



## **LOS CONCEJOS CANTONALES DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS DE LOS CANTONES DE PUJILÍ Y SAQUISILÍ**

### **CONSIDERANDO:**

Que, en el Art. 85.- De la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: numeral 1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

Que, En el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 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, en el Art. 61 de la Constitución de la República del Ecuador dice - Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: numeral 2. Participar en los asuntos de interés público.

Que, entre las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado, según dispone el Art. 55 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), faculta prestar el servicio público de manejo de desechos sólidos, siendo por tanto atribución y responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados la prestación de los servicios de manejo de desechos sólidos.

Que, el Art. 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dice: Creación de empresas públicas.- Los gobiernos 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 o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. 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. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable.

Que, el Art. 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las disposiciones de la presente ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no



pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a la dispuesto por la Constitución de la República.

Que, en el inciso segundo del Art. 289 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), faculta a los Gobierno Autónomos Descentralizados crear empresas públicas en comunidad de acuerdo con la ley que regula las Empresas Públicas.

Que, con fecha 18 de octubre de 2012, se estableció la creación de la Mancomunidad para la prestación de los servicios de aseo de los Cantones PUJILÍ y SAQUISILÍ, así mismo en reunión de Directorio de fecha 16 de octubre de 2019, en sesión extraordinaria, se acogió como modelo de gestión para la Mancomunidad la creación de una Empresa Pública Mancomunada.

Que, la Constitución de la República, impone un Estado constitucional de derechos y justicia social, en el que sus Instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos; por lo que, al amparo de expresas normas constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y más normativas vigentes, en uso de sus atribuciones:

#### EXPIDE:

### LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MANCOMUNADA DE ASEO INTEGRAL DE PUJILÍ Y SAQUISILÍ

#### CAPITULO I

#### CONSTITUCION, DENOMINACION, OBJETIVOS DEL AMBITO DEL OBJETO Y LOS FINES

**Art. 1.-** Se constituye la Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones de PUJILÍ Y SAQUISILÍ "EMMAIPS-EP"

La Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de los cantones de PUJILÍ –SAQUISILÍ, entidad competente y responsable directa de la Administración del Sistema de Gestión: Almacenamiento temporal, Barrido, Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de los desechos sólidos en las jurisdicciones territoriales de los cantones de PUJILÍ Y SAQUISILÍ. La denominación de su identidad corporativa será: Empresa Pública Municipal Mancomunada de Aseo Integral de PUJILÍ Y SAQUISILÍ "EMMAIPS-EP".



**Art. 2.-** La empresa establece como sus domicilios y jurisdicción administrativa el territorio integrado por los cantones de PUJILÍ Y SAQUISILÍ, manteniendo, en relación a los servicios que presta, la o las oficinas y dependencias que fueren necesarias y se justifiquen en cada uno de los cantones.

La empresa cuenta con personería jurídica propia, independiente de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que lo constituyen, gozará de independencia legal, técnica, administrativa, financiera y patrimonial; se rige por lo que dispone la Ley Orgánica de las Empresas Públicas, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, esta ordenanza, los reglamentos que se dictaren, las regulaciones de su Directorio y las demás normas supletorias que le son pertinentes como empresa pública.

**Art. 3.-** **Ámbito de Acción y Competencia:** La empresa asume y ejerce de modo pleno las competencias necesarias para la prestación de los servicios de aseo, la higiene ambiental y la limpieza en los cantones de PUJILÍ Y SAQUISILÍ, administrando y desarrollando un sistema de gestión para el barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos. Para su mejor desarrollo, sobre bases comerciales y de asociación responsable, podrá prestar sus servicios fuera de su jurisdicción y de manera preferente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados vecinos de estos cantones.

**Art. 4.-** **Objetivos:** La Empresa Pública "EMMAIPS-EP" tiene como objeto social de su gestión el prestar los servicios de higiene ambiental, barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos domiciliarios, en los cantones de PUJILÍ Y SAQUISILÍ sin perjuicio de que este servicio pueda ser desarrollado en otros cantones de acuerdo a los convenios y contratos de asociación, concesión u otros que para la prestación de uno o varios de sus servicios se pactaren con la empresa, en el marco de la Ley vigente.

El objetivo técnico operativo de la empresa no es ajeno al objetivo ambiental y social de higiene y salud protegidas por las actividades que desarrolle la empresa, por lo que, se atribuyen a la empresa todas las potestades de promoción, gestión y control que en el cumplimiento de tales objetivos le sean necesarias a su gestión.

Las acciones de la empresa serán evaluadas por los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados que lo integran, en función del cumplimiento de sus objetivos ambientales y sociales fundamentalmente, debiendo cumplir metas de eficiencia organizacional, económicas y financieras que permitan alcanzar su sostenibilidad y sustentabilidad.

Para el cumplimiento de sus objetivos la empresa deberá establecer oficinas y dependencias en los lugares donde desarrolle sus servicios, celebrar contratos



sobre la competencia y objeto de la empresa, de acuerdo con la ley, y adquirir bienes inmuebles fuera de su domicilio y dentro de su jurisdicción territorial, siempre que se justifique su necesidad comercial y de servicios.

**Art. 5.- Funciones:** Son funciones técnicas primordiales de la "EMMAIPS-EP", las siguientes:

**Barrido:** Barrido de calles, parques, espacios públicos, aceras y avenidas en sus parroquias urbanas y rurales.

**Recolección:** Que incluye la coordinación del almacenamiento y recolección de residuos sólidos producidos en los domicilios, comercios, mercados, industrias, centros de espectáculos, áreas verdes y en general en toda actividad generadora de residuos.

**Transporte:** Transporte de desechos sólidos desde la fuente de generación hasta el Centro de Gestión Mancomunado para el tratamiento y disposición final.

**Tratamiento y disposición final:** Corresponde a las diversas formas de tratamiento y disposición final que establezca la "EMMAIPS-EP" para los diferentes residuos sólidos.

**Art. 6.- Atribuciones y deberes de la empresa:** Para el cumplimiento de sus objetivos, son atribuciones de la empresa:

a) Responder por la gestión eficiente del manejo integral de los residuos sólidos en la jurisdicción mancomunada de los cantones PUJILÍ Y SAQUISILI, debiendo desarrollar e implantar el sistema de gestión técnicamente adecuado al cumplimiento de sus objetivos;

b) Corresponde a la "EMMAIPS-EP", administrar directamente los recursos de las tasas y/o tarifas de los servicios que preste la empresa así como todo recurso que provenga de la prestación de sus servicios, y de la comercialización de bienes; determinando, de acuerdo con esta ordenanza y la reglamentaciones especiales que se dicten al efecto, las tarifas y tasas de todos los servicios que preste;

c) Corresponde a la empresa la administración de los recursos que le sean asignados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados de PUJILÍ Y SAQUISILI, para el cumplimiento de los objetivos que le corresponden;

d) Garantizar los servicios de aseo, higiene ambiental, limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, domiciliarios;



- e) El desarrollo de actividades de promoción y educación para el cuidado del ambiente, la higiene y la salud de la población;
- f) El ejercicio de labores de protección y control ambiental de modo directo en lo que corresponde a sus atribuciones operativas, y por delegación de las municipalidades en lo que a tales competencias se refiere;
- g) El ejercicio de potestades sancionadoras respecto de un mal uso de los desechos sólidos, a efectos de garantizar el control directo e inmediato de la empresa sobre el uso de los desechos y la protección de la higiene y el ambiente en los cantones de su jurisdicción;
- h) El ejercicio de la potestad y jurisdicción coactiva para la recuperación de los recursos que le corresponden;
- i) El ejercicio de todas las potestades gubernativas, de administración y gestión necesarias al cumplimiento de sus fines;
- j) La empresa ejercerá todas las atribuciones que le sean necesarias y compatibles al cumplimiento de sus objetivos, de modo directo, en acuerdo con las GAD's parroquiales o mediante los sistemas de contratación, asociación, delegación y concesión que considere necesarias de acuerdo con la ley y la reglamentación que dicte para el efecto; y,
- k) Las demás previstas en la ley, esta ordenanza y otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO II DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA**

**Art. 7.- Organización Empresarial.-** Los órganos de dirección y administración de la EMMAIPS-EP son:

- 1.- El Directorio;
- 2.- La Gerencia General;
- 3.- La Dirección Técnica Operativa; y,
- 4.- Las Unidades requeridas para su desarrollo y gestión, constantes en el Orgánico Funcional, Reglamento Interno, que para el efecto expida el Directorio.

## **CAPITULO III DEL DIRECTORIO**

**Art. 8.- Integración del directorio.-** El Directorio de la "EMMAIPS-EP" estará integrado por:



Los Alcades/sas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados socios, y, por un representante ciudadano por cada uno de los Cantones socios, el mismo que tendrá el carácter de permanente de acuerdo al Reglamento que para el efecto se emitirá. Los delegados ciudadanos, en ningún caso podrán ejercer la presidencia del Directorio.

La elección de los Representantes Ciudadanos de cada uno de los cantones, se la realizará de conformidad al procedimiento establecido en el Reglamento Interno aprobado por la Mancomunidad.

La Presidencia será ejercida por uno de los Alcades socios de manera alternada, por un periodo de dos años.

Los miembros del Directorio, a excepción del Presidente, tendrán su Alternos, por ellos designados.

**Art. 9.- Deberes y Atribuciones del Directorio.-** Son deberes y atribuciones del directorio:

1. Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza los reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes.
2. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
3. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
4. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
5. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
6. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
7. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
8. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
9. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
10. 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 empresariales, cuyo monto será definido de conformidad con la Ley Orgánica de las Empresas Públicas y su Reglamento, y con sujeción a 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;
11. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;



12. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
13. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
14. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
15. 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;
16. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública;
17. Autorizar a la gerencia, de acuerdo a la reglamentación dictada para el efecto, el otorgamiento de licencias y la suscripción de contratos, otorgamiento de concesiones o acuerdos de asociación para la prestación de los servicios que le corresponden brindar a la empresa;
18. Aplicar el Pliego tarifario de Fijación de tasas y tarifas en base a la presente ordenanza.
19. Aprobar el proyecto de ordenanza de Fijación de tasas y tarifas en base al presentado por la gerencia general, que se aplicarán a los usuarios de los servicios de la empresa, bajo criterios de distribución equitativa de recursos, solidaridad social, focalización de subvenciones, eficiencia y recuperación del costo total de producción del servicio y de las inversiones; y, ponerlo a consideración de los Concejos Cantonales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, para su aprobación;
20. Autorizar al gerente la suscripción de contratos de asociación o prestación de servicios en jurisdicciones distintas a las de la Empresa.
21. Proponer para conocimiento y aprobación de los Concejos Cantonales proyectos de ordenanzas cuya expedición considere necesaria y que se relacionen con su ámbito de actividad;
22. Conocer y resolver sobre los informes del Gerente General de la Empresa;
23. Autorizar el otorgamiento de avales y constitución de todo gravamen sobre los bienes muebles e inmuebles de la Empresa;
24. Autorizar los traspasos, suplementos o reducciones de créditos entre partidas de diferentes programas;
25. Designar de entre sus miembros o fuera de su seno a los integrantes de las comisiones especiales, para que presenten informes específicos necesarios para la adopción de resoluciones por parte del Directorio;
26. Solicitar la concurrencia a Sesiones del Directorio a los Funcionarios de la Empresa, de las municipalidades socias o a personas que por su capacidad y experiencia asesoren sobre asuntos específicos, quienes tendrán únicamente voz informativa;
27. Resguardar que los sistemas de los archivos de los desechos sólidos estén en función del Plan de Manejo ambiental mancomunado que se haya aprobado.



28. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, previa aprobación por quien ejerza la Gerencia General.

29. Aprobar el ingreso de nuevos socios a la Empresa.

30. Las demás que establezca la Ley, la presente Ordenanza y la Reglamentación interna de la empresa.

**Art. 10.- Prohibiciones del Directorio:**

- a) Delegar las funciones que le han sido asignadas en esta ordenanza;
- b) Donar o ceder gratuitamente obras, construcciones y más activos o bienes de su patrimonio o servicios de propiedad de la empresa;
- c) Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa;
- d) Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no sean debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras, como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores;
- e) Arrogarse atribuciones fuera del ámbito de acción y competencia; y,
- f) Las demás que prohíbe la Ley de Orgánica de las Empresas Públicas, la presente Ordenanza, y las reglamentaciones internas de la empresa.

**Art. 11.-De las sesiones del Directorio.-**Las sesiones del directorio serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la Ley.

El Directorio sesionará ordinariamente en la sede de la mancomunidad o en un cantón integrante de la empresa mancomunada cuando esto haya sido aprobado por el Directorio en una sesión anterior, o en caso de fuerza mayor; y, extraordinariamente por disposición del Presidente, o por la mayoría absoluta de sus miembros, siempre que lo hagan por escrito y debidamente sustentado.

En todos los casos para sesiones ordinarias, la convocatoria se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Cuando a juicio de los asistentes, los temas a tratar revistan especial urgencia, el Directorio podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos.



En caso de tratarse puntos en el orden del día que tengan que ver con la Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial, social y de mercado, a criterio de los miembros asistentes, podrá tratarse con la característica de reservado, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado; y sólo podrán asistir las personas que fueren expresamente autorizadas por resolución del Directorio.

En el caso de sesiones extraordinarias, la sesión será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

**Art. 12.-** Quórum y Funcionamiento.- El quórum para que se lleve a efecto las sesiones del Directorio requerirá la presencia de por lo menos la mayoría absoluta que es igual a la mitad más uno de sus miembros, y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos; la toma de decisiones se realizará a través de voto nominal razonado, se realizará en orden alfabético y no podrán los miembros abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. El Presidente del directorio tiene derecho a voto y será el último en votar y en caso de empate su voto será dirimente.

Cualquier miembro del Directorio podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Directorio en el curso de la misma sesión o en la próxima sesión. Con la aprobación de las dos terceras partes, resolverá sobre la solicitud de reconsideración.

**Art. 13.-** Las deliberaciones y resoluciones del Directorio constarán en las actas respectivas que serán elaboradas bajo la responsabilidad del secretario y que serán suscritas por el Presidente(a) y el Secretario quien será además el custodio las actas y encargado de dar fe de las resoluciones tomadas.

#### **CAPITULO IV DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

**Art. 14.-** Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- b) Legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Secretario del Directorio;
- c) Dirimir la votación en caso de empate;
- d) Someter a conocimiento de los concejos los asuntos aprobados por el Directorio que deben ser conocidos por dicho organismo;



- e) Coordinar la acción de la empresa con los GAD's miembros en los aspectos financieros, administrativos y técnicos cuando se establezcan acuerdos, convenios u otros compromisos de carácter legal, para el cumplimiento de sus fines;
- f) Someter a consideración del Directorio los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones;
- g) Conceder licencia y declarar en comisión de servicios al Gerente General, con sujeción a la ley y a las necesidades de la empresa, por tiempos de hasta treinta días;
- h) Las demás que establezcan la presente Ordenanza y la normativa interna de la empresa; y,
- i) Emitir informe de rendición de cuentas anual de la empresa pública mancomunada, hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año, para efectos de que cada Concejo de los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados conozca y ejerza la labor de fiscalización de los fondos públicos de ser el caso.

## CAPITULO V DE LOS ADMINISTRADORES

**Art. 15.-** Del Gerente General.- La o el Gerente General de la EMMAIPS-EP, será designado por el Directorio, de fuera de su seno, quien ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, legal, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. Será de libre nombramiento o remoción. La remoción del o de la Gerente General o Gerentes de Filiales o Subsidiarias no darán lugar al pago de indemnización alguna. Ejercerá sus funciones a partir de su designación.

**Art.16.-** Para ser Gerente General se requerirá:

- 1) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
- 2) Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
- 3) Demás requisitos determinados en la normativa interna de la Institución y la Ley Orgánica de Servicio Público.

En caso de ausencia o incapacidad temporal del Gerente General lo subrogará el Gerente General Subrogante, mientras dure la ausencia o la incapacidad. En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio el que designe al Gerente General Subrogante.

**Art. 17.-** Deberes y Atribuciones del Gerente.-



1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, 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;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley Orgánica de las Empresas Públicas;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
11. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
12. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
13. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
14. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
15. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
16. Actuar como secretario del Directorio con derecho a voz y sin voto;
17. Administrar y liderar la Empresa ejecutando y celebrando a nombre de la misma todos los actos y contratos que fueren necesarios de acuerdo con las Leyes los Reglamentos y Resoluciones de política general adoptadas por el Directorio;
18. Informar y someter a consideración y aprobación del Directorio el programa de obras, mejoras y aplicaciones de los sistemas de gestión de residuos sólidos en el ámbito de su jurisdicción de la Empresa. El programa de obras y servicios forma parte del presupuesto de la Empresa;



19. Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de crédito de las partidas de un mismo programa;
20. Ejercer la supervisión y control de los procesos en que intervenga el sector privado, para la ejecución y prestación de los servicios que son competencia de la Empresa;
21. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones emanadas en las Leyes, Ordenanzas, Resoluciones, Acuerdos, Contratos, Actas de negociación y demás documentos que rigen en el funcionamiento, operación, administración y prestación de los servicios que sean competencia de la Empresa;
22. Velar por la adecuada y óptima utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la Empresa de acuerdo con la Ley;
23. Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de enero de cada año los balances del ejercicio del año anterior;
24. Solicitar a la Contraloría General del Estado la realización de los exámenes especiales o auditorías cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o cuando el Directorio lo determine; y,
25. Las demás que le asigne la Ley, su Reglamento General, la presente ordenanza y las normas internas de la empresa.

**Art. 18.- Gerente General Subrogante.-** será el Director Técnico de la empresa, remplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

En caso de ausencia definitiva del Gerente General, será el Directorio de la Empresa el que designe al Gerente General Subrogante.

## **CAPITULO VI DE LA DIRECCION TECNICA**

**Art. 19.-** El Directorio designará a un Director Técnico Operativo, funcionario de libre nombramiento y remoción será un profesional con título universitario en el área de ingeniería civil, agrónomo, gestión ambiental y afines.

**Art. 20.-** El Director Técnico Operativo es el responsable técnico de la gestión de los servicios de la empresa. Se encuentra subordinado al Gerente General y responde ante él del desarrollo de su gestión, siendo de su obligación la producción e implementación de los instrumentos técnicos y operativos que garanticen la eficiencia y eficacia de los servicios que presta la empresa. Sus funciones constarán en el Orgánico Funcional y Manual de Funciones aprobado por el Directorio.

## **CAPITULO VII PATRIMONIO DE LA EMPRESA**



**Art. 21.- Patrimonio de la empresa:** Forman parte del patrimonio de la empresa, los bienes:

- 1.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera legalmente a cualquier título, las que acepte como donación con beneficio de inventario; y,
- 2.- Todos los recursos que le sean entregados o transferidos por los organismos públicos y privados, bienes que, en todos los casos, serán utilizados únicamente para el cumplimiento del objeto social de la empresa.

Los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio inicial de la EMMAIPS-EP previo inventario.

**Art. 22.- Son fuentes de ingreso de la empresa:**

- a) Los ingresos tributarios por los servicios que preste;
- b) Los ingresos provenientes de actividades productivas, de servicio y comerciales de la empresa y que constituyen ingresos no tributarios;
- c) Los recursos que le sean otorgados de modo legítimo por organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros;
- d) Las donaciones serán aceptadas en todos los casos con beneficio de inventario por el Directorio de la empresa;
- e) Cualquier otro ingreso correspondiente al giro ordinario de sus obligaciones; y,
- f) Las demás que le confiera las leyes, y normativa que se dictare para su efecto.

**Art. 23.- Tarifas:** créase la tasa por los servicios que presta, teniendo como objetivo la auto sostenibilidad de la empresa y la gestión eficiente en la prestación del servicio integral de residuos sólidos. Las tasas deberán pagar los costos de producción, mantenimiento de los servicios y compensación ambiental del sistema. En ningún caso las tarifas por ingresos no tributarios podrán ser inferiores al costo del servicio que preste la empresa.

**Art. 24.- Sobre la recaudación:** Para recaudar los valores por la prestación del servicio integral de residuos sólidos se realizará un convenio con la Empresa Publico y Privadas. En ningún caso los recursos provenientes de la tasa del servicio de recolección, limpieza y disposición final de desechos, podrá invertirse ni destinarse a tareas, inversiones o acciones distintas de las de su servicio directo.

**Art.25.-** La Empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se la adeudaren según lo establecido en el Código Tributario. La EMMAIPS-EP para la recaudación de los valores tributarios y no tributarios adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozarán de jurisdicción



coactiva, que se le ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la Empresa y demás normativa conexas.

## CAPITULO VIII DEL FINANCIAMIENTO

**Art. 26.- Formas de Financiamiento.-** La EMMAIPS-EP podrá adoptar las formas de financiamiento que estime pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios así como de otros emprendimientos. Para el efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la Empresa.

**Art. 27.- Endeudamiento de la Empresa.-** El nivel de endeudamiento de la EMMAIPS-EP se regulará observando el Plan de Desarrollo Institucional, acorde a la capacidad real de pago de la Empresa.

## CAPITULO IX DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

**Art. 28.- Sistemas de Información.-** La EMMAIPS-EP divulgará en su sitio Web, entre otros aspectos: la información financiera y contable del ejercicio fiscal anterior, la información mensual sobre la ejecución presupuestaria de la Empresa, el informe de rendición de cuentas de los administradores, los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales, su reglamento interno; y, de ser posible, el estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios o consumidores. También publicará la información sobre los procesos de contratación que realicen, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, la información comercial, empresarial y en general aquella información estratégica y sensible a los intereses de la Empresa, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen de propiedad intelectual.

## CAPITULO X DEL CONTROL Y AUDITORÍA

**Art. 29.-** La empresa pública estará sujeta a los siguientes controles:

1. A la Contraloría General del Estado de conformidad con el artículo 211 de la Constitución, y esta ordenanza;
2. A la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley; y,



3. Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale.

Sin perjuicio de la auditoría interna de la Empresa, el Directorio dispondrá la contratación de auditores externos en cualquier tiempo y para la realización de auditorías de gestión, presupuestarias y financieras, ambientales u otras que sean necesarias para la cabal y adecuada valoración de la gestión de la Empresa.

## CAPITULO XI DEL CONTROL DE LA GESTION

**Art. 30.-** De la gestión: La gestión del servicio de residuos sólidos está en relación directa con todas y cada una de las funciones de la empresa.

**Art. 31.-** Indicadores de eficiencia: La gestión del servicio integral de residuos sólidos, será monitoreada y evaluada semestralmente. Para ello, el Directorio de la empresa desarrollará un conjunto de indicadores que serán medidos en función de las proyecciones que aseguren la calidad y sostenibilidad del servicio, este sistema de evaluación estará en función de la programación operativa (1 año), táctica (3 años) y estratégica (cinco años).

Las variaciones negativas significativas serán causales de la remoción del Gerente General y más funcionarios involucrados.

Los avances y resultados positivos de la gestión del servicio serán reconocidos a través de incentivos previstos en la reglamentación interna.

## CAPITULO XII DE LA FUSION, ESCISION

**Art. 32.-** Procedencia.- La Fusión, Escisión de la EMMAIPS-EP se producirá, según lo determinado para el efecto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, teniendo como normas supletorias tanto para la fusión como para la escisión las normas previstas en la Ley de Compañías.

## CAPITULO XIII DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL

**Art. 33.-** DE LA DISOLUCION DE LA EMPRESA MUNICIPAL: Cuando la EMMAIPS-EP haya dejado de cumplir los fines u objetivos para los cuales fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión los Alcaldes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados integrantes propondrán al Directorio de la empresa su liquidación o extinción.



Para este efecto cada uno de los Alcaldes/as contará con el respaldo mediante resolución de las dos terceras partes de los miembros de cada Concejo Municipal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, las que se pronunciarán previo los informes técnico, jurídico y económico.

De conformidad con lo que dispone el Art. 292 del El Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización si uno o más Gobiernos Autónomos Descentralizados socios decidan separarse de la empresa "EMMAIPS-EP", deberá previamente asumir los compromisos económicos que le correspondan derivados de la gestión compartida y en ningún caso afectará al objeto de la empresa mancomunada.

En caso de separación por decisión unilateral de una o más de las GAD's, las perjudicadas podrán reclamar la indemnización de daños y perjuicios que les causen tal decisión; así mismo, se establece como sanción un pago por compensación al daño causado a los demás Gobiernos Autónomos Mancomunados del 10% de los gastos totales para la creación y constitución de la EMMAISP-EP.

En caso de disolución de "LA EMPRESA", o que uno de los GAD's miembros se retire de "LA EMPRESA" y resuelva reasumir la competencia del servicio de aseo, este se compromete a reasumir las obligaciones laborales con "LOS TRABAJADORES" respetando la antigüedad, incluidos los años de servicio prestados al GAD y la EMMAIPS-EP, así como los demás derechos que tienen los trabajadores al momento de la disolución o retiro, con la consecuente garantía de estabilidad laboral.

En caso de disolución formal, se suscribirán los acuerdos correspondientes de transferencia de recursos y bienes a los GAD's en iguales proporciones de acuerdo a la inversión realizada por cada GAD socio.

En el evento de que uno o más de los Gobiernos Autónomos Descentralizados integrantes de la empresa mancomunada, manifestaren a través de sus representantes legales la intención de retirarse, solo se aceptaran aquellas que se hagan de forma escrita, con la correspondiente resolución con el voto de las dos terceras partes del respectivo Concejo Cantonal, dejando de manifiesto que solo lo podrá hacer hasta antes del mes de noviembre de cada año, por cuanto su retiro podría acarrear un desmedro al presupuesto de la empresa y afectar la planificación del año posterior, sobre el aporte económico es de hacer notar que no podrá retirarlo una vez aprobado o en ejecución del presupuesto operativo anual.

Sobre los bienes muebles mancomunados se liquidará respecto del valor actual del bien en base a un examen pericial realizado para el caso y en proporción del aporte de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sobre



los bienes inmuebles, son de propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados en donde se encuentren dichos bienes inmuebles y las obras realizadas a expensas comunes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados socios quedarán a favor del GAD en cuya jurisdicción se haya construido la obra, posterior a la liquidación e indemnización de rigor.

En caso de terminación de la empresa los bienes muebles mancomunados se rematarán en base al valor al momento del examen pericial de esos bienes realizado para el caso, y lo recaudado por ese concepto se repartirá en partes proporcionales a los aportes de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados mancomunados.

#### **CAPITULO XIV DEL INGRESO DE UN NUEVO SOCIO**

**Art 34.-** El Directorio una vez conocida la petición de ser parte de la EMMAIPS-EP, resolverá su incorporación o no, haciéndole conocer el monto de sus aportaciones y los requerimientos de bienes y personal que se constituirán en el aporte del nuevo socio y que pasará a ser parte del patrimonio. El nuevo socio o Gobierno Autónomo Descentralizado solicitante, deberá cumplir:

- La suscripción de un Convenio en el cual transfiere las competencias municipales del Barrido, Recolección, Limpieza, Transporte, tratamiento y Disposición Final de Desechos a la EMMAIPS-EP, donde se señalará las condiciones y los plazos para la transferencia de los recursos económicos.
- La Resolución del Concejo Cantonal Municipal para suscripción de un Convenio en el cual transfiere las competencias municipales del Barrido, Recolección, tratamiento, transporte y Disposición Final de Desechos a la EMMAIPS-EP, donde se señalará las condiciones y los plazos para la transferencia de los recursos económicos.
- Firma de un Acta de Traspaso de los bienes, materiales y personal que destinará para que la EMMAIPS-EP asuma la competencia de la Administración del Sistema de Gestión: Barrido, Recolección, Tratamiento, Transporte y Disposición Final de Desechos.

#### **CAPITULO XV DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** En el ejercicio de sus actividades la EMMAIPS-EP preservará el equilibrio ecológico, para lo cual observará las políticas de control ambiental, con el objeto de ejecutar los planes de manejo ambiental tendientes a prevenir, mitigar, rehabilitar y compensar los impactos ambientales ocasionados por las actividades realizadas por la Empresa, de conformidad con las leyes y normas ambientales y con las políticas que dicte el ministerio del ramo.



**SEGUNDA: Jurisdicción Coactiva.-** La EMMAIPS-EP para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozarán de jurisdicción coactiva, que se le ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la Empresa y demás normativa conexas.

**TERCERA:** La contabilidad que lleve la EMMAIPS-EP estará basada en los principios de contabilidad de general aceptación y normas internacionales de contabilidad, generando toda la información financiera necesaria para medir su gestión tanto administrativa como financiera.

**CUARTA:** Para la conservación de archivos, la EMMAIPS-EP podrá usar el procedimiento de grabación en sistemas de microfilmación, magneto-ópticos u ópticos, con los procedimientos propios que para el efecto se establezca. Los documentos una vez grabados podrán ser incinerados o destruidos según sea el caso. La copia auténtica de un documento grabado por estos medios, tendrá el mismo valor probatorio que el original.

## CAPITULO XVI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza por parte de los Concejos Cantonales, los Alcaldes/as de los GAD's de PUJILÍ Y SAQUISILI, realizarán la coordinación respectiva para que se constituya el Directorio de la empresa y se proceda a la designación del Presidente, su Subrogante y Gerente General de la misma.

**SEGUNDA.-** Durante los cuatro primeros años de gestión de la empresa, los GAD's de PUJILÍ Y SAQUISILI, destinarán en sus presupuestos recursos necesaria para la sustentación económica de la empresa y para permitirle que alcance niveles de eficiencia y auto sostenibilidad. Los aportes de cada Gobierno Autónomo Descentralizado serán equitativos y a prorrata de los costos que genera la administración del servicio a favor de la población servida en cada uno de los cantones.

**TERCERA.-** La Presidencia del Directorio estará a cargo del Alcalde/sa de uno de los GAD's socios designado democráticamente de entre ellos; para este efecto se instalarán en sesión inicial auto convocados previamente; sesión en la cual se nombrará democráticamente al igual que al Presidente Subrogante.

**CUARTA.-** Dentro del plazo de treinta días contados a partir de su nombramiento, el Gerente de la empresa someterá a consideración del Directorio:

- a) El Plan de Gestión de la empresa con objetivos inmediatos y mediatos;
- b) El plan de promoción, comunicación y posicionamiento de la empresa a nivel local y dentro de la mancomunidad;



- c) La propuesta de estructura organizacional de la empresa;
- d) El Reglamento de Gestión Operativa de la empresa.; y,
- e) Manual de Funciones

**QUINTA.-** El Gerente General, titular o subrogante está facultado para dictar todas las medidas internas necesarias para la aplicación de la presente ordenanza.

**SEXTA.-** Los bienes afectados al servicio público de aseo y recolección de los GAD's de SAQUISILÍ Y PUJILÍ son transferidos a la empresa para su administración y gestión sin que por ello pierdan su naturaleza de bienes de dominio público y afectado a la prestación del servicio público que presta la empresa.

**SEPTIMA.-** En lo referente a la Integración del Directorio de La "EMMAISP-EP": El Directorio estará conformado únicamente por los Alcaldes de los GAD's socios, hasta que el Centro de gestión de manejo integral de residuos sólidos inicie la operación y posteriormente será incluido los representantes ciudadanos de la población que está cercana al Centro de Gestión.

**OCTAVA.-** Hasta la conformación y entrada en plena operación de la empresa "EMMAISP-EP", la Mancomunidad conformada por los Cantones Saquisilí y Pujilí, se hará cargo de la operación de la Celda Emergente construida para la disposición final de los desechos producidos en la Mancomunidad, así como del Centro de Gestión Mancomunado para el tratamiento y disposición final; en caso de que la Mancomunidad no se encuentre facultada para ello, será el GAD de Pujilí quien se haga cargo.

**NOVENA.-** La Presidencia de la Empresa Pública por esta única vez será ejercida por el Alcalde/sa del Cantón Pujilí, por el periodo restante de la Presidente de la Mancomunidad de Desechos Sólidos Pujilí-Saquisilí hasta cumplir dos años, posteriormente se designará al Alcalde/sa del Cantón Saquisilí por el periodo de dos años, y de ahí se continuará con la alternabilidad constante en la presente Ordenanza.

**DECIMA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de junio de 2020, tiempo en el cual la Mancomunidad de Gestión de Desechos Sólidos Pujilí Saquisilí, deberán culminar todas las obligaciones contractuales adquiridas a fin de que la Empresa Pública asuma la totalidad de las operaciones financieras una vez en vigencia la presente Ordenanza.

## DEROGATORIAS

**Disposición Final.-** Derogase todas las ordenanzas y resoluciones vigentes que se opongan a la presente que tiene el carácter de especial.



Gobierno Autónomo  
Descentralizado  
Municipal  
del Cantón Pujilí



La presente ordenanza entrará en vigencia desde su aprobación por parte de sus concejos municipales y su publicación en la Gaceta Oficial de cada uno de los municipios, no necesariamente por su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del cantón Pujilí, a los 23 días del mes de diciembre del 2019.

Ing. Luis Ugsha Ilaquiche,  
ALCALDE DEL CANTÓN PUJILÍ.



Abg. Segundo Walter Olmos C.  
SECRETARIO DEL CONCEJO.



**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.-** Que la presente **ORDENANZA**, fue conocida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, en sesiones ordinarias celebradas los días lunes 21 de octubre del 2019, (primera discusión) y lunes 23 de diciembre del 2019 (segunda y definitiva discusión) de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Pujilí, 23 de diciembre del 2019

Abg. Segundo Walter Olmos C.  
SECRETARIO DEL CONCEJO



**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ.-** Abg. Walter Olmos C., a los 23 días del mes de diciembre del año 2019, a las 15h00, Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase la norma aprobada al señor Alcalde para su sanción y promulgación. Cúmplase.

Abg. Segundo Walter Olmos C.  
SECRETARIO DEL CONCEJO





Gobierno Autónomo  
Descentralizado  
Municipal  
del Cantón Pujilí



**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUJILÍ.**- Ing. Luis Ugsha Ilaquiche, Alcalde del Cantón, a los 24 días del mes de diciembre del año 2019, a las 10h00, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y dispongo que se remita para su publicación en el Registro Oficial.

Ing. Luis Ugsha Ilaquiche,  
**ALCALDE DEL CANTÓN PUJILÍ.**



**CERTIFICADO DE SANCIÓN.**- El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal Certifica que la presente Ordenanza fue sancionada por el Ing. Luis Ugsha Ilaquiche, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, a los 24 días del mes de diciembre del 2019.

Abg. Segundo Walter Olmos C.  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

