



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"

DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



REGLAMENTO MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE CAPULHUAC, ESTADO DE MÉXICO

MAESTRA SARITA ARELLANO HERNANDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL POR MINISTERIO
DE LEY DEL MUNICIPIO DE CAPULHUAC
2025 – 2027

CLAUDIA YASMIN MEDINA GUTIERREZ
DIRECTORA DE ECOLOGIA Y
DESARROLLO SUSTENTABLE



"2026. AÑO DEL HUMANISMO MEXICANO EN EL ESTADO DE MÉXICO"



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES
DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ECOLOGÍA
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ECOLOGÍA
TÍTULO I CONTROL DE ASISTENCIA
TÍTULO II DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE ECOLOGÍA

CAPÍTULO IV DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA
TÍTULO I BARRIDO MANUAL
TÍTULO II RECOLECCIÓN DOMICILIARIA
TÍTULO III TRATAMIENTO (COMPOSTEO)
TÍTULO IV DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (SITIO DE
TRANSFERENCIA)
TÍTULO V RECUPERACIÓN DE RECICLABLES

CAPITULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL SERVICIO
DE LIMPIA Y TRANSPARENCIA
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL SERVICIO DE LIMPIA

CAPÍTULO VI DE LAS PODAS O DERRIBOS DE ÁRBOLES CONTROLADO
DE LAS PODAS O DERRIBOS DE ÁRBOLES CONTROLADO

CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y
SANCIONES
DE LAS PROHIBICIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

TRANSITORIOS



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

EXPOSICION DE MOTIVOS

Una de las prioridades de esta administración, es dar a conocer a la población de la responsabilidad que se tiene por mantener la imagen del municipio de Capulhuac, limpio, a través de las acciones del barrido diario del primer cuadro, áreas comerciales y principales calles, así como prestar un servicio eficiente de recolección de basura en todo el Municipio y contar con un plan de trabajo eficiente capaz de implementar ampliaciones y creación de nuevas rutas con el firme objetivo de que el servicio público de limpia llegue a todos los ciudadanos de Capulhuac.

La creación del presente Reglamento es de suma importancia y fundamental para el Municipio de Capulhuac, ya que se debe contar con las normas necesarias que permitan establecer acciones para mantener y conservar nuestro Municipio limpio.

En respuesta a las acciones citadas, se requiere de este ordenamiento jurídico que permita regular, fomentar la cultura de la separación de residuos, mantener un equipo de trabajo integrado, honesto, responsable y capacitado, con actitud de servicio y capaz de satisfacer las necesidades que demanda la sociedad, así como también contar con programas y campañas que concienticen a los habitantes del municipio para que juntos, Gobierno y Sociedad, sumen esfuerzos para mantener un municipio limpio.

Por esta razón el Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el presente Reglamento de Ecología y Desarrollo Sustentable del Municipio de Capulhuac.

Con el objetivo de procurar el buen funcionamiento de las dependencias de la administración pública de Capulhuac, es establecer las formas más adecuadas para alcanzar los fines de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, de esta manera es necesario sentar las bases de su estructura orgánica, operación y funcionamiento mediante la expedición de su propio reglamento interno y el cual establece y delimita específicamente cada una de las atribuciones y facultades con las que cuenta la Dirección.



Residuos Industriales: Los generados en los procesos de extracción, beneficio, transformación o producción industrial;

Residuos municipales comerciales: Los que se generan por las actividades comerciales o de servicios dentro del municipio:

Reusó: Acción de aprovechar un residuo sin un proceso previo de transformación

Residuos sólidos domiciliarios: Toda materia o sustancia orgánica o inorgánica que el propio morador califique como desechable y que se genere por el quehacer doméstico y en la limpieza de los hogares

Composteo: El proceso controlado para degradar materiales orgánicos por medio de la acción de microorganismos.

Disposición final: Depósito permanente de los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar la contaminación ambiental.

Contaminante: Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos. Químicos o biológicos y formas. Que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento ambiental. Altera o modifica su composición natural, así como su entorno, y degrada su calidad.

Control de residuos: El almacenamiento, recolección. Transporte. Reúso. Tratamiento. Reciclaje y disposición final de los residuos para evitar la contaminación ambiental.

Pepena: Proceso por el cual, se separan manualmente los subproductos de los residuos sólidos

Reciclaje: Proceso de transformación de los residuos con fines productivos

Recolección: Acción de transferir los residuos de sus sitios de almacenamiento o depósito al equipo destinado a conducir a las instalaciones de transferencia, tratamiento, reúso, reciclaje o sitios para su disposición final;

Tratamiento: Proceso de transformación de los residuos por medio del cual se cambian sus características.

Residuos Peligrosos: Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas infecciosas o irritantes, representan un peligro para el equilibrio ecológico o el ambiente.

Residuos Sólidos de Origen Municipal: Aquellos residuos no peligrosos que se generan en casas habitación, parques, jardines, vías públicas, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos comerciales y de servicios, hospitales y en general, todos aquellos generados en las actividades de los centros de población.

Relleno Sanitario: Obra de ingeniería para la disposición final de residuos que no sean peligrosos, ni potencialmente peligrosos, que se utiliza para que se depositen, esparzan, compacten a su menor volumen práctico posible y se cubran con una capa de tierra al término de las operaciones del día; todo bajo condiciones técnicas debidamente apropiadas.



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Capulhuac, Estado de México y tiene por objeto normar la preservación, protección y restauración del medio ambiente y equilibrio ecológico, así como las bases y lineamientos que ha de observar Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable para su organización interna y su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este reglamento se fundamentan de acuerdo al artículo 25 del Bando Municipal de Capulhuac el cual nos establece que, de acuerdo a las autoridades municipales legítimamente designadas, tendrán competencia plena y exclusiva sobre el territorio del Municipio de Capulhuac, sobre su población, para organizar y ordenar el régimen interior, político y administrativo, con las limitaciones y extensiones que señalen las leyes Federales, Estatales y Municipales aplicables

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Administración Pública: Dependencias que integran el Ayuntamiento del Municipio de Capulhuac, Estado de México.

Reglamento: El presente Ordenamiento.

Limpia: Actividad oficial o en su caso, concesionada a particulares, consistente en la recolección de basura y residuos sólidos que generen los habitantes del Municipio en el desarrollo de sus actividades cotidianas.

Desperdicio: Todo residuo sólido o semisólido de origen animal o vegetal, sujeto a putrefacción, proveniente de la manipulación, preparación y consumo de alimentos.

Recolección: Acción tendiente a recoger basura, residuos, desperdicios o desecho domiciliarios, comerciales, industriales o en vía pública y lugares de uso común.

Reciclaje: Proceso de clasificación, separación y utilización de la basura.

Residuo (basura o desecho): Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

Residuos sólidos: Cualquier material que posee suficiente consistencia para no fluir por sí mismo, así como los lodos deshidratados y polvos generados en los sistemas de tratamiento y/o beneficio, operaciones de desazolve, procesos industriales y perforaciones;



Tratamiento de Residuos Sólidos: Transformación que sufren éstos como resultado de la aplicación de un método específico, con el fin de aprovechar o, en su caso eliminar, algunos materiales contenidos en ellos.

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 4.- La Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable será la autoridad administrativa encargada de aplicar el presente Reglamento, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- La Dirección ejercerá únicamente las atribuciones expresamente previstas en el Bando Municipal, el presente Reglamento, los acuerdos de Cabildo y demás disposiciones aplicables en materia ambiental, también tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, realizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos de limpia y disposición de desechos sólidos;
- II. Promover la participación de las organizaciones vecinales, en el servicio de limpia disposición final de desechos;
- III. Aplicar las normas técnicas y necesarias para la recolección, tratamiento y disposición final de la basura del Municipio;
- IV. Participar en los programas de educación ambiental;
- V. Realizar campañas de limpieza en el Municipio;
- VI. Atender oportunamente las quejas del público y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;
- VII. Asesorar a las comunidades sobre el manejo más conveniente en la clasificación de los residuos sólidos;
- VIII. Evaluar de forma permanente las rutas de recolección;
- IX. Coordinar, cuando así se requiera, con las direcciones municipales correspondientes, para aplicar programas, acciones y realizar campañas de



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



participación ciudadana, en materia de limpia pública y disposición de desechos;

- X. Dar a conocer al personal a su cargo el presente Reglamento;
- XI. Establecer rutas, horario y frecuencia en que debe prestarse el Servicio Público de Limpia en las distintas Comunidades del Municipio;
- XII. Informar a la población, las rutas, horario y frecuencia de prestación del servicio;
- XIII. Atender la limpieza de lugares de uso común del Municipio;
- XIV. Realizar campañas de participación ciudadana, en materia de limpia pública y disposición de desechos;

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento podrá autorizar la instalación de contenedores de basura en los lugares donde no se afecte al tráfico de vehículos, el tránsito de las personas, ni presente peligro alguno para la vialidad, así mismo se les dará el mantenimiento adecuado por el personal de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ECOLOGIA

ARTÍCULO 8.- Todo movimiento de personal o situación que afecte las condiciones laborales de los trabajadores, serán notificada oportunamente a la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable del Ayuntamiento, llevara un control mediante bitácoras del registro de entrada, salida y horarios de comida del personal adscrito a la Dirección, así como de los incidentes que se susciten dentro de la jornada laboral, todo se maneja en coordinación con la Dirección de Administración y el Órgano de Control Interno, los permisos se proporcionaran mediante la previa autorización por escrito de la Directora de Ecología y Desarrollo Sustentable, en caso de reincidencia por faltas o incumplimiento de sus labores el servidor público será puesto a disposición de la Dirección de Administración con un oficio donde se manifieste la falta del Servidor Público con copia a la Contraloría Municipal para que se realice el procedimiento que corresponda.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



TITULO I CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 10.- Toda autorización, inspección, reporte, acta, bitácora o resolución generada por la Dirección deberá integrarse en expediente físico o electrónico, debidamente identificado, foliado y resguardado conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11.- El registro de asistencia es obligatorio para los trabajadores que así se determine, como son los barrenderos, administrativos, personal que labora en el sitio de transferencia, operadores y ayudantes, se hará por medio de una bitácora de registro la cual, se colocara en la oficina que ocupa la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, el registro debe ser de manera diaria al finalizar su jornada laboral, así como de la comida deberá de estar controlada por la Directora de Ecología y Desarrollo Sustentable o en su caso el personal de se designe por la antes mencionada, podrán participar, las siguientes áreas; Director de Administración o por el Contralor Municipal, registrando en el apartado de observaciones de cada bitácora, la inasistencia o ausencia del trabajador, generando dicha incidencia a la dependencia correspondiente para iniciar el procedimiento administrativo.

El tratamiento de datos personales derivado de registros, bitácoras, solicitudes, inspecciones o procedimientos deberá sujetarse al aviso de privacidad correspondiente, limitándose a las finalidades institucionales autorizadas y al acceso del personal competente.

ARTICULO 12.- Si por la naturaleza de las actividades es necesario que el personal del área trabaje en un día no laborable, se les cambiara por otro día de descanso, previamente programado, por el director del área cuyo reporte se turnara al área de administración.

ARTICULO 13.- El titular de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable podrá proporcionar los permisos, correspondientes mediante un formato aprobado por la Dirección de Administración o en su defecto canalizar al servidor público para que le dé seguimiento a su permiso correspondiente.

TITULO II DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ECOLOGIA

ARTÍCULO 14.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. A que se les facilite instalaciones, equipos, materiales, para el cumplimiento de sus actividades.
- II. En caso de accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales que se le dará incapacidad al servidor público, contando para esto con las



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



constancias médicas que expida el Instituto de Seguridad Social del estado de México y Municipios (ISSEMYM).

- III. Los demás que señale las leyes aplicables.

ARTÍCULO 15.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Presentarse puntualmente a prestar sus servicios y registrar su asistencia de entrada y salida de la jornada laboral.
- II. Cumplir con las instrucciones que se reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general.
- III. Desempeñar sus labores con la intensidad, oportunidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos sujetándose a la Dirección y supervisión de sus jefes inmediatos.
- IV. Cumplir con las indicaciones y normas de orden administrativo y técnico que dicte el Ayuntamiento por medio de manuales, reglamentos, instructivos y circulares de carácter general o especial.
- V. Observar buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo.
- VI. Dirigirse a tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios.
- VII. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos en beneficio de los mismos y del lugar del trabajo.
- VIII. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, muebles, y útiles que el Ayuntamiento les haya entregado para el desarrollo de su trabajo, no siendo responsables del deterioro por el uso normal, ni el relacionado por causas de fuerza mayor o mala calidad en su fabricación.
- IX. Guardar reserva sobre los asuntos cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño al Ayuntamiento o a los usuarios del servicio.
- X. Participar en los programas, campañas, actividades sociales, de contingencia y faena de trabajo que el Ayuntamiento Convoque.
- XI. Las demás que se encuentren señaladas en la ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y municipios.

ARTÍCULO 16.- Queda prohibido a los trabajadores los siguientes casos:

- I. Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.
- II. Permanecer o introducirse en la fuente laboral fuera de los días y horas de trabajo sin previa autorización, ni causa justificada.
- III. Usar los bienes propiedad del Ayuntamiento para fines distintos del trabajo.
- IV. Faltar al centro de trabajo sin causa justificada o sin permiso previo.
- V. Permitir que personas ajenas manejen los instrumentos, vehículos o equipo que estén bajo custodia.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



- VI. Cambiar de puesto, sin previa autorización del Ayuntamiento o al titular de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, o autorizar a una persona ajena al mismo, para desempeñar sus labores.
- VII. Suspender o abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas de labores, sin la autorización respectiva.
- VIII. Registrar o firmar en lugar de otro servidor público las bitácoras o listas de asistencia que controlan la entrada y salida de la jornada laboral, así como la sustracción de la misma.
- IX. Ejecutar actos en el lugar del trabajo o fuera de él que ponga en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- X. Sustraer o intercambiar de lugar de trabajo, equipo, accesorios, útiles de trabajo o documentos sin la autorización superior.
- XI. Provocar riñas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios del Ayuntamiento.
- XII. Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo.
- XIII. Relevar o dar a conocer asuntos de carácter privado y/o confidencial del Ayuntamiento.
- XIV. Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, o controles propios del Ayuntamiento o de los usuarios del servicio.
- XV. Asistir al centro de trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, en el segundo caso salvo que este fuera por prescripción médica, debido antes de iniciar labores hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento y presentar la constancia médica.
- XVI. Solicitar, insinuar o aceptar prestamos, servicios o dadivas por parte de los usuarios del servicio.
- XVII. Que no entregue a sus jefes los objetos, herramientas, dinero o valores que hubiera encontrado en el área que preste sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro servidor público o sustraiga de manera indebida objetos de valor de otro servidor público del área.
- XVIII. Que gestione y obtenga el pago de una prestación a la que no tiene derecho.
- XIX. Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Ayuntamiento.
- XX. Que insinúe, solicite o acepte del público gratificaciones y obsequios para dar preferencia a cualquier trámite que requiera.
- XXI. Recolectar la basura revuelta sin previa autorización en orgánica e inorgánica.
- XXII. Realizar el cobro por el servicio de recolección de residuos a las unidades económicas, ciudadanos y domicilios del Municipio.
- XXIII. Checar su registro antes de la hora de salida.
- XXIV. Alterar o dañar la lista de registro.
- XXV. Checar el registro de otro u otros servidores públicos.
- XXVI. Sustraer las listas de registro, por razones distintas al registro de asistencia y salida.
- XXVII. Checar o registrar entrada y salida en días distintos.



- XXVIII. Cumplir con las demás obligaciones y responsabilidades administrativas del Estado de México y Municipio, así como en los reglamentos y demás disposiciones legales vigentes aplicables al Municipio de Capulhuac

ARTÍCULO 17.- Las incidencias en el registro del personal de las bitácoras, se reportarán a la Dirección de Administración por oficio cada quince días o cuando lo solicite la dirección antes mencionada.

ARTÍCULO 18.- Se considera que el servidor público abandono sus labores, cuando no registre su hora de salida sin previa autorización.

ARTÍCULO 19.- La Directora de Ecología y Desarrollo Sustentable tendrá la obligación de levantar tarjetas de resguardo, entrega, daños o perdidas de la herramienta entregada al personal, así como de los carritos de los barrenderos y de las unidades de recolección y hacerse responsable de los mismos, en caso contrario el titular de la Dirección será responsable de la herramienta fallo de las unidades de recolección o pérdida parcial o total de los bienes muebles del Ayuntamiento, pasando dicha incidencia a la dependencia correspondiente para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente.

La asignación de herramientas, maquinaria o bienes deberá constar en resguardo individual, en caso de daño, pérdida o faltante, se levantará acta circunstanciada y se dará visita a las áreas competentes para la determinación que corresponda.

CAPITULO IV

DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIA

ARTÍCULO 20.- El servicio de Limpia y la gestión de residuos sólidos urbanos se prestarán conforme a las rutas, horarios, modalidades y procedimientos aprobados por el Ayuntamiento, procurando eficiencia, salubridad, protección ambiental y la participación ciudadana.

TITULO I

DEL BARRIDO MANUAL

ARTÍCULO 21.- El barrido de las calles, plazas y vías públicas pavimentadas del Municipio, se hará con la periodicidad que determine la autoridad en atención a sus posibilidades, ésta fijará los horarios de acuerdo con las necesidades del servicio, cuyas actividades serán las siguientes;



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



- I. Barrido de calles, banquetas, plazas, calzadas y bulevares.
- II. Barrido manual y papeleo de las vialidades principales.
- III. El aseo y recolección de basura de los parques públicos.
- IV. El aseo y saneamiento del Municipio.
- V. Coadyuvar en actividades de limpieza en las comunidades con la participación vecinal.
- VI. Estimular la cooperación ciudadana para la limpieza del Municipio.

ARTÍCULO 22.- El barrido de las calles se efectuará diariamente en el primer cuadro del municipio de las 5:00 a.m. a la 1:00 p.m. En las comunidades, se hará únicamente en las vialidades principales con la frecuencia y los horarios que fije la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable.

ARTÍCULO 23.- Por vialidades principales se entenderán:

- I.- Primarias. - Aquellas que cruzan de extremo a extremo el territorio municipal;
- II.- Secundarias. - Aquellas que unen a dos vialidades primarias; y
- III.- Terciarias. - Las principales de cada comunidad;

**TITULO II
RECOLECCION DOMICILIARIA**

ARTÍCULO 24.- El servicio de recolección de residuos sólidos domiciliarios será gratuito.

ARTÍCULO 25.- El servicio de recolección se efectuará única y exclusivamente por vehículos oficiales o por los autorizados para ese cometido, realizando las siguientes actividades;

- I. Recolección de desechos domésticos, así como los generados por dependencias públicas.
- II. La recolección de basura y desperdicios que se generen en el Municipio.
- III. El manejo de transportación de residuos que generen los habitantes del Municipio y de las Comunidades.
- IV. El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por la Presidencia Municipal.
- V. La recolección y transporte de basura de consultorios y clínicas, excepto residuos peligrosos, biológicos e infecciosos.

ARTÍCULO 26.- El Servicio Público de Limpia, recolección y disposición de desechos, solo lo podrá llevar a cabo el personal adscrito a la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable o el personal que este autorizado por la Dirección.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



ARTÍCULO 27.- Las personas físicas o jurídicas colectivas que soliciten servicios especiales de recolección, traslado, tratamiento o disposición de residuos sólidos urbanos, distintos al servicio ordinario domiciliario, deberá cubrir la cuota autorizada ante la Tesorería.

ARTÍCULO 28.- Los usuarios procurarán separar los desechos sólidos en orgánicos e inorgánicos.

ARTÍCULO 29.- Queda prohibido juntar o mezclar residuos sólidos municipales, orgánicos e inorgánicos.

ARTÍCULO 30.- Queda estrictamente prohibido a los vehículos recolectores propiedad del municipio prestar el servicio fuera del territorio municipal.

ARTÍCULO 31.- El personal autorizado para prestar el servicio público limpia deberá tratar a la ciudadanía con cortesía y respeto.

**TITULO IV
TRATAMIENTO (COMPOSTEO)**

ARTÍCULO 32.- La operación del sitio de transferencia y/o centro de composteo deberá sujetarse a las autorizaciones, normas técnicas, bitácoras de operación, medidas de seguridad y controles ambientales que determine las leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 33.- El acceso al centro de composteo se llevará a cabo en los siguientes horarios;

De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 19:00 hrs.
Sábados de 7:00 a.m. a 17:00 hrs.

ARTÍCULO 34.- Se acondicionará una trinchera de 3 metros de ancho por 3 metros de alto, en la cual se permitirá la disposición de residuos sólidos orgánicos, por parte de las unidades oficiales de recolección y de los ciudadanos del municipio, para su procesamiento y elaboración de composta en el centro de composteo.

ARTÍCULO 35.- Se realizará la coordinación con el área de obras públicas, para la solicitud de la maquinaria que permitirá la descomposición de los residuos de manera aeróbica y anaeróbica.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



ARTÍCULO 36.- El abono orgánico producido se pondrá a la disposición de los ciudadanos del municipio de manera gratuita, previa solicitud por escrito y se pondrá a la venta a personas y agrupaciones de floricultores previo depósito en Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 37.- La operación del centro de composteo, sitio de transferencia, área de acopio, separación, tratamiento, recuperación de reciclables y disposición final deberá sujetarse, según corresponda la NOM-083-SEMARNAT-2003, a la NTEA-010-SMA-RS-2008, a la NTEA-006-SMA-RS-2006 y demás disposiciones ambientales aplicables.

**TÍTULO IV
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS URBANOS (SITIO DE TRANSFERENCIA)**

ARTÍCULO 38.- La operación del Sitio de Transferencia, estará a cargo del ayuntamiento.

- I. Controlar el acceso de unidades, al sitio de transferencia se llevará a cabo en los siguientes horarios; De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 19:00 hrs., sábados de 7:00 a.m. a 17:00 hrs., para llevar un control en el depósito de residuos en el sitio de transferencia y así realizar su traslado correspondiente a los sitios de disposición final regularizados;
- II. El encargado del sitio de transferencia vigilara que se respeten las indicaciones de cada frente de tiro, por parte de las unidades de recolección y ciudadanos que depositan en el sitio;
- III. El encargado del sitio de transferencia vigilara que se deposite en las áreas destinadas para ello y así poder realizar el traslado de los residuos sólidos urbanos;
- IV. El encargado del sitio de transferencia vigilara que aquellos que realicen actividades comerciales, dentro de las instalaciones del sitio estén al corriente en los pagos de las contraprestaciones que en su caso correspondan, así como tener accesible en oficio de autorización expedido por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable que los identifique como compradores;
- V. No se recibirán residuos sólidos urbanos de otros municipios en el sitio de transferencia, de recibir los antes mencionados será sancionado el encargado por ser el responsable.
- VI. El encargado del sitio de transferencia vigilara y llevara un control de las góndolas que salen del sitio de transferencia, registrando entrada, salida, número de placa, viajes por día y nombre del operador.
- VII. Las demás que le señale la normatividad aplicable.



ARTÍCULO 39.- En la caseta de vigilancia se encontrara un servidor público, quien será el encargado de llevar el control de la entrada y salida de las unidades de recolección de residuos sólidos urbanos oficiales del municipio, así como de las unidades particulares, registrando en bitácoras de acceso y registro, los datos de la unidad de recolección y número de viajes por día, así como de las placas y nombre de las personas que ingresan en el sitio de transferencia, verificando que solo ingresen ciudadanos del municipio, con la finalidad de tener el control de los residuos que entran en el sitio de transferencia.

ARTÍCULO 40.- Se llevará a cabo la continuidad al Proyecto de rehabilitación del sitio de disposición final que se encuentra ubicado en el Paraje Ixtacapa, y así cumplir con las especificaciones de la NOM-083-SEMARNAT-2003, realizando la clausura en su totalidad.

TITULO V RECUPERACION DE RECICLABLES.

ARTÍCULO 41.- Cada una de las personas tendrán las siguientes responsabilidades;

- I. Colaboraran con el Ayuntamiento en las faenas que les sean encomendadas.
- II. No podrán mantener su material en las instalaciones del sitio de transferencia por más de una semana.
- III. Se encargan de la recuperación de los productos reciclables, en los siguientes grupos; Pet, cartón, plástico duro, madera, hierro, cobre, aluminio, etc.

CAPITULO V DE LA PARTICIPACION DE LA CIUDADANIA EN EL SERVICIO DE LIMPIA Y TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 42.- Es responsabilidad del Ayuntamiento recolectar la basura que se genere dentro de las casas siempre y cuando la ciudadanía deposite la basura a la hora y día establecido.

ARTICULO 43.- Cuando el camión de la basura no pase al día y la hora establecida los habitantes se verán en la obligación de introducir nuevamente los residuos a su domicilio y sacarla el próximo día de recorrido a la hora acostumbrada.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



ARTÍCULO 44.- Son obligaciones de la ciudadanía las siguientes:

- I. Mantener limpia la banqueta y parte proporcional de la calle al frente de sus viviendas.
- II. Sacar la basura resultante de la limpieza del interior de sus hogares, de la banqueta y calle en un recipiente adecuado y cerrado, únicamente en los días y horario de recolección que fije la Unidad de Limpia.
- III. Separar la basura en desechos orgánicos e inorgánicos y depositarlos en los frentes de sus domicilios, o en los contenedores o vehículos que señale la Unidad de Limpia.
- IV. Recoger los depósitos de basura, inmediatamente después de que se realice el servicio de recolección.

**CAPITULO VI
DE LAS PODAS O DERRIBOS DE ARBOLES CONTROLADO**

ARTÍCULO 45.- La Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable Emitirá criterios, mecanismos de previsión y control mediante autorizaciones de derribo, podas, y aprovechamiento maderable de conformidad con la Norma Técnica Estatal Mexicana NTEA-018-SeMAGEM-RS-2017

ARTÍCULO 46.- La verificación administrativa en materia de ecología y protección al medio ambiente, se sujetará a las siguientes reglas de operación:

- I. En las visitas de inspección, los servidores públicos que las practiquen, portarán su gafete oficial y se identificarán ante la persona que atienda la diligencia, exhibiendo y entregando la orden de verificación, en términos del Código de Procedimientos Administrativos vigente en el Estado de México;
- II. Las visitas de verificación se entenderán con el dueño, apoderado, representante legal, poseedor, propietario, administrador, encargados de los bienes inmuebles o establecimientos comerciales, industriales o de servicios, observando lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México;
- III. Se deberá levantar acta circunstanciada de la visita y en su caso reportar las incidencias que hubiesen ocurrido con motivo de la misma; y



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



IV. Aplicar los procedimientos correspondientes a quien impida al personal autorizado, el acceso al lugar o lugares sujetos a verificación e inspección ambiental, en los términos previstos en la orden escrita.

ARTICULO 47.- Emitir los reportes técnicos y autorización de podas, derribo y trasplante o cualquier labor de mantenimiento a la vegetación arbórea;

ARTICULO 48.- La Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable, se coordinará con la Coordinación de Protección Civil y Bomberos entre otras áreas que se involucren para realizar las verificaciones, emitir los Vistos Buenos y criterios para sustentar la podas o derribos.

CAPITULO VII
DE LAS PROHIBICIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 49.- La aplicación de las sanciones y/o medidas disciplinarias al personal se reportarán por escrito a la Dirección de Administración y el Órgano de Control Interno Municipal quien estará facultada en la aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 50.- Toda sanción de amonestación y apercibimiento por escrito, suspensión y rescisión deberá estar apoyada en una acta administrativa debidamente fundamentada, misma que deberá elaborarse por la Dirección de Administración asistida por la Dirección Jurídica y el Órgano de Control Interno Municipal, sujetándose siempre a lo señalado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; La Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y Municipios, Reglamento de Disposiciones Generales de los Servidores Públicos de Capulhuac y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 51.- Queda estrictamente prohibido lo siguiente:

- I. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones.
- II. Arrojar en la vía pública, calles, parques, drenajes, alcantarillas, jardines, o en lotes baldíos, residuos sólidos, cadáveres de animales y/o basura.
- III. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública.
- IV. Realizar necesidades fisiológicas fuera de los lugares destinados para ese efecto, en este caso se aplicará la sanción correspondiente.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



ARTÍCULO 52.- Las sanciones por falta u omisión a este Reglamento serán sancionadas en término de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 53.- No podrán realizarse podas ni derribos de árboles sin previa autorización expedida por la Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable.

ARTÍCULO 54.- En la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta la gravedad de la falta, la capacidad económica y los antecedentes del infractor.

ARTÍCULO 55.- Los servidores públicos de la Dirección deberán cumplir con lo establecido en este Reglamento, en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 56.- En caso de actos que constituyan delitos ambientales, la Dirección deberá dar vista a la autoridad competente para su investigación y sanción.

MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 57.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las dependencias y entidades de la administración pública municipal en la aplicación de este reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos de la entidad el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.



DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE



TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, periódico oficial del Ayuntamiento del Municipio de Capulhuac, Estado de México

SEGUNDO: La Dirección de Ecología y Desarrollo Sustentable podrá adecuar sus formatos, bitácoras y procedimientos administrativos a lo previsto en este reglamento.

TERCERO: El presente Reglamento podrá ser modificado en cualquier momento por el cabildo.

CUARTO: Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las contenidas en el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal del Municipio de Capulhuac,
Estado de México a los ____ días del mes de octubre del año 2026.



DIRECCION DE ECOLOGIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE

HOJA DE VALIDACIÓN

MTRA. SARITA ARELLANO HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL POR MINISTERIO DE LEY CAPULHUAC, ESTADO
DE MÉXICO

LIC. ADAN JUAREZ SALAZAR.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CAPULHUAC.

LIC. CLAUDIA YASMIN MEDINA GUTIERREZ
DIRECTORA DE ECOLOGIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE