



Ciudadano Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II, 57 fracciones I, X y XIII, y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De acuerdo al artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Los Ayuntamientos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, ejercerán sus atribuciones conforme a las siguientes bases: Tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con la Ley, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, tiene a su cargo la prestación del servicio público de Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos de basura en la ciudad, ya que es un servicio esencial que asegura la salubridad y el bienestar de los habitantes. Sin un sistema eficiente de recolección, los residuos sólidos se acumularían rápidamente, creando focos de infección y atrayendo plagas como ratas e insectos. Además, la acumulación de basura puede obstruir los sistemas de drenaje, causando inundaciones y otros problemas ambientales. La correcta gestión de los desechos también contribuye a la reducción de la contaminación del aire y del agua, elementos vitales para la salud pública y el equilibrio ecológico.



Así mismo la importancia de un servicio de recolección de basura eficiente se extiende también al aspecto estético y económico de la ciudad. Un entorno limpio y ordenado mejora la calidad de vida de los ciudadanos y puede aumentar el atractivo de la ciudad para turistas e inversores. La separación y reciclaje de los residuos no solo minimizan la cantidad de basura que llega a los vertederos, sino que también promueven la reutilización de materiales, lo cual es crucial en la lucha contra el cambio climático. En resumen, la recolección de basura es fundamental no solo para mantener la ciudad limpia y saludable, sino también para fomentar un desarrollo sostenible.

Por ello y de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 115, fracción III, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Artículo 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, así mismo con fundamento en el artículo 45, fracciones XXXI, LI, LVI, LXV, LXX, 121, 122, 123, 128 y 130 de Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, resulta procedente la constitución del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado **"Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas"**, mediante la autorización del H. Cabildo del Ayuntamiento en primera instancia, para gestionar la autorización del Congreso Local mediante la expedición del Decreto de creación correspondiente en cumplimiento a la legislación y normativa aplicable, en el que quedará plasmada, entre otros aspectos y como mínimo, la denominación del organismo; el domicilio legal; el objeto del organismo; la integración de su patrimonio; la forma de integración del órgano de gobierno; las atribuciones y obligaciones del órgano de gobierno; las facultades y obligaciones del Director General; los órganos de vigilancia, así como sus facultades; el régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo; el régimen fiscal al que debe estar sujeto; y sus remanentes patrimoniales.

Por lo antes expuesto y fundado, y de conformidad en el Acta de Sesión _____ de Cabildo número _____, Punto _____ del Orden del Día, de fecha _____ de _____ del 2024; se expide el siguiente:

**ACUERDO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN
INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE TUXTLA
GUTIÉRREZ, CHIAPAS"**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**



CAPÍTULO UNICO DE LA CREACION

ARTÍCULO 1. - Se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “**Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**”, el cual goza de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica y de gestión para el pleno cumplimiento de sus objetivos, fines y atribuciones.

Su domicilio legal estará ubicado en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Su régimen fiscal será el de personas morales sin fines de lucro, número 603 de acuerdo a la clasificación del Sistema de Administración Tributaria, o la que la sustituya de acuerdo a la normativa tributaria aplicable.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- II. Municipio:** al Municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- III. Sistema Municipal:** Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- IV. Consejo Directivo:** al Consejo Directivo del Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- V. Comité de Adquisiciones:** al Comité de Adquisiciones del Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VI. Comité de Obra Pública:** al Comité de Obra Pública del Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VII. Presidente del Consejo:** Al presidente del Consejo Directivo del Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
- VIII. Director General:** al Director General del Sistema Municipal para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



TITULO SEGUNDO DEL OBJETO Y FACULTADES DEL SISTEMA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 3. “El Sistema Municipal” tendrá como objeto realizar todas las actividades relacionadas con la administración y la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que comprende las actividades de: barrido manual y mecánico, recolección, traslado, separación, transferencia y disposición final de en el relleno sanitario de los residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, así como el mantenimiento de postclausura del antiguo tiradero municipal, incluyendo a su vez la operación y mantenimiento de vehículos de transporte, de equipos para el barrido mecánico y compactación, carga y descarga, recolección y traslado de residuos sólidos urbanos, de la estación de transferencia y su equipo, así como del relleno sanitario actual y camino de acceso al mismo, de igual forma los servicios de imagen urbana y recolección de basura, ornato en áreas verdes.

Para el cumplimiento de su objeto, así como de las actividades inherentes a dicho servicio público, elaborará los estudios, proyectos y programas, construyendo, ampliando y operando la infraestructura y equipamiento necesarios para este fin, lo cual podrá realizarlo por sí o, a través de la concesión o contratación de terceros de manera parcial o total.

Asimismo, deberá diseñar e implementar una política en el Municipio, para la reducción de residuos, reutilización, valorización y el tratamiento de subproductos, con el objeto de reducir, reutilizar y reciclar los residuos sólidos urbanos.

También deberá diseñar y aplicar un programa municipal de educación ambiental para propiciar en la ciudadanía el cambio en los patrones de consumo para que éstos sean orientados al consumo sustentable, prevención y manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos.

El ámbito de competencia “El Sistema Municipal”, será la circunscripción territorial del Municipio.

“El Sistema Municipal”, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, queda sujeto al control y vigilancia del Ayuntamiento. Para tal efecto, se dictarán las disposiciones correspondientes, rindiendo reporte de sus



observaciones al Comisario en funciones del Consejo Directivo del periodo de que se trate.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 4. Adicionalmente a lo señalado en los párrafos anteriores y sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, “El Sistema Municipal” tendrá las siguientes funciones:

- I. Controlar y vigilar la administración, mantenimiento, operación y rehabilitación de los lugares, equipamiento y las instalaciones donde se realice la limpia, recolección, traslado, manejo, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento, comercialización y confinamiento de los residuos sólidos urbanos, incluyendo residuos de manejo especial y sus subproductos, previamente autorizados por las autoridades competentes y se cumpla con las normas y disposiciones federales y locales aplicables;
- II. Coordinar con el Ayuntamiento las acciones relacionadas con la prestación del servicio para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, así como de la recolección de basura domiciliaria, comercial, mercados, panteones, lotes baldíos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal, así como particulares diversos que lo soliciten;
- III. Llevar a cabo en el Municipio, directamente o a través de terceros, la prestación del servicio público para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, Para efecto de lo anterior, deberá contar con la previa aprobación del Consejo Directivo y suscribir el Contrato de Prestación de Servicios correspondiente por conducto de su representante legalmente facultado, señalando los tiempos, costos, condiciones y alcances de los servicios públicos a prestar al Municipio;
- IV. Edificar, adquirir o transmitir bajo cualquier título legalmente válido, recibir en comodato, operar y mantener por sí o por terceros contratados, las obras de infraestructura, equipo y maquinaria necesarias para la gestión integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de manejo especial en el municipio, así como celebrar con terceros, las concesiones y los contratos de prestación de servicios que, en su caso, resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La adjudicación de las



concesiones y los contratos correspondientes que, en su caso, se lleven a cabo, así como la transmisión de tales bienes se hará con apego a las disposiciones legales y normativas aplicables;

- V. Fijar en término de las disposiciones legales y normativas aplicables, las bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de los bienes inmuebles que “El Sistema Municipal” necesite para llevar a cabo la prestación de los servicios que le correspondan;
- VI. Llevar a cabo la expedición de su Estatuto Orgánico, así como de los Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos que resulten necesarios para su adecuado funcionamiento;
- VII. Suscribir con personas de derecho público y/o privado toda clase de contratos, convenios, garantías y actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como aquellos que fuesen necesarios para la administración de los recursos, funciones y bienes a su cargo, incluida la suscripción con las autoridades correspondientes, de los convenios de colaboración, apoyo y coordinación necesarios para su correcto funcionamiento, dentro del marco legal aplicable para realizar dicha actividad;
- VIII. Promover las relaciones de coordinación y formalizar mandatos o constituir fideicomisos con instituciones del sistema financiero, autoridades y dependencias públicas o privadas, para el trámite y financiamiento de obras y la atención de asuntos de interés común;
- IX. Contratar los créditos y financiamientos necesarios para realizar la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, así como para el equipamiento y la realización de las obras que se requieran, y al cumplimiento en general de su objeto, pudiendo otorgar las garantías y fuentes de pago con cargo a su patrimonio o solamente con recursos derivados del cobro de las tarifas o venta de productos y/o subproductos derivados de los propios residuos sólidos urbanos, pudiendo incluso solicitar la obligación solidaria del Municipio, todo ello en términos de la legislación y normativa aplicable;
- X. Establecer en su caso, administrar y dirigir todas las oficinas o instalaciones operadoras de “El Sistema Municipal” para el ejercicio de sus funciones, que se necesiten en las comunidades o núcleos de población del Municipio;



- XI. Las que se deriven de actos jurídicos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio, que, expresamente enuncien las normas jurídicas aplicables;
- XII. Elaborar, actualizar, evaluar y modificar el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, así como toda la reglamentación necesaria para normar esa actividad, de conformidad con las mismas bases generales establecidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y demás normativa aplicable;
- XIII. Promover la participación de los sectores de la sociedad para prevenir la generación, fomentar la valorización y llevar a cabo la gestión integral de Residuos, así como promover que en la fabricación y utilización de empaques y envases para todo tipo de productos, se utilicen materiales que permitan reducir la generación de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, e instrumentar sistemas de separación de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, distinguiendo entre orgánicos e inorgánicos, conforme a las disposiciones de la legislación aplicable;
- XIV. Implementar sistemas de manejo ambiental en todas las dependencias y entidades del Municipio, así como programas de capacitación y mejoramiento ambiental en la prestación de servicios públicos, los que tendrán por objeto, prevenir, minimizar y evitar la generación de residuos sólidos urbanos y aprovechar su valor, así como diseñar y ejecutar técnica y operativamente acciones y programas tendentes a proteger la imagen urbana dentro del Municipio.;
- XV. Evaluar, desarrollar y promover la implementación de instrumentos económicos, fiscales, financieros o de mercado, que incentiven el establecimiento de los planes de manejo; la autorregulación ambiental de los sectores productivos, comerciales y de servicios; la prevención de la generación, la separación, acopio y aprovechamiento, así como el tratamiento y disposición final adecuada, de los residuos sólidos urbanos sujetos a lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Chiapas y sus Municipios, y demás normativa aplicable; y
- XVI. Las demás que resulten de la observancia a lo previsto en el artículo 7 de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Chiapas y sus Municipios, así como la normatividad aplicable a la materia.



**TITULO TERCERO
DEL PATRIMONIO Y LA INTEGRACION
DEL SISTEMA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 5. El patrimonio de “El Sistema Municipal” estará constituido de la siguiente manera:

- I. Con los activos, bienes muebles o inmuebles que le transmitan el Gobierno del Estado y/o el Municipio por cualquier título, así como aquellos que llegue a adquirir de su propio peculio;
- II. Con las aportaciones que hagan en su favor los gobiernos Federal, Estatal y el Ayuntamiento;
- III. Con los subsidios, donaciones, daciones, legados, herencias, adjudicaciones, apoyos financieros y demás aportaciones que hagan en su favor personas físicas o morales, así como instituciones públicas o privadas, sin que por ese hecho adquieran derecho alguno sobre los bienes de “El Sistema Municipal”, debiendo obtener declaración cuando provengan de personas privadas, derivado de que dichos bienes o recursos sean de procedencia lícita;
- IV. Con los ingresos que reciba por las tarifas, cobro de derechos por la realización de sus actividades, así como por la venta de productos y/o subproductos derivados del reciclaje y/o transformación de los residuos sólidos urbanos orgánicos e inorgánicos, así como de manejo especial;
- V. Con los frutos, utilidades, productos, intereses, ventas y remanentes que obtenga de su propio patrimonio, y;
- VI. Con los demás bienes que le sean asignados o que tenga derecho por cualquier medio legal.

El patrimonio de “El Sistema Municipal”, será distinto e independiente del patrimonio del Municipio.

Las tarifas que se apliquen para el cobro del servicio que preste “El Sistema Municipal” tanto al Ayuntamiento y sus organismos públicos, así como a personas



privadas, serán establecidas de conformidad a las características de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, y lugar de recolección de los mismos dentro del territorio de su competencia, de acuerdo a los costos reales que ocasione la prestación del servicio.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACION

ARTÍCULO 6. “El Sistema Municipal” se integrará por:

- I. El Consejo Directivo;
- II. La Dirección General;
- III. El Comisario, y;
- IV. El personal administrativo y operativo que requiera para su adecuado funcionamiento.

TITULO CUARTO DE LA INTEGRACION, SESIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACION

ARTÍCULO 7. El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno de “El Sistema Municipal” y estará integrado por:

- I. Un Presidente (con voz y voto);
- II. Un Secretario Técnico (con voz);
- III. Cuatro vocales (con voz y voto);
- IV. Un Comisario (con voz); y,
- V. En su caso, con los invitados que se requieran para el desahogo de algún tema en particular, quienes podrán emitir comentarios u opiniones, sin tener derecho a voto.



Por cada integrante propietario se designará un suplente.

El Presidente Municipal en funciones, será el Presidente del Consejo Directivo y tendrán como suplente al Síndico Municipal.

Los puestos de Vocales serán desempeñados por: 2 Regidores del Ayuntamiento, así como 2 representantes de Cámaras Empresariales de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El Presidente del Consejo Directivo, así como los cargos de Vocales tendrán una duración de tres años o el periodo que dure la administración municipal.

Los cargos de los miembros del Consejo Directivo, serán honoríficos y por lo mismo, las funciones que se realicen dentro del citado Consejo, no estarán sujetas a retribución económica de ninguna especie.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 8. Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, se realizarán en las oficinas que ocupe “El Sistema Municipal”, por lo menos una vez al mes y las extraordinarias las veces que sean necesarias, cuando las convoque el Presidente o Secretario Técnico.

Habrá *quórum* para la celebración de las sesiones, cuando concurren como mínimo la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, siempre que entre ellos esté presente su Presidente o el suplente de éste. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Sólo el Presidente y los Vocales del Consejo Directivo tendrán voz y voto durante las sesiones del Consejo Directivo.

El Secretario Técnico tendrá que levantar el acta respectiva de todos los acuerdos que se tomen por el Consejo Directivo en sesión ordinaria y extraordinaria, misma que será firmada por cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES

ARTÍCULO 9. Son facultades del Presidente del Consejo Directivo, sin perjuicio de las que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:



- I. Convocar al Consejo Directivo, a sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Instruir al Director General de "El Sistema Municipal" para que se realicen todas las gestiones, legales, administrativas, operativas, presupuestales y políticas; así como de protocolización necesarias para el cumplimiento de los acuerdos obtenidos por el Consejo Directivo;
- V. Supervisar el cumplimiento de la ejecución de forma (trámites) y de fondo (acciones) de lo establecido en la fracción anterior;
- VI. Solicitar los informes que sean necesarios sobre el avance de los acuerdos e instrucciones emitidos por el Consejo Directivo; y,
- VII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10. La Secretaría Técnica será ocupada por quien designe el Director General del Sistema Municipal, mismo que se ratificará en la sesión inmediata del Consejo Directivo.

Son facultades del Secretario Técnico, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Elaborar el acta de las sesiones que contenga la lista de los asistentes, orden del día, desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados por el Consejo Directivo recabando las firmas de quienes comparecieron y el sentido de su voto;
- IV. Vigilar que los integrantes del Consejo Directivo tengan información para facilitar la discusión y toma de los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de "El Sistema Municipal";



- V. Tramitar los asuntos que le sean encomendados, conforme a este documento y a las disposiciones legales aplicables; y,
- VI. Realizar las gestiones legales que se requieran.

Quien ocupe el cargo de Secretario Técnico no podrá tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo; no podrá tener litigio alguno contra el Sistema Municipal o contra el Municipio, ni deberá ser persona sentenciada por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o que haya sido sentenciado por un delito doloso.

ARTÍCULO 11. Son facultades de los vocales:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Directivo;
- II. Proponer al Consejo Directivo los puntos de acuerdo que considere pertinentes;
- III. Desempeñar las comisiones les sean encomendadas por el Consejo Directivo, y;
- IV. Las demás atribuciones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 12. Son facultades del comisario:

- I. Asistir a las reuniones del Consejo directivo;
- II. Vigilar que la administración de los recursos se aplique a la normatividad;
- III. Revisar los estados financieros mensuales y anuales, y;
- IV. Rendir anualmente en sesión ordinaria ante el consejo directivo un informe del resultado de los dictámenes emitidos;

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL
CONSEJO DIRECTIVO



ARTÍCULO 13. El Consejo Directivo tendrá entre sus atribuciones, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Sistema Municipal en materia del servicio de limpia, recolección, traslado, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en favor del Municipio, tomando en consideración la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas de trabajo y presupuestos anuales de ingresos y egresos de "El Sistema Municipal", así como sus modificaciones, en términos de la legislación y normativa aplicable;
- III. Fijar y ajustar anualmente los precios y tarifas relativos a los servicios públicos que preste "El Sistema Municipal", a propuesta del Director General;
- IV. Autorizar la contratación de auditorías externas y aprobar anualmente el dictamen de las autoridades externas, los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales que le presente la Dirección General del Sistema Municipal, así como autorizar la publicación de los mismos, e informar de ellos de manera formal al Ayuntamiento del Municipio dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a que tomen el acuerdo respectivo;
- V. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas concurrentes, las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar "El Sistema Municipal" con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y enajenación de los bienes muebles e inmuebles necesarios para la prestación de sus servicios;
- VI. Aprobar la estructura básica de "El Sistema Municipal" y las modificaciones que procedan a la misma, como es la estructura y plantilla de personal administrativo y operativo que labore en el organismo, sin perjuicio de lo establecido en este mismo Decreto sobre ese aspecto;
- VII. Conocer de los nombramientos de los servidores públicos de "El Sistema Municipal", que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas



inferiores a la del Director General, que este mismo otorgue, así como aprobar, nombrar y remover al Comisario de “El Sistema Municipal”, así como aprobar la fijación de los sueldos, salarios y honorarios del Director General, Secretario Técnico, Comisario, personal administrativo y operativo de “El Sistema Municipal”;

- VIII. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de las utilidades y excedentes económicos de “El Sistema Municipal”;
- IX. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General de “El Sistema Municipal” con la intervención que corresponda al Comisario, evaluando el desempeño del Director General;
- X. Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones que reciba para tales efectos, siempre sea un fin lícito;
- XI. Otorgar poderes para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, así como revocarlos o sustituirlos;
- XII. Aprobar la realización de gestiones para la contratación de créditos para el financiamiento de “El Sistema Municipal”, en términos de las disposiciones aplicables, otorgando su autorización para la constitución de toda clase de fideicomisos, mandatos y garantías con cargo a su patrimonio para la mejor prestación de sus servicios;
- XIII. Otorgar autorización para la suscripción por parte del Director General y conforme a la legislación aplicable, de los contratos de prestación de servicios, concesiones, contratos de crédito y títulos de créditos, toda clase de convenios y contratos necesarios para lograr el objeto del Organismo, así como de los fideicomisos o mandatos que sean necesarios para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y para la realización de las obras que se requieran;
- XIV. Otorgar autorización para la realización de las obras de construcción, mantenimiento, rehabilitación y ampliación de la estación de



transferencia, del relleno sanitario municipal, del camino que lleva a éste, y de las oficinas administrativas de “El Sistema Municipal”;

- XV. Aprobar el Estatuto Orgánico de “El Sistema Municipal”, así como los manuales, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones relacionadas con la estructura, operación y funcionamiento de “El Sistema Municipal”;
- XVI. Dar solución a todos aquellos asuntos que el Director General someta a su consideración;
- XVII. Ordenar la práctica de auditorías administrativas, operativas y financieras a “El Sistema Municipal”;
- XVIII. Otorgar y en su caso revocar, rescindir o terminar anticipadamente concesiones y/o contratos de prestación de servicios y/u obra, o de asociación público – privada en términos de la legislación y normativa que resulte aplicable, que se hubieran celebrado con personas físicas o morales de nacionalidad mexicana, *para mejorar la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas*;
- XIX. Aprobar la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de “El Sistema Municipal”;
- XX. Tomar nota de los informes que presente el Comisario, así como imponer las medidas preventivas y correctivas necesarias cuando se detecten desviaciones a los fines, objeto y administración de “El Sistema Municipal” en contravención al presente Decreto de Creación y la normativa y legislación que resulte aplicable, sin perjuicio de que por la gravedad, se puedan instruir los procedimientos de responsabilidades administrativas y/o acciones civiles y/o penales en contra de quienes resulten responsables; y,
- XXI. En todo lo no previsto y en lo general, ejecutar todos aquellos actos necesarios para el mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones, respetando en todo caso las atribuciones de las autoridades competentes de los niveles federal y local, y las demás que le otorguen las disposiciones legales y normativas aplicables.

TITULO QUINTO



DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO I DE SU NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 14. Para poder ser nombrado Director General, la persona propuesta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, y tener cuando menos 30 (treinta) años de edad, al momento de su designación.
- b) Ser profesionista titulado con grado mínimo de Licenciatura o equivalente con área a fin a las funciones a realizar;
- c) Tener experiencia en el ramo a nivel gerencial;
- d) No tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo; y,
- e) No tener litigio alguno contra “El Sistema Municipal” o contra el Municipio, ni deberán ser personas sentenciadas por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o que haya sido sentenciado por un delito doloso.
- f) No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto.

El Director General será designado por el Presidente Municipal, previa aprobación del Cabildo y permanecerá en su encargo el tiempo que el Consejo Directivo considere necesario y será evaluado anualmente con base a indicadores de desempeño y resultados.

El Director General de “El Sistema Municipal” tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente, de acuerdo a lo que fije el Consejo Directivo de “El Sistema Municipal”.

Los mismos requisitos del Director General serán aplicables al Secretario Técnico.

CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES



ARTÍCULO 15. El Director General de “El Sistema Municipal”, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, tendrá las siguientes:

- I. Administrar y representar legalmente a “El Sistema Municipal” con todas las facultades generales y especiales que le otorgue el Consejo Directivo (dominio, administración, pleitos y cobranzas), y que requirieran poder o cláusula especial conforme a la ley como emitir, avalar negociar y cobrar judicialmente títulos y operaciones de crédito, así como otorgar y revocar poderes bajo su más estricta responsabilidad ya sean generales o especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. También contará con facultades para formular querellas, denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive de juicio de amparo, elaborar y absolver posiciones, así como promover y desistirse de los juicios laborales y de amparo, comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones. Para el otorgamiento y validez de poderes a terceros, bastará la comunicación oficial que le expida al mandatario;
- II. Presentar los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de ingresos y egresos de “El Sistema Municipal” y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo;
- III. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de “El Sistema Municipal”;
- IV. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de “El Sistema Municipal” se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;
- V. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio público objeto de “El Sistema Municipal”;
- VI. Establecer los sistemas de control necesario para alcanzar las metas u objetivos propuestos, así como los mecanismos de evaluación y presentar al Consejo Directivo por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el órgano de gobierno y escuchando al Comisario;
- VII. Presentar periódicamente al órgano de gobierno el informe del desempeño de las actividades de “El Sistema Municipal”, incluido el



ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

- VIII. Presentar a las autoridades correspondientes en los primeros quince días del mes de enero de cada año, la cuenta documentada del año anterior, debiendo contener el estado de situación financiera, estado de origen y aplicación de recursos y el estado de resultados que muestre el avance financiero de "El Sistema Municipal";
- IX. Cumplir y hacer que se cumpla con todas las obligaciones de Transparencia establecidas en la normatividad aplicable a "El Sistema Municipal";
- X. Supervisar el sistema de indicadores de desempeño con metas y estadística medibles de forma anual, mismas que serán descritas en su Reglamento Interior;
- XI. Ejecutar los acuerdos que apruebe el Consejo Directivo;
- XII. Celebrar toda clase de actos y emitir documentos inherentes a su objeto, suscribiendo convenios, contratos y acuerdos, con la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y particulares, así como personas físicas que requiera para la consecución de sus fines;
- XIII. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras, así como celebrar y otorgar toda clase de actos de administración y documentos inherentes a su objeto; los actos de dominio sólo podrá coordinarlos y ejecutarlos con la previa autorización del Consejo Directivo;
- XIV. Gestionar y obtener conforme a la legislación aplicable y previa autorización del Consejo Directivo, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir créditos, títulos de crédito, fideicomisos, mandatos, contratos u obligaciones ante Instituciones públicas o privadas necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de "El Sistema Municipal", pudiendo otorgar las garantías y fuentes de pago con cargo al patrimonio del organismo o solamente con recursos derivados del cobro de las tarifas o venta de productos y/o subproductos derivados de los propios residuos sólidos urbanos,



pudiendo incluso solicitar la obligación solidaria del Municipio, todo ello en términos de la legislación y normativa aplicable;

- XV. Previa autorización del Consejo Directivo, podrá adquirir bajo cualquier modalidad. arrendar y enajenar bienes muebles e inmuebles y realizar todo tipo de contratos y operaciones necesarios para el buen funcionamiento de “El Sistema Municipal”, de acuerdo a lo que establecen las leyes y sus reglamentos;
- XVI. Resguardar los bienes de “El Sistema Municipal” y mantener actualizada la información relacionada con inventarios;
- XVII. Representar a “El Sistema Municipal”, ante otros organismos, autoridades federales, estatales, municipales, así como en la celebración de cualquier acto jurídico;
- XVIII. Suscribir, en su caso, los contratos que regulen las relaciones laborales de “El Sistema Municipal” con sus trabajadores, designando y removiendo al personal del organismo que no requiera aprobación del Consejo Directivo;
- XIX. Cumplir con los objetivos y metas de “El Sistema Municipal”;
- XX. Elaborar y presentar ante el Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, el Estatuto Orgánico, Reglamentos, Manuales, Lineamientos y demás normas que sean necesarias para la mejor organización de “El Sistema Municipal”;
- XXI. Elaborar las propuestas de fijación, adecuación y actualización de precios y tarifas anualmente, relativos a los servicios públicos que preste, el cual será por tonelada de residuos y será propuesto por el Director General de “El Sistema Municipal” y autorizado por el Consejo Directivo antes del mes de Octubre de cada año;
- XXII. Presentar ante el Consejo Directivo los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales de “El Sistema Municipal”, y una vez aprobados por el órgano de gobierno, efectuar la publicación de los mismos, e informar de ellos de manera formal al Ayuntamiento del Municipio de conformidad con las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal del Estado de Chiapas y la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;



- XXIII. Presentar ante el Consejo Directivo conforme a los tiempos establecidos en las leyes en la materia aplicables, los estudios económicos, así como el presupuesto de ingresos, egresos, e inversión y plan de trabajo para el año siguiente;
- XXIV. Presentar en el mes de enero de cada año, ante el Consejo Directivo, el informe anual del ejercicio inmediato anterior de sus actividades, donde deberá ser específico respecto al cumplimiento de los acuerdos de éste; el resultado de los estados financieros y el avance de las metas establecidas en sus programas operativos;
- XXV. Llevar a cabo todas y cada una de las gestiones que sean necesarias, previa instrucción del Consejo Directivo, así como ejecutar los acuerdos tomados por dicho órgano de gobierno;
- XXVI. Coordinar las actividades derivadas del programa Anual de Trabajo en materia de prestación de servicios de limpia, recolección, traslado, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos;
- XXVII. Promover los acuerdos y acciones para el desarrollo de las atribuciones de "El Sistema Municipal";
- XXVIII. Presentar los Informes mensuales de trabajo al Consejo Directivo y cumplir con los acuerdos que ahí se generen;
- XXIX. Llevar a cabo las acciones encaminadas a fortalecer las finanzas de "El Sistema Municipal";
- XXX. Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias, para el mejor cumplimiento de los fines y objetivos de "El Sistema Municipal";
- XXXI. Proponer al Consejo Directivo la contratación de los créditos necesarios para los fines y objetivos de "El Sistema Municipal";
- XXXII. Proponer al Consejo Directivo, la creación de Comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de "El Sistema Municipal";
- XXXIII. Seleccionar y contratar en representación de "El Sistema Municipal" a quien ocupe el cargo de Secretario Técnico del Consejo Directivo, así



como al personal administrativo con la previa a probación del Consejo Directivo, dicho personal no podrá tener litigio alguno contra “El Sistema Municipal” o contra el Municipio, ni deberán ser personas sentenciadas por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o que haya sido sentenciado por delito doloso;

XXXIV. Seleccionar y contratar con el apoyo de la Coordinación Administrativa en representación de “El Sistema Municipal” al personal operativo con la previa a probación del Consejo Directivo, dicho personal no podrá tener litigio alguno contra “El Sistema Municipal” o contra el Municipio, ni deberán ser personas sentenciadas por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o que haya sido sentenciado por delito doloso; y

XXXV. Las demás que este ordenamiento o cualquier otra disposición legal aplicable le confieran.

TITULO SEXTO DEL COMISARIO

CAPÍTULO I DEL COMISARIO

ARTÍCULO 16. La vigilancia de “El Sistema Municipal” estará a cargo del Comisario en el periodo bianual de que se trate, con las funciones y atribuciones que le confieren las leyes y reglamentos de la materia, debiendo presentar un informe de sus actividades en cada sesión ordinaria del Consejo Directivo.

El Comisario del Sistema Municipal tendrá derecho a percibir la retribución correspondiente, de acuerdo a lo que fije el Consejo Directivo de “El Sistema Municipal”.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA NOMBRAR AL COMISARIO

El Consejo Directivo nombrará cada dos años a la persona que ocupará el cargo de Comisario, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles, y tener cuando menos 30 (treinta) años de edad, al momento de su designación;
- b) Ser profesionista titulado con grado mínimo de Licenciatura o equivalente, con área a fin a las funciones a realizar;
- c) No tener parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado civil con cualquiera de los miembros del Consejo Directivo;
- d) No tener litigio alguno contra "El Sistema Municipal" o contra el Ayuntamiento, ni deberán ser personas sentenciadas por delitos patrimoniales o inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o que haya sido sentenciado por un delito doloso; y,
- e) No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto.

La selección del Comisario se realizará a través de un concurso abierto y permanecerá en su encargo el tiempo que el Consejo Directivo considere necesario, pero sin exceder de dos años; y será evaluado anualmente con base a indicadores de desempeño y resultados. El Consejo Directivo otorgará el nombramiento al Comisario.

TITULO SEPTIMO

DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCION GENERAL Y SUS FUNCIONES

CAPÍTULO I

AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 17. Para el mejor funcionamiento operativo de "El Sistema Municipal", la Dirección General tendrá como mínimo las siguientes áreas:

- I. Una Coordinación Administrativa;
- II. Una Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial;



- III. Una Coordinación de Normatividad, Capacitación, Educación y Proyectos;
- IV. Una Coordinación Jurídica, y;
- V. Las demás áreas que se consideren pertinentes para su funcionamiento y así se establezcan en el Estatuto Orgánico o Reglamento.

La estructura señalada anteriormente podrá modificarse o ampliarse, en el manual o reglamento correspondiente, siempre y cuando exista la justificación y esta sea aprobada por el Consejo Directivo mediante acuerdo por escrito tomado por la mayoría calificada de sus integrantes, siendo de la estricta responsabilidad de "El Sistema Municipal" las obligaciones laborales que se generen entre éste y el personal a su cargo, obligándose a deslindar de cualquier responsabilidad presente o futura al Ayuntamiento.

La designación, nombramiento y remoción del personal asignado al Director General, será responsabilidad de éste.

Se podrá contratar personal eventual para alguna actividad en particular y por un tiempo determinado en cualquiera de estas áreas, sin que pueda exceder la contratación de periodos que enmarcan las leyes.

En cuanto al régimen de responsabilidad administrativa del ejercicio de la función pública de los trabajadores de "El Sistema Municipal", se aplicará lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y las demás que se establezcan en el Reglamento Interno del Organismo.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 18. Las funciones de la Coordinación Administrativa serán, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:

- I. Formular los programas de mejoramiento operacional de "El Sistema Municipal";
- II. Realizar las actividades de tesorería de "El Sistema Municipal", incluida la gestión de cobranza, control y gasto del presupuesto;



- III. Facilitar la toma de decisiones, promoviendo y apoyando el uso de instrumentos y prácticas administrativas efectivas;
- IV. Formular las bases y términos de referencia que se requieran para la contratación de bienes y servicios requeridos de “El Sistema Municipal”, en materia administrativa y ejercicio del gasto;
- V. Formular los informes administrativos de “El Sistema Municipal” al Director General, para facilitar la toma de decisiones y acuerdos del Consejo Directivo;
- VI. Formular e integrar mensualmente los estados financieros, la comprobación y la contabilidad del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos para su revisión, y en su caso, aprobación por parte del Consejo Directivo;
- VII. Organizar y llevar la contabilidad de “El Sistema Municipal” y los registros necesarios para el control de las partidas presupuestales para el registro contable de las operaciones y transacciones que se lleven a cabo. Las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos se manejarán conforme a las normas y procedimientos que dicte la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- VIII. Efectuar los registros contables de las operaciones financieras y presupuestales, integrar la Cuenta Pública del “El Sistema Municipal” y enviarla oportunamente al Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas para su presentación ante la Auditoría Superior del Estado de Chiapas;
- IX. Diseñar y administrar un sistema de indicadores de desempeño con metas y estadísticas medibles de forma anual, mismas que serán descritas en su Reglamento Interior;
- X. Realizar los pagos de nómina del personal de “El Sistema Municipal”, de los bienes, servicios e inversiones necesarios para el funcionamiento de las áreas de tratamiento de residuos sólidos urbanos;
- XI. Asegurar el buen uso, funcionamiento y aplicación del patrimonio perteneciente a “El Sistema Municipal” y los que le sean asignados por cualquier otro medio;



- XII. Asegurar que todas las áreas y coordinaciones de “El Sistema Municipal”, cuenten de manera oportuna con los recursos humanos, financieros y equipo para desarrollar sus labores;
- XIII. Promover el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales entre “El Sistema Municipal” y sus empleados;
- XIV. Integrar, actualizar y resguardar los expedientes correspondientes del personal que labora en “El Sistema Municipal”;
- XV. Integrar, actualizar y resguardar el archivo relacionado con la contratación de servicios, bienes muebles e inmuebles, proyectos y programas de “El Sistema Municipal”;
- XVI. Elaborar y mantener el listado de prestadores de bienes, servicios, estudios, proyectos y programas;
- XVII. Coordinar las adquisiciones de los bienes y servicios externos e internos requeridos por las demás áreas de “El Sistema Municipal”;
- XVIII. Firmar de manera mancomunada con el Director General, los cheques o cualquier documento que sirva como pago de la contratación de bienes y servicios relacionados con “El Sistema Municipal”;
- XIX. Expedir los nombramientos del personal operativo y administrativo de “El Sistema Municipal”, con excepción del propio; y
- XX. Las demás que considere necesarias el Consejo Directivo y el Director General de “El Sistema Municipal”, así como las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE SUS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL

ARTÍCULO 19. Las funciones de la Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial serán, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:



- I. Controlar y vigilar de conformidad con la normatividad ambiental vigente, la operación de “El Sistema Municipal” y de cualquier otra infraestructura o planta;
- II. Proponer los programas de mejoramiento operacional de “El Sistema Municipal” y de los servicios contratados con terceros;
- III. Diseñar las estrategias, así como la operación y mantenimiento de la infraestructura y equipo asignado o propiedad de “El Sistema Municipal”, así como la ubicación, diseño y operación de centros de acopio de residuos;
- IV. Coordinar y dirigir al personal operativo en las actividades para la prestación del servicio público de “El Sistema Municipal”; y
- V. Las demás que considere necesarias el Consejo Directivo y el Director General de “El Sistema Municipal”, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE SUS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD, CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN Y PROYECTO

ARTÍCULO 20. A la Coordinación de Normatividad, Capacitación, Educación y Proyectos, le corresponde, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer las alternativas técnicas para el tratamiento de los residuos que maneja “El Sistema Municipal”;
- II. Actualizar e implementar un programa municipal para la prevención y gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- III. Fomentar la comercialización de subproductos de los residuos de “El Sistema Municipal”;
- IV. Vigilar que se dé la capacitación correspondiente a los funcionarios municipales que intervienen en la prestación de los servicios de “El Sistema Municipal”;



- V. Llevar a cabo los planes de manejo de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, que deberán estar encaminados, entre otros a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Chiapas y sus Municipios; y
- VI. Las demás que considere necesarias el Consejo Directivo y el Director General de "El Sistema Municipal", así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN JURIDICA

ARTÍCULO 21. Las funciones de la Coordinación Jurídica serán, sin perjuicio de las facultades que se puedan establecer en el Estatuto Orgánico o Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar, asesorar y tramitar todos los asuntos que en materia jurídica le solicite "El Sistema Municipal";
- II. Tramitar los juicios civiles, administrativos, penales y laborales que se interpongan en contra de "El Sistema Municipal", representarlo en cuanto a delitos cometidos en contra del patrimonio del mismo;
- III. Revisar jurídicamente los contratos y convenios que celebre "El Sistema Municipal";
- IV. Las demás que considere necesarias el Consejo Directivo y el Director General de "El Sistema Municipal", así como las demás disposiciones legales aplicables.

TITULO OCTAVO DE LOS COMITÉS

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus funciones "El Sistema Municipal" contará con un Comité de Obra Publica el cual estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Presidente del Consejo Directivo;



- II. Secretario Técnico: Director General de “El Sistema Municipal”;
- III. Vocal 1: El titular de la Coordinación Administrativa;
- IV. Vocal 2: El titular de la Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial; y
- V. Vocal 3: El titular de la Coordinación de Normatividad, Capacitación, Educación y Proyectos.

Las fracciones I, III, IV y V contarán con voz y voto, mientras que las fracciones II, únicamente con voz. En todo momento estará presente el Comisario de “El Sistema Municipal”. Así mismo, se convocara como invitados del comité a 2 representantes de Cámaras Empresariales de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con derecho a voz.

Los acuerdos tomados por el Comité de Obra Pública de “El Sistema Municipal”, serán por mayoría de votos, teniendo el presidente del Comité, para el caso de empate, voto de calidad.

ARTÍCULO 23.- El Comité de Obra Pública de “El Sistema Municipal” tendrá las atribuciones y obligaciones que se establecen en la normatividad aplicable y las que se enuncien en el reglamento interior de “El Sistema Municipal”.

CAPÍTULO II EL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 24.- Para el cumplimiento de sus funciones “El Sistema Municipal” contará con un Comité de Adquisiciones, el cual estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Presidente del Consejo Directivo;
- II. Secretario Técnico: Director General de “El Sistema Municipal”;
- III. Vocal 1: El titular de la Coordinación Administrativa;
- IV. Vocal 2: El titular de la Coordinación de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial; y



V. Vocal 3: El titular de la Coordinación de Normatividad, Capacitación, Educación y Proyectos.

Las fracciones I, III, IV y V contarán con voz y voto, mientras que las fracciones II, únicamente con voz. En todo momento estará presente el Comisario de "El Sistema Municipal". Así mismo, se convocara como invitados del comité a 2 representantes de Cámaras Empresariales de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, con derecho a voz.

Los acuerdos tomados por el Comité de Obra Pública de "El Sistema Municipal", serán por mayoría de votos, teniendo el presidente del Comité, para el caso de empate, voto de calidad.

ARTÍCULO 25.- El Comité de Adquisiciones de "El Sistema Municipal" tendrá las atribuciones y obligaciones que se establecen en la normatividad aplicable y las que se enuncien en el reglamento interior de "El Sistema Municipal".

TITULO NOVENO

DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, DESINCORPORACIÓN O EXTINCIÓN

CAPÍTULO UNICO

LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, DESINCORPORACIÓN O EXTINCIÓN

ARTÍCULO 26. La disolución, liquidación, desincorporación o extinción y, de ser necesaria, la fusión con otra entidad paramunicipal y se dará previo acuerdo en tal sentido de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, y estará sujeta y condicionada irrenunciablemente a que se cumplan y liquiden las obligaciones que se encuentren vigentes contraídas por "El Sistema Municipal" al momento de su extinción y liquidación, en primera instancia por el Organismo y, de manera mancomunada o secundaria, por el Municipio.

En cualquiera de los casos señalados anteriormente, se requerirá contar con la aprobación del H. Congreso del Estado de Chiapas mediante la publicación del Decreto correspondiente en el Periódico Oficial del Estado.

Los remanentes patrimoniales que llegaren a existir una vez que se extinga "El Sistema Municipal" serán traspasados al Municipio, con el objeto de que éste por sí mismo o, a través de terceros, lleve a cabo la prestación del servicio público para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



ARTÍCULO 27. La vigencia de “El Sistema Municipal”, una vez que inicie la misma, será indefinida y sólo podrá rescindirse o darse por terminada por causas extraordinarias o imprevisibles, por casos fortuitos o de fuerza mayor o por causas de interés general, previo a la celebración del convenio correspondiente.

TITULO DECIMO DE LAS CONTROVERSIAS

CAPÍTULO UNICO DE LAS CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 28. En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto a la interpretación o cumplimiento del objeto, facultades y obligaciones contenidas en el presente instrumento, y previo al inicio de cualquier acción de carácter legal, “El Sistema Municipal” buscará la conciliación, realizando para ello las reuniones necesarias para resolver las diferencias; a estas, acudirán el Director General de “El Sistema Municipal” y los integrantes del Consejo Directivo, acompañados por los funcionarios auxiliares del Ayuntamiento y/o de las instituciones, personas físicas y morales que estimen pertinente.

Habiendo acuerdo sobre la controversia suscitada, se levantará el acta correspondiente y será firmada por los que en ella intervengan, esta se presentará al pleno del Consejo Directivo para su aprobación, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria, para su conocimiento y aplicación en caso de que corresponda hacerlo.

ARTÍCULO 29. En todo lo no previsto en el presente acuerdo, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Chiapas y sus Municipios, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Ambiental para el Estado Chiapas, la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, y demás ordenamientos jurídicos relacionados como la legislación y normatividad vigente que resulte aplicable, así como aquella que complemente o sustituya a la señalada. Para la interpretación de todos los actos jurídicos que realice “El Sistema Municipal”, su Consejo Directivo y su Director General, así como en caso de controversia, se estará siempre a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Estado de Chiapas, con residencia en dicho Estado.



TRANSITORIOS

Primero. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Segundo. - Se derogan todas las disposiciones que en el ámbito local se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Tercero. - Las dependencias normativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo las acciones que sean necesarias para la creación de la estructura funcional del organismo público que se crea, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

Cuarto.- A efecto de dotar de los bienes necesarios a “El Sistema Municipal” para la prestación del servicio público que se le encomienda, se autoriza al Municipio transferir en comodato a “El Sistema Municipal” los bienes inmuebles que le sean necesarios para su correcto funcionamiento, bajo el entendido de que “El Sistema Municipal” se obligará a administrarlos, así como operarlos y mantenerlos en tanto estén a su cargo y a responder de ellos frente al Municipio, debiendo devolverlos al mismo en el momento en que por cualquier causa culmine la existencia de “El Sistema Municipal”.

Para los mismos efectos señalados al inicio del párrafo anterior, se autoriza al Ayuntamiento transferir en donación a título gratuito a “El Sistema Municipal” los bienes muebles y equipos que le sean necesarios para su debido funcionamiento, bajo el entendido de que “El Sistema Municipal” se obligará a administrarlos, así como operarlos y mantenerlos, debiendo generar los recursos y economía para renovarlos de tiempo en tiempo con su propio peculio.

Para los efectos señalados en el presente Acuerdo, se celebrarán los contratos respectivos y se formularán las correspondientes Actas de Entrega – Recepción a través de los funcionarios legalmente facultados del Municipio y del Sistema Municipal.

Quinto. – Se instruye a la Director General para que, en un término de noventa días contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se presente ante Consejo Directivo los proyectos de Reglamento Interior, Estatuto Orgánico, así como de los Reglamentos, Manuales de Organización y Procedimientos que resulten necesarios para su adecuado funcionamiento del Sistema Municipal, para su aprobación, expedición y publicación correspondiente. Una vez realizado lo



anterior se instale el Comité de Obra Pública y el Comité de adquisiciones de “El Sistema Municipal”.

Sexto. - Se autoriza e instruye al Ayuntamiento a presupuestar anualmente los recursos necesarios para cubrir las contraprestaciones que resulten a cargo del Ayuntamiento y a favor de “El Sistema Municipal” con motivo de la prestación del servicio público que prestará por cuenta y orden del Municipio, en base a las tarifas y cuotas que se aprueben desde el órgano de gobierno del organismo y, en su caso, las partidas para dotar de recursos a “El Sistema Municipal”.

Séptimo. – Se instruye al Ayuntamiento llevar a cabo la transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros de las Direcciones de Limpia y Aseo Público e Imagen Urbana y Áreas Verdes pertenecientes a la Secretaría de Servicios Municipales del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a “El Sistema Municipal”.

Respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos por los trabajadores.

Octavo. - Todos aquellos órganos administrativos que hayan sido objeto de modificaciones en relación a su denominación, conformación, adscripción, atribuciones o facultades, llevarán a cabo, de inmediato, las acciones que sean necesarias para la adecuación de las estructuras orgánicas, funcionales y financieras a que haya lugar, derivado de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Noveno.- Se autoriza al Ayuntamiento a través de sus representantes legalmente facultados, a celebrar todos los actos jurídicos con entes públicos y privados que resulten necesarios o convenientes con el objeto de concretar la constitución, puesta en marcha y operación de “El Sistema Municipal”; así como, siguiendo los procesos de selección establecidos en la normativa aplicable, se otorguen los nombramientos de quienes hayan de dirigir, administrar, supervisar y fiscalizar a “El Sistema Municipal”.

Asimismo, se autoriza a los servidores públicos del Ayuntamiento que resulten necesarios, a formar parte del Consejo Directivo del Sistema Municipal y sus respectivos suplentes de manera estrictamente honorífica y sin recibir pago o contraprestación alguna por el desempeño de tales cargos en el organismo público descentralizado.

Decimo. - Se autoriza al Ayuntamiento a través de sus representantes legalmente facultados, a otorgar los permisos, licencias, concesiones y actos administrativos o de autoridad que resulten necesarios para que, observando los requisitos



normativos aplicables pueda llevar a cabo “El Sistema Municipal” el servicio público para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el municipio y de manera preponderante, a favor del propio municipio.

Decimo Primero.- En observancia a la legislación y normativa aplicable, se constituirá “El Sistema Municipal” mediante la obtención del Decreto que otorgue el H. Congreso del Estado de Chiapas, el cual deberá contener, cuando menos, la denominación del organismo; el domicilio legal; el objeto del organismo; la integración de su patrimonio; la forma de integración del órgano de gobierno; las atribuciones y obligaciones del órgano de gobierno; las facultades y obligaciones del Director General; los órganos de vigilancia, así como sus facultades; el régimen laboral a que se sujetarán las relaciones de trabajo; el régimen fiscal al que debe estar sujeto; y sus remanentes patrimoniales.

De conformidad con el artículo 57 fracción X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en el 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; promulgo el presente “Acuerdo de creación del organismo público descentralizado municipal denominado Sistema Municipal para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”, en la Residencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo “Batallón Hijos de Tuxtla”, del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a ____ de _____ 2024.

C. Carlos Orsoé Morales Vázquez
Presidente Municipal

C. Karla Burguete Torrestiana
Secretaria General del Ayuntamiento

Las firmas que anteceden corresponden al “Acuerdo de creación del organismo público descentralizado municipal denominado Sistema Municipal para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”