



**EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO ROBERTO UGO RUIZ CORTÉS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO, CELEBRADA EL DÍA 2-VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO 2015-DOS MIL QUINCE, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEÓN**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL OBJETO Y COMPETENCIAS**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos; así como la limpia y desyerba de acumulamientos de basura en vías y áreas públicas, así como las condiciones y características de limpieza y seguridad que deben de tener los lotes baldíos; establecer las atribuciones y responsabilidades de la autoridad municipal competente, así como las



normas y bases tendientes a mantener la limpieza en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

**Artículo 2.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Amonestación: Sanción administrativa que se dirige, haciendo ver las consecuencias de violación, exhortando a la enmienda e informando de que se impondrá una sanción mayor en caso de reincidencia;
- I Bis. Casa Desocupada: Es aquella edificación que cualquiera que haya sido su uso, no es la residencia habitual de ninguna persona ni es utilizada de forma estacional, periódica o esporádica por nadie; estando deshabitada o abandonada. Se entiende por abandono, el estado físico del inmueble en cuestión que a simple vista puede observar alguna de las siguientes características: deterioro en su fachada, suciedad, basura, plantas o maleza sin cortar, vidrios rotos, puertas o cerraduras en evidente estado de oxidación. Independientemente de lo expuesto en los párrafos anteriores, y con la finalidad de acreditar que se está ante el supuesto de una casa desocupada, se deberá contar con la constancia que para tal efecto será expedida por parte del Juez Auxiliar de la zona o sector en que se encuentre el inmueble de que se trate, en la que se expresará el tiempo aproximado en que se encuentra desocupada.  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*
- II. Contenedores: Recipientes con tapa metálicos o de cualquier otro material apropiado según las necesidades, utilizados para el almacenamiento de residuos que excedan 1 mts<sup>3</sup>;



- III. Cuota: El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de Julio de 2016)*
- IV. Desmote: Es la acción de cortar y retirar del lote baldío o casa desocupada, aquellos arbustos de tallo leñoso, cuyo diámetro sea inferior a 5 centímetros;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*
- V. Desyerbar: Es la acción de cortar y retirar del lote baldío o casa desocupada aquellas plantas de tallo herbáceo que se encuentran en los mismos;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*
- VI. Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos;
- VII. Fraccionamiento: Toda división de predios en lotes o fracciones, para la transmisión de la propiedad o posesión de los mismos, o que tienda a ese objeto, además, los que impliquen la apertura de una o más vías públicas con servicios de agua potable, drenaje sanitario, electrificación y pavimento de manera inmediata o progresiva;
- VIII. Generación de residuos: Acción de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- IX. Generador: Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;



- X. Gran generador: Persona física o moral que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;
- XI. Lixiviado: Líquido que se forma por la reacción arrastre o filtrado de los materiales que constituyen residuos y que contienen en forma disuelta o en suspensión, sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositan los residuos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua, provocando su deterioro y representar un riesgo potencial a la salud humana y de los demás organismos vivos;
- XII. Lote baldío: Tratándose de terrenos o tierras, que se encuentren sin construcción, sin habitantes, que se encuentren dentro del área conurbada;
- XIII. Multifamiliar horizontal: Será aquel que tenga más de una vivienda en un solo lote en forma horizontal y que no tenga vías públicas;
- XIV. Multifamiliar vertical: Será aquel que contenga unidades de vivienda una sobre otra y que no tenga vías públicas;
- XV. Municipio: El Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- XVI. Municipalización: Acto mediante el cual el municipio asume las obligaciones de prestar servicios públicos al fraccionamiento de acuerdo a lo establecido en las leyes y disposiciones en materia de desarrollo urbano;
- XVII. Reglamento: El presente ordenamiento;



- XVIII.** Reincidente: que incurra en reiteración de conductas constitutivas de infracción a este Reglamento, si no han transcurrido más de 2-dos años desde la última sanción, con excepción del caso de limpieza de lotes baldíos o casas desocupadas, que se estará al supuesto de la fracción XII del artículo 12Bis;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*
- XIX.** Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás ordenamientos que de ella deriven;
- XX.** Residuos sólidos urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos comerciales, de servicios y/o cualquier otro giro, o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos como residuos de otra índole;
- XXI.** Residuos de manejo especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o



que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;

- XXII. Residuos peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio;
- XXIII. Residuos vegetales: Conocidos como basura vegetal son aquellos generados de la poda de árboles, arbustos, plantas, hierba o pasto, desmonte, desyerbe o tala de árboles;
- XXIV. Responsabilidad solidaria: Es aquella que se da entre los propietarios de uno o varios inmuebles y los ocupantes o poseedores de los mismos, para el cumplimiento de las obligaciones, el pago de las multas o la realización de actos o acciones por la comisión de cualquier infracción a las disposiciones de este Reglamento;
- XXV. Secretaría: La Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente;
- XXVI. Sitio de disposición final: Lugar donde se depositan los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en forma definitiva;
- XXVII. Tesorería Municipal: **Secretaría de Finanzas y Tesorería;**  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*
- XXVIII. Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad;



- XXIX.** Vecinos: Las personas que permanente o habitualmente tengan su residencia, o sean propietarios o poseedores de algún bien inmueble dentro del territorio del Municipio;
- XXX.** Vía pública: Es todo inmueble del dominio público de utilización común, que por disposición de la Ley, de la autoridad competente, o por razón del servicio se destine al libre tránsito, o bien, que de hecho está ya afecto a utilización pública en forma habitual y cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes.

**Artículo 3.** Son autoridades responsables para la aplicación del presente reglamento:

- I. El R. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría del Republicano Ayuntamiento;
- IV. La Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente;
- V. **La Secretaría de Seguridad Pública;**  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*
- VI. **La Secretaría de Finanzas y Tesorería, y**  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*
- VII. **La Secretaría de Innovación y Participación Ciudadana.**  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*





## **TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO De las atribuciones**

**Artículo 4.** El servicio público de limpia será prestado por la Secretaría en forma directa o podrá concesionarse de acuerdo a las modalidades establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Nuevo León y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 5.** Corresponderá a la Secretaría la aplicación y vigilancia sobre el cumplimiento del presente Reglamento, así como la substanciación de los procedimientos administrativos requeridos, ordenando la práctica de visitas de inspección y en su caso la aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones o violaciones a este ordenamiento, así como proveer en la esfera administrativa su exacta observancia.

En lo no previsto por este Reglamento serán de aplicación supletoria el Código Civil del Estado de Nuevo León y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables, vigentes al momento de la aplicación de las mismas.

**Artículo 6.** Para la eficaz prestación del servicio público de limpia, el Municipio, a través de la Secretaría, coordinará la colaboración y participación de los vecinos, instituciones públicas y privadas y de las organizaciones representativas de cualquier sector de la población.

**Artículo 7.** El servicio público de limpia comprende:





- I. El barrido y limpieza de las plazas, parques y jardines del Municipio, así como de las avenidas, calzadas, pasos a desnivel, pasos peatonales, puentes públicos, calles que por tener camellones no corresponde barrer a los vecinos y en general, cualquier área de propiedad municipal que a criterio de la Secretaría de Servicios Públicos amerite el barrido y limpieza;
- II. La recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos en los sitios autorizados por el Municipio por sí o por un concesionario;
- III. Recolección de residuos vegetales que no sobrepasen los 3 m<sup>3</sup> una vez por semana. Cuando la recolección sobrepase esta cantidad se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- IV. La poda de árboles, arbustos, plantas, hierbas o pastos, desmonte, desyerbe o tala de árboles en los parques, plazas y jardines del Municipio, o cualquier área que a criterio de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente amerite;
- V. Retiro y traslado de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública.

**Artículo 8.** La Secretaría debe comunicar a los vecinos, a través de los medios que estime convenientes y adecuados, los horarios, frecuencias y rutas que establezca para la recolección de los residuos sólidos urbanos y vegetales.



La Secretaría puede cambiar el sistema de recolección considerando las necesidades operativas del servicio, densidad de la población, vialidad para el acceso de los vehículos recolectores y cualquier otra situación que, a criterio de la Secretaría, lo amerite.

**Artículo 9.** Los hospitales, clínicas, consultorios médicos, laboratorios de análisis, investigación, veterinarias y similares que por su actividad generen residuos peligrosos deben contratar los servicios particulares de una empresa autorizada para su recolección y se ajustarán a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas y demás normatividad relativa vigente para el manejo, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de estos residuos.

**Artículo 10.** Los vehículos municipales recolectores de residuos sólidos urbanos o los que sean concesionados se abstendrán de recoger residuos peligrosos y de manejo especial.

**Artículo 11.** Los titulares de los fraccionamientos no municipalizados deben recolectar por su cuenta los residuos de cualquier tipo generados en su fraccionamiento y trasladarlos a los sitios de disposición final autorizados. Por ninguna circunstancia se pueden colocar los residuos en la vía pública.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 12.** Son obligaciones de los vecinos y de las personas que transiten por el Municipio, las siguientes:



- I. Abstenerse de tirar cualquier tipo de residuos en la vía pública, con el fin de conservar limpias las calles, banquetas, plazas, sitios, jardineras y camellones;
- II. Participar y cooperar en las campañas de limpieza, programas y operativos que promueva el Municipio;
- III. Sujetarse a los horarios, frecuencias, zonas, rutas y lugares que establezca la Secretaría para la recolección de cualquier tipo de residuos;
- IV. Barrer y mantener limpias las banquetas y la mitad del arroyo de las calles que correspondan a la propiedad donde habiten o se localicen, en todo el perímetro en que colinde con la vía pública;
- V. Colocar los residuos vegetales en bolsas; las ramas deberán sujetarse en atados de hasta 10 kg y su altura no deberá de exceder en 1-un metro;
- VI. Depositar los residuos que generen en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros. Las bolsas de plástico deben ser depositadas en recipientes, botes o contenedores con tapa de material resistente;
- VII. En caso de generar residuos de vidrio deben reducirlos a trozos pequeños y depositarlos en envolturas o empaques especiales que permitan su manejo e identificación;



- VIII. Los propietarios de animales deben transportar los cadáveres de los mismos a los tiraderos que determine la autoridad competente;
- IX. Tratándose de la limpieza de las heces fecales de animales en vía pública se tendrá a lo dispuesto en el Reglamento para los Propietarios o Poseedores de Animales Domésticos del Municipio;
- X. Los propietarios o encargados de obras en construcción o demolición deben recoger, transportar y depositar los materiales, escombros o cualquiera otra clase de basura que generen, en los sitios autorizados; en caso contrario, se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento de Zonificación y Usos de Suelos del Municipio;
- XI. Los propietarios o encargados de obras, bodegas o almacenes, son responsables y deben cuidar que al cargar o descargar los vehículos que transporten materiales o mercancías, no se esparzan los materiales o residuos de las mismas o sus empaques en la vía pública. En dicho caso, deben limpiar inmediatamente y efectuar su retiro de la vía pública;
- XII. Los propietarios o poseedores de lotes baldíos o casas desocupadas deben efectuar el desmonte, desyerbe o limpieza de su inmueble, retirando la rama, basura o escombro, tres veces al año a más tardar en los meses de marzo, julio y noviembre, respectivamente.  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

Independientemente de las fechas señaladas en la fracción XII anterior, la Secretaría puede requerir en cualquier momento, al propietario o poseedor del lote baldío o casa desocupada para que realice la limpieza, desmonte y



desyerbe de los mismos cuando se estén provocando condiciones de insalubridad o inseguridad.

*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

De no cumplirse con lo dispuesto en la fracción XII y el párrafo anterior, se observará lo dispuesto en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.

*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

**Artículo 12 Bis.-** La Secretaría, en caso de que el propietario o poseedor de un lote baldío o casa desocupada no realice la limpieza, desmonte o desyerbe de su inmueble en los términos establecidos en la fracción XII del artículo anterior, únicamente para los efectos del presente artículo procederá como sigue:

- I. La Secretaría realizará un reporte de inspección indicando qué lote baldío o casa desocupada necesita limpieza, desmonte o desyerbe;
- II. Para el caso de las casas desocupadas, se deberá contar con la constancia del Juez Auxiliar a que se refiere el tercer párrafo de la fracción I Bis del artículo 2 de este Reglamento;
- III. Posteriormente se emitirá la orden de visita de inspección correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 de este Reglamento;
- IV. Cuando del acta de inspección se desprendan presuntas irregularidades a este Reglamento y demás ordenamientos en



materia de limpia, se dará inicio a un procedimiento administrativo, concediendo en el mismo Acuerdo que contenga la orden de visita de inspección, un término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, para que el presunto infractor manifieste lo que a su derecho convenga y presente las pruebas y alegatos que considere necesarios;

- V. Una vez concluido el término concedido al presunto infractor y en el caso de que el interesado no se haya presentado a realizar manifestaciones, ni ofrecido pruebas o alegatos dentro del plazo otorgado, o bien, aún habiéndolo hecho, no existan actuaciones por desahogar, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, determinando si se incurrió en infracción a los ordenamientos citados en la fracción anterior, según los hechos detectados en el reporte de inspección, ordenando e imponiendo la sanción o sanciones que procedan en la misma resolución, la cual deberá liquidarse en un término máximo de 5- cinco días hábiles;
- VI. En la resolución mencionada en la fracción anterior, exclusivamente en el caso de los lotes baldíos, se requerirá a su propietario, o poseedor, para que realice la limpieza, desmonte o desyerbe, en un plazo que no podrá exceder de 10- diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación;
- VII. De no cumplirse con lo dispuesto en la fracción anterior, la Secretaría podrá por sí misma a través del personal operativo, o bien, mediante contratación de terceros, llevar a cabo la limpieza, desmonte o desyerbe, según sea el caso, quedando obligado el



propietario o poseedor del lote baldío a pagar al Municipio la prestación del servicio;

- VIII.** En el caso de las casas desocupadas, en la resolución se requerirá al propietario o poseedor para que realice la limpieza desmonte o deshierbe en un plazo que no podrá exceder de 7-siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación. En el supuesto de no cumplir con tal requerimiento, la Secretaría podrá por sí misma a través del personal operativo, o bien, mediante contratación de terceros, llevar a cabo la limpieza, desmonte o desyerbe, según sea el caso, quedando obligado el propietario o poseedor del lote baldío a pagar al Municipio la prestación del servicio. En este caso la autoridad municipal cuando lo considere necesario podrá acompañarse de un Notario Público para que realice una fe de hechos, siendo a costa del propietario o poseedor los honorarios de dicho fedatario;
- IX.** De no liquidarse el pago de la multa impuesta o de los derechos por la prestación del servicio, la Secretaría informará a la **Secretaría de Finanzas y Tesorería**, para que se requiera su pago a través de los procedimientos correspondientes;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*
- X.** En caso de persistir la negativa para realizar el pago de la multa impuesta o los derechos por la prestación del servicio, la Tesorería Municipal podrá gravar el pago por estos conceptos en la cuenta que tiene asignada al impuesto predial que corresponda al inmueble de que se trate;





- XI.** Las notificaciones de los actos o resoluciones que expidan las autoridades administrativas municipales en el ámbito de su competencia en apego a las disposiciones de este Reglamento, se practicarán en forma personal en el domicilio que los propietarios o poseedores tengan registrado en el expediente catastral del inmueble objeto de tal resolución o acto administrativo, y en caso de que no se localicen, se realizarán por medio del tablero de avisos del Municipio; y
- XII.** Se considera que existe reincidencia cuando no se cumpla en más de una ocasión con la obligación de limpiar, desmontar o desyerbar el lote baldío o casa desocupada, en los plazos que se establecen en la fracción XII del artículo 12 de este Reglamento.  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

**Artículo 13.** Son obligaciones de los propietarios, ocupantes, poseedores, o encargados de inmuebles con uso mixto, actividad comercial, de servicios o cualquier otro giro las siguientes:

- I.** Los propietarios o encargados de establecimientos que tengan vitrinas, aparadores, escaparates o cualquier otro medio para exponer artículos a la vista del público, deben efectuar diariamente su limpieza;
- II.** Los comerciantes ambulantes, locales de exhibición o venta, puestos fijos y semifijos establecidos en la vía pública o vías autorizadas, deben colocar recipientes o botes, de material resistente, con bolsa para almacenar sus desechos y el de sus clientes, así como mantener el espacio en que se encuentren en estado de absoluta limpieza e higiene, quedando obligados a transportar los residuos a los sitios autorizados de disposición final;



- III. Los mercados públicos o particulares, así como los denominados mercados sobre ruedas o ambulantes, deben colocar recipientes o botes de material resistente, con bolsa, para almacenar sus desechos y el de sus clientes, así como mantener el espacio en que se encuentren en estado de absoluta limpieza e higiene, quedando obligados a transportar los residuos que se generen a los sitios autorizados de disposición final;
- IV. Los propietarios o encargados de vulcanizadoras, talleres para reparación de automóviles en general, enderezado o pintura de los mismos, deben realizar sus trabajos al interior de sus establecimientos y conservar la vía pública limpia y libre de obstáculos en todo momento. Las vulcanizadoras deben comprobar el retiro y disposición final de las llantas;
- V. Los propietarios o encargados de las empresas que realicen servicios de transporte público de pasajeros, de alquiler, de carga o descarga, taxis y similares, deben mantener sus terminales, casetas, sitios o lugares de estacionamiento en buen estado de limpieza e instalar recipientes o botes de material resistente con tapa, en los mismos;
- VI. Los propietarios o encargados de estaciones de servicio para venta de combustible, aceite, lavado o lubricantes de automóviles, deben depositar los materiales de desperdicios que utilicen en recipientes o botes de material resistentes, con tapa de cierre hermético;
- VII. Los propietarios o encargados de madererías o carpinterías, deben vigilar que los aserrines, virutas y madera que se produzcan en los cortes o cepillados de la madera, no se acumulen en los lugares



donde pueda existir riesgo de que se incendien y que se diseminen en la vía pública;

- VIII. Los propietarios o encargados de vehículos que transporten materiales para construcción o cualquier otro, susceptibles de esparcirse a la vía pública, deben cubrirlos con lonas, tapas metálicas o cualquier otro medio para impedir que ello suceda;
- IX. Los propietarios o encargados de establos, caballerizas o cualquier otro lugar destinado al alojamiento de animales, transportarán por su cuenta el estiércol y demás desechos que generen. Si los conservan para utilizarlos o venderlos como abono de la tierra, deben depositarlos en lugares dentro de su propiedad en recipientes, botes o contenedores de material resistente, con tapa hermética que evite el desprendimiento de olores y que cumplan con los requisitos legales de higiene y salubridad vigentes;
- X. Los responsables de la realización de espectáculos o eventos públicos son responsables de la limpieza y aseo del lugar de presentación de los mismos, así como de las áreas colindantes, así como de la recolección de los residuos que generen.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS**

**Artículo 14.** Los propietarios, ocupantes o poseedores de inmuebles identificados como viviendas unifamiliares o que se encuentren dentro de un fraccionamiento que haya agotado el procedimiento de municipalización



deben depositar los residuos sólidos urbanos que generen en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros. Las bolsas de plástico deben depositarse en recipientes o botes con tapa de material resistente y éstos colocados a nivel banquetta, lo más aproximado posible a la hora de su recolección, y retirarlos después del paso del camión recolector.

**Artículo 15.** Los propietarios, ocupantes, poseedores, o encargados de inmuebles identificados como viviendas multifamiliares horizontales o verticales que generen residuos sólidos urbanos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Deben habilitar, previo visto bueno de la Secretaría, un espacio común, delimitado dentro de su propiedad, para el depósito de los residuos sólidos urbanos que generen la totalidad de las viviendas que conforman el multifamiliar y que permita las maniobras adecuadas para su recolección desde la vía pública.

Dicha área debe contar con suficientes contenedores recipientes o botes con tapa, de material resistente, para el depósito de los residuos sólidos urbanos del total de las viviendas que lo conformen.

- II. Los residuos sólidos urbanos que generen deben depositarse en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros. Las bolsas de plástico deben depositarse en los contenedores, recipientes o botes mencionados en la fracción anterior.
- III. Deben adoptar las medidas necesarias para impedir que terceros hagan uso de dichos contenedores, recipientes o botes.



**Artículo 16.** Los propietarios, ocupantes, poseedores, o encargados de inmuebles con uso mixto, actividad comercial, de servicios o cualquier otro giro, que se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

- I. Generar exclusivamente residuos sólidos urbanos y no se encuentren dentro de un conjunto de establecimientos o inmuebles comerciales o de servicios o de cualquier otro giro que compartan estacionamiento.
- II. Encontrarse dentro de un conjunto de establecimientos o inmuebles comerciales o de servicios o de cualquier otro giro que compartan estacionamiento y que la cantidad de residuos sólidos urbanos que genere ese conjunto de establecimientos o inmuebles no exceda las 10 toneladas anuales.

Tienen la obligación de pagar los derechos correspondientes establecidos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León para que el Municipio pueda otorgarles el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, caso contrario, deben contratar el servicio de una empresa particular para la recolección de los residuos que generen.

En ambos casos deben inscribirse en el “Registro de establecimientos generadores de residuos sólidos urbanos”.

Los obligados que se encuentren en los supuestos de la fracción II deben decidir de común acuerdo si contratan los servicios del Municipio o de una empresa particular, no pudiendo coexistir ambos servicios.

**Artículo 17.** Para la inscripción en el Registro de generadores de residuos sólidos urbanos deben cumplirse los siguientes requisitos:



- I. Llenar solicitud utilizando el formato aprobado por la Secretaría;
- II. Las personas morales deben acreditar la personalidad, mediante copia simple de identificación oficial de su representante legal, exhibir copia simple de su escritura constitutiva y en su caso, la última reforma a sus estatutos;
- III. Las personas físicas deben proporcionar copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del solicitante o de su representante legal;
- IV. Presentar copia de comprobante de domicilio;
- V. Presentar copia simple de contrato de arrendamiento vigente del lugar donde se localiza el establecimiento.
- VI. Presentar copia simple del pago del impuesto predial vigente, donde se localiza el negocio.
- VII. En caso de optar por la contratación de empresa privada para la recolección de residuos sólidos urbanos, presentar copia certificada u original y copia, para su cotejo, del documento que acredite la contratación de la empresa privada para la prestación de dicho servicio.
- VIII. Pagar los derechos correspondientes establecidos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León en caso de elegir que el Municipio sea quien les otorgue el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.



**Artículo 18.** En los establecimientos descritos en la fracción I del artículo 16 de este Reglamento que paguen los derechos correspondientes establecidos en Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León para que el Municipio pueda otorgarles el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, adicionalmente tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Depositar los residuos sólidos urbanos que generen en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros.
- II. Las bolsas de plástico deben ser depositadas en recipientes o botes con tapa de material resistente y éstos deben ser colocados a nivel banquetea, lo más aproximado posible a la hora de su recolección, debiendo retirarlos después del paso del camión recolector.

**Artículo 19.** En los establecimientos descritos en la fracción II del artículo 20 de este Reglamento que paguen los derechos correspondientes establecidos en Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León para que el Municipio pueda otorgarles el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, adicionalmente tienen las siguientes obligaciones:

- I. Habilitar, previo visto bueno de la Secretaría, un espacio común delimitado dentro de su propiedad para el depósito de los residuos sólidos urbanos que generen la totalidad de los establecimientos y que permita las maniobras adecuadas para su recolección desde la vía pública.
- II. Dicho espacio debe contar con suficientes contenedores recipientes o botes con tapa, de material resistente, para el depósito de los residuos sólidos urbanos del total de las viviendas que lo conformen.





- III. Deben depositar los residuos que generen en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros. Las bolsas de plástico deben depositarse en los contenedores, recipientes o botes mencionados en la fracción anterior.
- IV. Deben adoptar las medidas necesarias para impedir que terceros hagan uso de dichos contenedores, recipientes o botes.

**Artículo 20.** En los establecimientos descritos en las fracciones I y II del artículo 16 que contraten servicio particular para la recolección de los residuos que generen, adicionalmente tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Habilitar, para el depósito de los residuos que generen, un espacio delimitado dentro de su propiedad que no colinde de manera directa hacia una vía pública. Dicho espacio debe contar con suficientes contenedores recipientes o botes con tapa, de material resistente, para el depósito de los residuos.
- II. Los residuos generados por estos establecimientos deben depositarse en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros en los contenedores, recipientes o botes mencionados en el párrafo anterior y por ningún motivo pueden ser colocados en la banqueta.
- III. Deben adoptar las medidas necesarias para impedir que terceros hagan uso de dichos contenedores, recipientes o botes.



### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS GENERADORES DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL O PELIGROSO**

**Artículo 21.** Las viviendas que conformen los inmuebles identificados como viviendas multifamiliares verticales y que generen conjuntamente residuos de manejo especial deben contratar a una empresa privada para la prestación de este servicio e inscribirse en el “Registro de generadores de residuos de manejo especial o peligroso”.

**Artículo 22.** Los propietarios, ocupantes, poseedores, o encargados de inmuebles con uso mixto, actividad comercial, de servicios o cualquier otro giro que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. No se encuentren dentro de un conjunto de establecimientos o inmuebles comerciales o de servicios o de cualquier otro giro que compartan estacionamiento y generen residuos de manejo especial.
- II. Se encuentren dentro de un conjunto de establecimientos o inmuebles comerciales o de servicios o de cualquier otro giro que compartan estacionamiento y que la cantidad de residuos sólidos urbanos que genere ese conjunto de establecimientos o inmuebles sobrepasen las 10 toneladas anuales o generen residuos de manejo especial.
- III. Generen residuos peligrosos.

Deben contratar el servicio de recolección de los residuos que generen con una empresa particular y deben registrarse en el “Registro de generadores de residuos de manejo especial o peligroso”.



**Artículo 23.** Los propietarios, ocupantes, poseedores o encargados de inmuebles, con uso mixto, actividad comercial, de servicios o cualquier otro giro que se encuentren en alguno de los supuestos referidos en el artículo anterior, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Deberán de habilitar, para el depósito de los residuos que generen, un espacio común delimitado dentro de su propiedad que no colinde de manera directa hacia una vía pública. Dicho espacio deberá de contar con suficientes contenedores recipientes o botes con tapa, de material resistente, para el depósito de los residuos de la totalidad de los establecimientos.
- II. Los residuos generados por estos establecimientos deberán depositarse en bolsas de plástico herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros en los contenedores, recipientes o botes mencionados en el párrafo anterior y por ningún motivo podrán ser colocados en la banqueteta.
- III. Deberán adoptar las medidas necesarias para impedir que terceros hagan uso de dichos contenedores, recipientes o botes.

Los propietarios, ocupantes, poseedores o encargados de inmuebles, con uso mixto, actividad comercial, de servicios o cualquier otro giro que se encuentren en el supuesto referidos en el artículo anterior, fracción III, tendrán las siguientes obligaciones adicionales:

- I. Los residuos generados por estos establecimientos deberán depositarse en bolsas de plástico rojas, herméticamente cerradas y libres de líquidos y escombros en los contenedores, recipientes o



botes, etiquetados con la leyenda “Residuos peligrosos” y por ningún motivo podrán ser colocados en la banqueta.

**Artículo 24.** Para la inscripción en el Registro de generadores de residuos de manejo especial o peligroso deben cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Llenar solicitud utilizando el formato aprobado por la Secretaría;
- II. Las personas morales deben acreditar la personalidad, mediante copia simple de identificación oficial de su representante legal, exhibir copia simple de su escritura constitutiva y en su caso, la última reforma a sus estatutos;
- III. Las personas físicas deben proporcionar copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del solicitante o de su representante legal;
- IV. Presentar copia de comprobante de domicilio;
- V. Presentar copia simple de contrato de arrendamiento vigente del lugar donde se localiza el establecimiento.
- VI. Presentar copia certificada u original y copia, para su cotejo, del documento que acredite la contratación de la empresa privada para la prestación del servicio de recolección de residuos de manejo especial o peligroso.



## CAPÍTULO CUARTO DE LAS PROHIBICIONES EN GENERAL

**Artículo 25.** Queda estrictamente prohibido:

- I. Colocar al exterior del domicilio o establecimiento, la basura domiciliaria en botes, depósitos o recipientes en mal estado, que provoquen que se tire o disemine la misma;
- II. Colocar al exterior del domicilio o establecimiento, los recipientes, botes o contenedores, con basura domiciliaria en días y horarios que no corresponda al servicio de recolección, ni después del paso del camión recolector;
- III. Arrojar o abandonar cualquier tipo de residuos, ramas, cadáveres de animales, muebles, cacharros, escombros o cualquier tipo de objetos, en la vía pública, parques, plazas, lotes baldíos, casas desocupadas, arroyos, cañadas y, en general, en sitios no autorizados;  
*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*
- IV. Depositar o colocar residuos en los recipientes, botes o contenedores de otros vecinos;
- V. Depositar o colocar residuos sólidos urbanos o de manejo especial generados en establecimientos con actividad comercial, de servicios, de uso mixto o cualquier otro giro en los recipientes, botes o contenedores de los inmuebles unifamiliares o multifamiliares;



- VI. Extraer residuos de los recipientes, botes o contenedores que se encuentren en la vía pública;
- VII. Arrojar o drenar aguas sucias o desperdicios desde el interior de bienes muebles, inmueble o cualquier tipo de establecimiento hacia la vía pública;
- VIII. Arrojar con motivo de las lluvias, residuos a las corrientes en el arroyo de la calle o a la calle misma;
- IX. Arrojar residuos en el sistema de drenaje o alcantarillado pluvial;
- X. Hacer fogatas, poner a funcionar hornillas u objetos de cualquier especie que ensucien la vía pública;
- XI. Lavar en la vía pública toda clase de muebles, vajillas, herramientas, animales y objetos de uso doméstico, así como la reparación de vehículos, fabricación de muebles y la ejecución de cualquier otra actividad similar. Las personas a cuyo cargo se encuentren estos vehículos o quienes personalmente ejecuten esos actos, son responsables de la infracción que cometa esa disposición;
- XII. Sacudir hacia la vía pública alfombras, tapetes, cortinas o cualquier clase de objetos;
- XIII. Acumular por más de doce horas en la vía pública la basura vegetal generada;
- XIV. Colocar tendederos en la vía pública;



- XV. Tirar residuos en la vía pública, desde cualquier tipo de vehículo automotor en circulación o estacionado;
- XVI. Todo acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas, plazas y parques o que impida o dificulte la prestación del servicio público de limpia;
- XVII. Depositar o colocar residuos peligrosos en los recipientes, botes o contenedores destinados para el depósito de residuos sólidos urbanos;
- XVIII. La quema o incineración de desechos sólidos tales como llantas, hojas, madera, telas, papel, plásticos u otros elementos, cuya combustión sea perjudicial para la salud fuera de los lugares autorizados;
- XIX. Depositar trozos peligrosos de vidrio, botellas que contengan ácidos o materiales explosivos y otros objetos que puedan causar lesiones, en los recipientes, botes o contenedores de basura, sin aviso al recolector.

#### **TÍTULO CUARTO DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 26.** La Secretaría por conducto del personal adscrito, ejerce las funciones de inspección y vigilancia que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento, y puede ordenar visitas de inspección en todo momento.





Para efectos de inspección son días hábiles todos los del año y horas hábiles las veinticuatro horas del día.

**Artículo 27.** Los inspectores adscritos a la Secretaría tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones del presente ordenamiento;
- II. Levantar reportes de las infracciones que observe durante las labores de vigilancia;
- III. Ejecutar las órdenes de visita de inspección;
- IV. Levantar acta circunstanciada de las visitas de inspección;
- V. Notificar los acuerdos y resoluciones que emita la Secretaría,;
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección o las notificaciones respectivas cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia;
- VII. Todas las demás que se requieran y que sean afines para el debido cumplimiento de este ordenamiento.

**Artículo 28.** Para realizar visitas de inspección, se debe proveer al inspector de una orden escrita debidamente fundada y motivada, con firma autógrafa del titular de la Secretaría. La orden de visita de inspección debe contener, lo siguiente:



- I. Fecha de su emisión;
- II. El domicilio o lugar que haya de inspeccionarse;
- III. El objeto de la visita;
- IV. El nombre del inspector o inspectores autorizados para realizar la visita de inspección.

**Artículo 29.** El inspector autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos de asistencia.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el inspector puede designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante. En caso de que no se tenga la posibilidad de nombrar testigos, o que no asistan personas en el lugar, o que éstas se negaran a participar con tal carácter, también se debe asentar esta circunstancia en el acta, sin que ello invalide los efectos de la inspección.

La persona con quien se entienda la diligencia está obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** La autoridad que expida la orden de visita podrá en todo momento solicitar el auxilio de la fuerza pública para llevar a cabo el cumplimiento de sus atribuciones; lo que también podrá solicitar



directamente el personal comisionado para el cumplimiento de la orden de inspección al momento de su desahogo, en caso de negativa, impedimento u obstrucción por parte del visitado para permitir su cumplimiento.

**Artículo 31.** En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar los hechos u omisiones que se hubieren observado durante la diligencia, asentando lo siguiente:

- I. Nombre del visitado o de la persona con quien se entiende la diligencia, en caso de ser atendida por persona alguna;
- II. Ubicación del domicilio o lugar inspeccionado, señalando calle, número, colonia o población, siempre y cuando se cuente con todos estos datos; caso contrario, se deberán de señalar datos que permitan la ubicación del mismo;
- III. Número y fecha del oficio de inspección que la motivó;
- IV. Descripción de los hechos o acontecimientos que se presenten al momento del desahogo de la diligencia de inspección, y demás circunstancias que tengan relación con el objeto de la visita;
- V. Fecha y hora de inicio y término de la inspección;
- VI. Nombre, cargo y firma de las personas que atienden la diligencia;
- VII. Nombre y domicilio de los testigos, en caso de que se hayan nombrado y así quisieran hacerlo;



VIII. Declaración del visitado, si es atendida la diligencia de inspección y quisiera hacerla;

IX. Nombre y firma de quien dio cumplimiento a la orden de inspección.

Se entregará copia del acta a la persona con quien se entendió la diligencia. Sí la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos de asistencia propuestos por el visitado o nombrados por el inspector, se negasen a firmar el acta o a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en el acta, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**Artículo 32.** Tratándose de visitas de inspección en lotes baldíos o casas desocupadas que no puedan ser atendidas por persona alguna, las mismas se practicarán directamente con el Juez Auxiliar de la zona o sector que corresponda, en los términos que para tal efecto se establecen en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, haciéndose constar esta situación en el acta circunstanciada, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Septiembre de 2016)*

**Artículo 33.** Cuando del acta de inspección se desprendan presuntas infracciones a este Reglamento, se concederá al visitado en la misma orden de visita de inspección, un término de 5-cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, para que manifieste por escrito lo que a su derecho convenga con relación a lo asentado en el acta de inspección, ofrezca las pruebas de su intención y formule por escrito sus alegatos.

**Artículo 34.** Una vez concluido el término concedido al presunto infractor, o en su caso, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere y presentados los alegatos de su intención, de ser el caso, o que el visitado o



interesado no haya hecho uso del derecho de ofrecer pruebas y presentar alegatos dentro del plazo concedido, se procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, determinando si se incurrió en infracción al presente ordenamiento, según los hechos detectados en la visita de inspección e imponiendo la sanción o sanciones de multa en la misma resolución, y ordenando además, la realización de las acciones pertinentes para corregir la infracción detectada y acreditada; fijando para ello, un plazo que no podrá exceder de 5- cinco días hábiles a partir de la notificación de la resolución.

**Artículo 35.** Vencido el plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, este deberá informar por escrito a la autoridad ordenadora en forma detallada, los términos en que se dio cumplimiento a las medidas ordenadas en el requerimiento respectivo, o los motivos por los cuales no ha dado cumplimiento, sin perjuicio de que la Secretaría confirme lo que se le ha informado u ordene verificar el cumplimiento de su resolución.

**Artículo 36.** Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de las acciones o medidas ordenadas en la resolución respectiva, y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las mismas, la Secretaría podrá imponer la sanción o sanciones que procedan conforme a este Reglamento, operando en este supuesto y de manera directa, la reincidencia.

**Artículo 37.** Las notificaciones de los actos, visitas de inspección o resoluciones que expida la secretaría o las autoridades administrativas municipales en el ámbito de su competencia, en apego a las disposiciones de este reglamento, se efectuarán conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, vigente.



## TÍTULO QUINTO DE LOS INSPECTORES HONORARIOS

**Artículo 38.** Los inspectores honorarios son vecinos del Municipio que apoyan a la Secretaría en términos del presente Título.

**Artículo 39.** El Municipio a través de la Secretaría capacitará y acreditará anualmente a los vecinos mayores de edad que se interesen en el cuidado de la limpieza del Municipio, para que sean auxiliares en la vigilancia y cumplimiento de este Reglamento y tendrán el carácter de inspectores honorarios.

**Artículo 40.** Los inspectores honorarios no recibirán remuneración alguna por dicho cargo y el vecino a quien se le confiera lo cumplirá en el horario que le resulte más conveniente.

**Artículo 41.** Corresponde a los inspectores honorarios:

- I. Informar a la Secretaría sobre las deficiencias o carencias del servicio en su zona; e
- II. Informar a la Secretaría los hechos u omisiones que consideren infracciones.

## TÍTULO SEXTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 42.** Las violaciones al presente Reglamento, o demás disposiciones que emanen de él, serán calificadas y sancionadas por la Secretaría de



acuerdo a lo dispuesto en el presente Título, previa audiencia del presunto infractor, sin perjuicio de las demás sanciones o penas que correspondan por configurarse infracción a alguna otra Ley, Reglamento, o por constituir un delito.

Se considerará infracción al presente Reglamento, todo hecho u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en él.

**Artículo 43.** Las sanciones que pueden aplicarse a los infractores de las disposiciones de este reglamento son:

- I. Amonestación;
- II. Multa;  
(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de Julio de 2016)
- III. La realización de actos o acciones para corregir las infracciones detectadas y acreditadas, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de las mismas;

En todos los casos el infractor será responsable de restituir los gastos que la autoridad municipal tenga que erogar con motivo de la reparación del daño que se causó.

**Artículo 44.** La amonestación consiste en la conminación que haga la Secretaría a una persona física o moral para que cumpla en un tiempo determinado con un acto o acción para corregir alguna disposición prevista en este reglamento.





**Artículo 45.** El pago de la multa impuesta como sanción no crea derecho alguno, ni extingue otras multas o sanciones que se hayan impuesto con base en este ordenamiento y viceversa.

**Artículo 46.** La Secretaría es la autoridad competente para aplicar las multas o sanciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 47.** Se impondrá multa de 15 a 150 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en los Artículos 12 fracciones III, IV, V, VI y VII; 13 fracción I; 16 fracciones I y II; y, 25 fracciones I, II, IV, XII, XIII, XIV y XV.

**Artículo 48.** Se impondrá multa de 15 a 250 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 25 fracción XI.

**Artículo 49.** Se impondrá multa de 20 a 200 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 13 fracciones II, III, V y X; 14; 15 fracciones I, II y III; 18 fracciones I y II; 19 fracciones I, II y III; 20 fracciones I, II y III; 21; y 22 fracciones I, II y III.

**Artículo 50.** Se impondrá multa de 50 a 250 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 12 fracciones VIII, IX, X y XI; 23 fracción VIII; y, 25 fracción V.

**Artículo 51.** Se impondrá multa de 20 a 400 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 12 fracción I; y, 25 fracción XVI.

**Artículo 52.** Se impondrá multa de 50 a 400 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 13 fracciones IV, VI, VII y IX; y, 25 fracciones III, VI, VII, VIII, IX y X.



**Artículo 53.** Se impondrá multa de 750 a 2500 cuotas a quienes incumplan con lo establecido en el Artículo 25 fracciones XVII, XVIII y XIX.

**Artículo 54.** Para determinar y cuantificar las multas o sanciones correspondientes, se deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción, así como su naturaleza; la capacidad económica; reincidencia; para el caso de establecimientos, la actividad comercial a que se dedica; y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

En caso de rebeldía o negativa a pagar la multa, ésta se hará efectiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución a través de la **Secretaría de Finanzas y Tesorería.**

*(Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de agosto de 2019)*

**Artículo 55.** Son responsables solidarios en el cumplimiento de las disposiciones que establece este Reglamento los propietarios, ocupantes o poseedores de los inmuebles ya sea para habitarlos o en los cuales se ejerza cualquier actividad comercial, de servicios, uso mixto o cualquier otro giro; así como los propietarios, ocupantes o poseedores de puestos fijos o semifijos que se encuentren sobre la vía o espacios públicos en lo que se realice cualquier tipo de actividad, según sea el caso.

La responsabilidad solidaria comprende la obligación del pago de los gastos y multas que se determinen por la Secretaría, en virtud de las irregularidades o infracciones detectadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.



## **TÍTULO SÉPTIMO RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 56.** Contra cualquier acto o resolución de las autoridades municipales, con motivo de la aplicación del presente ordenamiento, procederá el recurso de inconformidad. A falta de disposición expresa en este reglamento, será aplicable de manera supletoria lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León.

**Artículo 57.** El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante la Secretaría, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación o conocimiento. El escrito de la interposición del recurso deberá señalar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social, y domicilio del promovente; en caso de no residir en el Municipio, deberá señalarse domicilio convencional en éste;
- II. Autoridad Municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada;
- III. Fecha de notificación o conocimiento del acto impugnado;
- IV. Acto, resolución o acuerdo que se impugna;
- V. Relación clara y sucinta de los hechos que motivan el recurso;
- VI. Preceptos legales violados;
- VII. Agravios que le cause el acto impugnado, y



**VIII.** Firma del promovente o representante legal.

**Artículo 58.** El promovente deberá adjuntar al recurso de inconformidad lo siguiente:

- I. Documento que acredite su personalidad, cuando no actúe en nombre propio;
- II. Documento en que conste el acto impugnado;
- III. Constancia de notificación del acto impugnado; y
- IV. Pruebas documentales y demás elementos de convicción que desee ofrecer.

**Artículo 59.** En caso de que no se reúnan todos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Secretaría, prevendrá al promovente para que, en un plazo no mayor a tres días hábiles, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada y se desechará de plano de manera inmediata.

**Artículo 60.** Las pruebas que ofrezca el recurrente deberán estar relacionadas con los hechos que motiven el recurso. Se tendrán por no ofrecidas las pruebas documentales si éstas no se acompañan al escrito en que se interponga el recurso. En ningún caso, las pruebas serán recadabas por la Secretaría, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el acto recurrido.



En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas con excepción de la testimonial y confesional por posiciones, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes.

**Artículo 61.** La Secretaría, con base en la documentación, pruebas y demás elementos existentes, y una vez desahogada la audiencia de pruebas y alegatos, dictará resolución en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se dio por terminada la referida audiencia. Si transcurrido el plazo señalado no se ha notificado la resolución que corresponda, se entenderá que el recurso ha sido resuelto en sentido favorable.

**Artículo 62.** Es improcedente el recurso de inconformidad cuando se haga valer contra actos administrativos:

- I. Que no afecten el interés jurídico del promovente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstos o de sentencias;
- III. De acuerdo a las constancias de autos apareciere claramente que no existe la resolución, acuerdo o acto impugnado;
- IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquellos contra los que no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto; y
- V. Que sean conexos a otros que hayan sido impugnados por medio de algún recurso o medio de defensa diferente, en cuanto exista identidad en el acto impugnado.



**Artículo 63.** Procede el sobreseimiento del recurso en los casos siguientes:

- I. Cuando el promovente desista expresamente del recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento en que se substancie el recurso administrativo, sobrevenga alguna de las causas de improcedencia;
- III. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

## **TÍTULO OCTAVO PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION Y CONSULTA**

**Artículo 64.** En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, previa consulta pública con la ciudadanía.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Limpia de San Pedro Garza García, Nuevo León, aprobado por el Republicano Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de septiembre de 1996 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de octubre de 1996.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría del Republicano Ayuntamiento difundirá entre los ciudadanos del Municipio las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las solicitudes de los particulares y demás trámites previstos en el Reglamento objeto de abrogación, al que se refiere el artículo segundo transitorio de este Reglamento y que se encuentren en proceso, se resolverán de conformidad con el Reglamento vigente en el momento del inicio del trámite.

*(Publicado en el POE 31-09-15)*

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a lo previsto en la reforma al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite al día de la publicación del presente documento se sustanciarán y





REGLAMENTO DE LIMPIA PARA EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

*Publicado en el POE 31-09-15*

*Última reforma publicada en el POE 28-08-19*

concluirán conforme a las disposiciones legales vigentes al momento de su presentación

**CUARTO.-** Difúndase el contenido de la presente reforma al Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio en el hipervínculo [www.sanpedro.gob.mx](http://www.sanpedro.gob.mx).

*(Publicado en el POE 28-08-19)*