsable de la sociedad para proponer, coordinar, impulsar y fomentar las acciones y programas tendientes a mejorar y ampliar la cobertura de la prestación del servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, y que de manera corresponsable se reduzca el costo operativo de su prestación;
- VIII.** Proponer al Consejo los Programas Municipales para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, impulsando la conciencia y participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos;
- IX.** Gestionar apoyos para crear o mejorar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- X.** Promover ante la ciudadanía, una nueva cultura de participación en la reducción, reutilización y reciclado de residuos, propiciando la separación de los residuos desde el lugar de su origen hasta su disposición final,
- XI.** Supervisar el aprovechamiento integral de los residuos, recolectados directamente por el SIAP-LEÓN o por los concesionarios;
- XII.** Proponer al consejo los lineamientos de referencia en base a los cuales se licite el servicio público a cargo del SIAP-LEÓN, que se deba prestar bajo el régimen de concesión;
- XIII.** Vigilar y coordinar el control y disposición ante la autoridad competente de los residuos peligrosos, en el territorio municipal, de conformidad con lo establecido en los convenios con las autoridades federales y estatales, y la normatividad aplicable en la materia;
- XIV.** Dictar en el ámbito de su competencia las condicionantes a que se sujetarán las obras o actividades, para prevenir la contaminación generada por el inadecuado manejo y disposición de residuos;
- XV.** Supervisar la ejecución de las acciones encaminadas a fin de evitar los tiraderos a cielo abierto o sitios no controlados de residuos;
- XVI.** Planear, Ordenar y Dirigir la limpieza de lugares de uso común, estableciendo rutas, horario y frecuencia en que debe prestarse el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- XVII.** Establecer los canales de comunicación necesarios entre la sociedad y el SIAP-LEÓN para Informar a la población de las rutas, horario y frecuencia de prestación del servicio público, a fin de que se conozcan los criterios de uniformidad con que se prestará el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- XVIII.** Gestionar el aprovechamiento de los residuos sólidos así como la contratación de comercios industrias y similares;

- XIX.** Dirigir y Vigilar la correcta operación de las estaciones de transferencia, plantas de tratamiento y sitios de disposición final de residuos, así como coadyuvar con el H. Ayuntamiento en la supervisión de aquellos que operen bajo el régimen de concesión;
- XX.** Ejercer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas por las líneas de acción señaladas en los planes y programas aprobados por el consejo, informando sobre el avance y cumplimiento;
- XXI.** Ordenar visitas de inspección de sitios y establecimientos, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de residuos;
- XXII.** Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de la denuncia ciudadana u ordenados de oficio por violaciones a la normatividad en materia de residuos;
- XXIII.** Calificar las multas impuestas por violaciones a la normatividad aplicable en materia de residuos;
- XXIV.** Imponer en la resolución administrativa correspondiente las sanciones que en derecho procedan;
- XXV.** Dictaminar las dimensiones y características de los depositos y contenedores de residuos que deberán lindar con la vía publica;
- XXVI.** Someter a la aprobación del Consejo, los planes, proyectos y programas de trabajo y en su caso proponer las medidas correctivas que procedan;
- XXVII.** Proponer al Consejo las medidas que se consideren convenientes para el mejor cumplimiento de los fines del SIAP-LEÓN; y,
- XXVIII.** Las demás que le otorgue el presente ordenamiento, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo.

**Artículo 32.-** Corresponde al Director de Limpia, Recolección y Traslado las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y planear, las acciones necesarias a efecto de instrumentar los sistemas mas adecuados para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección y traslado de residuos;
- II.** Prestar los servicios de recolección a los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, que lo soliciten al SIAP-LEÓN, previo pago de la tarifa que para el efecto establezca el H. Ayuntamiento;
- III.** Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- IV.** Instalar en la vía publica contenedores con las medidas y dimensiones apropiados que fomenten el deposito y la separación de los residuos;
- V.** Regular el buen funcionamiento de los servicios públicos de limpia, recolección y traslado de residuos, con sujeción a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;
- VI.** Realizar en el ámbito de su competencia los estudios necesarios que justifiquen el aumento de tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de limpia, recolección y traslado de residuos; y,

- VII. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 33.-** Corresponde al Director de Tratamiento y Disposición de Residuos las siguientes atribuciones:

- I. Planear y diseñar con la tecnología adecuada las acciones necesarias para la instalación y operación de plantas procesadoras de residuos de todo tipo, para el manejo integral, observando en todo momento lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y la normatividad vigente aplicable en la materia;
- II. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de manejo, tratamiento y disposición final de residuos, con sujeción a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;
- III. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las condiciones establecidas en los títulos concesión otorgados por el ayuntamiento por la prestación del servicio público tratamiento y disposición final en materia de residuos de competencia municipal;
- IV. Planear y diseñar con la tecnología adecuada las acciones necesarias para el aprovechamiento de energía para el autoconsumo de las instalaciones de la administración pública municipal;
- V. Realizar en el ámbito de su competencia los estudios necesarios que justifiquen el aumento de tarifas aplicables al pago de derechos por la prestación del servicio público de tratamiento y disposición de residuos; y,
- VI. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 34.-** Corresponde al Coordinador de Comercialización las siguientes atribuciones:

- I. Planear y diseñar con base en la oferta y la demanda; la venta y aprovechamiento a través de la valorización de productos y subproductos generados por la separación y tratamiento de residuos que requiera el mercado;
- II. Promover la contratación del servicio de recolección a los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, previo pago de la tarifa que para el efecto establezca el H. Ayuntamiento; y,
- III. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 35.-** Corresponde al Coordinador Jurídico e Inspección las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el presidente del consejo, en la presentación de las demandas, denuncias y querellas, así como su seguimiento respectivo ante cualquier autoridad competente;
- II. Brindar asesora jurídica a las direcciones y áreas administrativas adscritas al SIAP-LEÓN, en el desarrollo de sus funciones;
- III. Vigilar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios y servicios contratados por el SIAP-LEÓN;

- IV. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados de la denuncia ciudadana u ordenados de oficio por violaciones a la normatividad en materia de residuos;
- V. Calificar las multas impuestas por violaciones a la normatividad aplicable en materia de residuos;
- VI. Imponer en la resolución administrativa correspondiente las sanciones que en derecho procedan;
- VII. Dirigir y vigilar la ejecución de las acciones encaminadas a fin de evitar los tiraderos a cielo abierto o sitios no controlados de residuos;
- VIII. Verificar que los propietarios y/o poseedores de lotes baldíos ubicados dentro de la mancha urbana, los mantengan limpios o en su defecto realizar la limpieza a costa del propietario o poseedor de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Supervisar que los establecimientos comerciales, industriales, de servicios o similares, cumplan con sus obligaciones en materia de recolección, transportación y disposición de residuos, en los términos de la normatividad aplicable; y,
- X. Ordenar visitas de inspección, dentro del ámbito municipal, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio público de limpieza, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- XI. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 36.-** Corresponde al Coordinador de Educación Ciudadana las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar los planes, programas y publicaciones para fomentar en los habitantes y los sectores productivos del municipio, la cultura de la reducción, reutilización, separación y reciclaje de residuos para lograr una gestión integral y ambientalmente adecuada;
- II. Promover la implementación de sistemas de manejo integral de residuos dentro de las dependencias y entidades de la administración pública municipal,
- III. Atender y comunicar a todos los sectores de la población los planes y programas de trabajo que realiza el SIAP-LEÓN; y,
- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 37.-** Corresponde al Jefe técnico de Planeación y Desarrollo las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar los elementos de planeación, evaluación y control de objetivos, programas y metas para el SIAP-LEÓN;
- II. Establecer medidas de control y seguridad en materia de residuos;
- III. Elaborar los manuales de políticas y estrategias, privilegiando la planeación a mediano y largo plazo, que permita promover proyectos social y económicamente rentables; y,

- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 38.-** Corresponde al Director de Desarrollo Institucional y de Administración las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y controlar las acciones y actividades necesarias para proporcionar a las diversas áreas del SIAP-LEÓN, los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con su objeto;
- II. Coordinar la ejecución de los programas administrativos y financieros del SIAP-LEÓN estableciendo los sistemas que permitan aprovechar más racionalmente los recursos;
- III. Realizar la contabilidad general del SIAP-LEÓN, así como el control del ejercicio presupuestal; y,
- IV. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos, el reglamento interior del SIAP-LEÓN, así como las que le encomiende el Consejo y el Director General.

**Artículo 38 bis.-** Los titulares de las áreas administrativas, además de las atribuciones señaladas por el presente ordenamiento para cada ramo en particular, tienen en común las siguientes:

- I. Acordar con el Director General los asuntos relevantes encargados al área a su cargo, así como proponer la resolución de los mismos;
- II. Cumplir con los acuerdos, instructivos y demás disposiciones emanadas del Director General, informando además sobre el avance y conclusión de los mismos;
- III. Ejercer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas por las líneas de acción señaladas en el Plan de Gobierno Municipal, así como proponer al Director General los planes y programas anuales de trabajo e informar sobre el avance y cumplimiento de los mismos;
- IV. Planear, dirigir, programar, organizar, supervisar y evaluar las atribuciones que correspondan al personal a su cargo, así como el despacho de los asuntos competencia del área administrativa de su adscripción;
- V. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas, criterios y programas de su competencia;
- VI. Coordinar las funciones de su competencia, así como las que correspondan a sus áreas, con los titulares de dependencias y otras entidades municipales, cuando ello sea necesario para la resolución de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal;
- VII. Establecer los lineamientos y políticas que resulten necesarias para el mejor despacho de los asuntos y organización del área a su cargo;
- VIII. Coordinar y verificar que el presupuesto asignado se controle, ejecute y administre atendiendo a las normas y lineamientos en materia de ejercicio y control del gasto público;
- IX. Proporcionar oportunamente toda la información requerida por la Contraloría Municipal, su órgano de control interno y por cualquier otro órgano de control,

cumpliendo con diligencia las recomendaciones, observaciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los mismos;

- X. Guardar reserva de la información y documentación a que tenga acceso por el ejercicio de sus atribuciones, e instruir de igual forma al personal a su cargo;
- XI. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones que por escrito le sean formuladas por los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables al puesto, cargo o comisión que ejerza;
- XIII. Coordinar y supervisar que las actividades y tareas encomendadas al personal a su cargo se lleven a cabo con eficacia y eficiencia;
- XIV. Determinar la ejecución de acciones de mejora, partiendo de los resultados obtenidos de la implementación de los diversos planes y programas de trabajo;
- XV. Supervisar que el personal a su cargo, cuente con la capacitación y adiestramiento necesarios para el desarrollo de las actividades que se les encomienden;
- XVI. Tomar en cuenta las recomendaciones y opiniones que emitan las Entidades en la toma de decisiones, en los términos de la normativa aplicable;
- XVII. Supervisar el cuidado y uso de los bienes muebles e inmuebles que estén bajo el resguardo del personal adscrito al área a su cargo, gestionando además que estos cuenten con el mantenimiento necesario;
- XVIII. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones que para la prevención de riesgos de trabajo se encuentran contenidas en las Leyes vigentes aplicables;
- XIX. Presupuestar y gestionar los recursos para el equipamiento necesario en materia de seguridad e higiene en vías de dar cumplimiento a los establecido en la fracción anterior; y
- XX. Las demás que les señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA DE SU PATRIMONIO**

**Artículo 39.-** El patrimonio del SIAP-LEÓN esta conformado por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y créditos que sean de su propiedad o que llegare a adquirir por cualquier título, así como las obligaciones que contraiga;
- II. Los bienes muebles, inmuebles y recursos que la Federación, el Estado y el Municipio le asignen o transfieran para el cumplimiento de su objeto;
- III. Los subsidios o aportaciones que anualmente le asigne el Ayuntamiento en el Presupuesto General de Egresos, para el cumplimiento de sus fines;
- IV. Los derechos, productos, aprovechamientos, y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes, operaciones y servicios;
- V. Las donaciones y aportaciones que reciba;

- VI. Los subsidios, asignaciones, concesiones, adjudicaciones, herencias, legados y demás recursos en dinero o en especie, que se otorguen en su favor por cualquier título legal; y,
- VII. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtengan por cualquier título legal.

**Artículo 40.-** Los ingresos que obtenga el SIAP-LEÓN, se destinarán a cubrir sus gastos de operación y administración, de tal manera que su ejercicio financiero sea autosuficiente.

**Artículo 41.-** Los bienes del SIAP-LEÓN son inembargables, imprescriptibles e inalienables.

Para enajenar, gravar o ejercer cualquier acto de dominio sobre los bienes del SIAP-LEÓN, el Consejo deberá observar las disposiciones que al respecto establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**Artículo 42.-** Para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, el SIAP-LEÓN, contará con un Comité de Adquisiciones, integrado por: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y el Director General.

El Consejo designará indistintamente de entre sus miembros a tres de sus integrantes para que ejerzan el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero.

Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del SIAP-LEÓN, deberá comparecer su titular, con voz pero sin voto.

**Artículo 43.-** Los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN, serán por mayoría de votos, teniendo el Presidente del Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN para el caso de empate voto de calidad.

A las sesiones del Comité de Adquisiciones se invitará a la Contraloría Municipal, que tendrá voz pero no voto.

**Artículo 44.-** El Comité de Adquisiciones del SIAP-LEÓN, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los concursos para las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, conforme a los ordenamientos legales en la materia;
- II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato.
- III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- IV. Publicar en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y,

- V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 45.-** En todo lo no previsto en la presente sección, se aplicara el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Guanajuato., y demás ordenamientos de la materia.

## **CAPÍTULO V DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA**

**Artículo 46.-** Para verificar el control y evaluación de sus funciones y la correcta aplicación del presupuesto, así como el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos, el SIAP-LEÓN contara con una Contraloría Interna, designada por el consejo nombrando a su titular, así como al personal necesario para el desarrollo de sus funciones.

Lo anterior con independencia de las acciones de fiscalización pertinentes que realice la Contraloría Municipal, así mismo el Consejo podrá solicitar u ordenar la práctica de auditorías externas cuando lo solicite la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 47.-** La Contraloría Interna tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Evaluar el desempeño general del SIAP-LEÓN;
- II. Realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos del SIAP-LEÓN;
- III. Desarrollar sus funciones conforme a los lineamientos que en materia de control, vigilancia y supervisión, emita la Contraloría del Estado;
- IV. Recibir quejas, investigar y promover el procedimiento de responsabilidades administrativas de los servidores públicos del SIAP-LEÓN;
- V. Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control interior del SIAP-LEÓN;
- VI. Efectuar revisiones y auditorias al SIAP-LEÓN;
- VII. Vigilar que el manejo y ejecución del patrimonio del SIAP-LEÓN; se efectúen conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Presentar al Consejo y a la Contraloría Municipal, cuando ésta se lo requiera, los informes resultantes de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizados al SIAP-LEÓN;
- IX. Solicitar la información necesaria y efectuar los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones; y,
- X. Las demás que le asignen otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 48.-** Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el SIAP LEÓN, podrán ser impugnados en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor el día 13 de Julio del año 2009.

**SEGUNDO.-** Una vez que haya entrado en vigor el presente reglamento, los recursos presupuestales, materiales y humanos que actualmente se le asignan a la Dirección de Aseo Publico, así como a la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, se otorgarán como subsidio a dicho organismo descentralizado, por lo que éste asume plenamente todos los derechos y las responsabilidades contractuales y jurídicas adquiridos por las Direcciones citadas en primer término.

Los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales del personal que actualmente integran la nómina de las Direcciones de Aseo Publico y la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, estarán a cargo del Sistema Integral de Aseo Publico SIAP-LEÓN, respetándoles todos y cada uno de los derechos y prestaciones laborales adquiridos.

**TERCERO.-** Dentro del termino de treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del ***Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Publico de León, Guanajuato, SIAP-LEÓN***, el Ayuntamiento realizará la designación de los integrantes del Consejo Directivo del SIAP-LEÓN, los cuales durarán en su encargo hasta la conclusión de la presente administración municipal 2006-2009, y por única ocasión, permanecerán en su cargo hasta el termino de la administración municipal 2009-2012, a excepción de los cargos ejercidos por los miembros del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** Cualquier referencia a la Dirección de Aseo Público y a la Dirección de Control y Manejo Integral de Residuos, que se realice en reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas de observancia general o cualquier otro acto emitido por el H. Ayuntamiento o por alguna de las dependencias y unidades administrativas, se entenderá realizada al SIAP-LEÓN.

**QUINTO.-** El Consejo Directivo del SIAP-LEÓN, contará con un término de tres meses, contados a partir de su integración e instalación respectiva, para expedir el Reglamento Interior del SIAP-LEÓN.

**SEXTO.-** Se derogan todas aquéllas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

DADO EN LA CASA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 12 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2009.

**L.A.E. VICENTE GUERRERO REYNOSO  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. FRANCISCO DE JESÚS GARCÍA LEÓN  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Publicado en el P.O. número 86, cuarta parte de fecha 29 de mayo del 2009.**

**Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 73, segunda parte de fecha 7 de mayo del 2010.**

**ARTÍCULO ÚNICO.- SE REFORMAN** los artículos 3; 4; 7 primer párrafo; 8; 9 segundo párrafo; 18; 23 fracciones XII y XXIII pasando esta última a ser la fracción XXIV; 24 primer párrafo; 25 primer párrafo; 26 primer párrafo; 27 primer párrafo; 28 primer párrafo; 29; 31 primer párrafo; 32 primer párrafo; 33 primer párrafo; 34 primer párrafo; 35 primer párrafo; 36 primer párrafo; 37 primer párrafo; 38 primer párrafo; 42 tercer párrafo; y, 46 primer párrafo; **SE ADICIONAN** los artículos 5 bis y 38 bis; **SE DEROGAN** el artículo tercero transitorio; **todos del Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 86, Cuarta Parte, de fecha 29 de mayo de 2009.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes modificaciones entrarán en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.-** Por esta única ocasión, el Presidente Municipal, dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de las presentes modificaciones, emitirá las convocatorias a que hace referencia el artículo 9 del presente ordenamiento.

**TERCERO.-** La Dirección General de Medio Ambiente Sustentable continuará ejerciendo sus atribuciones conforme al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; hasta en tanto entre en operación el SIAP-LEON.

**CUARTO.-** El órgano de vigilancia a que se refiere el presente Reglamento entrará en operación una vez que el presupuesto asignado al SIAP – León así lo permita, hasta en tanto dichas funciones se ejercerán por tres consejeros propietarios que designe el propio Consejo, no pudiendo formar parte del mismo el Presidente, Secretario o el Tesorero.

**QUINTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a las presentes modificaciones.

**Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 77, segunda parte de fecha 14 de mayo del 2013.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de residuos es, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos una función a cargo de los Ayuntamientos.

El Programa de Gobierno 2012-2015 contempla en su eje 4 "Sustentabilidad Ambiental" la línea 4.3 correspondiente a "Prevención y control de la contaminación", en la que se contempla el punto 4.3.1 "Gestión Integral de residuos sólidos urbanos", mismo que tiene entre sus acciones "Reformar el marco normativo municipal para mejorar el manejo de los residuos sólidos urbanos".

En atención a la perspectiva de integrar a los diferentes actores involucrados en el tema de residuos sólidos se considera conveniente incluir dentro del Consejo Directivo del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato, al titular de la Dirección General de Medio Ambiente Sustentable o su equivalente como vocal, al ser la autoridad técnica directa en la administración municipal encargada de vigilar el desarrollo sustentable de las acciones en materia ambiental.

Asimismo, en aras de armonizar el texto normativo con el funcionamiento actual de las Comisiones del H. Ayuntamiento se considera conveniente sólo se señale la integración de dos representantes del Ayuntamiento al Consejo Directivo, sin precisar la denominación de las comisiones de las cuales serán elegidos, pues la misma puede cambiar en atención a las prioridades o necesidades del Municipio.

La estructura actual del Consejo Directivo del organismo encargado de la gestión integral de residuos sólidos en el Municipio de León, contempla la participación ciudadana como uno de los pilares de su actuación, estableciendo que organismos ciudadanos pueden conformar el consejo y la forma en que podrán intervenir en el funcionamiento del mismo; sin embargo, excluye de la posibilidad de ser integrantes de la directiva a uno de sus miembros ciudadanos contraviniendo con ello lo preceptuado en el artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el cual impone como obligación a los municipios que los cargos directivos de ese tipo de consejos sean electos de entre sus integrantes.

Con el objeto de consolidar la participación ciudadana en los órganos de gobierno de las entidades municipales, se propone modificar el artículo 9 del Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato a fin de permitir que todos los integrantes ciudadanos puedan acceder a los cargos de dirección de dicho cuerpo colegiado.

La integración del Consejo Directivo del citado organismo contempla la opción de que el representante del Instituto Estatal de Ecología pueda ser integrante de los directivos del precitado consejo, por lo cual en atención a las funciones que dicho representante desarrolla, a fin de privilegiar la naturaleza ciudadana del Consejo, se propone eliminar dicha condición, dejando únicamente a los integrantes ciudadanos con la posibilidad de acceder a esos cargos, modificando para ello, el segundo párrafo del artículo 9.

**Artículo Único: Se reforma** el artículo 8 en sus fracciones I y IX y 9 en su segundo párrafo; y **se adiciona** al artículo 8 una fracción X; **todos del Reglamento para la Constitución del Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato**, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 86, cuarta parte de fecha 29 de mayo de 2009.

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**Único.-** Las presentes modificaciones entrarán en vigor al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.