

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Guayaquil: Que regula la creación y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, Circular EP. ....** 2
- **Cantón La Maná: Que regula el funcionamiento y administración de los parques urbanos y malecones .....** 40
- 003-2024 Cantón Pablo Sexto: Que regula el uso y gestión integral del parque central “Domingo Savio” .....** 54
- **Cantón Paltas: Que expide la segunda reforma a la “Ordenanza que reglamenta la elección de la Reina de Paltas, señorita Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador, señorita Unidad de Desarrollo y Gestión Social y Corte de Honor .....** 66

#### RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

- **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guadalupe: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial .....** 78

## EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

### CONSIDERANDO:

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 14 reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad, y el buen vivir (sumak kawsay).

**QUE**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El sector público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”*

**QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*

**QUE**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*

**QUE**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.”*

**QUE**, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.”*

**QUE**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”*

**QUE**, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.”*

**QUE**, el numeral 4 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley...”*

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 277 en su numeral 4 establece que: *“Serán deberes del estado para la consecución del buen vivir, producir bienes, crear y mantener infraestructura y proveer servicios públicos.”*

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador reconoce en su artículo 395 los siguientes principios ambientales:

*“1.- El Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras;*

*2.- Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado en todos sus niveles y por todas las personas naturales o jurídicas en el territorio nacional,*

*3.- El Estado garantizará la participación activa y permanente de las personas comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales.*

*4.- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza.”*

**QUE**, el artículo 415 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: *“El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. Los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de uso racional del agua, y de reducción reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos. Se incentivará y facilitará el transporte terrestre no motorizado, en especial mediante el establecimiento de ciclo vías.”*

**QUE**, el artículo 1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que: *“La organización político administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio, el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.”*

- QUE,** el artículo 3 literal d) del COOTAD reafirma el principio de subsidiariedad el cual supone: *“Privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos. En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más Cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio. (...)”*
- QUE,** el artículo 53 del COOTAD señala que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.”*
- QUE,** el artículo 54 del COOTAD señala que: *“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: (...) f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; (...)”.*
- QUE,** el literal d) del artículo 55 del COOTAD establece entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, lo siguiente: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; (...) d) Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.”*
- QUE,** el artículo 57 literales a) y j) del COOTAD establece que al Concejo Municipal le corresponde entre otras cosas lo siguiente: *“a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...) j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales.”*
- QUE,** el artículo 113 del COOTAD señala que las competencias: *“Son capacidades de acción de un nivel de gobierno en un sector. Se ejercen a través de facultades. Las competencias son establecidas por la Constitución, la ley, y las asignadas por el Consejo Nacional de Competencias.”*

- QUE**, el artículo 114 del COOTAD señala que las competencias exclusivas: *“Son aquellas cuya titularidad corresponde a un solo nivel de gobierno de acuerdo con la Constitución y la ley, y cuya gestión puede realizarse de manera concurrente entre diferentes niveles de gobierno.”*
- QUE**, el artículo 277 del COOTAD establece que: *“Los gobiernos regionales, provinciales, metropolitanos o municipales podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas.”*
- QUE**, el artículo 279 del COOTAD, señala: *“Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano o municipal podrán delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas. Esta delegación requerirá acto normativo del órgano legislativo correspondiente y podrá ser revertida de la misma forma y en cualquier tiempo.”*
- QUE**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define en su artículo 4 que: *“Las Empresas Públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)”*
- QUE**, el artículo 20 del Código Orgánico del Ambiente menciona que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán crear fondos ambientales que contribuyan a la gestión ambiental de sus competencias, bajo los lineamientos de la Autoridad Ambiental Nacional y las disposiciones del presente Código (...)”*
- QUE**, el artículo 25 del Código Orgánico del Ambiente señala que: *“En el marco del Sistema Nacional de Competencias y del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental, los Gobiernos Autónomos Descentralizados en todos sus niveles, ejercerán las competencias en materia ambiental asignadas de conformidad con la Constitución y la ley. Para efectos de la acreditación estarán sujetos al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental Nacional”*
- QUE**, el numeral 6 del artículo 27 del Código Orgánico del Ambiente establece que entre las facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales en materia ambiental se encuentra la de: *“Elaborar e implementar planes, programas y proyectos sobre la gestión integral de residuos y desechos no peligrosos y sanitarios generados en su jurisdicción(...)”*; así mismo, en su numeral 7 señala que entre sus facultades está la de: *“Generar normas y procedimientos para la gestión integral de los residuos y/o desechos sólidos para prevenirlos, aprovecharlos, valorizarlos o disponerlos correctamente.”*

- QUE**, el artículo 232 del Código Orgánico de Ambiente sobre el reciclaje inclusivo menciona que: *“La Autoridad Ambiental Nacional o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, según su competencia, promoverán la formalización, asociación, fortalecimiento y capacitación de los recicladores a nivel nacional y local, cuya participación se enmarca en la gestión integral de residuos como una estrategia para el desarrollo social, técnico y económico. Se apoyará la asociación de los recicladores como negocios inclusivos, especialmente de los grupos de la economía popular y solidaria.”*
- QUE**, el artículo 435 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“El plan de manejo ambiental es el documento que contiene las acciones o medidas que se requieren ejecutar para prevenir, evitar, mitigar, controlar, corregir, compensar, restaurar y reparar los posibles impactos ambientales negativos, según corresponda, al proyecto, obra o actividad.”*
- QUE**, el artículo 564 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Se entiende por desechos sanitarios a aquellos desechos infecciosos que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente; es decir, que tienen características de peligrosidad biológico-infecciosa. Sin perjuicio de las obligaciones de los generadores de este tipo de desechos, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán responsables de la recolección, transporte, almacenamiento, eliminación y disposición final de los desechos sanitarios generados dentro de su jurisdicción. Este servicio público, lo podrán realizar a través de las modalidades de gestión que prevé el marco legal vigente, es decir, de forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta.”*
- QUE**, el artículo 565 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos deberán elaborar y presentar el Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios, mismo que debe ser remitido a la Autoridad Ambiental Nacional para su aprobación, control y seguimiento(...)”*
- QUE**, el artículo 574 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente dispone que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos para la gestión integral de los residuos y desechos, considerarán lo siguiente: a) Emitir normativa local para la gestión integral de residuos y desechos, en concordancia con la política y normativa ambiental nacional vigente; b) Elaborar e implementar planes, programas y proyectos para la gestión integral de los residuos y desechos, en concordancia con la política y normativa ambiental vigente; c) Elaborar e implementar un Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en concordancia con la normativa ambiental vigente; d) Elaborar y remitir a la Autoridad Ambiental Nacional la Declaración Anual de generación y gestión de residuos y desechos no peligrosos municipales y sanitarios; e) Realizar la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos, en áreas urbanas y rurales dentro de su jurisdicción; f) Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos en la normativa secundaria correspondiente; g) Llevar un registro de información de la prestación del servicio de la gestión integral de residuos y desechos sólidos del cantón y reportarlo*

*anualmente a la Autoridad Ambiental Nacional, a través de los instrumentos que ésta determine; h) Crear y mantener actualizado un registro de personas naturales y jurídicas dedicadas a la gestión de residuos y desechos dentro de su jurisdicción; i) Promover y coordinar con las instituciones gubernamentales, no gubernamentales y empresas privadas, la implementación de programas educativos en el área de su competencia, para fomentar la cultura de minimización en la generación y gestión integral de residuos y desechos; j) Impulsar la instalación y operación de centros de recuperación y tratamiento de residuos sólidos aprovechables con la finalidad de fomentar el aprovechamiento; k) Coordinar con la Autoridad Ambiental Nacional para establecer estrategias que permitan la efectiva recolección y gestión de los residuos o desechos peligrosos o especiales generados a nivel domiciliario; l) Determinar en sus Planes de Ordenamiento Territorial los sitios previstos para disposición final de desechos no peligrosos, y sanitarios, así como los sitios para acopio y transferencia de ser el caso.”*

**QUE,** el artículo 583 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente define que: *“La generación es el acto por el cual se genera una cantidad de residuos y desechos sólidos no peligrosos, originados por una determinada fuente en un tiempo definido, generalmente medida en unidades de masa. Los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán medidas para minimizar la generación de residuos y desechos sólidos no peligrosos dentro de su jurisdicción. La Autoridad Ambiental Nacional, los gobiernos autónomos descentralizados y demás instituciones, crearán y aplicarán medidas y mecanismos legales, administrativos, técnicos, económicos, de planificación que propendan a minimizar la generación de residuos y desechos sólidos no peligrosos.”*

**QUE,** el artículo 584 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que : *“Además de las obligaciones establecidas en la Ley y normativa aplicable, todo generador de residuos y desechos sólidos no peligrosos deberá: a) Ser responsable de su manejo hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección o depositados en sitios autorizados que determine el prestador del servicio, en las condiciones técnicas establecidas en la normativa aplicable; y, b) Tomar medidas con el fin de minimizar su generación en la fuente, conforme lo establecido en las normas secundarias emitidas por la Autoridad Ambiental Nacional.”*

**QUE,** el artículo 586 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Las fases de la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos son el conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos que incluye: a) Separación en la fuente; b) Almacenamiento temporal; c) Barrido y limpieza; d) Recolección; e) Transporte; f) Acopio y/o transferencia; g) Aprovechamiento; h) Tratamiento; y, i) Disposición final. Las fases de gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos deberán implementarse con base en el modelo de gestión adoptado por los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, el cual debe ser aprobado por la Autoridad Ambiental Nacional.”*

**QUE,** el artículo 587 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente define que: *“La separación en la fuente es la actividad de seleccionar y almacenar temporalmente en su lugar de generación los diferentes residuos y desechos sólidos no peligrosos, para facilitar su posterior almacenamiento temporal y aprovechamiento. (...)”*

- QUE**, el artículo 588 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos deberán garantizar que los residuos y desechos sólidos no peligrosos sean almacenados temporalmente en recipientes, identificados y clasificados en orgánicos, reciclables y desechos. Los recipientes con residuos y desechos sólidos no peligrosos no deberán permanecer en vías y sitios públicos en días y horarios diferentes a los establecidos por el prestador del servicio de recolección.”*
- QUE**, el artículo 592 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, podrán instalar centros de acopio o estaciones de transferencia de residuos y desechos sólidos no peligrosos, de acuerdo a las necesidades del cantón. La estación de transferencia es el lugar físico que cumple condiciones técnicas, dotado de la infraestructura y equipos, en el cual se descargan y almacenan temporalmente los residuos y desechos sólidos no peligrosos para posteriormente ser transportados a otro lugar para su valorización o disposición final, con o sin agrupamiento previo. Está prohibido acopiar o acumular residuos y desechos sólidos no peligrosos en sitios que no sean destinados técnicamente para tal actividad y que no sean aprobados por la Autoridad Ambiental Nacional.”*
- QUE**, el artículo 593 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“El aprovechamiento es el conjunto de acciones y procesos mediante los cuales, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se incorporan al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, reciclaje, generación de energía o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, sociales, ambientales y económicos. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, dentro de su Plan de Gestión Integral Municipal de residuos y desechos sólidos no peligrosos, deberán diseñar, implementar, promover y mantener actualizado un componente de aprovechamiento en sus respectivas jurisdicciones, priorizando a recicladores de base y organizaciones de la economía popular y solidaria(...)”*
- QUE**, el artículo 595 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“El tratamiento es el conjunto de procesos, operaciones o técnicas empleadas para modificar las características de los residuos sólidos mediante transformaciones físicas, químicas o biológicas, con el fin de eliminar su peligrosidad para su disposición final o recuperar material mediante el aprovechamiento. Toda tecnología o procedimiento de tratamiento de desechos no peligrosos, antes de su disposición final, que requieran utilizar los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, será analizado y aprobado de forma excepcional por la Autoridad Ambiental Nacional bajo los criterios establecidos en la norma secundaria correspondiente.”*
- QUE**, el artículo 596 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente dispone que: *“...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos deberán disponer los desechos sólidos no peligrosos de manera obligatoria en rellenos sanitarios u otra alternativa que cumpla con los requerimientos técnicos y operativos aprobados para el efecto. La disposición final de desechos sólidos no peligrosos se enfocará únicamente en aquellos residuos que no pudieron ser reutilizados, aprovechados o reciclados durante las etapas previas de la gestión integral de residuos o desechos. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos deberán cerrar los botaderos existentes*

*en el cantón, mediante proyectos de cierre técnico autorizados por la Autoridad Ambiental Nacional. (...)*”

**QUE**, el artículo 603 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente señala que: *“El objeto del reciclaje inclusivo es incorporar a los recicladores de base en la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos. Para el efecto, los gobiernos autónomos descentralizados municipales promoverán la formalización, asociación, fortalecimiento y capacitación de los recicladores de base, de forma individual o colectiva, ya sea que se encuentren agrupados o no bajo formas asociativas reconocidas por la Ley, incluyendo a las organizaciones de la economía popular y solidaria. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales garantizarán la integración de los recicladores de base que operen en su jurisdicción, en función de la generación, priorizando su participación en la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos como una estrategia para el desarrollo sostenible.”*

**QUE**, por su parte, el artículo 604 de la norma ibidem señala que: *“La Autoridad Ambiental Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados municipales reconocerán la actividad de los recicladores de base de forma individual o colectiva.”*

**QUE**, asimismo, el artículo 606 de la misma norma, establece que: *“(...) Los gobiernos autónomos descentralizados municipales reconocerán el trabajo de los recicladores de base en la cadena de valor de los residuos, que es coyuntural a las fases de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos. El reconocimiento de los recicladores de base incluirá estímulos e incentivos.”*

**QUE**, en el mismo sentido, el artículo 607 del Reglamento al Código Orgánico del Ambiente señala que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales deberán promover y apoyar la formalización de las actividades de los recicladores de base especialmente en organizaciones de la economía popular y solidaria, y otras establecidas en la Ley, con el apoyo de las entidades competentes.”*

**QUE**, el artículo 608 del reglamento al Código Orgánico del Ambiente indica que: *“Los actores del reciclaje inclusivo son aquellas personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, vinculadas a la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y a las actividades del reciclaje, entre ellos: b) Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos; (...)”*

**QUE**, en este sentido, el artículo 609 del reglamento al Código Orgánico del Ambiente establece que: *“Las actividades de los recicladores de base deberán ser reguladas por los gobiernos autónomos descentralizados municipales a través de ordenanzas y demás instrumentos orientados a incorporar a los recicladores de base de forma individual o colectiva a la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, con enfoque de inclusión social y género. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales deberán mantener registros de los recicladores de base, individuales o colectivos, que operen en su jurisdicción, a efectos de otorgar los documentos habilitantes de operación, los cuales les permitirán acceder a los beneficios que se establezcan en su favor.”*

**QUE**, de la misma manera los artículos 610 y 611 de la norma antes descrita establecen respectivamente que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales deberán*

*elaborar e implementar proyectos o programas de reciclaje inclusivo (...); y que, “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales fomentarán una cultura de trabajo digno en las distintas fases de la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y en la cadena de valor de los mismos, y fortalecerán las capacidades técnicas y de emprendimiento de los recicladores de base, promoviendo negocios e iniciativas inclusivas.”*

**QUE,** el artículo 29 del Ley Orgánica de Economía Circular Inclusiva sobre las obligaciones de los consumidores señala que: *“Todos los ciudadanos, consumidores de productos prioritarios, estarán obligados, por norma homologada nacional y ordenanza de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, a entregar el residuo de un producto prioritario al respectivo sistema de gestión, bajo las condiciones establecidas por estos e informadas a todos los involucrados. Es obligación de todas las personas asumir su corresponsabilidad en la gestión integral de los residuos y desechos sólidos, tomando en consideración las siguientes disposiciones: (...) b) Los edificios, condominios y conjuntos habitacionales en general, contarán con dispositivos para separar y almacenar de manera adecuada y diferenciada los residuos en circunscripciones donde se hayan implementado sistemas de recolección diferenciada. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adoptarán las disposiciones pertinentes de acuerdo con sus competencias. (...)”*

**QUE,** el artículo 39 del Ley Orgánica de Economía Circular establece que: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Distritos Metropolitanos, en el marco de sus competencias, recursos y realidades deberán: a) Recolectar, gestionar y/o disponer de los residuos y desechos que no sean procesados por los sistemas de gestión. b) Establecer ordenanzas y mecanismos para la recolección diferenciada de residuos, dentro de su planificación, competencias y requerimientos técnicos y financieros. c) Priorizar en los diferentes niveles de gestión a los recicladores de base como aliados estratégicos de la economía circular inclusiva. d) Desarrollar ordenanzas para la prestación del servicio de recicladores de base, de acuerdo con la norma técnica nacional que expida el Consejo Nacional de Economía Circular Inclusiva. e) Autorizar el uso de suelo para ubicación y operación de instalaciones de recepción, plantas, bodegas, procesadoras de los sistemas de gestión, así como de uso de espacio público para dispositivos de separación en la fuente industrial, comercial, institucional o doméstico. f) Celebrar comodatos para facilitar el uso de espacios de propiedad municipal para gestión de residuos, de forma preferencial con recicladores de base. g) Generar proyectos de establecimiento de polígonos industriales para actividades de reciclaje y gestión de residuos. h) Otorgar permisos de uso de suelo y garantizar la provisión de servicios básicos requeridos para su funcionamiento, de acuerdo con la norma técnica nacional homologada que se expida para el efecto. El establecimiento, operación y mantenimiento de las instalaciones de recepción y almacenamiento será de responsabilidad del productor o de su sistema de gestión asociado. i) Otorgar permisos de operación de sistemas de gestión, exclusivamente a gestores autorizados y registrados en el Registro Nacional Integrado de Emisiones y Transferencia de Residuos, priorizando a los actores de la economía popular y solidaria. j) Promover y proveer soporte técnico a proyectos de emprendimiento, asociatividad, MiPymes y economía popular y solidaria, priorizando organizaciones de recicladores de base. k) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud laboral a todos los sistemas de gestión de residuos y procesos de capacitación a los recicladores*

de base. l) Informar y educar eficientemente sobre las responsabilidades ciudadanas, relacionadas a la economía circular inclusiva y la gestión adecuada de residuos, m) Establecer las tasas o tarifas por concepto de la gestión integral de residuos incluyendo criterios de costo del servicio de recolección diferenciada y no diferenciada, así como los costos relacionados con todas las fases de gestión integral de residuos sólidos conforme lo establecido por el Código Orgánico del Ambiente. n) Establecer mecanismos de control de cumplimiento de las normas técnicas homologadas en los procesos de recolección, almacenamiento, procesamiento y comercialización de residuos. o) Celebrar convenios con sistemas de gestión y/o financiar proyectos, programas y acciones que tengan como objetivo prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización. p) Reglamentar los sistemas de transporte específicos para la gestión de residuos o desechos. q) Analizar, fijar y otorgar incentivos tributarios y de cualquier otra naturaleza, para promover la implementación de la Economía Circular Inclusiva. r) Implementar plantas de tratamiento y valorización integral de residuos sólidos en lugar de rellenos sanitarios, que incluyan las fases de clasificación, separación, aprovechamiento material y energético, s) Realizar el cierre tecnificado de botaderos de cielo abierto, t) Implementar obligatoriamente la recolección diferenciada entre residuos reciclables, orgánicos y no reciclables. u) Establecer ordenanzas relacionadas con pago exclusivo para desechos no reciclables.”

**QUE,** el artículo 40 del Ley Orgánica de Economía Circular Inclusiva establece que: “(...) Los GAD podrán constituir empresas públicas para la implementación de la gestión de residuos. Para dicho efecto, se dará prioridad a la contratación de recicladores de base o a asociaciones de recicladores de base del cantón respectivo, acorde a lo dispuesto a la Ley de Economía Popular y Solidaria.”

**QUE,** el artículo 49 del Ley Orgánica de Economía Circular Inclusiva señala que: “Los gobiernos autónomos descentralizados podrán direccionar fondos específicos para dar cumplimiento a sus metas de economía circular inclusiva establecidas en los instrumentos locales y nacionales de planificación, acorde con la planificación, requerimientos técnicos, requisitos legales y posibilidades financieras que fueren aplicables.”

**QUE,** a través del artículo 22 de la Ley Orgánica de Competitividad Energética se reforma el artículo 9 de la Ley Orgánica de Eficiencia Energética, en ese sentido, dispone lo siguiente: “Sustitúyase el primer inciso del artículo 9, por el siguiente: Art. 9 sobre La Responsabilidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Entre los ejes y líneas de acción del Plan Nacional de Eficiencia Energética y por ende del Sistema Nacional de Eficiencia Energética se incluyen entre otros a los sectores de tránsito y transporte, normas de construcción eficiente y gestión de desechos sólidos, cuya ejecución en el territorio nacional depende de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”

**QUE,** a través del artículo 25 de la Ley Orgánica de Competitividad Energética se reforma la Ley Orgánica de Eficiencia Energética, en ese sentido, dispone lo siguiente: “A continuación del artículo 14, agréguese el siguiente artículo innumerado: Artículo. (...). - Eficiencia energética en la gestión de desechos sólidos. - La generación de energía eléctrica que utilice como materia prima la fracción orgánica de los desechos sólidos (Biomasa), se priorizará como medida de eficiencia energética en la planificación pública descentralizada.”

**QUE,** la Ley Orgánica para la Racionalización, Reutilización y Reducción de Plásticos de un Solo Uso en su artículo 14 establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Distritos Metropolitanos, están en la obligación de realizar las siguientes actividades: *“a) Presentar a la Autoridad Ambiental Nacional el capítulo correspondiente a su jurisdicción del Plan Nacional de Reducción de Residuos Plásticos, e incentivos al reciclaje de estos residuos. b) Promover el uso de bolsas o fundas reutilizables o elaboradas con materiales reciclados, biodegradables o alternativos al plástico, siempre que estos tengan una menor huella ambiental. c) Implementar mecanismos que mejoren la disposición final de los plásticos de un solo uso en su área de jurisdicción. d) Realizar y promover campañas informativas permanentes para la sensibilización ambiental de acuerdo al artículo 15 de la presente Ley. e) Incentivar que la producción de fundas y otros utensilios reutilizables, sea realizada por parte de productores locales, a partir de materiales sustentables, reciclados o biodegradables y además resistentes, que permitan varios usos. f) Emitir las ordenanzas necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas, acorde con el Plan Nacional de Reducción de Residuos Plásticos y esta Ley, en su jurisdicción. g) Los gobiernos autónomos municipales difundirán y socializarán con el sector productivo de su jurisdicción, la lista de productos plásticos de un solo uso regulados, y la restricción de otros productos plásticos, cuyos residuos presenten dificultad para un adecuado tratamiento y disposición final y que, por tanto, dificulten alcanzar los objetivos de reducción. h) Realizar anualmente la caracterización de los residuos sólidos generados en su jurisdicción y reportar esta información cada 4 años a la Autoridad Ambiental Nacional y de Producción. i) Promover la instalación y operación de centros de recuperación de residuos sólidos, con la finalidad de fomentar el reciclaje e industrialización. j) Trabajar de manera conjunta con los productores e importadores en la elaboración de planes, programas y acciones que permitan el abastecimiento, aprovechamiento e industrialización de los residuos de plástico.”*

**QUE,** el artículo 55 del libro VI del TULSMA, sobre la gestión integral de residuos y/o desechos sólidos no peligrosos menciona: *“La gestión integral constituye el conjunto de acciones y disposiciones regulatorias, operativas, económicas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación, que tienen la finalidad de dar a los residuos sólidos no peligrosos el destino más adecuado desde el punto de vista técnico, ambiental y socio-económico, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos de tratamiento, posibilidades de recuperación y aprovechamiento, comercialización o finalmente su disposición final. Está dirigida a la implementación de las fases de manejo de los residuos sólidos que son la minimización de su generación, separación en la fuente, almacenamiento, recolección, transporte, acopio y/o transferencia, tratamiento, aprovechamiento y disposición final. Una gestión apropiada de residuos contribuye a la disminución de los impactos ambientales asociados a cada una de las etapas de manejo de éstos.”*

**QUE,** el artículo 57 del libro VI del TULSMA sobre la Responsabilidades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales señala que: *“Garantizarán el manejo integral de residuos y/o desechos sólidos generados en el área de su competencia, ya sea por administración o mediante contratos con empresas públicas o privadas; promoviendo la minimización en la generación de residuos y/o desechos sólidos, la separación en la fuente, procedimientos adecuados para barrido y recolección, transporte, almacenamiento*

*temporal de ser el caso, acopio y/o transferencia; fomentar su aprovechamiento, dar adecuado tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente a un ciclo de vida productivo; además dar seguimiento para que los residuos peligrosos y/o especiales sean dispuestos, luego de su tratamiento, bajo parámetros que garanticen la sanidad y preservación del ambiente. En los literales: d) “Promover la instalación y operación de centros de recuperación de residuos sólidos aprovechables, con la finalidad de fomentar el reciclaje en el territorio de su jurisdicción” Y e) “Elaborar ordenanzas para el manejo de residuos y/o desechos sólidos, las mismas que deberán ser concordantes con la política y normativa ambiental nacional, para la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, y de los residuos que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo.” j) “Garantizar una adecuada disposición final de los residuos y/o desechos generados en el área de su competencia, en sitios con condiciones técnicamente adecuadas y que cuenten con la viabilidad técnica otorgada por la Autoridad Ambiental competente, únicamente se dispondrán los desechos sólidos no peligrosos, cuando su tratamiento, aprovechamiento o minimización no sea factible.”*

**QUE,** el artículo 65 del libro VI del TULSMA respecto a las prohibiciones establece: *“No deberán permanecer en vías y sitios públicos bolsas y/o recipientes con residuos sólidos en días y horarios diferentes a los establecidos por el servicio de recolección.”*

**QUE,** el artículo 73 del libro VI del TULSMA, señala que: *“En el marco de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, es obligatorio para las empresas privadas y municipalidades el impulsar y establecer programas de aprovechamiento mediante procesos en los cuales los residuos recuperados, dadas sus características, son reincorporados en el ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio del reciclaje, reutilización, compostaje, incineración con fines de generación de energía, o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos. El aprovechamiento tiene como propósito la reducción de la cantidad de residuos sólidos a disponer finalmente; con lo cual se reducen costos y se aumenta la vida útil de los sitios de disposición final, por lo que se debe considerar: a) Cuando los residuos sólidos no peligrosos ingresen a un nuevo ciclo productivo, se deberá llevar actas de entrega recepción de los mismos por parte de los gestores ambientales autorizados por la Autoridad Ambiental competente. Si del proceso de aprovechamiento se generaren desechos, éstos deberán ser entregados al prestador del servicio. b) Todos los sistemas de aprovechamiento se los realizará en condiciones ambientales, de seguridad industrial y de salud, de tal manera que se minimicen los riesgos; deberán ser controlados por parte del prestador del servicio y de las autoridades nacionales, en sus respectivos ámbitos de competencia. c) Cuando el aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos se los realice como materia prima para la generación de energía, este tipo de actividad deberá ser sometido a la aprobación de la Autoridad Ambiental Nacional. d) Todas las empresas, organizaciones o instituciones que se dediquen a la valorización, reuso o reciclaje de los residuos sólidos no peligrosos deben realizar las acciones necesarias para que los sistemas utilizados sean técnica, financiera, social y ambientalmente sostenibles. e) Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales deberán contar con programas de recuperación de residuos reciclables, y promover su reuso. f) La recuperación y aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos deberá efectuarse según lo establecido en la normativa ambiental vigente. g) Los procesos de aprovechamiento deben promover la*

*competitividad mediante mejores prácticas, nuevas alternativas de negocios y generación de empleos.”*

**QUE,** el artículo 74 del libro VI del TULSMA sobre el tratamiento señala que: *“Los generadores, empresas privadas y/o municipalidades en el ámbito de sus competencias son responsables de dar un adecuado tratamiento a los residuos sólidos no peligrosos. El tratamiento corresponde a la modificación de las características de los residuos sólidos no peligrosos, ya sea para incrementar sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana, previo a su disposición final. Para el tratamiento de residuos y/o desechos sólidos no peligrosos se pueden considerar procesos como: mecánicos, térmicos para recuperación de energía, biológicos para el compostaje y los que avale la autoridad ambiental. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberán proponer alternativas de tratamiento de residuos orgánicos, para así reducir el volumen de disposición final de los mismos. Además, deberán proponer tecnologías apropiadas para el aprovechamiento de residuos para generación de energía, mismas que deberán contar con la viabilidad técnica previo su implementación.”*

**QUE,** el artículo 4.2 del del anexo 1 del libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria de Medio Ambiente, TULSMA, sobre la PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN AL RECURSO DEL SUELO *“La prevención de la contaminación del recurso suelo se fundamenta en las buenas prácticas de manejo e ingeniería aplicadas a cada uno de los procesos productivos. Se evitará trasladar el problema de contaminación de los recursos agua y aire hacia el recurso suelo o viceversa.”*

**QUE,** el artículo 4.2.1 del anexo 1 del libro VI del TULSMA sobre las actividades generadoras de desechos sólidos no peligrosos señala: *“Toda actividad productiva que genere desechos sólidos no peligrosos, debe implementar una política de reciclaje o reuso de los mismos. Si el reciclaje o reuso no es viable, los desechos deberán ser dispuestos de manera ambientalmente aceptable. Las industrias y proveedores de servicios deben llevar un registro de los desechos generados, indicando el volumen y sitio de disposición de los mismos. Por ningún motivo se deberá disponer los desechos en áreas no aprobadas para el efecto por parte de la Autoridad Ambiental Competente.”*

En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57, letra a) y j) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

## **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA CREACIÓN, OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**Artículo 1.- CREACIÓN.-** Créese la EMPRESA PÚBLICA DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y

DESECHOS, CIRCULAR EP. (en adelante, CIRCULAR EP), como sociedad de derecho público, con personería jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

CIRCULAR EP estará sujeta a la Constitución de la República del Ecuador, a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al Código Orgánico Administrativo, a la presente Ordenanza, a las normas que emitan los organismos competentes del Estado en el marco del respeto a la autonomía municipal, a la normativa interna que la empresa pública expida, y demás ordenamiento jurídico aplicable en función de su específico objeto.

**Artículo 2.- OBJETO.-** CIRCULAR EP tiene por objeto la gestión integral e inclusiva para el aprovechamiento, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión de desechos sólidos no peligrosos.

También tendrá a su cargo la gestión integral y el control de la recolección, clasificación, transporte, almacenamiento temporal, depósito, lavado y/o actividades de reutilización o reciclaje de los residuos sólidos no peligrosos del material recuperable.

**Artículo 3.- GLOSARIO.-** Para la aplicación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

**Aprovechamiento:** Conjunto de acciones y procesos mediante los cuales, a través del diseño de los productos y un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, reciclaje, generación de energía o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, sociales, ambientales y económicos.

**Almacenamiento de residuos:** Parte del ciclo de gestión que se entiende como el depósito de residuos en un lugar específico, por un tiempo determinado.

**Bienes tangibles:** Son aquellos activos físicos que tienen una forma física y pueden ser tocados o vistos. Estos bienes incluyen cosas concretas como edificios, maquinaria, equipos, inventario, vehículos, entre otros.

**Bienes Intangibles:** Son activos que no tienen una presencia física y no pueden ser tocados. Estos activos representan derechos legales o beneficios económicos.

**Biogás:** El biogás es un gas producido por la degradación anaerobia de la biomasa, cuya característica energética se debe a la presencia de metano (CH<sub>4</sub>).

**Biodegradables:** Que puede descomponerse en elementos químicos naturales por la acción de agentes biológicos, como el sol, el agua, las bacterias, las plantas o los animales, sin la intervención del ser humano, bajo condiciones normales del ambiente.

**Cadena de valor:** Todas las actividades o procesos que agregan valor al producto o servicio final.

**Centro de acopio:** Inmuebles destinados a la recepción, selección y acopio de material reciclable de residuos.

**Desecho:** Son las sustancias sólidas, semisólidas, líquidas, gaseosas o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o

consumo, a cuya eliminación o disposición final se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable y que no es susceptible de aprovechamiento o valorización.

**Desechos sólidos no peligrosos:** Son aquellos residuos producidos por las actividades diarias de las personas, industrias o comercios que no representan un riesgo grave para la salud pública y el medio ambiente. Estos desechos pueden incluir restos de alimentos, papel, cartón, plásticos, textiles y otros materiales no considerados peligrosos.

**Desechos sólidos peligrosos:** Son aquellos materiales que presentan un riesgo significativo para la salud pública y el medio ambiente debido a sus características corrosivas, tóxicas, inflamables, reactivas, radiactivas o biológicas. Estos desechos pueden provenir de diversas fuentes, como la industria, los hospitales, los laboratorios, entre otros, y requieren un manejo especializado y adecuado para minimizar sus impactos negativos en el entorno.

**Disposición final:** Procesos u operaciones para eliminación permanente y segura de residuos no revalorizables.

**Economía Circular:** Modelo que plantea la regeneración y restauración de ecosistemas a través de un cambio estratégico de producción y consumo que tienda a evitar la generación de residuos desde el diseño.

**Generador:** Persona natural o jurídica que en razón de sus actividades genera residuos, sea como productor, importador, distribuidor, proveedor de servicios, comerciante o usuario. Si el generador es desconocido, será aquella persona natural o jurídica que esté en posesión de esos desechos o residuos.

**Gestión:** Acciones de política, planificación, normativas, administrativas, financieras, organizativas, educativas, de evaluación, seguimiento, manejo y fiscalización, referidas a residuos.

**Gestor de Residuos:** Es la persona natural o jurídica cuya actividad económica autorizada sea el transporte, almacenaje, recuperación, valorización, tratamiento y/o disposición de desecho de residuos, ya sean propios o de terceros.

**Instalación de recepción y almacenamiento:** Lugar o establecimiento debidamente autorizado y acondicionado, donde se recepta y almacena selectivamente residuos.

**Manejo de residuos:** Actividades de recolección, almacenamiento, transporte, revalorización y tratamiento de residuos.

**Mejoras técnicas disponibles:** Pertinencia técnica, social y económica de una medida y la incorporación de la etapa más eficaz y avanzada en el desarrollo de los procesos, instalaciones o métodos de operación, para evitar impactos negativos en el medio ambiente y la salud de las personas.

**Mejores prácticas ambientales:** Aplicación de medidas y estrategias de control ambiental, de manera rigurosa y pertinente.

**Obsolescencia programada:** Prácticas de fabricación que reducen, de manera planificada, la duración del producto, con el objeto de aumentar su tasa de reemplazo.

**Prevención:** Disposiciones, normas, procedimientos y medidas destinadas prioritariamente a eliminar, evitar, reducir, mitigar y cesar la afectación.

**Procesamiento de residuos:** Actividades en que productos desechados o sus componentes se procesan para la reinserción en la cadena productiva.

**Producto prioritario:** Sustancia u objeto que, una vez culminada su vida útil, se transforma en residuo y por su volumen, cantidad de generación, peligrosidad en la salud, el ambiente o presencia de recursos aprovechables, queda sujeto a las obligaciones de la normativa de Economía Circular Inclusiva.

**Proximidad:** Cercanía entre el lugar de generación de los residuos, su tratamiento y reinserción en la economía circular.

**Reciclaje:** Proceso mediante el cual, previa separación y clasificación selectiva de los residuos o sus componentes, son aprovechados como materia prima en la fabricación de nuevos productos.

**Revalorización de residuos:** Actividades físicas tales como separación, desembalaje, corte, trituración, compactación, mezclado, lavado y empaque, entre otros, destinadas a reducir el volumen, facilitar la manipulación o potenciar el potencial aprovechamiento de residuos.

**Reciclaje inclusivo:** Es aquel que promueve la inclusión social y productiva de recicladores de base en la gestión de los residuos de manera rentable, competitiva, digna y segura.

**Recolección:** La recolección es la acción de retirar, recoger y colocar los residuos y desechos sólidos no peligrosos en el equipo destinado a transportarlos hasta las estaciones de transferencia o sitios de aprovechamiento previo a la disposición final.

**Reparación:** Es el conjunto de acciones, procesos y medidas, incluidas las de carácter provisional, que aplicados tienden fundamentalmente a revertir impactos y daños ambientales; evitar su recurrencia; y facilitar la restitución de los derechos de las personas, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas.

**Residuo:** Son las sustancias sólidas, semisólidas, líquidas o gaseosas, o materiales compuestos resultantes de un proceso de producción, extracción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, a cuya eliminación o disposición final se procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional o internacional aplicable y es susceptible de aprovechamiento o valorización.

**Residuos sólidos de material recuperable:** Son aquellos desechos que pueden ser reciclados, reutilizados o recuperados de alguna manera para su posterior aprovechamiento. Esto incluye materiales como papel, cartón, plástico, vidrio, metal, textiles, entre otros, que pueden ser separados y procesados para darles una nueva vida útil en lugar de ser desechados en vertederos. La recuperación de estos materiales contribuye a la reducción de la cantidad de residuos sólidos que se generan y a la conservación de los recursos naturales.

**Reutilización:** Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación.

**Sistema de gestión:** Instrumento técnico mediante el cual los generadores de residuos, individual o colectivamente, dan cumplimiento a las obligaciones establecidas en las normas de Economía Circular, a través de la implementación de un plan de gestión de residuos.

**Tratamiento:** Operaciones de valorización y eliminación de residuos.

**Valorización:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar un residuo, uno o varios de los materiales que lo componen y, o el poder calorífico de los mismos. La valorización comprende la preparación para la reutilización, el reciclaje y la valorización energética.

**Valorización energética:** Empleo de un residuo con la finalidad de aprovechar su poder calorífico.

**Municipalidad:** Se entiende al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M. I. Municipalidad de Guayaquil).

**DACMSE:** Dirección General de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales.

**CIRCULAR EP:** Empresa Pública de Economía Circular de Aprovechamiento, Valorización y Disposición Final de Gestión de Residuos y Desechos, CIRCULAR EP.

**Artículo 4.- CAPACIDAD.-** En función del cumplimiento de su objeto y dentro de su ámbito de acción la empresa puede realizar toda clase de actos permitidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que sean acordes con el mismo, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en la Constitución y las leyes de la República del Ecuador.

CIRCULAR EP podrá suscribir todo tipo de contratos y/o convenios permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, para la prestación de los servicios que ofrece la Empresa Pública, en función de su objeto y en observancia a sus principios, de manera principal, subsidiaria, concurrente, complementarios y/o afín con los servicios municipales que presta o podría prestar acorde a sus competencias y objeto institucional, hasta los montos aprobados por el Directorio de la Empresa. Así mismo, podrá ejecutar proyectos en el ámbito de su competencia que desarrolle el GADM-G de forma concurrente, adicional o residual o que le delegue la Municipalidad, de acuerdo con la capacidad operativa y asociativa, y el objeto de la empresa, en el marco de la planificación Municipal, y a través de asociaciones público-privadas, coparticipación, consorcios, alianzas u otras modalidades de gestión permitidas por la Ley.

**Artículo 5.- GESTIÓN.-** El Gerente General de la Empresa será el responsable del funcionamiento eficiente y eficaz de la misma, debiendo para el efecto cumplir todas las acciones y gestiones que estime razonablemente necesarias para tal fin, no constituyendo, por consiguiente, excusa para su posible falta de acción o gestión la falta de facultad expresa para resolver los problemas que estén a su alcance solucionar en el marco del ordenamiento jurídico de la República. La Empresa y su administración contarán con el apoyo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y sus órganos, sin que ello implique ejercicio concurrente de la administración por parte del Municipio de Guayaquil y sus órganos.

**Artículo 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** En general las disposiciones de esta Ordenanza son aplicables en la jurisdicción territorial del cantón Guayaquil.

**Artículo 7.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.-** En especial, para el cumplimiento de su objeto, la empresa pública podrá:

- a) Impulsar, regular y controlar la instalación y operación de centros de acopio tecnificados y no tecnificados y, tratamiento de residuos sólidos de material recuperable con la finalidad de fomentar el aprovechamiento, en el marco de las ordenanzas respectivas.
- b) Elaborar en coordinación con las Direcciones Municipales correspondientes, la actualización e implementación del Plan de gestión integral municipal de desechos sólidos no peligrosos y sanitarios de conformidad con la ley vigente.
- c) Implementar estudios, acciones o proyectos para que los residuos sólidos de material recuperable se incorporen al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, reciclaje, generación de energía o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, sociales, ambientales y económicos.
- d) Planificar, coordinar y controlar las actividades necesarias para asegurar la adecuada disposición final de los desechos sólidos no peligrosos y sanitarios generados en el cantón, de conformidad con las disposiciones legales.
- e) Controlar la formalización y asociación de las personas naturales o jurídicas recicladoras.
- f) Implementar acciones y/o proyectos para que los residuos orgánicos que se generan en el cantón Guayaquil sean aprovechados con la alternativa más adecuada.
- g) Garantizar que los desechos sólidos no peligrosos sean dispuestos en el Relleno Sanitario, mediante procesos de aislamiento y confinación definitiva, en espacios que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en las normas correspondientes.
- h) Vigilar que toda persona natural o jurídica definida como generador de residuos y desechos peligrosos sanitarios sea responsable del manejo ambiental de los mismos, desde su generación hasta su eliminación y disposición final en el Relleno Sanitario Municipal.
- i) Generar normas y procedimientos para la gestión integral de los residuos y desechos para prevenirlos, aprovecharlos o eliminarlos, según corresponda.
- j) Ejercer la potestad sancionadora para resolver conflictos de inobservancia e incumplimientos de las ordenanzas relativas al material recuperable.
- k) Comercializar los bienes tangibles o intangibles, productos y servicios desarrollados por la Empresa, así como emprender actividades económicas vinculadas para la mejor prestación de sus servicios dentro del marco de la Constitución y la ley.
- l) Encaminar al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios, alianzas estratégicas, y acuerdos con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros, según lo establecido en la Ley de Empresas Públicas.
- m) Participar en campañas de concientización y educación, congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y

experiencias, relacionados con su ámbito de acción a todos los involucrados en la cadena valor.

- n) Prestar los servicios de su competencia que se consideren de interés público, directamente o mediante contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa legal aplicable, de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas permitidas por la ley.
- o) Constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de sus servicios.
- p) Realizar el tratamiento, aprovechamiento y valorización de los residuos sólidos no peligrosos.
- q) Fomentar la prevención y reducción de la producción de los desechos y residuos sólidos no peligrosos, a través de reutilización y reciclaje.
- r) Fiscalizar el servicio de disposición de los desechos sólidos no peligrosos generados en el cantón.
- s) Operar en coordinación con la DACMSE, el sistema control de pesaje del relleno sanitario las iguanas o el que haga sus veces.
- t) Supervisar la operación diaria del Relleno Sanitario las Iguanas o el que haga sus veces.
- u) Gestionar de manera eficiente las actividades necesarias para la disposición final de los desechos sólidos no peligrosos, peligrosos y hospitalarios generados en el cantón, de conformidad con las disposiciones legales.
- v) Dirigir y controlar las actividades que realiza el Relleno Sanitario, para fomentar la implementación de proyectos sostenibles.
- w) Programar y ejecutar los mantenimientos del sistema de pesaje del relleno sanitario Municipal.
- x) Efectuar convenios de cooperación para el tratamiento y aprovechamiento con otros cantones siempre y cuando convenga a los intereses institucionales.
- y) Promover y difundir el modelo de desarrollo y cultura eco ambiental.
- z) Todas las demás que se encuentren establecidas en la normativa legal vigente según las competencias delegadas a través de este acto normativo.

**Artículo 8.- PRINCIPIOS RECTORES.** - Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza se considerarán los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de Economía Circular Inclusiva:

- a) Coordinación e integración: Consiste en la colaboración entre el sector público, el sector privado y la ciudadanía organizada con el fin de procurar cambios positivos en el diseño, producción, uso y gestión de insumos y materiales.

- b) El que contamina paga: Quien realice o promueva una actividad que contamine o que lo haga en el futuro, deberá incorporar a sus costos de producción todas las medidas necesarias para prevenirla, evitarla o reducirla.
- c) Inclusión: Conjunto de mecanismos e instrumentos de política pública orientados a potenciar la integración económica, plena y rentable, de los recicladores de base en la gestión de los residuos; incluye la valoración, formalización, capacitación, financiamiento de proyectos, entre otros, en que se priorizará su participación en sistemas de gestión en el marco de la responsabilidad extendida del productor.
- d) Jerarquía en el manejo de residuos: Implica la prioridad de tratamiento que debe recibir un residuo, por el siguiente orden: ecodiseño, reutilizar, reparar, restaurar, remanufacturar, reducir, re-proponer, reciclar y recuperar energía, y finalmente considerar su eliminación ambientalmente adecuada.
- e) Eficiencia: Consiste en la aplicación de las mejores prácticas de producción, comercio y estrategias de desarrollo sostenible en el uso y aprovechamiento de materiales, recursos, bienes y servicios.
- f) Participación: Consiste en la educación, inclusión social y fortalecimiento de la comunidad para prevenir la generación de residuos y fomentar su valorización. Así como su involucramiento en los procesos de toma de decisiones en política pública a todo nivel de gobierno.
- g) Precautorio: Cuando no exista certeza científica sobre el impacto o daño que supone para el ambiente alguna acción u omisión, las autoridades competentes adoptarán medidas eficaces y oportunas destinadas a evitar, reducir, mitigar o cesar la afectación. Este principio reforzará al principio de prevención.
- h) Preventivo: Cuando exista certidumbre o certeza científica sobre el impacto o daño ambiental que puede generar una actividad o producto, las autoridades competentes exigirán a quien la promueva el cumplimiento de disposiciones, normas, procedimientos y medidas destinadas prioritariamente a eliminar, evitar, reducir, mitigar y cesar la afectación.
- i) Progresividad: Las obligaciones para prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización serán establecidas o exigidas de manera progresiva; atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los residuos, las tecnologías disponibles, el impacto económico y social y las competencias descentralizadas, entre otros.
- j) Protección del ambiente y la salud pública: La economía circular inclusiva promueve las medidas necesarias para garantizar los derechos a la salud y el ambiente sano para el desarrollo de la vida; así como los derechos de la naturaleza.
- k) Reducir impactos: Disminuir las consecuencias asociadas a la extracción de materia prima, considerando el uso de energía no renovable y recuperación y reinsertión de residuos como materia prima en ciclos productivos.
- l) Transparencia y acceso a la información: Las políticas de economía circular inclusiva, normas y reglamentos, así como también la información técnica levantada para las diferentes etapas del ciclo de vida de los productos y servicios, incluirán en todos sus componentes la transparencia y difusión de la información.

- m) Trazabilidad: Conjunto de procedimientos preestablecidos y autosuficientes que permiten conocer la cantidad, ubicación y trayectoria de un producto y su subsecuente residuo o lote de residuos a lo largo de la cadena de manejo.
- n) Valorización de residuos: Los residuos de todas las actividades productivas, de comercio, servicios y consumo constituyen un potencial recurso económico; se priorizará su revalorización en todo el ciclo del producto.
- o) De la cuna a la cuna: Principio propio de la economía circular que considera todo el ciclo de vida un producto, desde la extracción de materias primas hasta su reutilización y/o aprovechamiento para su reinserción en el ciclo productivo. Bajo este principio, los productos propenderán a desarrollarse bajo un sistema de círculo cerrado, considerando que sus elementos se puedan reciclar o reutilizar en un nuevo ciclo de producción, o que se bio-degraden al final de su vida útil.
- p) Industrialización de residuos: Promover, favorecer e implementar iniciativas que permitan incrementar, el reciclaje, aprovechamiento, valorización e industrialización de residuos dentro de las cadenas productivas, a fin de reducir el uso de recursos naturales y materias primas, siempre y cuando se garantice la protección del ambiente, la salud de las personas, y la calidad de los productos.
- q) Ecodiseño: Consiste en ejecutar análisis de ciclo de vida de los productos desde el diseño, promoviendo su larga vida útil, integrando el uso de energías limpias y materias primas no contaminantes, que sean fácilmente recuperables, y que al finalizar su ciclo de vida generen preferentemente residuos aprovechables.
- r) Producción limpia y encienda energética: Promover programas de producción limpia, mediante la optimización de procesos productivos y ahorro en el consumo de recursos materiales y energéticos.

**Artículo 9.- DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS.** – CIRCULAR EP se regirá por el Derecho Público, y complementariamente por el Derecho Privado.

El accionar de la Empresa estará siempre guiada, entre otros, por los siguientes principios: lealtad para con los ciudadanos, honradez, transparencia, eficiencia, eficacia, especialidad, dedicación, apoyo al servicio público, entrega, y esfuerzo.

En ningún caso podrá entenderse que la empresa pública CIRCULAR EP sustituye el rol del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil como titular de los deberes, atribuciones y competencias que la empresa pública ejecuta.

**Artículo 10.- DOMICILIO Y DURACIÓN.-** CIRCULAR EP tendrá su domicilio en el cantón Guayaquil. Por su naturaleza, la duración de esta empresa pública es indefinida.

## **CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 11.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.-** Son órganos de dirección, asesoría y administración de CIRCULAR EP:

1. El Directorio.
2. La Gerencia General.

La empresa pública dispondrá de una estructura administrativa y técnica adecuada para el cumplimiento de su objeto y de las actividades que como empresa pública emprenda pudiendo ampliar o modificar dicha estructura según las necesidades de su desarrollo y de su gestión

**Artículo 12.- DE LA NORMATIVA Y DE LOS MONTOS MÁXIMOS.-** El Directorio de CIRCULAR EP aprobará en una sesión el Reglamento Orgánico Funcional con base en el proyecto presentado por el Gerente General y, el Reglamento de Funcionamiento del Directorio; sin perjuicio de los demás cuerpos normativos o disposiciones que pueda aprobar el Directorio para el correcto funcionamiento de la Empresa Pública Municipal.

Así mismo, el Directorio de CIRCULAR EP, aprobará en la primera sesión luego de la designación del Gerente General, los montos máximos para que: a) pueda contratar de forma directa créditos, líneas de crédito e inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto de la empresa pública; b) pueda vender de manera directa bienes de la empresa pública, de conformidad con la normativa aplicable; c) pueda contratar bienes, servicios y consultorías, de la empresa pública de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, d) en general, pueda contratar de forma directa mediante los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 13.- DEL DIRECTORIO.-** El directorio es el máximo órgano de gobierno y dirección de la empresa pública y estará integrado por tres (3) miembros:

1. El alcalde, o su delegado que deberá ser funcionario municipal, quien presidirá el Directorio y tendrá voto dirimente.
2. El Subdirector de Aseo cantonal de la Dirección General de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales o su delegado.
3. El Director General de Ambiente y Preservación de Áreas Verdes o su delegado.

Actuará como secretario del Directorio el Gerente General de la empresa, una vez éste sea designado, quien lo hará con voz, pero sin voto.

**Artículo 14.- DE LA CESACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.-** Los miembros del Directorio durarán en sus funciones, cuatro años; podrán ser removidos o cesados por la autoridad correspondiente o, por la culminación en sus funciones como servidores públicos; y, para su designación deberán cumplir requisitos de idoneidad y aptitud considerados por la Autoridad Nominadora.

Los miembros del Directorio que cesaren actuarán en funciones prorrogadas hasta ser legalmente reemplazados.

En caso de que por cuestiones de organización administrativa algún miembro que conforma el directorio llegase a dejar de existir como dirección, o si fuese susceptible de cambios como denominación, estructura, jerarquía, entre otros, se entenderá que formará parte del directorio aquel órgano o entidad administrativa que hiciere sus veces. Si la dirección simplemente dejase de existir, la reemplazará el órgano o entidad que determine la Máxima Autoridad Municipal.

**Artículo 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.** – El Directorio tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Designar y reemplazar al Gerente General de la Empresa Pública Municipal, de una terna presentada por el Presidente del Directorio, el cual cumplirá con suma diligencia y cuidado, las funciones de control, administración y ejecución que le defina la presente Ordenanza, así como las que determine el Directorio. Durará dos (2) años en sus funciones y será de libre nombramiento y remoción, pudiendo ser reelegido;
- 2) Designar el nivel jerárquico superior, propuesto por el Presidente del Directorio o Gerente General, las funciones de estos servidores serán de libre remoción;
- 3) Determinar las políticas y metas que permitan el oportuno y eficiente cumplimiento del objeto de la empresa pública, en concordancia con las políticas nacionales, provinciales o locales formuladas por las entidades competentes, así como evaluar su cumplimiento;
- 4) Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas cantonales y evaluar su cumplimiento;
- 5) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo y la planificación cantonal;
- 6) Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
- 7) Aprobar y modificar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
- 8) Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
- 9) Fijar los sueldos del Gerente General y demás personal directivo o ejecutivo de libre designación;
- 10) Aprobar y modificar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
- 11) Determinar el porcentaje del excedente que se destinará al presupuesto de inversión y reinversión que le permita a la empresa pública, empresas filiales y subsidiarias, y a sus agencias y unidades de negocio, cumplir con su Plan Estratégico y sus Planes Operativos;
- 12) Dictar, aprobar, reformar, sustituir, codificar, e interpretar la reglamentación institucional necesaria que le permitan a la entidad el oportuno, eficiente y eficaz cumplimiento de su objeto;
- 13) Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General: además de expedir las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa pública;
- 14) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- 15) Aprobar y modificar el Código Ética de la empresa pública;

- 16) Conocer y aprobar las alianzas estratégicas, los contratos con empresas privadas o públicas y, en general, cualquier tipo de asociatividad impulsadas por el Presidente o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal, para lograr los objetivos institucionales;
- 17) Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos de la empresa, cuyo monto será definido en las leyes pertinentes y la normativa interna de la empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
- 18) Autorizar las compras y contrataciones de bienes y servicios de la empresa, de conformidad con la normativa aplicable y desde el monto que establezca el directorio;
- 19) Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable que establezca el directorio;
- 20) Aceptar aportes, legados, donaciones y demás actos a título gratuito de benefactores, siempre con beneficio de inventario;
- 21) Autorizar la constitución de gravámenes, garantías, fideicomisos y/o formar parte de ellos;
- 22) Conocer y resolver sobre el Informe Anual del Gerente General, así como los Estados financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
- 23) Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
- 24) Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
- 25) Autorizar la contratación de Auditoria Externa cuando se considere pertinente, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General del Estado;
- 26) Aprobar los proyectos de ordenanza que fueren necesarios para el cumplimiento del objeto de la empresa, para su correspondiente proceso legislativo ante el M.I. Concejo Municipal por el Presidente del Directorio;
- 27) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública;
- 28) Conocer con periodicidad mensual, el informe periódico de labore de la Gerencia General;
- 29) Establecer políticas y mecanismos de aplicación conforme a las leyes vigentes y normativas emitidas por la autoridad competente, para el aprovechamiento y la valorización de los residuos y desechos considerándolos un bien económico con finalidad social;
- 30) Las demás que le asignen la presente ordenanza, las leyes y la reglamentación interna de la empresa.

**Artículo 16.- DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO.-** Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán semestralmente y las sesiones extraordinarias cuando las convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición de la mitad más uno de los miembros del Directorio.

**Artículo 17.- DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DEL DIRECTORIO.-** El Directorio será convocado por el Presidente. Las convocatorias para las sesiones deberán efectuarse mediante comunicación escrita, o por correo electrónico, con al menos dos días de anticipación en el que no se contarán ni el día de la convocatoria, ni el de la celebración de la sesión. En la convocatoria se indicará el lugar, día y hora donde deberá celebrarse la sesión, adjuntando el orden del día; de lo cual sentará razón el secretario en el acta de la sesión.

Cuando estén presentes la totalidad de los miembros del Directorio podrán instalarse en sesión, sin convocatoria previa, debiendo todos los asistentes suscribir la respectiva Acta.

**Artículo 18.- DEL QUÓRUM.-** El quórum para la instalación y el funcionamiento del Directorio se constituirá al menos con dos (2) de sus miembros, uno de los cuales necesariamente será el Presidente de éste o su delegado.

Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sus consocios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

**Artículo 19.- DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO Y DE LAS ACTAS.-** Las resoluciones o decisiones del Directorio serán aprobadas con la mayoría de los votos conformes. Para el cumplimiento de las resoluciones o decisiones del Directorio no es requisito la aprobación de la correspondiente acta de la sesión. Las resoluciones serán válidas y exigibles desde su aprobación, y notificación si fuere del caso, sin perjuicio de la aprobación de la correspondiente acta.

Luego de cada sesión se elaborará un acta donde deben constar los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas.

Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión, y por el Gerente General, quien será el Secretario del Directorio. Sin perjuicio de la inmediata efectividad de las decisiones o resoluciones, las actas podrán firmarse dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de la sesión.

Únicamente las actas que se encuentren debidamente suscritas serán válidas.

**Artículo 20.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.-** El Presidente del Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y aprobar las actas elaboradas por el secretario, previo la suscripción de los miembros presentes.

2. Ser vocero oficial del Directorio.
3. Suscribir las certificaciones de actas y resoluciones del Directorio conjuntamente con el Secretario.
4. Presentar propuestas de normativa interna para el cumplimiento del objeto de la empresa pública y de los criterios y principios que guían su accionar.
5. Presentar las ternas remitidas por el Alcalde de Guayaquil de candidatos, de entre los cuales, el Directorio designará al Gerente General, al Asesor Jurídico y demás cargos estratégicos.
6. Supervigilar las actividades administrativas, financieras y operativas de la Empresa Pública.
7. Hacer uso de su voto dirimente, en cualquier sesión del Directorio.
8. Presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil los proyectos de ordenanza que fueren necesarios para el cumplimiento del objeto de la empresa pública, para el correspondiente tratamiento legislativo.
9. Solicitar requerimientos de información al Gerente General.
10. Las demás que se establezcan en esta ordenanza, las leyes y la normativa de la empresa pública.

**Artículo 21.- DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General tendrá el mayor celo en el cumplimiento del objeto, los criterios y los principios que guían el accionar de la empresa pública, y será el responsable de su correcta administración a través de un eficaz control interno y de la transparencia de su gestión.

El Gerente General será el secretario nato del Directorio. En las sesiones, el Gerente General tendrá voz, pero no voto. Tendrá a su cargo la custodia de las actas.

El Gerente General deberá mantenerse al día respecto de las prácticas y estándares internacionales aplicables para el cumplimiento del objeto y de los criterios y principios que guían el accionar de la empresa pública.

Durará dos (2) años en sus funciones y será de libre nombramiento y remoción, pudiendo ser reelegido.

**Artículo 22.- CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO DE GERENTE GENERAL.-** El Gerente General deberá dedicarse de forma exclusiva a las labores inherentes a su cargo.

Para ser Gerente General se requiere:

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa.

**Artículo 23.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.-** Las atribuciones del Gerente General son las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública.

2. Actuar con transparencia y diligencia, y administrar los fondos de la Empresa Pública Municipal en forma honrada y eficiente, con suma diligencia y cuidado.
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio.
4. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio.
5. Designar los administradores de las unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable, y removerlos.
6. Otorgar poderes especiales a los administradores de agencias y unidades de negocios para el cumplimiento del objeto de la empresa pública, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna.
7. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano, respetando la normativa aplicable.
8. Autorizar las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones que se consideren necesarias, dentro del monto máximo definido por el Directorio, de conformidad con las leyes pertinentes y en la normativa interna de la empresa pública.
9. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley; este PAC deberá estar soportado en el presupuesto anual de la Empresa Pública Municipal debidamente aprobado por el Directorio.
10. Administrar la empresa pública, velar por la eficiencia de la empresa e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por este, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.
11. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros.
12. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública.
13. Presentar al Directorio una propuesta de Reglamento Orgánico Funcional para su aprobación.
14. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio.
15. Administrar con transparencia, eficiencia, eficacia y diligencia a la Empresa, y administrar sus fondos.
16. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la empresa pública, la Constitución de la República, el derecho público aplicable y las resoluciones del Directorio.
17. Atender diligentemente los requerimientos de información solicitados por el Presidente del Directorio.
18. Conocer y elaborar los informes para la consecución y las atribuciones de la empresa.

19. Aplicar las políticas institucionales definidas por el Directorio. En cuanto al régimen remunerativo y disciplinario de la Empresa se estará a lo previsto en el Derecho Público aplicable.
20. Controlar los costos, la eficiencia y eficacia de la operación de la Empresa e informar permanentemente al Directorio sobre los mismos.
21. Efectuar los análisis y evaluaciones pertinentes acerca del desempeño de la Empresa y tomar las medidas preventivas y correctivas razonablemente necesarias para la mejora o mantenimiento de los estándares del servicio de responsabilidad de la Empresa.
22. Supervisar el funcionamiento de la Empresa, de la infraestructura tecnológica y de servicios de apoyo y tomar las medidas razonablemente necesarias para su óptimo desempeño, mantenimiento y funcionamiento para poder cumplir los mejores estándares de calidad posibles.
23. Controlar la vigilancia, seguridad, mantenimiento e higiene de las instalaciones donde funcione la Empresa.
24. Optimizar en forma permanente los sistemas informáticos y su utilización como soportes a las tareas de las distintas áreas de la Empresa.
25. Sistematizar la información de la Empresa como medio para la toma de decisiones.
26. Presentar para aprobación del Directorio el presupuesto anual de ingresos y egresos, sus reformas y ajustes.
27. Asistir a las sesiones del Directorio, con voz, pero sin derecho a voto; y cumplir las funciones de Secretario de dicho órgano. Por consiguiente, le corresponderá elaborar las actas de las sesiones del Directorio y tenerlas bajo custodia.
28. Suscribir las comunicaciones a nombre de la Empresa Pública.
29. Definir las funciones y pactar las remuneraciones u honorarios de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas fijadas por el Directorio, sin perjuicio de la expedición y cumplimiento del Reglamento Orgánico Funcional. De las contrataciones referidas será informado el Directorio. En todo caso, las contrataciones serán las indispensables, pues será política permanente de la Empresa la austeridad. Tales contrataciones se sustentarán en el presupuesto institucional.  
  
La Empresa, sin perjuicio del contenido de la presente Ordenanza, tendrá la estructura orgánica que defina el respectivo Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio, sobre la base de la propuesta que al efecto le plantee el Gerente General.
30. Actuar en un marco de austeridad y en función de los legítimos compromisos adquiridos, siempre de acuerdo con las políticas institucionales.
31. Mantener las relaciones institucionales y de comunicación con medios públicos y privados, ciudadanía, entidades gubernamentales y otras instituciones nacionales y extranjeras, de acuerdo con las políticas institucionales definidas por el Directorio, y siempre procurando la mayor armonía y resultados institucionales.

32. Efectuar propuestas de normativas y de actualización de estas al Directorio de la Empresa, así como colaborar en la elaboración de proyectos normativos de la entidad, sin perjuicio de la vigencia del Derecho Público aplicable de la Empresa.
33. Ejecutar los actos administrativos necesarios para cumplir con las atribuciones otorgadas a la empresa pública.
34. En caso de existir resolución administrativa de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, podrá fiscalizar el servicio público de disposición final de los desechos sólidos no peligrosos generados en el cantón de Guayaquil.
35. Designar al Gerente General Subrogante de entre los funcionarios públicos de la empresa que cumplan con los mismos requisitos para la designación del titular.
36. Las de las que le determine o delegue el Directorio.

**Artículo 24.- GERENTE GENERAL SUBROGANTE.-** En caso de ausencia temporal del Gerente General lo reemplazará el Gerente General Subrogante, quien cumplirá las atribuciones del titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, el Directorio designará su reemplazo.

**Artículo 25.- GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS.-** El Directorio podrá resolver la creación de empresas filiales y subsidiarias, que actuarán de forma desconcentrada y cuya administración corresponderá a un gerente.

Los gerentes de las empresas filiales y subsidiarias serán de libre nombramiento y remoción. Su remoción no dará lugar al pago de indemnización alguna.

El Gerente deberán cumplir las siguientes atribuciones:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones aprobadas por el Directorio y por la Gerencia General;
- 2) Ejecutar la planificación de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General de la empresa pública;
- 3) Administrar la filial o subsidiaria, y velar por el fiel cumplimiento del objeto y de los principios que deben guiar el accionar de la empresa pública;
- 4) Informar mensualmente a la Gerencia General de su gestión;
- 5) Suscribir los convenios y contratos de conformidad hasta los montos aprobados por el Directorio;
- 6) Las demás que le asigne esta Ordenanza, las leyes, la reglamentación interna de la empresa pública y su Gerente General.

**Artículo 26.- INHABILIDADES Y PROHIBICIONES.-** No podrá ser designado ni actuar como Gerente General, o Administradores de unidad de negocio, ni como personal de libre designación de la empresa pública, quien al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentre incurso en una o más de las siguientes causales:

- 1) Ser cónyuge, estar en unión de hecho, o ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio;
- 2) Estar ejerciendo la calidad de representante legal, auditor, accionista, asesor, directivo o empleado de las personas naturales o jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones que tengan negocios con la empresa pública o con respecto de las cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses;
- 3) Tener suscritos contratos vigentes con la empresa pública o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, exceptuándose los contratos para la prestación o suministro de servicios públicos;
- 4) Estar litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la empresa pública o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
- 5) Ostentar un cargo de elección popular, o ser ministro de Estado, subsecretario de Estado, o integrante de un órgano regulador o de control;
- 6) Estar inhabilitado en el Registro Único de Proveedores (RUP);
- 7) Las demás que se establecen en la Constitución y la ley.

En el caso de comprobarse que una persona designada para el ejercicio de los referidos cargos se encuentra incurso en una de las causales de este artículo, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar.

Esta cesación en el ejercicio del cargo no dará lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 27.- ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO Y DE LOS ADMINISTRADORES EN GENERAL.-** En las empresas públicas, el cargo de quienes integren los órganos de administración debe ser compatible entre el interés de la empresa, su desarrollo y el del Estado. Deberán velar por el cumplimiento de los objetivos estatales que se señalen para cada empresa, los que podrán referirse además a logros no económicos, pero con una manifiesta rentabilidad social, alcanzada en la medida en que se cumplan los objetivos previstos para la Empresa Pública Municipal.

**Artículo 28.- DELEGACIÓN A UN GESTOR PRIVADO.-** El Directorio de la empresa pública podrá delegar a un gestor privado la gestión de proyectos específicos, siempre en aplicación de los principios de buena fe, eficiencia, eficacia y calidad que regulan la administración pública.

Esta delegación podrá ser como alianza estratégica, asociación, consorcio, convenio asociativo o contrato, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y el Código Orgánico Administrativo, entre otros cuerpos normativos pertinentes.

### **CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DEL FINANCIAMIENTO**

**Artículo 29.- PATRIMONIO.-** El patrimonio de la empresa pública se compone de todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles adquiridos a

cualquier título, gratuito u oneroso, y demás activos y pasivos que posean tanto al momento de su creación como en el futuro

**Artículo 30.- RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL.-** Son recursos financieros de CIRCULAR EP, los siguientes:

- a) Los que provengan por delegación del GADM-G respecto de la gestión, recaudación y cobro de tributos existentes y los que sean creados por actos normativos.
- b) Acceso a los mercados financieros nacionales o internacionales, a través de la emisión de obligaciones o titularizaciones, contratación de créditos, préstamos y demás similares.
- c) Los empréstitos de entidades nacionales o internacionales.
- d) Los valores que, por concepto de comercialización de intangibles o cualquier otro concepto deban pagarse a la Empresa Pública Municipal, de conformidad con la normativa vigente.
- e) Rentas de cualquier clase que produzcan acciones o participaciones.
- f) Las asignaciones entregadas por el GADM-G para el cumplimiento de sus fines institucionales.
- g) Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados.
- i) Reinversión de recursos propios.
- j) Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Estado al financiamiento de los programas, planes y proyectos a cargo de CIRCULAR EP., que beneficien a la operación de ésta.
- k) Los provenientes de licencias, franquicias, regalías, o cualquier otra forma de transferencia temporal de conocimiento o tecnología, que le correspondan por explotación de sus marcas, patentes, nombres comerciales, *know how*, o cualquier otra forma de explotación de su propiedad intelectual o conocimientos por parte de terceros.
- l) Los generados por la prestación de servicios públicos que preste la CIRCULAR EP.
- m) Los demás que le llegaren a corresponder por diferentes actuaciones administrativas.

#### **CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN**

**Artículo 31.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO.-** La empresa pública deberá divulgar en sus sitios web, entre otros aspectos: la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior; la información mensual sobre la ejecución presupuestaria de la empresa pública; el informe de rendición de cuentas de los administradores; los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales; sus reglamentos internos, así como información sobre el estado de cuenta relativo al pago por consumo o por servicios.

Asimismo, la empresa pública divulgará en sus sitios web la información sobre los procesos de contratación que realice, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normas especiales.

## CAPÍTULO V DE LAS AUDITORÍAS

**Artículo 32.- DE LA AUDITORÍA INTERNA.-** La empresa pública contará con una unidad de auditoría interna encargada de realizar el control, en los términos que dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 33.- ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO.-** El auditor interno tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable, y particularmente en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:

- 1) Realizar el análisis y revisión de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión de la empresa pública e informar sobre el cumplimiento efectivo de las normas que le fueran aplicables y exigibles en tales ámbitos;
- 2) Realizar la comparación y evaluación de lo efectivamente realizado, en cuanto a los aspectos citados en los planes del Gerente General.
- 3) Evaluar permanentemente la gestión operativa de la empresa pública, sin que esto implique interferencia en la administración de la misma;
- 4) Presentar al Directorio las observaciones y recomendaciones que surjan del análisis y evaluación periódicos realizados. Estas observaciones y recomendaciones no son las relativas al informe anual, que debe remitirse exclusivamente al Directorio;
- 5) Fiscalizar el cumplimiento de las políticas institucionales, de las resoluciones del Directorio;
- 6) Revisar mensualmente las cuentas y el balance de la empresa pública e informar con la misma periodicidad al Directorio sobre los mismos;
- 7) Informar anualmente al Directorio sobre la veracidad de los balances y cuentas de la empresa pública y sobre el cumplimiento de la Ordenanza de creación de la empresa y sus reformas si las hubiere, de los planes, programas, resoluciones y políticas definidas por el Directorio.

**Artículo 34.- DE LA AUDITORÍA EXTERNA.-** La empresa pública deberá contratar oportunamente una auditoría externa, de acuerdo con los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o de la legislación que la reemplace. La auditoría externa será contratada para evaluar períodos de dos años, pudiendo preverse en el correspondiente contrato la renovación hasta por un año, según los establezcan los respectivos pliegos de contratación. El informe anual del auditor externo será conocido por el Directorio en la misma sesión en que conozca el informe anual del Gerente General. El auditor externo se someterá a la legislación y normativas aplicables. En su gestión coordinará acciones con los órganos de la empresa pública y los que fueren pertinentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

## CAPÍTULO VI DE LA LIQUIDACIÓN Y LA EXTINCIÓN

**Artículo 35.- DE LA LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN.-** Cuando la empresa pública haya dejado de cumplir el objeto para el que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista del interés público, y siempre que no fuese posible su fusión, la máxima

autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil propondrá al Directorio de la empresa pública su liquidación o extinción.

El Directorio tendrá facultad para regular los mecanismos y procedimientos de liquidación, los cuales no podrán perjudicar a terceros.

La extinción de la empresa pública no comprende la extinción de las competencias municipales relativas al objeto de la empresa pública.

**Artículo 36.- DEL DESTINO DEL PATRIMONIO TRAS LA LIQUIDACIÓN.-** En caso de liquidación de la empresa pública, su patrimonio, luego de cubrir todas las obligaciones o pasivos a su cargo, se transferirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil. De esta transferencia quedará formal constancia a través de un Notario Público.

**Artículo 37.- PROHIBICIÓN A LOS ADMINISTRADORES.-** Desde que se haya resuelto la liquidación, los administradores de la empresa pública tienen prohibido realizar nuevas operaciones relativas al objeto de la empresa pública. Si lo hicieren, serán personal y solidariamente responsables frente a la empresa y a terceros conjuntamente con quienes hayan ordenado u obtenido provecho de tales operaciones, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

Los administradores continuarán en el ejercicio de su cargo mientras no se nombre a un liquidador, pero sus facultades quedarán limitadas a:

- 1) Representar a la empresa pública;
- 2) Realizar las operaciones que se hallen pendientes;
- 3) Cobrar los créditos; y,
- 4) Extinguir las obligaciones anteriormente contraídas.

**Art 38.- EL LIQUIDADOR.-** El Directorio de la empresa pública designará al liquidador.

No podrán ser liquidadores quienes no tengan capacidad civil, ni los acreedores o deudores de la empresa pública, ni sus administradores cuando la liquidación de la empresa pública haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

**Art 39.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.-** El liquidador tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Representar a la empresa pública, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;
- 2) Suscribir conjuntamente con los administradores el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores;
- 3) Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación de la empresa pública;
- 4) Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa pública y velar por la integridad de su patrimonio;
- 5) Solicitar al Superintendente de Bancos la disposición de que los bancos y entidades financieras sujetas a su control no hagan operaciones o contratos, ni los primeros pague cheques girados

contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;

6) Exigir las cuentas de la administración al o a los representantes legales y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa;

7) Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;

8) Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así lo convenga a los intereses empresariales;

9) Pagar a los acreedores; y,

10) Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la empresa.

**Artículo 40.- RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADOR.-** El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes de la empresa pública, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros.

**Artículo 41.- SUSTITUCIÓN DEL LIQUIDADOR.-** En el caso de omisión, negligencia o dolo, el Directorio podrá resolver la sustitución del liquidador, quien responderá personal y solidariamente por el pago de los daños y perjuicios causados, con independencia de la acción penal a la que hubiere lugar.

La cesación del cargo no dará lugar al pago de indemnización alguna.

**Artículo 42.- TERMINACIÓN DE LABORES.-** Las labores del liquidador terminan por:

1) Conclusión de la liquidación;

2) Renuncia;

3) Sustitución;

4) Inhabilidad o incapacidad sobreviniente; y,

5) Muerte.

**Artículo 43.- NORMAS SUPLETORIAS.-** En lo que se refiere a las normas de procedimiento de liquidación no contempladas por esta Ordenanza y por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Para el uso, donación, transferencia o traspaso de bienes municipales a favor de CIRCULAR EP. deberá ésta en coordinación con la Dirección Financiera y Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, sin perjuicio de las demás direcciones municipales competentes, remitir los informes pertinentes y agotarse los procedimientos legales correspondientes.

Todos los bienes que adquiera CIRCULAR EP. deberán estar debidamente asegurados, ya sean bienes que reciba por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, entidades públicas o privadas y/o los que adquiera con recursos propios; para el efecto, podrá gestionarse con el GADM-G la forma y procedimiento para cumplir con esta disposición.

**SEGUNDA.** - Para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos delegados a CIRCULAR EP., la Jefatura de relleno sanitario de la Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil continuará prestando dichos servicios hasta que CIRCULAR EP. cuente con la estructura operativa necesaria para ejecutarla de forma directa.

**TERCERA.** - La empresa pública municipal, por su naturaleza y objeto, no podrá intervenir institucionalmente en asuntos políticos, ni religiosos. El Gerente General velará porque se cumpla absolutamente esta restricción.

**CUARTA.** - Una vez que haya sido publicada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, la Secretaría Municipal notificará la creación de esta Empresa Pública a todos los órganos y entidades de la Gran Corporación Municipal relacionadas al cumplimiento de su objeto; así como de su obligatoriedad de prestar la máxima colaboración a esta Empresa Pública Municipal, tanto en los proyectos en ejecución como en su planificación futura.

**QUINTA.** - La creación y ejecución de las atribuciones conferidas a CIRCULAR EP no suponen bajo ningún concepto el ejercicio exclusivo de la competencia municipal; esto significa que, de considerarse necesario, el GADM-G podrá ejercer de forma directa las competencias conferidas por la Ley, respetando la autonomía de CIRCULAR EP y las delegaciones encargadas a ésta.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En el término máximo de treinta (30) días contados a partir de la promulgación de la presente ordenanza, la Máxima Autoridad Municipal o su delegado, deberá convocar a los miembros del Directorio de CIRCULAR EP., para que éste se constituya; el cual en su sesión inaugural designará a su Gerente General según los procedimientos dispuestos en esta ordenanza; así como, luego de dicha designación, el directorio aprobará los montos máximos para que el Gerente General: a) pueda contratar de forma directa créditos, líneas de crédito e inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto de la empresa pública; b) pueda vender de manera directa bienes de la empresa pública, de conformidad con la normativa aplicable; c) pueda contratar bienes, servicios y consultorías, de la empresa pública de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, d) en general, pueda contratar de forma directa mediante los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SEGUNDA.** - El Gerente General de CIRCULAR EP, en un término máximo de cuarenta y cinco días (45) de realizada su designación, presentará al Directorio para su consideración y resolución la propuesta del Reglamento Orgánico Funcional y del Reglamento de Funcionamiento del Directorio.

**TERCERA.** - En un término máximo de ciento veinte días (120) desde la vigencia de la presente Ordenanza, deberá la Dirección Financiera Municipal remitir a la Máxima Autoridad la propuesta

de modificación del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil por la creación de esta Empresa Pública, para la respectiva autorización del Cuerpo Edificio Cantonal.

Aprobado por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil la modificación de dicho presupuesto, deberán efectuarse las transferencias y asignaciones presupuestarias aprobadas a la Empresa Pública para que ésta inicie sus actividades. Debiendo suscribirse para tal efecto el correspondiente convenio de transferencia de recursos previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

**CUARTA.-** Como consecuencia de la delegación de competencias establecidas en la presente Ordenanza, el recurso humano perteneciente a la Jefatura de relleno sanitario de la Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil deberá pasar a formar parte de la Estructura Orgánica Funcional de CIRCULAR EP., para lo cual, las Unidades de Administración de Talento Humano de CIRCULAR EP y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, en un término máximo de ciento veinte días (120) a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza, ejecutarán todos los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de esta disposición.

**QUINTA. –** En un término máximo de hasta 60 días a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza deberá CIRCULAR EP en coordinación con la Dirección Financiera y Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, efectuar las gestiones necesarias para que los bienes muebles que actualmente constan asignados a la Jefatura de relleno sanitario de la Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil pasen a ser administrados por CIRCULAR EP, mediando los instrumentos legales respectivos.

**SEXTA. -** Una vez aprobado el Reglamento Orgánico Funcional por parte del Directorio, el Gerente General de CIRCULAR EP dispondrá del término de sesenta (60) días para elaborar la propuesta de las normativas internas de administración del talento humano, y reglamento operativo de la Empresa, para que sea aprobado por el Directorio.

**SÉPTIMA. -** Como consecuencia de las competencias delegadas a través de esta Ordenanza, y una vez, designado por el directorio de CIRCULAR EP; el nivel jerárquico superior, deberá esta empresa pública en un término de 60 días, elaborar los proyectos normativos y/o reformas a las ordenanzas existentes que considere necesarias para el ejercicio de sus competencias.

**OCTAVA.-** En un término máximo de 60 días contados desde la vigencia de la presente Ordenanza, respecto de licencias de software o aplicativos que actualmente se encuentran vigentes y son administrados por la Jefatura de relleno sanitario de la Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, se transferirán a CIRCULAR EP., para el efecto deberá la Dirección de Tecnologías de Información o la que haga sus veces, en coordinación con la Empresa Pública, ejecutar las acciones debidas para el oportuno manejo tecnológico y administrativo de los softwares o aplicativos por parte de CIRCULAR EP.

Una vez vencido el plazo de vigencia de dichos software o aplicativos, su renovación estará a cargo de la Empresa Pública.

**NOVENA. -** Para los convenios que haya suscrito el GADM-G con terceros, en los cuales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil haya sido administrador, supervisor o cualquier otra calidad de verificación, o control, deberá CIRCULAR EP, una vez

perfeccionada la gestión directa de la competencia del aprovechamiento, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión de desechos sólidos no peligrosos, asumir dicha calidad.

Sin perjuicio de lo anterior, dichos convenios podrán ser terminados de mutuo acuerdo o de manera unilateral según corresponda; o en su defecto podrán ser asumidos por CIRCULAR EP, mediante el instrumento jurídico pertinente.

**DÉCIMA.-** En el caso de que existan contratos de servicios que finalicen antes del inicio de la operatividad de CIRCULAR EP, y que, se encuentren relacionados con la competencia del aprovechamiento, valorización, tratamiento y disposición final de la gestión de desechos sólidos no peligrosos, los cuales sean imprescindibles para continuar con la operatividad del relleno sanitario y la prestación del servicio público de disposición final, el GADM-G a través de sus Direcciones pertinentes, esto es, la DACMSE, Dirección de Compras Públicas, Dirección Financiera y las demás que se consideren necesarias, deberán realizar los procedimientos de ley necesarios para el proceso de contratación.

Cuando CIRCULAR EP., inicie sus operaciones tendrá la administración de estos contratos, previa instrumentación de los documentos según normativa legal vigente.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Todos los procesos sancionatorios administrativos iniciados en la Dirección de Justicia y Vigilancia al entrar en vigor la presente normativa, continuarán su curso hasta su total resolución, aplicando las disposiciones vigentes al momento de su inicio. Será responsabilidad de la Dirección de Justicia y Vigilancia garantizar que dichos procesos se desarrollen con celeridad y respetando el debido proceso, a fin de asegurar una pronta y adecuada resolución.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y en el dominio web institucional.

**DADA Y FIRMADA EN EL SALÓN DE LA CIUDAD “DR. JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO Y MARURI”, SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024.**



Firmado electrónicamente por:  
AQUILES DAVID  
ALVAREZ HENRIQUES

**Aquiles Alvarez Henriques**  
ALCALDE DE GUAYAQUIL



Firmado electrónicamente por:  
FELIPE ANDRES  
CABEZAS-KLAERE

**Abg. Felipe Cabezas-Klaere**  
SECRETARIO DEL M. I.  
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones extraordinaria y ordinaria de fechas 13 y 16 de mayo de 2024, en primer y segundo debate, respectivamente, en forma presencial.

Guayaquil, 20 de mayo de 2024.



Abg. Felipe Cabezas-Klaere

**SECRETARIO DEL M. I.  
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.**, y para su vigencia ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y en el dominio web institucional.

Guayaquil, 20 de mayo de 2024.



Aquiles Alvarez Henriques

**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y en el dominio web institucional, la **ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ECONOMÍA CIRCULAR DE APROVECHAMIENTO, VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS, CIRCULAR EP.**, el señor Aquiles Alvarez Henriques, Alcalde de Guayaquil, a los veinte días del mes de mayo del año 2024.- **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 20 de mayo de 2024.



Abg. Felipe Cabezas-Klaere

**SECRETARIO DEL M. I.  
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

**EL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 24 determina que las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;

**Que**, la misma Constitución en su Art. 31 garantiza a las personas el derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de Autonomía Municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 Num. 5) faculta a los Gobiernos Municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;

**Que**, según el Art. 375 Num. 4) de la Constitución de la República el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat, para lo cual dotará de espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial;

**Que**, en el Art. 383 de la Constitución se garantiza el derecho de las personas y las colectividades al tiempo libre, la ampliación de las condiciones físicas, sociales y ambientales para su disfrute, y la promoción de actividades para el esparcimiento, descanso y desarrollo de la personalidad;

**Que**, el Art. 54 del COOTAD señala que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, entre otras: m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él;

**Que**, de acuerdo con el Art. 55 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán, entre otras, la siguiente competencia exclusiva: g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo;

**Que**, el Art. 417 del COOTAD define como bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Constituyen bienes de uso público: b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;

**Que**, el COOTAD en su Art. 430 dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formularán ordenanzas para delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las riberas de ríos y sus márgenes de protección;

**Que**, el COOTAD en su Art. 460 dispone que todo contrato que tenga por objeto el arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública. Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de

escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos;

**Que**, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 59 establece que los contratos de arrendamiento tanto para el caso que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley;

**Que**, el Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su Art. 219 establece el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles, en caso de que la entidad contratante sea arrendadora;

**Que**, el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector público en su Art. 3.10 define que los bienes de propiedad, planta y equipo son destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento;

**Que**, este mismo cuerpo legal en su Art. 31 establece que la adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades públicas se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; y;

**Que**, el GAD Municipal del cantón La Maná ha construido locales comerciales en los parques, parques temáticos, malecones y áreas recreativas dentro del área urbana de la cabecera cantonal;

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

## **EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LA MANÁ**

**Expide:**

### **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUES URBANOS Y MALECONES DEL CANTÓN LA MANÁ**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- Constituye objeto de la presente Ordenanza la regulación y control del uso, funcionamiento y administración de los parques, parques temáticos, malecones y áreas recreativas del Cantón La Maná.

Art. 2.- Ámbito.- La presente Ordenanza se aplica para regular el acceso, uso, funcionamiento, mantenimiento y arrendamiento de locales comerciales de los parques, parques temáticos, malecones y áreas recreativas ubicados en la cabecera del cantón La Maná.

El ámbito de aplicación se extiende al Parque Central de la ciudad de La Maná y su bulevar en la calle Quito, Malecón de la Parroquia El Carmen, Ciclo Parque del barrio Los Álamos,

Polideportivo La Playita y otros espacios del mismo fin y función que se incorporen en el futuro a la red de parques y malecones del GAD Municipal del cantón La Maná.

Art. 3.- Administración.- La administración y funcionamiento de los parques estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Maná, quien designará un Administrador de Parques para cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza así como las demás normativas vigentes y relacionadas a la materia.

Art. 4.- Funciones y atribuciones del Administrador de Parques.- El administrador de Parques tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Coordinar las labores de seguridad, mantenimiento y limpieza de los parques,
- b) Proponer soluciones a los problemas que surtan en el cumplimiento de esta ordenanza;
- c) Atender las quejas y reclamos del público y arrendatarios de los locales;
- d) Gestionar ante empresas públicas y privadas, acciones y recursos que permitan el desarrollo de los parques;
- e) Controlar el uso y funcionamiento de los locales arrendados en coordinación con el Administrador de los contratos de arrendamiento;
- f) Coordinar con otras instituciones el desarrollo de eventos sociales y culturales dentro de las instalaciones de los parques; y,
- g) Otras funciones que el Director de Servicios Públicos le disponga.

Art. 5.- Limpieza.- La limpieza de estas áreas recreativas estará a cargo del personal que designe la Dirección de Servicios Públicos del GAD Municipal del Cantón La Maná, quien será responsable de:

- a) Conservar y tener en buen estado las áreas verdes, mediante el riego, roza y podas de la vegetación;
- b) Mantener limpio el mobiliario urbano de las áreas comunes y la estructura arquitectónica,
- c) Mantener limpia la caminería y demás sitios de tránsito de personas; y;
- d) Las demás actividades que la Dirección de Servicios Públicos le disponga.

El arrendatario es el responsable de mantener los locales en las mejores condiciones higiénicas, evitando la aparición de insectos y roedores. El Administrador de Parques realizará las inspecciones para verificar el cumplimiento de los estándares de aseo y limpieza.

Art. 6.- Seguridad.- La Comisaría Municipal designará al personal para precautelar la integridad de las instalaciones de los parques, quienes se encargarán de:

- a) Custodiar las 24 horas el mobiliario urbano y sus instalaciones arquitectónicas;
- b) Brindar seguridad a la ciudadanía que haga uso de las instalaciones de los parques; y,
- c) Las demás actividades que el Comisario Municipal le disponga.

Art. 7.- Mantenimiento.- La Dirección de Obras Públicas incluirá dentro de su plan operativo anual el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, instalaciones y mobiliario urbano de los parques y malecones con el fin de mejorar y extender su vida útil.

Art. 8.- Componentes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que, al interior de los parques, parques temáticos, malecones y áreas recreativas se han destinado para el uso público como: los pasillos, caminería, veredas e instalaciones. La utilización de tales áreas es general y gratuita.

Para efecto de esta Ordenanza, se entenderá como local comercial al espacio físico ubicado dentro de los parques y malecones, en el que existen las instalaciones para ofrecer bienes y servicios; es donde se desempeña el comercio y se atiende al público.

En cada parque, malecón o área recreativa se destinará como mínimo un local que será arrendado a personas con discapacidad, lo cual se hará mediante concurso público según el marco dispuesto por la ley vigente.

Las baterías sanitarias y las islas para betuneros son parte integrante de los Parques, cuyo funcionamiento está regulado en la presente Ordenanza.

Los espacios destinados a la promoción de artículos para la venta, deberán acogerse a la ordenanza municipal que designe el costo por uso del espacio público.

Art. 9.- Definiciones.- Se entenderá al espacio público como todos aquellos espacios de la ciudad donde todas las personas tienen derecho a estar y circular libremente, diseñados y construidos con fines y usos sociales recreacionales o de descanso, en los que ocurren actividades colectivas materiales o simbólicas de intercambio y diálogo.

El equipamiento social y de servicios son todos aquellos espacios o edificaciones, principalmente de uso público, donde se realizan actividades sociales complementarias; incluye los servicios de recreación y deporte.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Maná, en adelante y para efectos de esta Ordenanza se denominará el Arrendador.

El oferente que haya sido beneficiado con la adjudicación de un local comercial se denominará en lo posterior el Arrendatario.

## **CAPÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES**

Art. 10.- Contratos de arrendamiento.- Los locales comerciales serán entregados bajo la modalidad de contratos administrativos, previo el cumplimiento del procedimiento de Ley.

Art. 11.- Canon de arrendamiento.- El canon de arrendamiento será revisado cada 2 años y el incremento se realizará con base en un informe técnico económico emitido por la Jefatura de Avalúos y Catastros, el mismo que será aprobado por el Alcalde, previo a la firma de un nuevo contrato.

Art. 12.- Pago.- El canon de arrendamiento se cancelará por adelantado en forma mensual, dentro de los primeros diez días de cada mes, en los puntos de recaudación determinados por la Dirección Financiera.

Dentro del canon no consta el valor que el arrendatario debe pagar por concepto del servicio de energía eléctrica, mismo que será contratado por el arrendatario con la empresa de energía eléctrica una vez suscrito el contrato de arrendamiento.

Art. 13.- Duración de contrato.- Los contratos de arrendamiento tendrán una duración de 2 años desde su suscripción.

Art. 14.- Horario de atención.- El horario de atención al público en los locales comerciales objeto de la presente Ordenanza, será de lunes a domingo de 08h00 a 22h00. Excepcionalmente, el Alcalde autorizará la extensión de este horario o la suspensión de la atención.

Art. 15.- Publicidad.- La publicidad que se coloque en los locales comerciales a ser arrendados, estará diseñada de manera que evite la contaminación visual y acústica. Cada local comercial podrá instalar un único letrero de máximo 1 metro cuadrado (que ocupe el espacio de 1mx1m), adosado a la pared exterior para lo cual deberá contar con la autorización de la Dirección de Planificación, que revisará el contenido de cada publicidad. La autorización por la publicidad no tendrá costo.

Queda estrictamente prohibida la colocación de publicidad adicional o cualquier objeto con fines de publicidad en las jardineras y caminerías que obstaculicen la circulación de los visitantes. Toda publicidad adicional será retirada inmediatamente por la Comisaría Municipal, sin opción a reclamo. Por ningún motivo, se colocará publicidad de carácter político.

Queda prohibido el uso de altavoces o parlantes o el voceo y los procedimientos que puedan afectar la tranquilidad y a la imagen general de estos espacios públicos. El cumplimiento de estas disposiciones será observado por la Comisaría Municipal, pudiendo generar las sanciones que la normativa municipal le faculte.

### **CAPÍTULO III CONTRATO DE ARRENDAMIENTO**

Art. 16.- Del procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial se observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

La máxima autoridad o su delegado designará una Comisión Técnica que elaborará y publicará el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes.

La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego ofrezca el mayor precio. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

Art. 17.- Requisitos para el arrendamiento.- Las personas adjudicadas, previo a suscribir el contrato de arrendamiento, deberán cumplir los requisitos constantes en los pliegos, los cuales se elaborarán según el uso del local a ser arrendado; entre los que se incluirá el Certificado de no adeudar al GAD Municipal, además de los siguientes:

1. No ser adjudicatario de otros locales comerciales de propiedad del GAD Municipal;
2. No contar con permiso de uso de vía pública para realizar actividades económicas permanentes;
3. No deberá estar comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad del personal que labora en el GAD Municipal;
4. No deberá estar comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad de la persona que terminó el contrato previo; y,
5. Que no se encuentre inmerso en las causales de inhabilidades generales o especiales señaladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 18.- Adjudicación.- Una vez cumplido el procedimiento, la máxima autoridad o su delegado adjudicará el local comercial correspondiente, con base en la recomendación de la Comisión Técnica, quien verificará que el oferente cumpla con los requisitos establecidos en los pliegos.

Art. 19.- Garantía.- Previa la suscripción del contrato de arrendamiento, el adjudicatario deberá presentar una garantía por el valor de dos (2) cánones de arrendamiento, valor que será utilizado para satisfacer cualquier daño material que se ocasione en el local comercial o la falta de pago del canon de arrendamiento. La garantía será devuelta a la terminación del contrato, previo al informe del Administrador, siempre y cuando no tenga ninguna obligación pendiente con el GAD Municipal, relacionado al local que se entrega.

Art. 20.- Firma de contrato.- El contrato de arrendamiento deberá ser suscrito en el término de quince días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, caso contrario se concederá el local al solicitante que siga en orden de presentación. Previa a la suscripción, deberá reunir todos los requisitos.

Se remitirá a la Dirección Financiera toda la documentación precontractual y contractual para la emisión y recaudación de los valores pactados. El contrato deberá ser registrado en la Jefatura de Avalúos y Catastros. Los gastos que devengan del registro del contrato correrán a cuenta del arrendatario.

Art. 21.- Ocupación del local comercial.- El arrendatario estará en condiciones de utilizar el local asignado una vez que haya cancelado el canon de arrendamiento correspondiente al mes en el que se suscribe el contrato y el pago de la garantía.

A la fecha de la ocupación las partes suscribirán un acta de entrega recepción en la que constará el estado de la infraestructura, instalaciones y todo lo referente a las condiciones de uso en las que se entrega el bien inmueble.

Art. 22.- Requisitos para el funcionamiento.- El arrendatario deberá cumplir con todas las regulaciones comerciales, ambientales y sanitarias que las Leyes y ordenanzas establezcan, según el giro del negocio. Se exceptúan de estos requisitos el informe de factibilidad de uso de suelo y el pago de la patente municipal.

Se concede un plazo de 90 días tras la suscripción del contrato de arrendamiento para que el arrendatario presente los permisos. La no presentación de los permisos constituirá causal para la terminación unilateral del contrato.

Art. 23.- Prohibición de traspaso.- Queda prohibido a los comerciantes subarrendar o traspasar el local que les fue concedido. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato.

Art. 24.- Administración del contrato de arrendamiento.- La máxima autoridad o su delegado designará de manera expresa al administrador del contrato de arrendamiento, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.

Art. 25.- Atribuciones del administrador del contrato de arrendamiento.- Son funciones del administrador del contrato de arrendamiento:

- a) Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;
- b) Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;
- c) Imponer las multas establecidas en el contrato;
- d) Reportar a la máxima autoridad cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;
- e) Proporcionar al Arrendatario las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las condiciones establecidas en los pliegos;
- f) Verificar que el Arrendatario disponga de los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad;
- g) Elaborar e intervenir en las actas de inicio y de entrega recepción a las que hace referencia la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- h) Preparar y organizar el expediente del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores;
- i) Supervisar y reportar al Director de Servicios Públicos el pago del canon de arrendamiento y de los servicios básicos;
- j) Comunicar al Director de Servicios Públicos, con 30 días de antelación, sobre el cumplimiento del plazo de los contratos de arrendamiento; y,
- k) Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS**

Art. 26.- Derechos.- Los arrendatarios tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir en buenas condiciones el local comercial;
- b) Ejercer sus actividades comerciales lícitas;
- c) Ser atendidos oportunamente en sus requerimientos de los servicios de: agua potable, limpieza y seguridad;
- d) Comunicar al Administrador cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los trabajadores de limpieza y seguridad; y,

- e) Recibir capacitaciones por parte del Arrendador.

Art. 27.- Obligaciones.- Los arrendatarios de los locales comerciales se obligan a:

- a) El destino y uso del local comercial corresponderá a la naturaleza y objeto para el cual fue arrendado;
- b) Cumplir con las regulaciones en materia de higiene, sanidad, laboral, protección al consumidor, publicidad, facturación y más normativa aplicable;
- c) Encargarse de la limpieza interna y externa del local comercial, recoger los desechos generados por su actividad y depositar en los recipientes respectivos;
- d) Los locales de preparación y venta de alimentos deberán instalar las trampas de grasa en los desagües;
- e) Obtener el medidor de energía eléctrica y pagar mensualmente los valores generados por este servicio;
- f) Ejecutar de forma inmediata las reparaciones, gastos administrativos u otros que demanden el mantenimiento o reparación necesarios para conservar en buenas condiciones el local comercial;
- g) Cumplir con las disposiciones que el Administrador emita con respecto al mantenimiento, limpieza y otros temas relacionados con el buen estado y funcionamiento de la infraestructura entregada;
- h) Dar buen uso de los bienes y espacios comunes;
- i) Brindar al público la debida atención con cortesía, modales y lenguaje apropiado;
- j) Permitir las inspecciones del Administrador;
- k) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- l) Entregar, a la terminación del contrato, el bien inmueble en las mismas condiciones que consten en el acta de inicio; salvo el desgaste por uso normal;
- m) Asistir a reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad; y,
- n) Pagar oportunamente el canon de arrendamiento.

Art. 28.- Prohibiciones.- Los arrendatarios de los locales comerciales, tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Provocar escándalos que alteren el orden público;
- b) Ingerir, introducir, poseer o mantener en el local comercial artículos de contrabando, armas, licor, drogas y estupefacientes, materiales inflamables o explosivos para su consumo o de terceros;
- c) Usar parasoles, sillas mesas, perchas y mostradores que no hayan sido autorizados por el Administrador;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Modificar la infraestructura de los locales;
- f) Utilizar los locales para un fin distinto al autorizado;
- g) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- h) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes;
- i) Mantener los locales abiertos fuera de los horarios establecidos;
- j) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- k) Abrir agujeros en las paredes, deteriorarlas y colocar anuncios en ellas;

- l) Colocar publicidad electoral dentro de los parques;
- m) Utilizar las áreas de uso común para su actividad económica;
- n) Pernoctar dentro de las instalaciones;
- o) Atraer compradores con equipos y amplificación de sonido;
- p) Agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de limpieza, de mantenimiento, compañeros de trabajo, autoridades o público en general;
- q) Mantener cerrado el local por más de cinco días sin justificación;
- r) Preparar alimentos y usar electrodomésticos de uso personal;
- s) Arrojar desechos al río o en los espacios públicos;
- t) No se podrá ubicar letreros publicitarios que sobresalgan las medidas establecidas en esta Ordenanza; y,
- u) Cualquier otra acción u omisión que altere el buen uso del local.

Art. 29.- Construcción, mantenimiento y mejoras.- El arrendatario será plenamente responsable del mantenimiento y conservación de los locales. El arrendatario podrá realizar las mejoras necesarias para la correcta operación, seguridad y funcionalidad del local, previa autorización escrita del Administrador, conviniendo, en forma expresa que, a la terminación del contrato, cualquier mejora realizada por el arrendatario quedará en beneficio del arrendador, sin derecho a reclamar su importe o reembolso de lo invertido.

Si el arrendatario contrata servicios adicionales o instala dispositivos de seguridad, será a su cuenta y gasto, previa la autorización del Administrador. Las mejoras introducidas no podrán, bajo ningún concepto, modificar las características estructurales y arquitectónicas de los locales.

## **CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS**

Art. 30.- Terminación de los contratos.- Los contratos de arrendamiento terminarán por las siguientes causales:

- a) Por cumplimiento del plazo;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por declaración unilateral del GAD Municipal del Cantón La Maná; y,
- d) Por muerte del arrendatario.

Art. 31.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por causas de fuerza mayor, caso fortuito o por el simple hecho de ponerse de acuerdo las partes contratantes deciden dar por terminado el contrato, suscribirán un acta de terminación de mutuo acuerdo, la cual pondrá fin al contrato de arrendamiento y se declarará vacante el local comercial.

Cuando la terminación sea por voluntad del arrendatario, deberá informar al Administrador por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.

Art. 32.- Terminación unilateral.- El GAD Municipal del Cantón La Maná podrá terminar unilateralmente el contrato de arrendamiento, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales y las contenidas en esta Ordenanza; 

- b) Por falta de pago de dos o más cánones de arrendamiento mensual del local;
- c) Por no abrir el local por cinco (5) días consecutivos, sin autorización y no haber presentado justificación dentro de tres días contados a partir del quinto día de no haber abierto el local;
- d) Por otorgar como garantía en favor de terceros los bienes o instalaciones del local;
- e) Por agredir verbal o físicamente al personal administrativo, limpieza, mantenimiento, compañeros de trabajo, autoridades o público en general;
- f) Por no presentar las autorizaciones emitidas por las instituciones reguladoras;
- g) Por incurrir en una falta grave; y,
- h) Por solicitud debidamente fundamentada por parte del Administrador.

Art. 33.- Procedimiento.- El Administrador del Contrato de arrendamiento emitirá el informe correspondiente donde detalle el incumplimiento del arrendatario, el cual lo notificará para que en el término de ocho días remediare el incumplimiento. De no existir contestación o justificación del incumplimiento, se remitirá el respectivo informe al señor alcalde, para que, mediante un acto administrativo, declare la terminación unilateral del contrato, la cual será notificada al arrendatario.

Art. 34.- Devolución del local arrendado.- Con la notificación del acto administrativo que declara la terminación unilateral del contrato, el ex arrendatario, deberá realizar la devolución del local comercial en un plazo máximo de ocho días.

En caso de que no realice la devolución formal, el Administrador solicitará el desalojo del local comercial. Los bienes desalojados serán trasladados a una bodega municipal, para que sean reclamados por su propietario, una vez que haya cumplido con todas sus obligaciones contractuales.

## **CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y SEGURIDAD**

Art. 35.- De la Dirección Servicios Públicos.- Son deberes y atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza;
- b) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación de los parques y malecones;
- c) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, correcto uso de agua, manejo adecuado de desechos, manipulación de alimentos y publicidad de los locales comerciales;
- d) Solicitar a la Comisaría Municipal la aplicación de multas y sanciones en caso de incumplimiento de la presente Ordenanza; y,
- e) Regular el servicio y administración que prestan los baños en los parques y malecones.

Las mismas las ejercerá a través del Administrador de parques y malecones.

Art. 36.- De la Comisaría Municipal.- Son deberes y atribuciones:

- a) Velar por la seguridad de las instalaciones de los parques y malecones objeto de la presente Ordenanza;
- b) Desalojar a las personas que se encuentren alterando el orden público; y,

- c) Presentar los partes y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad.

Art. 37.- De los visitantes.- Está prohibido a los usuarios, visitantes y público, en general:

- a) Colocar cualquier tipo de propaganda política;
- b) Permitir que los animales realicen sus necesidades biológicas, siendo responsabilidad de los dueños de los animales recoger tales desechos;
- c) Efectuar ventas ambulantes;
- d) Destruir, deteriorar o desenterrar las plantas;
- e) Perjudicar, lastimar, ahuyentar o amenazar a la fauna existente dentro del parque;
- f) Ocasionar la destrucción de las instalaciones y mobiliario existente;
- g) Se prohíbe el uso y consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en los parques, malecones y áreas recreativas, así como en vehículos motorizados y no motorizados en su perímetro;
- h) Está estrictamente prohibida la práctica del trabajo sexual en los parques, malecones y áreas recreativas, así como en vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en el perímetro; y,
- i) Arrojar basura dentro de los parques y malecones, o arrojar desechos al río.

## **CAPÍTULO VII SANCIONES Y MULTAS**

Art. 38.- De las sanciones.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es la Comisaría Municipal, una vez cumplido el procedimiento sancionador.

Art. 39.- Tipos de falta.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 40.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario del local;
- b) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- c) Incumplir las normas de publicidad reguladas en la presente Ordenanza;
- d) Colocar cualquier tipo de propaganda política;
- e) Atraer compradores con equipos y amplificación de sonido;
- f) No recoger los desechos generados por las mascotas;
- g) Mantener los locales arrendados abiertos fuera de los horarios establecidos;
- h) Perjudicar o amenazar a la flora y fauna existente dentro del parque; y,
- i) Arrojar basura dentro de los parques y malecones.

Art. 41.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Los altercados entre comerciantes que produzcan molestias a los visitantes de los parques;
- b) Provocar escándalos que alteren el orden público;
- c) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- d) Expende bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes o mantener artículos de contrabando o explosivos en el local arrendado;

- e) Causar en forma dolosa o negligente daños a las instalaciones y al mobiliario del parque;
- f) La modificación en la estructura o instalaciones de los locales;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- i) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente;
- j) Impedir o interferir las inspecciones del Administrador de Parques o de autoridad competente;
- k) Ejercer el trabajo sexual dentro de los parques, así como en su perímetro;
- l) Usar y consumir sustancias estupefacientes, psicotrópicas y bebidas alcohólicas en los parques, así como en su perímetro;
- m) Efectuar ventas ambulantes;
- n) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un mismo mes; y,
- o) Faltar de palabra u obra a una autoridad y/o funcionario municipal.

Art. 42.- Sanción económica de faltas leves.- Las faltas leves se sancionarán con amonestación escrita y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado Vigente.

Art. 43.- Sanción económica de faltas graves.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 15% del Salario Básico Unificado Vigente, la clausura inmediata del local y serán causal para la terminación unilateral del contrato.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- Las controversias derivadas de los contratos de arrendamiento de los locales comerciales, por su calidad de administrativos, se someterán únicamente a la presente ordenanza y Código Orgánico Administrativo y no a las disposiciones de la Ley de Inquilinato.

SEGUNDA.- En caso de que la revisión del canon de arrendamiento se realice dentro del plazo de duración de un contrato, una vez vigente el nuevo canon, este se pagará a partir del nuevo contrato.

TERCERA.- En todo lo no constante en la presente ordenanza, se estará a lo establecido en la Ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración de plazas, mercado, la denominada Bahía; y, así como del comercio ambulante del cantón La Maná, el COOTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Código Orgánico Administrativo y más normativa conexas.

CUARTA.- Los pliegos del proceso contractual para el arrendamiento de los locales comerciales se sujetarán a las disposiciones emanadas de la presente Ordenanza.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial; sin perjuicio de su publicación en el dominio Web de la institución.

Dada y firmada en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, a los 13 días del mes de mayo del 2024



Firmado electrónicamente por:  
HIPOLITO IVAN  
CARRERA BENITES

Ing. Hipólito Iván Carrera Benites

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LA MANÁ.



Firmado electrónicamente por:  
JORGE MANUEL  
VILLARREAL ALCIVAR

Ab. Jorge Villarreal Alcívar

SECRETARIO GENERAL DEL GAD M. LA MANÁ.

**CERTIFICACION.** - Que la presente “**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUES URBANOS Y MALECONES DEL CANTÓN LA MANÁ**”, fue discutida y aprobada en dos sesiones de Concejo Municipal, extraordinaria del 30 de enero del 2024 y extraordinaria del 13 de mayo del 2024. - LO CERTIFICO



Firmado electrónicamente por:  
JORGE MANUEL  
VILLARREAL ALCIVAR

Ab. Jorge Villarreal Alcívar

Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná.

**REMISION.** - En la presente fecha remito al señor Alcalde del Cantón La Maná **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUES URBANOS Y MALECONES DEL CANTÓN LA MANÁ**, que contiene 16 Considerandos, 43 Artículos ordenados en siete capítulos, una disposición transitoria, y una disposición final La Maná, 14 de mayo del 2024.



Firmado electrónicamente por:  
JORGE MANUEL  
VILLARREAL ALCIVAR

Ab. Jorge Villarreal Alcívar

Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

#### **ALCALDIA DE LA MANA**

En la ciudad de La Maná, a los 14 días del mes de mayo del 2024, una vez que se ha cumplido con los requisitos y procedimientos Legales, DOY POR SANCIONADA **ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUES URBANOS Y MALECONES DEL CANTÓN LA MANÁ**



Firmado electrónicamente por:  
HIPOLITO IVAN  
CARRERA BENITES

Ing. Hipólito Iván Carrera Benites  
Alcalde del GAD Municipal de La Maná

Proveyó y firmó la presente “**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PARQUES URBANOS Y MALECONES DEL CANTÓN LA MANÁ**”, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de La Maná, el Ing. Hipólito Iván Carrera Benites, Alcalde, a los 14 días del mes de mayo del 2024.- LO CERTIFICO,  
SECRETARÍA GENERAL.



Firmado electrónicamente por:  
JORGE MANUEL  
VILLARREAL ALCIVAR

Ab. Jorge Villarreal Alcívar  
Secretario General del Concejo del GAD Municipal de La Maná

**ORDENANZA N° 003-2024****EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTON PABLO SEXTO****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

En los últimos años el cantón Pablo Sexto ha experimentado un crecimiento urbanístico notable tanto en su cabecera cantonal como en las comunidades en el área rural que ha ido acompañado de una ampliación de las infraestructuras tales como remodelación de parques, vías de comunicación, zonas peatonales y zonas ajardinadas. Del mismo modo, ha ido creciendo una mayor consideración hacia estos espacios verdes, de tal modo que, para el ciudadano, la calidad, dimensiones y estado de dichos espacios son inmediatamente relacionados con el bienestar y una mejor calidad de vida.

La presente Ordenanza sobre el Parque Central del cantón Pablo Sexto y las zonas verdes y ajardinadas tiene como misión el permitir la utilización de estos espacios y a su vez protegerlos del uso que de ellos se hace cotidianamente.

La presente Ordenanza abarca desde, su disfrute en función de los elementos que lo conforma, hasta las sanciones que se aplicarán en el caso de infracciones a las normas que la Ordenanza señala como de obligatorio cumplimiento.

**CONSIDERANDO:**

QUE, el artículo 31 de la Constitución de la República, establece que, “las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social respecto de las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”.

QUE, el Art. 32 de la Constitución de la República indica, la salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

QUE, el artículo 264 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 55 literal h) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señalan entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, el de preservar, mantener, el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios publicaos para estos fines.

QUE, el Art. 375 de la Constitución de la República determina que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizara el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano.

QUE, el artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece dentro de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la de promover, y patrocinar, las actividades recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

QUE, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales sin perjuicio de otras que establece la ley, la de planificar, construir y mantener los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo.

QUE, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización determina que al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

QUE, el artículo 561 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica, las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, el impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas.

QUE, el artículo 1 del Código Orgánico del Ambiente indica, Este Código tiene por objeto garantizar el derecho de las personas a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como proteger los derechos de la naturaleza para la realización del buen vivir o sumak kawsay.

QUE, el artículo 5 del Código Orgánico del Ambiente determina el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado comprende:

- La prevención, control y reparación integral de los daños ambientales;
- La implementación de planes, programas, acciones y medidas de adaptación para aumentar la resiliencia y reducir la vulnerabilidad ambiental, social y económica frente a la variabilidad climática y a los impactos del cambio climático, así como la implementación de los mismos para mitigar sus causas.

QUE, el artículo 16 del Código Orgánico del Ambiente indica, la educación ambiental promoverá la concienciación, aprendizaje y enseñanza de conocimientos, competencias, valores deberes, derechos y conductas en la población, para la protección y conservación del ambiente y el desarrollo sostenible. Será un eje transversal de las estrategias, programas y planes de los diferentes niveles y modalidades de educación formal y no formal.

QUE, en uso de las facultades legislativas que le conceden los artículos 7, 57 a), 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en concordancia con el artículo 264 numeral 14 inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador se expide la:

## ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y GESTIÓN INTEGRAL DEL PARQUE CENTRAL “DOMINGO SAVIO” DEL CANTÓN PABLO SEXTO.

### CAPÍTULO I FINALIDAD Y OBJETIVOS

**Art. 1.- Finalidad.** - Esta Ordenanza tiene por finalidad regular el uso y gestión integral del parque central “Domingo Savio” del cantón Pablo Sexto.

**Art. 2.- Objetivos.** - La presente normativa municipal tiene como objetivos los siguientes:

- a) Proteger y mantener las zonas ajardinadas, arboladas, infraestructura y equipamientos del parque central, destinadas para el uso, goce y disfrute de los ciudadanos.
- b) Regular las actividades públicas y privadas inherentes parque central.
- c) Determinar mecanismos de gestión para la administración de los diferentes elementos que conforman el parque central.
- d) Establecer sanciones frente a las actuaciones inadecuadas y no autorizadas, que se opongan a lo establecido en la presente ordenanza.
- e) Promover la sensibilización ciudadana para la conservación y cuidado del parque central.

### CAPÍTULO II ÁMBITO DE PLICACIÓN

**Art 3.- Ámbito de aplicación.** - El ámbito de aplicación de la presente ordenanza está orientada a los habitantes y visitantes del cantón que hagan uso de los siguientes espacios:

- a) Jardineras situadas en las vías circundantes al parque central.
- b) La jardinería y áreas verdes del parque.

- c) Las zonas pavimentadas y adoquinadas.
- d) Las plazas, plazoletas, paseos adoquinados y otros.
- e) Los equipamientos deportivos, recreativos, sociales, culturales y comerciales.

### CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 4.-** El Departamento Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, será el órgano administrativo responsable de coordinar y articular acciones para la ejecución de las políticas públicas, planes, programas y proyectos para el uso y gestión integral del parque central “Domingo Savio” del cantón Pablo Sexto.

La Administración estará a cargo de un funcionario, designado por el/la Alcalde, el mismo que deberá ser un profesional de tercer nivel, con conocimiento y experiencia afín.

**Art. 5.-** Los servicios de los locales comerciales del parque, funcionarán en el horario de 9h00 a 23h00 y excepcionalmente se extenderán hasta las 02h00 del día siguiente, previa autorización de la Administración.

**Art.6.-** Los locales comerciales de arrendamiento se sujetarán a los siguientes cánones:

|           |                           |
|-----------|---------------------------|
| LOCAL     | VALOR DE ARRIENDO MENSUAL |
| COMERCIAL | USD 120,00 DÓLARES        |

El valor del canon de arrendamiento será revisado cada dos años.

**Art. 7.-** La administración municipal destinará un local para la exposición y venta de productos con valor agregado generado por emprendedores locales.

**Art. 8.-** Los recursos que se generen por el cobro de multas, arriendos y pago de tasas, se destinará a la partida de mantenimiento del Parque.

### CAPÍTULO IV DEL USO Y PROTECCIÓN

#### TÍTULO I De las zonas ajardinadas y arboladas

**Art. 9.-** Del mantenimiento y conservación. - La Municipalidad de Pablo Sexto, será la encargada del mantenimiento y conservación de la flora contenida en las zonas verdes del parque, a través del Departamento de Obras y Servicios Públicos o quien haga sus veces.

**Art. 10.-** De las talas y podas. - En caso de presentarse la necesidad de podar, arrancar o aprear un árbol, deberá ser autorizada, previo inspección e informe técnico aprobado por el área de Ambiente del GADMPS.

**Art. 11.-** De la renovación de especies vegetales. - El área de Ambiente del GADMPS, de manera anual, elaborará el informe sobre el estado de las especies y determinará el requerimiento de renovación definiendo el presupuesto necesario, dentro de la POA correspondiente. Se procurará que la vegetación sea de colores vivos colorida.

## TÍTULO II

### De la Infraestructura y Equipamientos

**Art. 12.-** Del mantenimiento. - El Dpto. de Obras y Servicios Públicos del GADMPS, será responsable de evaluar anualmente el estado de los equipamientos: deportivos, recreativos, sociales, culturales y comerciales del parque central y planificar la intervención dentro de su Planificación Operativa Anual.

**Art. 13.-** De las modificaciones. - Si por necesidad institucional o funcional deban modificarse los equipamientos del parque, se procederá previo a un informe técnico favorable emitido por la Dir. de Planificación Territorial e Institucional del GADMPS.

**Art. 14.-** De la señalética y elementos culturales. - Se encargará el Dpto. de Desarrollo Social, Cultura, Turismo y Seguridad Alimentaria, de priorizar los recursos económicos para la renovación o reposición de ser necesarios, con el fin de procurar su mantenimiento y conservación. Los textos de la señalética deberán estar en idioma shuar y español.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ACTIVIDADES Y LAS PROHIBICIONES

## TÍTULO I

### De las Actividades Permitidas

**Art. 15.- Del tipo de actividades:** Los ciudadanos podrán hacer uso del parque para las actividades relacionadas con el deporte, recreación, sociales, culturales y comerciales.

**Art. 16.- De la movilidad en el parque:**

- a) Las bicicletas, monopatín, scooters y afines, sólo podrán transitar en las áreas destinadas como ciclo vías ya establecidas.

- b) Los niños de hasta 6 años podrán circular en bicicleta por los corredores periféricos del parque, siempre que la afluencia de público lo permita y no causen molestias a los usuarios.
- c) Estacionamiento de vehículos en el Parque Central: Podrán hacer uso de la zona de parqueo, los vehículos livianos hasta 3.5 toneladas.  
Todos los vehículos deberán circular a velocidades inferiores a 30 km/hora en los alrededores del parque central.
- d) Los perros y otros animales domésticos deberán ir provistos de correa, para la circulación en las zonas debidamente autorizadas. Deberán llevar bozal aquellos cuya peligrosidad sea razonablemente previsible dados su naturaleza y características.

**Art. 17.- De la práctica de juegos y deportes.** - La práctica de juegos y deportes sólo se realizará en las zonas específicamente establecidas para ello, cuando no incurran en las siguientes circunstancias:

- a) Que puedan causar daños o deterioro a los elementos vegetales o mobiliario del parque.
- b) Que puedan causar molestias o accidentes a las personas que se encuentren haciendo uso del parque.
- c) Que impidan la libre circulación o el paseo de los viandantes del interior del parque.

**Art. 18.- De las actividades recreativas y esparcimiento.** - Se pueden realizar actividades recreativas como el trote, caminatas, baile terapias, yoga entre otras, en las áreas predestinadas para ello.

- Los Juegos Infantiles, deberán ser utilizados exclusivamente por los niños.
- El juego de carnaval estará permitido exclusivamente en zona de los chorros de agua.

**Art. 19.- De las actividades publicitarias.** - Las actividades publicitarias serán permitidas únicamente en el área periférica del parque siempre que no dañe la imagen y estética del mismo; para lo cual, la parte interesada deberá solicitar la respectiva autorización municipal a través de la Dirección Administrativa del GADMPS la misma que requerirá de un informe favorable previo, del Dpto. de Planificación Territorial e Institucional del GADMPS y pago de la tasa establecida. No será permitido bajo ninguna justificación, la utilización de los elementos vegetales como soporte de éstos.

**Art. 20.- Actividades Artísticas - Culturales.** - Las actividades artísticas culturales podrán ser realizadas en los espacios del parque que estén debidamente permitidos e identificados. Deberán abstenerse de entorpecer la utilización normal de las zonas verdes y tendrán la obligación de cumplir todas las indicaciones que les sean hechas por los agentes de vigilancia, previa autorización y pago de la tasa de uso del espacio público emitida por el Administrador del parque.

**Art. 21.- De las actividades audiovisuales y de fotografía.** - La utilización de zonas de verdes, los monumentos y más espacios de interés gráfico considerados como escenarios para el desarrollo de actividades o trabajos fotográficos y audiovisuales, así como la colocación y acarreo de enseres e instalaciones de carácter especial para tales operaciones, podrán ejecutarse con conocimiento previo, del servidor municipal encargado del parque.

**Art. 22.- De las actividades comerciales.** - Las actividades comerciales permanentes se desarrollará exclusivamente en los locales destinados para el efecto, previa legalización de uso mediante la firma de un contrato de arriendo bianual.

En el espacio cubierto y plaza, se podrá autorizar exclusivamente para el desarrollo de ferias artesanales, exposición para venta de autos, electrodomésticos, servicios telefónicos y afines, previa solicitud de autorización y pago de la tasa de uso del espacio público emitida por el Administrador del parque.

**Art. 23.- De las Ferias y Eventos.** - En los espacios previamente establecidos y autorizados por el Administrador del parque, se podrá desarrollar ferias o eventos organizados por las diferentes entidades públicas, eximiendo el pago de tasa alguna.

Los eventos organizados por emprendedores particulares, podrán ser realizados en la plaza o espacio cubierto, previa autorización del Administrador del parque y el pago de la tasa establecida.

## TÍTULO II De las Prohibiciones y Multas

**Art. 24.-** Queda totalmente prohibido realizar actividades que afecten o menoscaben la integridad de los servicios, espacios, equipamientos y demás elementos que forman parte del Parque Central:

**a) *Prohibiciones afines a la movilidad en el parque.***

- Se prohíbe la circulación de motocicletas al interior del parque.
- En la zona de destinada para el estacionamiento de vehículos, se prohíbe el parqueo de vehículos con capacidad superior a 3,5 toneladas.
- Se prohíbe el acceso de mascotas sin el acompañamiento de sus dueños. Si la mascota realiza sus necesidades, el dueño estará obligado a recoger y dejar limpio el espacio afectado.

**b) *Prohibiciones afines al equipamiento al parque.***

- No se permitirá la destrucción o uso indebido del mobiliario existente, como bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes de agua, señalizaciones, luminarias y elementos decorativos, como adornos, estatuas y afines.
- No se permitirá hacer uso del agua de los estanques y fuentes, para actividades de aseo u otros.

- No se permitirá a los usuarios del parque, alterar la señalización y sus elementos decorativos.
- No está permitido el uso de los juegos infantiles, a las personas mayores de edad.
- Se prohíbe manipular las instalaciones de riego, aspersores, mangueras o demás instalaciones existentes en las zonas verdes.

*c) Prohibiciones afines al uso del parque:*

- Las personas encargadas del cuidado de los niños deberán evitar que éstos en sus juegos, depositen sobre los asientos del parque, plaza o jardín y otras áreas de recreación, arena, agua, barro o cualquier elemento que pueda ensuciarlos o mancharlos.
- Los usuarios deberán abstenerse de toda manipulación sobre los depósitos de basura o papeleras (moverlas, incendiarlas, volcarlas y arrancarlas, golpearlas), así como hacer inscripciones en las mismas o adherir pegatinas u otros actos que deterioren su presentación y uso.
- Los usuarios deberán abstenerse de realizar cualquier manipulación en las cañerías y elementos de las piletas, bebederos y fuentes de agua. En las fuentes decorativas, surtidores, bocas de riego, etc., no se permitirá beber, utilizar el agua de las mismas, bañarse o introducirse en sus aguas, practicar juegos, así como todo tipo de manipulación.
- No se permitirá subir, columpiar o hacer cualquier acción o manipulación sobre las luminarias y estatuas, así como cualquier acto que ensucie, perjudique, deteriore o menoscabe su uso.
- Los eventos relacionados con actividades de proselitismo político, no serán permitidos bajo ningún concepto.
- Queda prohibido la colocación de cualquier tipo de publicidad sin la debida autorización de la Municipalidad.
- Se prohíbe determinantemente subir o utilizar la estructura metálica que comprende el espacio cubierto del parque.
- Se prohíbe consumir dentro del parque, bebidas alcohólicas en general, o consumir cualquier tipo de sustancias psicotrópicas que afecten la tranquilidad de quienes hacen el uso, goce y disfrute de esta área pública municipal.
- Se prohíbe en el módulo tecnológico hacer uso para actividades que no correspondan a fines educativos, investigativos y de comunicación.

*d) Prohibiciones afines a la conservación del parque:*

- Se prohíbe a toda persona, la manipulación de las especies vegetales existentes, a excepción del personal autorizado.
- Se prohíbe caminar o jugar en las zonas acotadas que estén ajardinadas o sobre las que se hayan delimitado como zonas restringidas.
- Se prohíbe arrojar basuras, residuos, piedras, papeles, plásticos, grasas o productos cáusticos o fermentables, o cualquier otro elemento que pueda dañar las plantaciones.

- Se prohíbe encender o mantener fuego cualquiera que sea el motivo dentro del parque.
  - Se prohíbe efectuar inscripciones, grabados, pintar, pegar carteles con adhesivos, pegamentos o ligaduras en los árboles, cerramientos, bancos, monumentos, o en cualquier elemento del mobiliario urbano, existente del parque central.
  - Se prohíbe partir o talar árboles, pelar o arrancar su corteza, clavarles puntas, dispararles plomos, hacer marcas en el tronco, así como subirse en ellos.
  - Se prohíbe verter sobre los alcorques(hoyos) de los árboles o sus cercanías, cualquier clase de productos que puedan dañar a las plantaciones (ácidos, jabones, desagües de aguas procedentes de las limpiezas de fachadas, aguas procedentes de la limpieza de portales, residuos líquidos de las bolsas de basura, etc.).
  - Se prohíbe instalar adornos y colgantes de cualquier tipo o naturaleza, en el arbolado a excepción del uso requerido por el GADMPS en fechas de interés social.
  - Se prohíbe grapar al arbolado canalizaciones fijas, cajas de registro, carteles, anuncios, excepto con autorización expresa del Administrador del parque.
- e) *Prohibiciones afines al área circundante del parque.*
- Se prohíbe depositar materiales o verter residuos de obra, limpiar y reparar vehículos de cualquier tipo, circular con vehículos a velocidades superiores a las permitidas en el entorno del parque central.

Se prohíbe las demás actividades no incluidas en la presente ordenanza, que puedan causar daños a la infraestructura y bienes del parque central "Domingo Savio" del cantón Pablo Sexto.

**Art. 25.- De las Multas.** - Los infractores serán sancionados con el pago de una multa por daño causado a cualquier componente o elemento que sea parte del Parque Central "Domingo Savio", del cantón Pablo Sexto; el infractor deberá resarcir los costos de reparación o reposición del mismo de acuerdo al informe que presente el Administrador del parque.

El valor de las multas serán las siguientes:

- a) Quienes incurran en la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Art. 24, literal a), serán sancionados con el 10% de un salario básico unificado;
- b) Quienes incurran en la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Art. 24, literal b), serán sancionados con el 10% de un salario básico unificado;
- c) Quienes incurran en la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Art. 24, literal c), serán sancionados con el 5% de un salario básico unificado;
- d) Quienes incurran en la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Art. 24, literal d), serán sancionados con el 5% de un salario básico unificado;
- e) Quienes incurran en la inobservancia de las prohibiciones establecidas en el Art. 24, literal e), serán sancionados con el 10% de un salario básico unificado;

## CAPÍTULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

**Art. 26.-** El Comisario Municipal a través del Agente de Control Municipal, verificará el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza.  
Para la aplicación de las infracciones se procederá de la siguiente forma:

El Agente de Control Municipal, notificará al infractor mediante una boleta de manera física o a través de medios electrónicos, la misma que contendrá los siguientes datos:

- Nombres y apellidos;
- Número de cédula;
- Día, fecha y hora;
- Lugar de la infracción;
- Tipo de infracción;
- Sanción impuesta;
- Anexos: fotografías, croquis, etc.

**Art. 27.-** La persona podrá impugnar la boleta en el término de tres días contados a partir de la notificación.

**Art. 28.** Una vez que cause estado, la sanción se remitirá a la Dirección Financiera para la emisión del Título de Crédito, para el correspondiente cobro.

**Art. 29.-** En caso de incumplimiento del pago de la multa, se cobrará a través del proceso coactivo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, realizará todas las acciones necesarias a fin de que la presente ordenanza sea conocida y aplicada adecuadamente por todas las personas naturales o jurídicas, involucradas en el tema, y buscará los medios idóneos para la aplicación efectiva de las sanciones, en caso de incumplimiento.

**SEGUNDA.** - Disponer a la Dirección Financiera, la creación de una partida presupuestaria para la recaudación de los valores por concepto de cobro de multas, arriendos y tasas estipuladas en la presente ordenanza.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Con el propósito de que la población esté debidamente informada y comprenda los fines que persigue la presente ordenanza, se dispone a la Dirección Administrativa proceda a la socialización, en coordinación con Participación Ciudadana, el área de Comunicación y la Comisión de Participación Ciudadana y Control Social del Concejo Municipal, en el plazo de 15 días contados a partir de la sanción correspondiente.

**SEGUNDA.** – Disponer al área de Turismo en coordinación de la Comisaria Municipal trabajar en la sensibilización de los frentistas con la finalidad de mejorar la presentación y servicio que brindan a fin de no contraponer con el concepto de ornato establecido para el Parque Central.

**TERCERA.** – Con la finalidad de aplicar el pago de las tasas establecidas en la presente ordenanza, se dispone a la Administración Municipal, elaborar una ordenanza que regule el uso y ocupación de los espacios públicos en el Cantón Pablo Sexto.

**CUARTA.** – Con el objetivo de apoyar la inversión de los emprendedores, se establece como incentivo, la exoneración del canon de arrendamiento de 120 días, que se contarán a partir de la suscripción del primer contrato.

## DISPOSICIÓN FINAL

**UNICA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la aprobación por el Concejo Municipal y sanción por parte del Ejecutivo, se publicará conforme lo dispone el Art. 324 del COOTAD y se mantendrá vigente hasta su expresa derogatoria.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pablo Sexto, a los 10 días del mes de mayo del dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:  
**YAJAIRA ELIZABETH  
RAMON RODAS**

Yajaira Elizabeth Ramón Rodas  
**ALCALDESA DE PABLO SEXTO**



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PATRICIA  
OREJUELA GALEAS**

Abg. María Patricia Orejuela Galeas  
**SECRETARIA GENERAL DEL GADM  
PABLO SEXTO**

SECRETARÍA GENERAL DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PABLO SEXTO.- REMISIÓN:

En concordancia al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y GESTIÓN INTEGRAL DEL PARQUE CENTRAL “DOMINGO SAVIO” DEL CANTÓN PABLO SEXTO**, misma que fue conocida, discutida y aprobada por el Órgano Legislativo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 014-2023 del 17 de noviembre del 2023 y en Sesión Ordinaria N° 012-2024, del 10 de mayo de 2024. *LOCERTIFICO.*



Firmado electrónicamente por:  
MARÍA PATRICIA  
OREJUELA GALEAS

Abg. María Patricia Orejuela Galeas  
SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PABLO SEXTO.- SANCIÓN.- Pablo Sexto 15 de mayo del 2024, en uso de las facultades que me confiere los artículos 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.



Firmado electrónicamente por:  
YAJAIRA ELIZABETH  
RAMON RODAS

Sra. Yajaira Elizabeth Ramón Rodas  
ALCALDESA DE PABLO SEXTO

SECRETARÍA GENERAL DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PABLO SEXTO.- CERTIFICACIÓN:

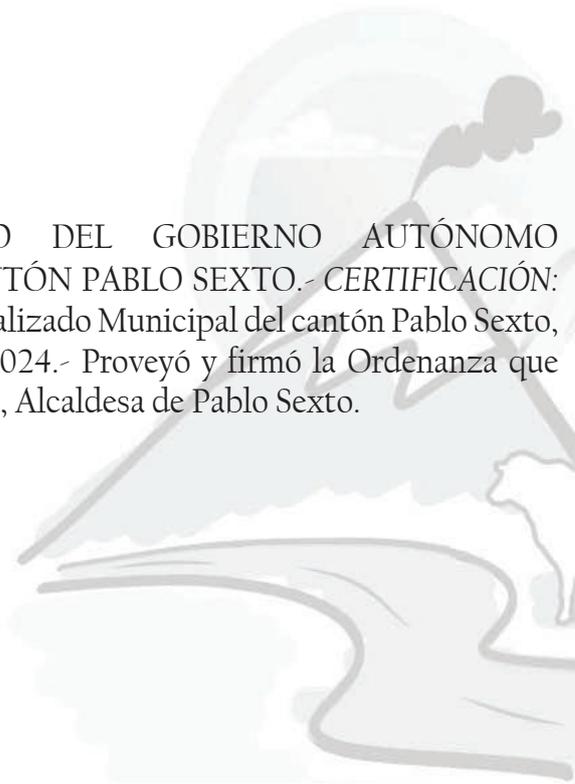
En la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pablo Sexto, ciudad de Pablo Sexto, el día 15 de mayo del 2024.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, la Sra. Yajaira Elizabeth Ramón Rodas, Alcaldesa de Pablo Sexto.

*LOCERTIFICO.-*



Firmado electrónicamente por:  
MARÍA PATRICIA  
OREJUELA GALEAS

Abg. María Patricia Orejuela Galeas  
SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO





## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 20 de Octubre del año 2008 se aprueba la Constitución de la República del Ecuador por el Pueblo Ecuatoriano, el Estado Ecuatoriano pasó de un Estado de derecho a un Estado garantista de derechos y definió como prioridades de atención, la erradicación de las desigualdades exclusión discriminación o violencia, así como las nuevas formas de esclavitud, materializadas en la trata y tráfico de personas, la violencia intrafamiliar, la explotación sexual, el trabajo infantil, la mendicidad y otras vulneraciones que atentan contra la dignidad humana.

Las Políticas Públicas se regulan de acuerdo con el principio de solidaridad haciendo prevalecer el interés general sobre el particular, garantizando la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos con la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

El régimen del buen vivir, se crea el Sistema de Inclusión y Equidad Social, como el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios para asegurar el servicio garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución para el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo, y destina a la Sección Quinta, a la Cultura.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece como una función de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la función de promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón, a más de Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.

La Ordenanza vigente que Reglamenta la Elección y Coronación de la Reina del cantón Paltas y señorita Catacocha Patrimonio Cultural, fue aprobada el 20 de mayo del 2002; por cuanto a la fecha se encuentra desactualizada; y es necesario incorporar en a este cuerpo normativo local los requisitos necesarios para inscribir las candidatas a Reina de Paltas, así como sus responsabilidades, la forma de la elección, las dignidades a elegirse y los deberes, obligaciones y prohibiciones de la Reina de Paltas y su Corte de Honor.

### **EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PALTAS.**

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el Art. 21, de la Constitución de la República del Ecuador, otorga los derechos del buen vivir: "...a conocer la memoria histórica de sus culturas y a acceder a su patrimonio cultural; a difundir sus propias expresiones culturales y tener acceso a expresiones culturales diversas";

**Que**, el Art. 44 de la Constitución de la República del Ecuador señala: "El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y

*aseguraran el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afecto-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”; (Reforma 09 de abril de 2018)*

**Que**, el Art. 264 numeral 8, de la Constitución de la República del Ecuador, otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, las competencias exclusivas para: “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

**Que**, el Art. 24 literal d), de la Ley Orgánica de Cultura, Integran al Sistema Nacional de Cultura a: “los Gobiernos Autónomos Descentralizados y de Régimen Especial, en el ámbito de sus competencias”;

**Que**, el Art. 54 literal q), del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD, asigna a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, la atribución para: “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón”;

**Que**, el Art. 144 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización COOTAD, con respecto a la preservación y difusión del patrimonio cultural prevé que se trata de una competencia de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, circunscrita a: “Formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural, y naturales, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines”;

**Que**, el Art. 50 del Código de la Niñez y Adolescencia dispone: “Los niños, niñas y adolescentes tiene derecho a que se respete su integridad personal, física, psicológica, cultural, afectiva y sexual...”; (Reforma 09 de abril de 2018)

**Que**, el literal b) del Art. 51 *ibidem* establece el respeto a los derechos a la libertad personal, dignidad, reputación, honor e imagen en los siguientes términos: “Su dignidad, autoestima, honra, reputación e imagen propia. Deberá proporcionárseles relaciones de calidez y buen trato fundamentadas en el reconocimiento de su dignidad y el respeto a las diferencias”; (Reforma 09 de abril de 2018)

**Que**, el numeral 1 del Art. 52 del Código de la Niñez y Adolescencia prohíbe la participación: La participación de niños, niñas y adolescentes en programas, mensajes publicitarios, en producciones de contenido pornográfico y en espectáculos cuyos contenidos sean inadecuados

*para su edad; (Reforma 09 de abril de 2018)*

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, reconoce al pueblo Palta como nuestra raíz etnográfica; y procura fortalecer su memoria histórica;

**Que**, con fecha 23 de mayo de 2017, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas sanciona la Ordenanza que Reglamenta la Elección de la Reina de Paltas, Señorita Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador y Corte de Honor del cantón Paltas; (Reforma 09 de abril de 2018)

**Que**, a través de oficio Nro. CNII-2017-0891-OF, del 31 de agosto de 2017, el Dr. Byron Ramiro Valarezo Olmedo, Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional exhorta al Gobierno Provincial de Loja y a los gobiernos municipales de la provincia, a dar fiel cumplimiento a la normativa nacional e internacional que ampara a niños, niñas y adolescentes y, en el marco de su competencia se adopten acciones que se consideren necesarias, para prevenir situaciones de amenaza o vulneración de derechos en contra de estos grupos prioritarios, con el fin de garantizar su integridad personal, dignidad e imagen que permita su adecuado desarrollo integral; y, (Reforma 09 de abril de 2018)

**Que**, el día 23 de mayo de 2017 el Arq. Nerio Ramiro Maita Sánchez, Alcalde del cantón Paltas sanciona la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACOCHA PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS.

**Que**, es necesario derogar la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACOCHA PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS, sancionada el 09 de abril de 2018.

En ejercicio de las facultades establecidas en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralización.

## **EI CONCEJO CANTONAL DE PALTAS**

### **EXPIDE:**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACOCHA PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR, SEÑORITA UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS”**

### **CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN**

**Art. 1.-** A continuación, en el artículo 1, agréguese las siguientes palabras: Después, de señorita Catacocha Patrimonio Cultural, agréguese, Señorita Unidad de Desarrollo y Gestión Social

**Art. 1.-** El evento “Reina de Paltas”, donde se realizará el acto de elección y coronación de la Reina del cantón Paltas, señorita Catacocha Patrimonio Cultural, Señorita Unidad de Desarrollo y Gestión Social y la Corte de Honor del cantón Paltas, se realizará dentro de los primeros veinte días del mes de junio de cada año; en el lugar, día y hora que señale el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas en coordinación con la Unidad de Desarrollo y Gestión Social.

**Art. 2.-** La Organización del evento “Reina de Paltas” será coordinado y dirigido por la Unidad de Desarrollo y Gestión Social, cuya actividad y objetivo será prestar ayuda y protección a las personas más vulnerables de la sociedad paltense.

## **CAPITULO II DE LAS INSTITUCIONES O ENTIDADES**

**Art. 3.-** Llámese entidades o instituciones a las agrupaciones Educativas, Sociales, Culturales, Deportivas, Civiles, Empresariales, Barrios Organizados, Gobiernos Parroquiales, que tengan un propósito social definido.

**Art. 4.-** Las instituciones participantes deberán auspiciar a sus respectivas candidatas y coordinar con la Unidad de Desarrollo y Gestión Social, para la participación de sus candidatas en el Pregón de Festividades, y brindarle todo el apoyo moral en el proceso de elección.

**Art. 5.-** La inscripción de las candidatas deberá hacerse hasta las 17H00 durante los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo de cada año, y con una prórroga de cinco (5) días en caso de no contar con el mínimo de candidatas legalmente inscritas a la fecha en la Unidad de Desarrollo y Gestión Social.

## **CAPITULO III DE LAS CANDIDATAS**

**Art. 6.-** La aspirante a candidata a Reina del cantón Paltas, que opte por la inscripción al certamen, deberá cumplir los requisitos que se detallan:

### **REQUISITOS:**

- a) Las candidatas deberán haber nacido en la jurisdicción cantonal de Paltas o tener una residencia mínima de 2 años en el cantón, certificada por la autoridad competente (Jefatura Política);
- b) Deberán estar auspiciadas por una de las instituciones o entidades invitadas por los organizadores del evento,
- c) Firma de Carta Compromiso del Auspiciante, para solventar los gastos que demanden su participación de acuerdo a la socialización con las candidatas y/o representantes.
- d) Sexo femenino de nacimiento;
- e) Pueden participar las aspirantes de 18 a 24 años de edad, cumplidos a la fecha de

*inscripción; (Reforma 09 de abril de 2018)*

- f) Estatura mínima de 1.55 cm;
- g) Estado civil soltera, no estar en unión libre, no tener hijos; no estar en estado de gestación;
- h) Copia de cédula de ciudadanía y/o documento público que justifique su identidad;
- i) Copia de certificado de votación;
- j) Dos fotografías tamaño carnet, a color;
- k) Una fotografía de cuerpo entero, tamaño postal;
- l) Tener la voluntad manifiesta de prestar toda la colaboración necesaria con la realización de las actividades de carácter benéfico planificado por la municipalidad, sometiéndose al Reglamento establecido y a la planificación;
- m) Llenar el formulario de inscripción; y,
- n) La señorita que resultare electa Reina de Paltas, debe estar dispuesta a participar en el certamen de belleza a Reina de la provincia de Loja, en representación del cantón Paltas.

**Art. 7.-** Asumirán con responsabilidad y altura el compromiso adquirido como candidatas oficiales a Reina de Paltas.

**Art. 8.-** Es obligación de las candidatas conocer la historia, cultura y tradición del cantón Paltas; y, estar actualizada en los aspectos socio culturales de nuestro cantón.

#### **CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN**

**Art. 9.-** La institución organizadora conformará la Comisión de Calificación que estará compuesta por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Igualdad y Género del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, el Jefe o Jefa Técnico la Unidad de Desarrollo y Gestión Social y un delegado o delegada de la Unidad de Comunicación Social del GADCP.

La Comisión de Calificación se encargará de revisar los documentos presentados por las candidatas y mediante acta habilitará a quienes cumplan con todos los requisitos para participar en el certamen.

**Art. 10.-** Entre todas las aspirantes a candidatas a Reina de Paltas que se inscriban en la Institución Organizadora, la Comisión Calificadora seleccionará hasta cinco (5) señoritas candidatas.

**Art. 11.-** La institución organizadora procederá, una vez realizada la presentación de las candidatas, a iniciar el programa de capacitación integral de las aspirantes al título Reina de Paltas.

**Art. 12.-** Los organizadores en coordinación con la Comisión de Calificación se encargarán de designar al Jurado Calificador, conforme al artículo 24 de la presente ordenanza.

**Art. 13.-** Una vez habilitadas las candidaturas; por parte de la Comisión designada para el efecto y

previamente informados por medios impresos o la página web de la municipalidad, los interesados tendrán 48 horas para cualquier impugnación.

**Art. 14.-** La institución organizadora realizará acciones tendientes a la captación de importantes donativos y auspicios de empresas privadas y públicas, los mismos que servirán para cubrir los gastos de ejecución del evento y presentes para la Reina y dignidades electas.

## **CAPITULO V DE LA PREPARACIÓN DE LAS CANDIDATAS**

**Art. 15.-** A continuación, en el artículo 15, agréguese las siguientes palabras: Después de... historia de Paltas; vocalización y pronunciación.

*Art. 15.- Las candidatas oficiales, están obligadas a incorporarse a un programa de entrenamiento que ofrece el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas en: protocolo, coreografía, desenvolvimiento escénico, pasarela, conocimientos de la cultura local y los elementos de la historia de Paltas; vocalización y pronunciación. las fechas, horarios y lugares establecidos donde se impartirán estos conocimientos y destrezas serán coordinados con la Comisión de Calificación, y el coreógrafo designado para el efecto.*

**Art. 16.-** A continuación, en el artículo 16, del literal c) agréguese las siguientes: d) Vocabulario. Vocalización y pronunciación.

*Art. 16.- Las candidatas oficiales se prepararán en las siguientes áreas:*

- a) **Preparación Artística:** modelaje, pasarela, escenario, coreografía;
- b) **Preparación Social:** actividades de integración, comportamiento, etiqueta, normas sociales y de presentación;
- c) **Relaciones Públicas:** visitas a los lugares turísticos del cantón, instituciones públicas, privadas y de carácter social, medios de comunicación radial, escrito y televisivo.
- d) *Vocabulario. Vocalización y pronunciación.*

**Art. 17.-** Durante el proceso hasta la realización del certamen, las candidatas se obligan a respetar el programa de actividades elaborado por la institución organizadora. La infracción o reincidencia en transgresiones disciplinarias serán causales y según la gravedad de la falta para su inmediata separación del proceso.

## **CAPITULO VI DE LAS DIGNIDADES**

**Art. 18.-** Las dignidades a elegirse serán:

- **Reina de Paltas,**
- **Srta. Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador,**

- **Srta. Unidad de Desarrollo y Gestión Social,**
- **Srta. Confraternidad; y,**
- **Srta. Simpatía.**

La Organización se reserva la potestad de incluir en la elección otras designaciones, entre ellas:

- **Srta. Amistad**, que se elegirá a través de voto secreto entre las candidatas participantes.
- **Srta. Popular**, que se elegirá a través voto público en Redes Sociales, en el día de la Presentación Oficial de las candidatas al Título Reina de Paltas, se subirá en la cuenta oficial de Facebook del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas una fotografía de cada una de las candidatas; para la elección se contabilizarán los Likes/Me Gusta, que reciba cada fotografía, hasta las 16h00 del día establecido para el Evento Reina de Paltas.

## **CAPITULO VII DE LA PRESENTACIÓN**

**Art. 19.-** El Orden de Presentación de las candidatas se establecerá a través de sorteo, la noche del Evento Reina de Paltas, en presencia de las candidatas o sus representantes legales.

**Art. 20.-** A continuación, en el artículo 20, en el numeral 2 agréguese las siguientes palabras: Después de numeral 2. Traje Típico...elimínese y **Agréguese** referente a la cultura Palta

***Art. 20.-** Durante la noche de elección, las candidatas deberán presentarse en escena en tres trajes y en el siguiente orden:*

1. *Traje Opening (coreografía).*
2. *Traje a la cultura Palta, y*
3. *Traje de Noche.*

**Art. 21.-** En caso de que estos trajes fueran suministrados por la institución organizadora, la candidata está en la obligación de utilizar los que se le asignen.

**Art. 22.-** Para la presentación, la candidata o su representante deberá entregar las respectivas pistas musicales, coordinará con el maestro de ceremonias la descripción de sus trajes y con el maestro de coreografía su desfile en pasarela.

**Art. 23.-** El recorrido por la pasarela no excederá de cuatro minutos, en cada presentación que les corresponda.

## **CAPITULO VIII DEL JURADO CALIFICADOR**

**Art. 24.-** La elección de la Reina de Paltas, Srta. Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador, la Corte de Honor, estará a juicio de un jurado compuesto mínimo por tres (3) personalidades locales, nacionales e internacionales, que serán seleccionados previamente por los organizadores del

evento y serán personas con altos conocimientos en este tipo de certámenes, garantizando la imparcialidad en los resultados.

**Art. 25.-** No podrá intervenir como Jurado ningún miembro de la Institución Organizadora o persona que tenga relación directa con el certamen.

**Art. 26.-** Los Jueces seleccionados y quienes lo designen mantendrán absoluta reserva sobre sus identidades antes del certamen.

## **CAPITULO IX DE LA CALIFICACIÓN**

**Art. 27.-** La evaluación y calificación inicial contendrá:

1. Traje Opening (coreografía) y auto- presentación, en este traje las candidatas tendrán la oportunidad de presentarse, expresar un saludo a nombre de la institución a la cual representa.
2. Traje Típico.
3. Traje de Noche.

Luego de su tercera presentación las candidatas mantendrán un diálogo de preguntas y respuestas dirigido por los maestros de ceremonia, con lo cual se evaluará su talento e intelectualidad.

La calificación se hará de la siguiente manera:

En cada traje de presentación de las candidatas, se considerará el aspecto de Prosa y Donaire, que se incluirá dentro de la calificación individual en cada pasarela, de la siguiente manera:

- **TRAJE DE OPENING:** 20 puntos (incluye prosa y donaire).
- **TRAJE TÍPICO:** 30 puntos (incluye prosa, donaire y representatividad).
- **TRAJE DE NOCHE:** 30 puntos (incluye prosa, donaire y elegancia del vestuario).
- **CONTENIDO DE RESPUESTA A LA PREGUNTA:** 20 puntos
- **TOTAL:** 100 puntos.

## **CAPITULO X DE LA PROCLAMACIÓN DE LOS RESULTADOS**

**Art. 28.-** Los organizadores del evento invitarán previamente a la o él Notario Público y/o Juez/a de la Unidad Judicial Multicompetente del cantón Paltas, quien conjuntamente con el Jefe o Jefa Técnico de la Unidad de Desarrollo y Gestión Social, procederá a recibir los resultados oficiales de manos del jurado calificador, luego entregará los escrutinios a los conductores del evento para la proclamación de resultados.

**Art. 29.-** El resultado que arroje la tabulación de las votaciones del Jurado, será comprobado por la o él Notario y/o Juez/a, quien dará fe de lo actuado mediante su firma. Los resultados serán

inapelables. En las votaciones se elegirá las siguientes dignidades en orden descendente:

- Reina de Paltas;
- Srta. Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador;
- Srta. Unidad de Desarrollo y Gestión Social;
- Srta. Confraternidad;
- Srta. Simpatía; y, demás dignidades que se establezcan.

**Art. 30.-** La colocación de los distintivos a las finalistas se hará de acuerdo al orden siguiente:

- La corona de la Reina de Paltas, entregará la Reina saliente.
- La banda de la Reina de Paltas, entregará el Alcalde o Alcaldesa del cantón Paltas o su delegado (a).
- La banda de la Srta. Patrimonio Cultural, entregará el Concejal Presidente o Presidenta de la Comisión de Cultura y Patrimonio o su delegado.
- La banda de la Srta. Unidad de Desarrollo y Gestión Social "San Pedro Apóstol", entregará el Concejal Presidente o Presidenta de la Comisión de Igualdad y Género.
- Las bandas de: Srta. Confraternidad y Srta. Simpatía, deberán ser colocadas por los distinguidos concejales y concejalas, autoridades municipales o invitados especiales para el evento.
- Otro tipo de bandas como Señorita Amistad, entre otras, igualmente serán colocadas por representantes de la institución organizadora.

**Art. 31.-** Los presentes otorgados a la Reina de Paltas y su corte de honor, serán entregados por los representantes de las firmas comerciales o instituciones auspiciantes.

## CAPITULO XI

### DEBERES DE LA REINA DE PALTAS

**Art. 32.-** La Reina de Paltas que resultare electa, será la imagen que representa la belleza e inteligencia de la mujer paltense y será la imagen corporativa del cantón Paltas, por lo tanto, las autoridades civiles, militares y de policía le guardarán las prerrogativas del caso.

**Art. 33.-** La Reina de Paltas, presidirá y participará de las fiestas de cantonización y cualquier otra fecha cívica o histórica, así como en los actos solemnes, aniversario de las instituciones, inauguración de obras municipales, campañas sociales, colectas públicas, etc., que así lo requieran los organizadores; coordinará de manera directa con la Unidad de Desarrollo y Gestión Social.

**Art. 34.-** La conducta y el comportamiento en lugares públicos de la Reina de Paltas, deberá ser siempre ejemplar en base al respeto y cumplimiento de las normas de protocolo, moralidad, ética y buenas costumbres; inclusive en actividades de carácter personal. En caso de contravenir a estas

disposiciones estaría sujeta a amonestaciones hasta su remoción si el caso lo amerita.

**Art. 35.-** La Reina de Paltas no podrá portar emblemas e insignias oficiales en cualquier acto o evento si no fue invitada al mismo de manera oficial y formalmente por escrito.

**Art. 36.-** La Reina de Paltas, no podrá aceptar invitaciones personales de ninguna clase de parte de algún sponsor, patrocinador o auspiciante, a menos de que sea especialmente autorizada por la municipalidad y con un acompañante.

**Art. 37.-** La Reina y las diferentes representantes de las dignidades se sujetarán al protocolo que rige su comportamiento social.

**Art. 38.-** La calificación de la conducta pública de la Reina de Paltas será evaluada por la Institución Organizadora.

**Arte 39.-** En caso de ausencia temporal de hasta 15 días, por razones de carácter personal o actividades relacionadas con su reinado, la Reina del cantón Paltas, deberá encargar por escrito sus funciones a la Srta. Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador; en caso de ausencia de ésta, encargará a la Srta. Unidad de Desarrollo y Gestión Social y a la falta de las tres, encargará a la Srta. Confraternidad.

**Art. 40.-** En caso de ausencia definitiva comprobada por más de 45 días, la Comisión Calificadora iniciará un proceso de indagación para notificar a la Reina sobre el motivo de su ausencia, quién tendrá un plazo de hasta tres (3) días para presentar los justificativos; luego de lo cual el Comité Calificador presentará el informe correspondiente al seno del "Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas", para su respectivo análisis y resolución.

## **CAPITULO XII PROHIBICIONES**

**Art. 41.-** En caso de no cumplir como Reina de Paltas con su agenda de trabajo, o lo dispuesto por los responsables de la institución auspiciante del certamen o la inobservancia a lo que estipula la presente ordenanza, previo al levantamiento de un expediente de parte de la Comisión Calificadora, se amonestará verbalmente, por escrito, si reincide, si continúa en su conducta podrá suspendérsela temporalmente, y si no rectifica y corrige será removida; todo en relación a la gravedad de la falta;

**Art. 42.-** En caso de que la Reina de Paltas sea suspendida, removida o que renunciare a sus altas funciones, la sucederá la Srta. Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador.

## **CAPITULO XIII EXTINCIÓN**

**Art. 43.-** El derecho a ejercer la dignidad de Reina de Paltas, Srta. Catacocha Patrimonio Cultural y corte de Honor se extingue por las siguientes causales:

- a) Por el cumplimiento efectivo del plazo para el que fue elegida;
- b) Por la remoción del derecho, debidamente justificado;
- c) Por contraer nupcias matrimoniales;
- d) Por encontrarse en estado de gravidez en el ejercicio de su dignidad;
- e) Por renuncia a la dignidad, debidamente justificada.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.- Compromiso de Apoyo.-** Las participantes que resultaren electas a las dignidades de Reina de Paltas, Señorita Catacocha Patrimonio Cultural del Ecuador, Srta. Unidad de Desarrollo y Gestión Social, Señorita Confraternidad, Señorita Simpatía y más dignidades; gozarán del apoyo irrestricto de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, la Unidad de Desarrollo y Gestión Social, Consejo Cantonal de Derechos de Paltas y de la Junta Cantonal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Paltas, para cumplir la agenda programada y garantizar el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

**SEGUNDA.- Elección Directa.-** En caso de no contar con número igual o mayor a tres participantes que cumplan los requisitos solicitados en la presente ordenanza, el Comité de Calificación presentará un informe detallado al Seno del Concejo Cantonal de Paltas, quienes procederán a la elección directa.

**TERCERA.- Archivo de Documentos.-** El Jefe o Jefa Técnico de la Unidad de Desarrollo y Gestión Social, deberá recoger el archivo físico con la información entregada por cada una de las candidatas participantes y el acta de proclamación de dignidades, con la finalidad de preservar y almacenar en el Archivo General.

### DEROGATORIA

**PRIMERA.- Derogatoria.-** Deróguense la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACOCCHA PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTA y su PRIMERA REFORMA.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Dominio Web de la institución.

Dada y aprobada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paltas, por el Concejo Cantonal de Paltas, a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:  
MANRIQUE DARWIN  
DÍAZ MORENO

Ing. Manrique Darwin Díaz Moreno  
**ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS**



Firmado electrónicamente por:  
LADY PATRICIA  
BARRIONUEVO YAGUANA

Mgs. Lady Patricia Barrionuevo Yaguana  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**Certificado de discusión. – Certifico:** que la **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACocha PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR, SEÑORITA UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS”**, fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Paltas, en primero y segundo debate, en sus sesiones extraordinarias del miércoles dos (02) y viernes diez (10) de mayo del dos mil veinticuatro.



Firmado electrónicamente por:  
LADY PATRICIA  
BARRIONUEVO YAGUANA

Mgs. Lady Patricia Barrionuevo Yaguana  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN.-** Manrique Darwin Díaz Moreno, Alcalde del Cantón Paltas a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), a las 12h30. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 248 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACocha PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR, SEÑORITA UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS”**, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República del Ecuador.- **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACocha PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR, SEÑORITA UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS”**, para que entre en vigencia y dispongo su promulgación.



Firmado electrónicamente por:  
MANRIQUE DARWIN  
DÍAZ MORENO

Ing. Manrique Darwin Díaz Moreno  
**ALCALDE DEL CANTÓN PALTAS**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la **SEGUNDA REFORMA A LA “ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ELECCIÓN DE LA REINA DE PALTAS, SEÑORITA CATACocha PATRIMONIO CULTURAL DEL ECUADOR, SEÑORITA UNIDAD DE DESARROLLO Y GESTIÓN SOCIAL Y CORTE DE HONOR DEL CANTÓN PALTAS”**, el Ing. Manrique Darwin Díaz Moreno, Alcalde del Cantón Paltas, el día diez (10) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).



Firmado electrónicamente por:  
LADY PATRICIA  
BARRIONUEVO YAGUANA

Mgs. Lady Patricia Barrionuevo Yaguana  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO**



## RESOLUCION DE APROBACION DEL PDOT

Que, el Art. 280 de la misma Carta Magna establece que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado: la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

Que, el Art. 425 de la Constitución Política del Estado, determina el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

Que, el artículo 95 de la Constitución establece que las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria;

Que, el artículo 76 numeral 7 literal I de la Constitución, expresa que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Que, los artículos 262, 263, 264 y 267 de la Constitución de la República del Ecuador regulan las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, cantonales y parroquiales rurales, dentro de las cuales se encuentra la formulación de planes de ordenamiento territorial de manera articulada con los otros niveles de gobierno;

Que, el Art. 11 del Ley Orgánica de Ordenamiento territorial, Uso y Gestión del Suelo define el alcance del componente de ordenamiento territorial, en el numeral 4, los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales acogerán el diagnóstico y modelo territorial del nivel cantonal y provincial, y podrán, en el ámbito de su territorio, especificar el detalle de dicha información. Además, localizarán sus obras o intervenciones en su territorio.

Que, el Art. 9 <sup>ibídem</sup> define al ordenamiento territorial, como un proceso y resultado de organizar espacial y funcionalmente las actividades y recursos en el territorio, para viabilizar la aplicación y concreción de políticas públicas democráticas y participativas y facilitar el logro de los objetivos de desarrollo. La planificación del ordenamiento territorial constará en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. La planificación para el ordenamiento territorial es obligatoria para todos los niveles de gobierno.

Que, la disposición transitoria quinta, <sup>ibídem</sup>, dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año del siguiente periodo de mandato de las autoridades locales. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención.

Que, en sesión extraordinaria del Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo, celebrada el 15 de abril de 2020, se ha resuelto la ampliación del plazo por un tiempo no mayor a 6 meses que correrán a partir del levantamiento de la emergencia sanitaria para la presentación de la actualización de PDYOT de los gobiernos autónomos descentralizados, establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

Que, el literal b) el COOTAD en su Art. 67, enuncia que es atribución del Gobierno Parroquial Rural , aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación , así como evaluar la ejecución.

Que con fecha 12 de mayo del 2020, el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo, en base a las atribuciones legales, resolvió disponer a los GADS, actualicen sus Planes de desarrollo y Ordenamiento Territorial de conformidad con los dispuesto en el literal c) del artículo 8 del Reglamento general de la Ley Orgánica De Ordenamiento territorial, Uso y Gestión del Suelo, en base a los lineamientos emitidos para el efecto por el ente rector de planificación nacional y ordenamiento territorial. Estos planes deberán ser presentados hasta el 31 de diciembre del 2020.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Guadalupe, al amparo de lo previsto en el Art. 67, literal a) del COOTAD, en la sesión realizada el día jueves 07 de enero del 2021:

- Aprueban los señores Vocales: Ángel Rene López Quezada, Edgar Wachapá Ushap, Norma Sánchez y Herman Patricio Montero Pineda, a excepción de la señora Vocal Melania Armijos, quien no asiste a la presente sesión, el informe de elaboración del Plan de Ordenamiento territorial del Gobierno Parroquial de Guadalupe, presentado por el Presidente, del documento elaborado por el Ing. Jheyson Gonzalo Uchuari Paredes, Técnico de Planificación, del Gobierno Parroquial de Guadalupe.

Dado en la Parroquia Guadalupe, a los 07 días del mes de enero del 2021

Firman:

  
Sr. Herman Patricio Montero Pineda  
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO  
PARROQUIAL DE GUADALUPE**



  
Lcda. Mary Elizabeth Naranjo Guerrero  
**SECRETARIA-TESORERA DEL GOBIERNO  
PARROQUIAL DE GUADALUPE**



firmado electrónicamente por:  
**RITA ELIZABETH  
JAPON ARMIJOS**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3133 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.