

MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Presidenta Municipal de Chihuahua, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 2 fracción IV, 3 segundo párrafo, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y el artículo 29 fracción XXIV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 50/2018

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en Sesión Extraordinaria celebrada el día 04 de septiembre del año 2018, número S.E. 06/18, mediante el cual:

Único. Se aprueban los Lineamientos que se deberán observar para la Recolección, Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos no Habitacionales (Mercantiles, Industriales y de Servicios).

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 19 días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
MAESTRA MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN**



**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO**

**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.E. 06/18**

LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, HACE CONSTAR Y CERTIFICA:

QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO VERIFICADA CON FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2018, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO DOCE DEL ORDEN DEL DÍA, A LA LETRA SE ASIENTA LO SIGUIENTE:

PARA DESAHOGAR ESTE PUNTO, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA A LA REGIDORA MÓNICA BORRUEL MACÍAS, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO HABITACIONALES (MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS). DURANTE LA LECTURA DEL DICTAMEN, LA REGIDORA BORRUEL MACÍAS, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LOS LINEAMIENTOS. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETE A CONSIDERACIÓN LA SOLICITUD DESCRITA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE AUTORIZA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA DISPENSA DE LA LECTURA SOLICITADA AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. SE CREAN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO HABITACIONALES (ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS), LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE COMO CONSECUENCIA DE SUS ACTIVIDADES SE CONSTITUYAN COMO GENERADORAS DE RESIDUOS, ASÍ COMO LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES (GESTORES) QUE PROPORCIONEN A LAS GENERADORAS, SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ETAPAS QUE COMPRENDE EL MANEJO INTEGRAL DE SUS RESIDUOS, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS NO HABITACIONALES (ACTIVIDADES MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS), LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE COMO CONSECUENCIA DE SUS ACTIVIDADES SE CONSTITUYAN COMO GENERADORAS DE RESIDUOS, ASÍ COMO LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES (GESTORES) QUE PROPORCIONEN A LAS GENERADORAS, SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ETAPAS QUE COMPRENDE EL MANEJO INTEGRAL DE SUS RESIDUOS.

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el manejo de los residuos sólidos urbanos no domiciliarios, generados por personas físicas o morales en el desarrollo de actividades mercantiles, industriales y de servicios.

Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán aplicables en lo que no se opongan a leyes específicas.

SEGUNDO.- Como objetivos de los presentes lineamientos se señalan los siguientes:

- I. Contribuir a la integración y recopilación de información que facilite la toma de decisiones y la planeación estratégica en las materias relacionadas con el manejo integral de los residuos sólidos urbanos bajo los criterios de eficiencia sanitaria, tecnológica, económica y social;
- II. Fomentar la participación corresponsable, activa y efectiva de los sectores económicos del Municipio de Chihuahua, en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos;
- III. Proveer a la observancia de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento, así como de la Ley

para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Chihuahua y su Reglamento; y

IV. Promover la inversión privada en la gestión integral de los residuos, mediante la implementación de disposiciones normativas que proporcionen certeza y seguridad jurídica relacionada con la actividad que los particulares realizan.

TERCERO.- Para efectos de la aplicación de las presentes disposiciones se atenderá a las siguientes definiciones:

I. Dirección: La Dirección de Servicios Públicos Municipales;

II. Generadora de Residuos Sólidos Urbanos no Domiciliarios: Persona física o moral que produce residuos no considerados como peligrosos, como resultado del desarrollo de actividades productivas, de servicios o de consumo;

III. Gestor: Persona física o moral autorizada por el Municipio de Chihuahua, para proporcionar servicios a las generadoras de residuos, para el manejo integral de sus residuos;

IV. Manejo Integral de Residuos: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones del Municipio para que siguiendo el principio de valorización, sea factible la reincorporación en procesos productivos, de los materiales que componen los residuos, bajo criterios de eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;

V. Municipio: El Municipio de Chihuahua;

VI. Permiso de funcionamiento: El acto administrativo que emite la Dirección mediante el cual permite la prestación de todo tipo de servicios relacionados con el manejo, tratamiento y disposición final de residuos. Su vigencia no puede exceder aquella de la administración que lo confiere; y

VII. Residuos Sólidos Urbanos: Los materiales o desechos generados en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó; que no esté considerado como residuo peligroso, y que se genere en los domicilios, mercados, establecimientos mercantiles y de servicios, industrias, vía pública o áreas de uso común.

CUARTO.- El Municipio tiene entre otras, las siguientes funciones y atribuciones:

I. Prestar directamente o a través de Gestores, los servicios públicos de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos de su competencia;

II. Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;

III. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos dentro de su jurisdicción;

IV. Verificar por conducto de la Dirección el cumplimiento de las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;

V. Llevar un registro actualizado con información de volúmenes y características de los residuos sólidos urbanos producidos en los domicilios, mercados, centrales de abasto, tiendas departamentales, establecimientos mercantiles, de servicios e industria, vía pública o áreas de uso común;

VI. Fijar previa aprobación del Congreso del Estado en la Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal, las cuotas o tarifas que se aplicarán, como costo por los servicios de recolección, transporte y disposición final en el Relleno Sanitario o en los sitios autorizados que determine el Municipio;

VII. Controlar y vigilar el manejo integral de los residuos sólidos urbanos no domiciliarios; ordenar y practicar visitas de inspección y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan por inobservancia a los presentes lineamientos, al Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de Chihuahua y las disposiciones normativas de competencia municipal;

VIII. Recibir, tramitar y resolver los recursos promovidos contra actos realizados por el Municipio, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos lineamientos, a través de los medios de defensa establecidos en el Código Municipal; y

IX. Coadyuvar con los Generadores de residuos y los Gestores autorizados, en las acciones de prevención y minimización de los residuos sólidos urbanos no domiciliarios.

QUINTO.- Los prestadores del servicio público de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos no habitacionales, es decir, mercantiles, industriales y de servicios, no recibirán contraprestación alguna por parte del Municipio; sin embargo, deberán cobrar a los generadores las tarifas establecidas para tal efecto en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal correspondiente.

SEXTO.- Los generadores de residuos sólidos urbanos no domiciliarios son corresponsables con las autoridades en el Manejo Integral de los Residuos y deberán cumplir entre otras con las siguientes obligaciones:

- I. Registrarse ante el Municipio y proporcionar información que permita identificar el tipo y volumen de los desechos que produce con motivo de la realización de sus actividades, así como presentar un Plan de Manejo de Residuos que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente;
- II. Contar con un espacio adecuado destinado al acopio, y almacenamiento de residuos, en condiciones seguras y ambientalmente adecuadas;
- III. Identificar, clasificar y separar los residuos para su acopio, almacenamiento o transporte, atendiendo a las particularidades de los desechos. En el caso de utilizar contenedores, estos deberán higienizarse, una vez retirados los residuos para evitar malos olores y propagación de gérmenes;
- IV. Realizar el manejo integral a sus residuos conforme a la normatividad vigente, por sí mismos o mediante Gestores o prestadores de servicios debidamente registrados y autorizados por el Municipio;
- V. Capacitar a sus trabajadores en el manejo de los residuos que produce, diseñar y aplicar un programa para prevenir y responder a contingencias o emergencias ambientales;
- VI. Llevar una bitácora en la que registren la cantidad, peso y tipo de residuos que generen, la que se conservará y mantendrá a disposición del Municipio; y
- VII. Asegurar que al transferir sus residuos, lo realice con un Gestor o empresa debidamente autorizada para tal efecto por la autoridad municipal, y que ésta haga un manejo de los residuos en estricto apego a la normatividad aplicable, debiéndose cerciorar que tales residuos lleguen a un destino final autorizado.

SÉPTIMO.- Las personas físicas o morales interesadas en proporcionar servicios a las personas físicas o morales generadoras de residuos sólidos urbanos no domiciliarios, relacionados con una o varias de las etapas que comprende el manejo integral de residuos, para operar dentro de la jurisdicción del Municipio de Chihuahua deberán obtener Permiso de Funcionamiento expedido por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

El alcance del permiso implica la obligación de proporcionar el servicio de manera uniforme, regular y continua a toda persona física o moral que lo solicite.

OCTAVO.- Para la obtención del Permiso de Funcionamiento, las personas físicas o morales interesadas en proporcionar servicios a las generadoras de residuos sólidos urbanos no domiciliarios, deberán presentar solicitud ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales acompañada de la siguiente documentación:

- I. Autorización de operación vigente expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología del Gobierno del Estado;
- II. Certificado de pago emitido por la Tesorería Municipal por concepto de cuota anual, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Carta de no Adeudo de impuestos y/o derechos municipales, expedida por Tesorería Municipal;
- IV. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitido por el Sistema de Administración Tributaria, en sentido positivo;
- VI. Relación de unidades vehiculares, acreditando la propiedad de las mismas, con las especificaciones que determine la Dirección;
- VII. Acreditar que cuenta con todo aquel equipo que determina la Dirección como necesario para la prestación del servicio; y
- VIII. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que conoce y se regirá por toda la legislación aplicable y vigente en materia de manejo de residuos sólidos urbanos.

NOVENO.- El permiso de funcionamiento no podrá exceder el término de la administración que lo otorga, y estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Realizar los pagos correspondientes a las cuotas mensuales por el permiso, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Las unidades vehiculares deberán contar con caja cerrada para evitar el derrame de residuos en la vía pública, ser modernas con una antigüedad no mayor a diez años, por lo que en su caso, dichas unidades serán renovadas año con año para cumplir con esta disposición, así mismo deberán identificarse con el logo y color de la empresa, número económico y datos de la dependencia municipal encargada de la supervisión con dirección y teléfono para quejas y denuncias ciudadanas;
- III. Las unidades vehiculares deberán contar con Póliza de Seguro de daños contra terceros, personas o sus bienes;
- IV. Su personal deberá estar plenamente identificado con uniforme y deberá utilizar el equipo de seguridad necesario, de acuerdo con los alcances del permiso;
- V. Presentar programa de mantenimiento de contenedores (lavado, desinfección y pintura);
- VI. Conservar en óptimas condiciones de operación e imagen, el equipo y los bienes afectos al servicio, debiendo presentar cada año,

- dictamen favorable de condiciones mecánicas, emitido por taller especializado domiciliado en el Municipio de Chihuahua;
- VII. Sujeter la prestación del servicio a las disposiciones legales en materia de aseo urbano y de protección al ambiente;
- VIII. Acatar las disposiciones del Municipio para adecuar la prestación del servicio a la necesidad colectiva que debe satisfacer, atender las quejas de los ciudadanos y cumplir los programas especiales de recolección en temporadas altas (fiestas patrias, temporada decembrina, etc.);
- IX. Presentar un informe mensual al Municipio señalando giro de la empresa usuaria, teléfono, domicilio, datos técnicos, administrativos o estadísticos, volumen y clasificación de los desechos, y demás información requerida por la Dirección;
- X. El confinamiento y disposición final de los residuos se realizará en los sitios autorizados por el Municipio, cubriendo los derechos respectivos; y
- XI. Efectuar la separación de residuos orgánicos e inorgánicos.

DÉCIMO.- Los prestadores del servicio están obligados a:

- I. Cumplir las disposiciones establecidas en el permiso, en estos lineamientos y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Iniciar la prestación del servicio en la fecha establecida en el permiso;
- III. Ejercer su actividad dentro del municipio;
- IV. Tratar al público usuario con la consideración debida;
- V. Limitar su actividad al giro que se establece el permiso;
- VI. Conservar en buenas condiciones la maquinaria y el equipo, con el propósito de brindar un buen servicio;
- VII. Otorgar garantía económica a favor de la Tesorería Municipal de Chihuahua, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Prestar el servicio de manera uniforme, regular y continua a toda persona que lo solicite;
- IX. Solicitar autorización escrita de la autoridad municipal para hacer cualquier tipo de modificaciones a las especificaciones del permiso respectivo; y
- X. Cumplir con las disposiciones adicionales que dicte la Dirección.

DÉCIMO PRIMERA.- A la Dirección le corresponde:

- I. Supervisar la prestación del servicio;
- II. Proponer mecanismos tendientes a aumentar la eficiencia en la prestación de los servicios;
- III. Conocer de las irregularidades en la prestación del servicio, e iniciar el procedimiento correspondiente;
- IV. Supervisar que se cumplan con las condiciones y requisitos para la adecuada prestación del servicio, de conformidad a la legislación vigente;
- V. Adoptar, en casos urgentes, las medidas que se requieran para el buen funcionamiento de la prestación de los servicios;
- VI. Emisión y firma del permiso de funcionamiento correspondiente; y
- VII. Las demás que se deriven de la legislación aplicable en la materia.

DÉCIMO SEGUNDA.- La respuesta que recaiga sobre la solicitud planteada a la Dirección, podrá darse en dos sentidos: positiva, en aquellos casos en que la Dirección determine que se cumplieron todos los requisitos, en cuyo caso, emitirá el permiso de funcionamiento correspondiente; o bien, negativa, cuando de los documentos presentados se advierta que el solicitante no cuenta con la capacidad técnica u operativa para la prestación del servicio, o bien, incumpla con uno o varios requisitos solicitados por la autoridad municipal. En caso de que la respuesta sea negativa, la Dirección deberá fundar y motivar las razones por las que lo consideró de esta manera; en caso de solventar dichas observaciones, el requirente deberá presentar una nueva solicitud en donde incluya la totalidad de los requisitos.

DÉCIMO TERCERA.- El permiso de funcionamiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de emisión del permiso;
- II. Nombre de la persona física y/o persona moral a quien se le otorga el permiso;
- III. Las condicionantes particulares de su otorgamiento;
- IV. Vigencia del permiso, la cual no excederá el término de la administración municipal;
- V. Causales de revocación del permiso; y
- VI. En general, aquellos datos que a juicio de la Dirección deban insertarse en el documento.

DÉCIMO CUARTA.- Cuando el prestador del servicio no lo hiciere de conformidad a lo establecido en el permiso de funcionamiento, o bien no cumpla con la normatividad aplicable, la Dirección procederá a la revocación del permiso, para lo cual girará oficio que contenga las causales

por las que se revoca, debidamente fundado y motivado, mismo deberá ser notificado al prestador del servicio en el domicilio que para tal efecto haya señalado en su solicitud, y quien tendrá un plazo de quince días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, ante la propia Dirección. En respuesta a lo anterior, o en caso de que haya transcurrido el plazo indicado, la Dirección emitirá una resolución definitiva.

DÉCIMA QUINTA.- Para la renovación del permiso, el prestador del servicio deberá presentar ante la Dirección todos los requisitos establecidos en el artículo octavo de los presentes lineamientos, actualizados, por lo menos un mes antes de que expire la vigencia de su permiso. La Dirección tendrá un plazo de 30 días naturales para resolver sobre la solicitud de renovación del permiso.

DÉCIMA SEXTA.- En caso de que la Dirección sorprenda a persona física o moral prestando el servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos no domiciliarios, sin contar con el permiso de funcionamiento correspondiente, ésta será acreedora a una multa por el equivalente de 65 a 500 veces la unidad de medida y actualización. En caso de reincidencia, esta persona física o moral no podrá obtener permiso de funcionamiento alguno por el término restante de la administración pública, y se le aplicará la multa correspondiente cada vez que se le sorprenda prestando el servicio sin el permiso correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

SEGUNDO.- Tórnese a la Secretaría del Ayuntamiento el presente documento para que se publique en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

SE AUTORIZA Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.



EL SECRETARIO
LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO.