



COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Atribuciones de la Coordinación de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos



COORDINACIÓN DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

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

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

Artículo 254.- La Unidad Técnica y de Proyectos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la supervisión de cumplimiento del servicio público de limpia concesionado;
- II. Verificar físicamente que el servicio de recolección en general se efectúe de manera eficaz y eficientemente;
- III. Elaborar y diseñar programas de concientización ciudadana para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- IV. Realizar estudios y propuestas para elaboración y expedición de disposiciones jurídico-administrativas de observancia general en el manejo integral de los RSU;
- V. Elaborar proyectos para la ubicación y reubicación de contenedores en las villas, poblados, localidades, colonias, asentamientos, así como cualquier otro lugar público;
- VI. 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;
- VII. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos, así como el de pago realizados por los concesionarios;
- VIII. Elaborar las actas 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;
- IX. Verificar que se efectúe el cobro del pago de los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos;
- X. Diseñar e implementar estrategias para el tratamiento, separación y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XI. Elaborar programas y supervisar la administración y control del sitio de disposición final (relleno sanitario);
- XII. Integrar el Sistema de Información sobre Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, y elaborar propuestas para mejorar la prestación del servicio de recolección;
- XIII. Generar el reporte de la presencia de residuos sólidos en las rutas reportadas como terminadas, con la finalidad de que estos sean recolectados, evitando su acumulación en la vía pública;
- XIV. Vigilar los operativos de limpieza en eventos masivos y zonas principales de la ciudad y generar el reporte correspondiente;
- XV. Elaborar los croquis de todas las rutas de recolección de RSU; así como los proyectos de ampliación y nuevas rutas para las villas, poblados, localidades, colonias, asentamientos, etc.;
- XVI. Realizar visitas de inspección de manera mensual a los concesionarios del servicio público de limpia, para atender las quejas o denuncias que se presenten por el servicio concesionado, debiendo generar el reporte correspondiente para su debida atención;
- XVII. Atender las quejas que presente la ciudadanía por la prestación del servicio público de recolección;
- XVIII. Atender las incidencias presentadas por los choferes recolectores en cada una sus rutas;
- XIX. Las demás que le sean instruidas o encomendadas por el Titular de la Coordinación.