

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 28 DEL AÑO 2024.

No. 52

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

ACUERDO.- QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS INMUEBLES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

LINEAMIENTOS.- Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS COMPLEJOS DE CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS" Y CIUDAD JUDICIAL "GENERAL PORFIRIO DÍAZ, SOLDADO DE LA PATRIA", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**



C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN I, 8, 46 FRACCIONES I, XXV Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 6 FRACCIÓN III Y VII, DE LA LEY PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS; 10 FRACCIONES VII, XIII Y XXVIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, Y

CONSIDERANDO

La importante necesidad de implementar medidas para enfrentar el problema de la falta de regulación, control y manejo de los residuos sólidos generados por parte de las y los Servidores Públicos al interior de los Complejos de Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", y Ciudad Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", del Gobierno del Estado de Oaxaca y que tiene como una de sus consecuencias el deterioro de los referidos complejos que forman parte del patrimonio de Gobierno del Estado debido a la cantidad de basura generada y su acumulación, así como la proliferación de flora y fauna nociva para la salud de las y los servidores Públicos en los citados complejos, así como para la ciudadanía en general que acude a realizar diversos trámites, resulta indispensable sentar las bases para contar con una cultura de reciclaje y prácticas adecuadas de consumo y disposición de residuos entre las personas servidoras públicas.

Por lo cual resulta necesario que la Secretaría de Administración encabece los trabajos relativos al manejo de residuos sólidos, con la promoción e implementación de prácticas de separación y reciclaje, a fin de evitar el deterioro de los complejos que forman parte del patrimonio de Gobierno del Estado y con ello evitar un gasto extra para el mantenimiento constante de los mismos, observando siempre los principios de la Ley Estatal de Austeridad Republicana, al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 y de conformidad a lo establecido en la Ley para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS INMUEBLES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

PRIMERO. Se emiten los Lineamientos y Estrategias Generales Para Fomentar El Manejo Ambiental de los Residuos Sólidos en las Oficinas Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal Ubicadas en los Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, los cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, ubicadas en los Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca la aplicación de los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias, en términos del Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS.

UNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Dado en Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca, los ocho días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
 EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

C.P. NOEL HERNÁNDEZ RITO.



LA PRESENTE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS INMUEBLES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS COMPLEJOS DE CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS" Y CIUDAD JUDICIAL "GENERAL PORFIRIO DÍAZ, SOLDADO DE LA PATRIA", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el uso y manejo de los residuos sólidos en los inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a fin de fomentar medidas eficientes para procurar el manejo de los residuos sólidos y con ello evitar el deterioro de los inmuebles patrimonio del Gobierno del Estado, de conformidad a lo establecido en la Ley para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos.

SEGUNDO. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Almacenamiento:** El depósito temporal de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, en contenedores previos a su recolección, tratamiento o disposición final;
- II. **Centro de Transferencia:** Es la instalación de almacenamiento temporal de los residuos para ser transportados posteriormente a un sitio de disposición final;
- III. **Complejos del Poder Ejecutivo del Estado:** A los Complejos de Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas" y Ciudad Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- IV. **Contenedor:** El recipiente destinado al depósito temporal de los residuos sólidos urbanos;
- V. **Control:** La inspección, vigilancia y aplicación de las medidas y sanciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este ordenamiento;
- VI. **Dirección Administrativa:** A la Dirección Administrativa de la Secretaría de Administración;
- VII. **Persona Enlace:** A la persona Servidora pública designada por cada unidad administrativa de las diferentes Dependencias y Entidades ubicadas en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. **Persona Supervisora:** A la persona designada por la Dirección Administrativa para llevar a cabo funciones de vigilancia y control relativo al uso de los contenedores así como de los residuos sólidos urbanos e inorgánicos generados en los Inmuebles que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. **Persona Usuaria:** A la persona que acuda a realizar algún trámite o gestión a las áreas administrativas que se ubican en los Inmuebles que forman parte del Poder Ejecutivo del Estado que sea generadora de Residuos;
- X. **Personal de Vigilancia:** A las personas servidoras públicas asignadas a los complejos para supervisar el ingreso de las personas usuarias y del personal que labora en los mismos;
- XI. **Plan de manejo:** El instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de los residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, importadores, exportadores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos, medianos y grandes generadores de residuos;

- XII. Recolección:** La acción de recibir los residuos sólidos de sus generadores y trasladarlos al centro de transferencia para su tratamiento;
- XIII. Recolección selectiva o separada:** La acción de recolectar los residuos de manera separada en orgánicos e inorgánicos;
- XIV. Residuos inorgánicos:** Todo residuo que no tenga características de residuo orgánico y que pueda ser susceptible a un proceso de valorización para su reutilización y reciclaje, tales como vidrio, papel, cartón, plásticos, aluminio y metales no peligrosos;
- XV. Residuos sólidos urbanos:** Los generados por las y los trabajadores de los complejos, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades diarias, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques, y
- XVI. Unidad Administrativa:** A la Dirección Administrativa, Unidad Administrativa, Departamento Administrativo o equivalente, de las Dependencias y Entidades ubicadas en los Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado;

TERCERO. Estos Lineamientos son de observancia general para las personas servidoras públicas que laboran en las Dependencias y Entidades en los inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como para las personas usuarias, lo anterior, a fin de mantener y preservar el patrimonio de Gobierno del Estado.

CUARTO. La interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos corresponderá a la Dirección Administrativa, quien será la facultada para resolver cualquier conflicto derivado de la interpretación de los mismos.

CAPÍTULO II

DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

QUINTO. Corresponde a la o el titular de la Unidad Administrativa, bajo su responsabilidad, coordinar a la Persona Enlace encargada de supervisar el manejo de los contenedores de cada Área Administrativa de la Dependencia o Entidad ubicada en los complejos del Poder Ejecutivo del Estado.

SEXTO. La Dependencia o Entidad ubicada en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado a través de su Unidad Administrativa será la responsable de proveer los contenedores necesarios para la separación de los residuos sólidos urbanos y residuos inorgánicos que generen las personas servidoras públicas, atendiendo a la disponibilidad presupuestal y a la cantidad de personal con que cuente cada Área Administrativa, de conformidad con las reglas siguientes:

- I. La Unidad Administrativa asignará por oficio los contenedores a cada Área Administrativa de la Dependencia o Entidad ubicada en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado, para el almacenamiento de los residuos sólidos urbanos y residuos inorgánicos para su posterior recolección;
- II. La distribución de contenedores la efectuará cada Unidad Administrativa de la Dependencia o Entidad ubicada en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado de acuerdo con la disponibilidad existente, a fin de efectuar la recolección selectiva o separada;
- III. La Unidad Administrativa deberá efectuar la distribución de los contenedores en lugares estratégicos tales como áreas comunes o de mayor concurrencia de personas para que la persona enlace supervise la recolección selectiva o separada;
- IV. La Dirección Administrativa mediante los mecanismos necesarios deberá hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas el plan de manejo integral, así como la codificación de colores de los contenedores, de conformidad a las normas vigentes en la materia, y
- V. Los contenedores, son exclusivamente para el depósito de los residuos que generen las personas servidoras públicas que laboran en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado, el mal uso de los

mismos quedara a determinación de la Dirección Administrativa por incumplimiento a los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

DE LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

SÉPTIMO. Los Residuos Sólidos Urbanos de los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado se recolectarán de conformidad con las reglas siguientes:

- I. El personal de limpieza asignado para llevar a cabo la recolección de los Residuos Sólidos Urbanos y los Residuos Inorgánicos en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado, únicamente se los llevarán cuando se encuentren debidamente separados, en caso de no venir separados desde su origen no serán recibidos;
- II. La Dirección Administrativa, designara a una persona supervisora quien será la responsable de vigilar y llevar el control de los contenedores ubicados en las Áreas Administrativas de las Dependencias y Entidades ubicadas en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo al Plan de manejo, indicándole a la persona enlace las obligaciones que adquirieren, siendo estas las siguientes:
 - a) Es obligación de las personas servidoras públicas informar oportunamente a la persona supervisora sobre la falta de algún contenedor en su área administrativa o su deterioro del mismo, a fin de que su Unidad Administrativa de conformidad a su presupuesto realice la reposición correspondiente;
 - b) Las personas usuarias que acudan a los complejos pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado, para realizar trámites o participar en reuniones, deberán ser orientados por el personal de vigilancia en todo lo necesario para realizar la correcta separación de los residuos sólidos, en caso de hacer uso de los contenedores, y
 - c) Cuando por razones imputables la persona usuaria cause algún daño de cualquier naturaleza a los contenedores en los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado, será la Dirección administrativa quien determine lo relativo al mismo;
- III. Para garantizar el adecuado control en el uso de los contenedores, la Dirección Administrativa, a través de la persona supervisora coordinará revisiones periódicas de los contenedores, para lo cual solicitará la colaboración de la Unidad Administrativa de cada Dependencia o Entidad ubicada en los complejos;
- IV. La supervisión permanente del uso y manejo de los contenedores, corresponde al personal de limpieza asignado por la Unidad Administrativa de cada Dependencia o Entidad ubicada en los complejos del Poder Ejecutivo del Estado, debiendo retirar los residuos generados diariamente y de manera constante;
- V. Queda prohibido ocupar los contenedores con residuos distintos a los que le corresponde de acuerdo al manejo integral de los residuos sólidos, y
- VI. Queda prohibido que las personas servidoras públicas o las personas usuarias, ingresen con basura externa a los Complejos del Poder Ejecutivo del Estado para depositarla en los contenedores.

CAPÍTULO IV

DEL CENTRO DE TRANSFERENCIA

- I. Al frente del Centro de transferencia estará una persona encargada quien será responsable de la supervisión y control del mismo, quien será designada por la persona Titular de la Dirección Administrativa;
- II. El Centro de transferencia deberá tener un sistema de ventilación correcta y techado adecuado, y
- III. El Centro de transferencia contará con la señalética correspondiente con base en la separación y codificación de colores, así como con el equipamiento de seguridad necesario para su funcionamiento, de

conformidad a lo establecido en la Ley para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos.

**CAPÍTULO V
DE LAS SANCIONES**

**SECCIÓN ÚNICA
DE LAS FALTAS**

OCTAVO. El personal de limpieza y la persona supervisora vigilarán el cumplimiento de los presentes Lineamientos, en caso de incumplimiento de cualquiera de sus disposiciones deberán hacerio del conocimiento de la Dirección Administrativa, para determinar lo procedente.

NOVENO. En caso de incumplimiento de alguna de las disposiciones de los presentes Lineamientos, la Dirección Administrativa podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Cuando se trate de la primera falta de la persona servidora pública, le hará una llamada de atención, que consistirá en exhortarla por escrito a cumplir con las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, notificando de ello a su superior jerárquico;
- II. En caso de reincidencia, se informará por escrito a la persona titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia o Entidad a la que se encuentre adscrito la persona servidora pública, especificando sobre la falta reiterada, anexando copia del exhorto al que se hace referencia en la fracción anterior, remitiendo copia a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, y
- III. La tercera falta dará lugar a una sanción que determine la Dirección Administrativa.

ÚLTIMA HOJA DE ANEXO ÚNICO DE LOS LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS GENERALES PARA FOMENTAR EL MANEJO AMBIENTAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL UBICADAS EN LOS COMPLEJOS DE CIUDAD ADMINISTRATIVA "BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS" Y CIUDAD JUDICIAL "GENERAL PORFIRIO DÍAZ, SOLDADO DE LA PATRIA", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA. -

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA