



ATRIBUCIONES
COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Atribuciones de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos

I. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco.

CAPÍTULO II **De la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos**

Artículo 249.- La Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, coordinar y ejecutar programas de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y depósito de residuos sólidos;
- II. Ejercer la supervisión de las concesiones del servicio público de limpia;
- III. Elaborar programas y ejecutar acciones para la administración y control del sitio de disposición final relleno sanitario;
- IV. Preservar y dar mantenimiento general y de conservación, a los camellones y glorietas;
- V. Administrar la maquinaria y equipo de limpia;
- VI. Participar en el diseño y elaboración de programas de concientización ciudadana en materia de limpia;
- VII. Vigilar las actividades de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- VIII. Formular con la participación de representantes de los sectores sociales, el programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos;
- IX. Realizar estudios y propuestas para elaboración y expedición de disposiciones jurídico administrativas de observancia general en materia de limpia;
- X. Prestar por sí el servicio público de manejo integral de los residuos sólidos urbanos y vigilar el servicio prestado a través de personas físicas o jurídicas colectivas debidamente concesionadas, en su totalidad o alguna de sus etapas;
- XI. Dictaminar sobre las solicitudes de concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- XII. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como el pago de cuotas aportadas por los concesionarios, por las actividades que realizan;

ATRIBUCIONES

COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- XIII. Procurar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, normas, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos;
- XIV. Instaurar procedimientos administrativos tendientes a imponer sanciones y medidas de seguridad, que resulten aplicables a quien o quienes violenten lo dispuesto por las leyes, normas, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos;
- XV. Coordinar la participación del municipio, en el control de los residuos peligrosos generados o manejados por micro-generadores;
- XVI. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos, así como su saneamiento y rehabilitación;
- XVII. Efectuar la limpieza de sitios públicos;
- XVIII. Ordenar que se efectúe el cobro por la prestación de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- XIX. Establecer medidas para la separación de residuos sólidos urbanos; y
- XX. Integrar el Sistema de información sobre Gestión Integral de Residuos.

Artículo 250.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Unidad de Enlace Administrativo
- b) Unidad Técnica
- c) Subcoordinación Zona 1
- d) Subcoordinación Zona 2
- e) Subcoordinación Zona 3
- f) Subcoordinación Zona 4
- g) Subcoordinación Zona 5
- h) Unidad de Barrido
- i) Unidad de Proyectos
- j) Unidad de Asuntos Jurídicos
- k) Unidad de Enlace de Mejora Regulatoria