



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 502

**Quito, jueves 26 de
julio de 2018**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto

Oficinas centrales y ventas:
Telf.: 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de
Abogados del Guayas, primer piso.
Telf.: 3941-800 Ext.: 2310

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

48 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Santa Elena: Sustitutiva regulatoria del manejo de residuos sólidos.....** 1
- **Cantón Jipijapa: General sobre seguridad ciudadana.....** 17
- **Cantón Palenque: Sustitutiva para la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil.....** 28
- **Cantón Palenque: Sustitutiva que determina la existencia y funcionamiento de los cementerios municipales en la cabecera cantonal y zona rural** 34
- **Cantón Rocafuerte: Para la gestión y manejo externo de desechos sanitarios infecciosos.....** 39

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ELENA

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 32, reconoce a la salud como un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir;

Que el Art. 61, numeral 2, y Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen el derecho a la participación en asuntos de interés público de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión.

Que el artículo 66, numeral 27 de la Constitución de la República garantiza a las personas el derecho a vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, libre de contaminación y en armonía con la naturaleza;

Que el artículo 83, numeral 6 de la Constitución de la República establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros, el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que el Art. 225 numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el sector público comprende: “Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.

Que el artículo 240 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el Art. 264, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “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, el Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”.

Que, el inciso segundo del Art. 315 de la Constitución de la República del Ecuador, dice: “Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa, y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales”.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 396 y 397, numerales 2 y 3, determina la obligatoriedad del Estado de adoptar políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, así como establecer mecanismos efectivos de la prevención y control de la contaminación ambiental, regulando la producción, uso y disposición final de materiales tóxicos y peligrosos para las personas o el ambiente;

Que, el COOTAD, en su Art. 54 determina las funciones del GAD Municipal y en literal k) establece la de: “Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental

en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales” en concordancia con la obligación de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales sobre saneamiento ambiental”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Artículo 186, establece la facultad de aplicar tasas redistributivas de servicios públicos;

Que, cumpliendo con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus Artículos 57, literal a) y 322 en las mismas que facultan a los Gobiernos Autónomos Municipales para aprobar ordenanzas;

Que el Art. 99 de la Ley Orgánica de Salud establece que la autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los municipios del país, emitirá los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, veterinaria y estética.

Que el Art. 100 de la Ley Orgánica de Salud establece que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos de los establecimientos de salud es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional.

Que, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: 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 Reglamento sobre Manejo de Desechos Sólidos en los establecimientos de salud de la República del Ecuador, en su parte pertinente, norma los procedimientos para la clasificación, separación, recolección interna, tratamiento, almacenamiento y disposición final de los desechos hospitalarios infecciosos, estableciendo las responsabilidades de los generadores así como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, de acuerdo a la Ordenanza de Creación de EMASA-EP, en el capítulo IV art. 13, literal g) de los Deberes y Atribuciones de la empresa, presentar al Directorio Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos de EMASA EP y de su estructura orgánica, programas de servicios y propuestas de resoluciones para una mejor gestión administrativa-financiera y el efectivo cumplimiento de sus funciones;

Que la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” que se constituyó mediante Ordenanza aprobada y sancionada el 13 y 29 de Marzo del 2010; y publicado en el Registro Oficial #271 de fecha 03 de Septiembre del 2010;

Que procede regular el manejo e residuos sólidos en la jurisdicción cantonal de Santa Elena, para que exista un ordenamiento jurídico en esta materia acorde con la realidad;

En uso de la facultad legislativa determinada en el artículo 240 de la Constitución de la República y de las atribuciones que le confiere los literales a) y b) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización 68, 87 y 88 del Código Orgánico Tributario.

En uso de las atribuciones constitucionales y legales:

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA REGULATORIA DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON SANTA ELENA

TITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- DE LA RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” el manejo técnico de la basura conforme lo establece la Ley Orgánica de la Salud, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Texto Unificado de la Legislación Ambiental Secundaria - Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos y demás instrumentos jurídicos pertinentes. Para dicho efecto, la EMASA EP podrá concesionar a otras entidades públicas o privadas cualesquiera de las actividades propias del servicio.

Es obligación de todos los habitantes del cantón la limpieza y disposición temporal de la basura que genere; y colaborar con EMASA EP en el manejo técnico y de reciclaje de los residuos sólidos, para lo cual deberán cumplir con las disposiciones que emanen de la presente Ordenanza y demás regulaciones que para tal efecto se dicten.

Art. 2.- DEL OBJETIVO

El objetivo de la presente Ordenanza es establecer una gestión integral de los residuos sólidos, para lo cual se implementará:

a).- Un sistema de barrido, que permita a la ciudad de Santa Elena y a los centros parroquiales y poblados del

cantón, mantenerse limpios, garantizando la salud de los que habitan en estas jurisdicciones.

b). - Nuevas alternativas de recolección, disposición final y tratamiento de los residuos sólidos conforme a la técnica actual.

c). - La participación ciudadana en actividades tendientes a conservar limpia la ciudad y los centros parroquiales y poblados del cantón; de conformidad al modelo de gestión que se implementará desde la Municipalidad.

d). - La disminución en la generación de residuos sólidos.

e).- La concienciación ciudadana para lograr de los propietarios y /o arrendatarios, el barrido de la vereda; a fin de mantenerlas limpias y vigilar que terceros no la ensucien.

TITULO II

DE LA PROPIEDAD, ALMACENAMIENTO Y BARRIDO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 3.- PROPIEDAD Y PROHIBICIÓN.- Los residuos sólidos desde el momento que son depositados en la vía pública son de propiedad de la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP.

Queda prohibido el reciclaje de los desechos en la vía pública por parte de trabajadores de EMASA EP.

Art. 4.- RESPONSABILIDAD GENERAL.- Los habitantes del Cantón Santa Elena, deberán almacenar todos los residuos sólidos que genere, excepto aquellos que por su naturaleza, dificulten la fase de recolección, como son piedras, arena, ladrillos y material vegetativo y material pétreo o escombros en general; y, que deberán ser almacenados independientemente, en caso de haberlos; para ser depositados en el relleno sanitario previa autorización de la Dirección Técnica de EMASA EP.

Los vehículos de transporte público y privado tienen la obligación de llevar en su interior recipientes o fundas para la basura y depositarla en lugares destinados para su retiro por parte del vehículo recolector de la EMASA EP.

Es obligación de los habitantes del Cantón, sean, estos propietarios o arrendatarios, barrer la acera frente a sus viviendas diariamente; así como todo local comercial (almacenes, salones, abarrotes, panaderías, etc.),

Los locales comerciales deben obligatoriamente mantener un recipiente para basura en la entrada de su local, para que los transeúntes puedan utilizarlo.

Los desechos generados por clínicas, hospitales y establecimientos sujetos a la Ley Orgánica de la Salud

deberán ser colocados debidamente en recipientes de color rojo

o desactivados como lo establece la normativa vigente, y entregados al vehículo especial destinado por EMASA EP lo determine y en el horario establecido de acuerdo a la presente ordenanza.

Los dueños de kioscos, comerciantes, vendedores informales y puestos de servicio que realicen su actividad deben mantener el área circundante en un diámetro de 10 metros cuadrados en perfecto estado de higiene y limpieza; los desechos depositaran en recipientes adecuados y en lugares asignado por EMASA EP

Art. 5.- FORMA DE ALMACENAMIENTO.- Para el almacenamiento todos los ciudadanos, recogerán y clasificarán sus desechos en los recipientes autorizados por la EMASA EP para cada clase de desechos, biodegradable, desechos reciclables (papel, cartón, plástico, entre otros), residuos especiales (telas, cueros, baterías, fluorescentes, etc.) y peligrosos (Laboratorios, hospitalarios, veterinarios, etc.) serán depositados en lugares o sitios autorizados por la EMASA EP., y de acuerdo a la presente ordenanza, la clasificación o reciclaje de los desechos sólidos peligrosos o no peligrosos será responsabilidad de EMASA EP, que determinará la forma y dictará las directrices, mediante un reglamento o suplemento dictado por EMASA EP, que serán cumplidas por la ciudadanía.

Art. 6.- OBLIGACIÓN DE EMASA EP.- Tiene la obligación de barrer las calles, plazas y demás áreas públicas de concentración, para este efecto, deberá organizar la cuadrilla de barrido, y dotarles del equipo necesario que garantice la prestación adecuada del servicio y la salud e integridad de los trabajadores. Igualmente será responsable del retiro oportuno, transporte y disposición final de los desechos sólidos provenientes de estos lugares.

Las personas naturales o jurídicas que organicen espectáculos públicos o concentraciones tienen la obligación de limpiar los lugares o áreas públicas que ocupen para sus eventos.

TITULO III

TASA DE HABILITACIÓN Y CONTROL SANITARIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES DEL CANTÓN SANTA ELENA

Art. 7.- OBJETO DE LA TASA.- El Objeto de la tasa es para la habilitación y control de establecimientos comerciales, profesionales, industriales y cualquiera de orden económico que operen en el Cantón Santa Elena, de conformidad con los requisitos legales establecidos en las disposiciones contenidas en esta Ordenanza.

Al efecto en cualquier tiempo EMASA EP, a petición de parte o propia iniciativa podrá disponer la inspección y verificación por parte de su personal técnico para que los sujetos pasivos cumplan a cabalidad las normas referentes al control sanitario, que permita una correcta disposición de

los desechos generados y cumplimiento de responsabilidad ambiental solidaria.

Art. 8.- HECHO GENERADOR.- Son objeto de esta tasa todos aquellas actividades comerciales, profesionales, industriales y financieras que por su naturaleza generen desechos sólidos peligrosos y no peligrosos, ejercidas por las personas Naturales, Jurídicas, Sociedades de hecho y negocios individuales nacionales o extranjeros obligados o no a llevar contabilidad, domiciliados en el Cantón o que una de sus actividades se encuentren en el Cantón Santa Elena e inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES O EN EL RISE dentro de la base del SRI, por la generación de responsabilidad ambiental cumplidas por las actividades establecidas.

Art. 9. - SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo de este impuesto será EMASA EP dentro del ámbito de su jurisdicción cantonal.

Art. 10. - SUJETO PASIVO. - Son sujetos pasivos todas las personas Naturales, Jurídicas, Sociedades de hecho y negocios individuales nacionales o extranjeros obligados o no a llevar contabilidad que realicen actividades comerciales, industriales y financieras dentro del Cantón Santa Elena sean estas actividades económicas principales o secundarias, (sucursales) se encuentren inscritas en el REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES O EN EL RISE.

Art. 11. - PLAZOS Y EXIGIBILIDAD DE LA TASA.- La tasa de habilitación y control sanitario será determinada, liquidada anualmente y será exigible desde el inicio de actividad comercial, profesional, industrial, financiera o servicios en general, de acuerdo al RUC o RISE. La tasa es anual y deberá ser tramitada y cancelada hasta el 30 abril de cada año, por las personas naturales obligadas a llevar contabilidad o no obligadas a llevar contabilidad y para aquellas que por sus ingresos no declaren Impuesto a la renta, o que se encuentren registradas bajo la modalidad del RISE., también deben tramitar esta tasa las compañías o sociedades que por sus ingresos graven Impuesto a la renta tienen plazo hasta el 30 de mayo de cada año.

Para aquellos sujetos pasivos nuevos el plazo para tramitar la tasa de habilitación sanitaria será tres meses a partir de la inscripción de su RUC o RISE.

Art.12. – BASE IMPONIBLE Y CÁLCULO ANUAL DE LA TASA DE HABILITACIÓN.- La base imponible de la tasa de habilitación sanitaria de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en general se obtendrá de los ingresos anuales presentados en la declaración de impuesto a la Renta del año inmediato anterior presentada por el sujeto pasivo (ver tabla para el cálculo), para aquellos sujetos pasivos en modalidad RISE deben presentar dicho documento para demostrar sus ingresos anuales y cancelar de acuerdo a la tabla; y, para los contribuyentes que superen la fracción básica del último rango, la Tasa de Habilitación Sanitaria en ningún caso será mayor a US\$ 300,00 o menor a US\$ 15,00, considerando la siguiente tabla para el cálculo:

| TABLA PARA EL CALCULO DE LA TASA DE HABILITACION Y CONTROL SANITARIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES DEL CANTON SANTA ELENA | | | |
|--|---------------------|---|--|
| INGRESOS ANUALES | | IMPUESTO FRACCION BASICA | IMPUESTO FRACCION EXCEDENTE |
| FRACCION BASICA | EXCESO HASTA | | |
| - | 5,000.00 | 15 | 0% |
| 5,001.00 | 20,000.00 | 25 | 0% |
| 20,001.00 | 40,000.00 | 40 | 0.2% |
| 40,001.00 | 60,000.00 | 80 | 0.2% |
| 60,001.00 | 80,000.00 | 90 | 0.2% |
| 80,001.00 | 100,000.00 | 120 | 0.2% |
| 100,001.00 | 120,000.00 | 120 | 0.2% |
| 120,001.00 | 140,000.00 | 120 | 0.2% |
| 140,001.00 | 160,000.00 | 120 | 0.2% |
| 160,001.00 | 180,000.00 | 120 | 0.2% |
| 180,001.00 | 200,000.00 | 120 | 0.2% |
| 200,001.00 | 220,000.00 | 120 | 0.2% |
| 220,001.00 | 240,000.00 | 120 | 0.2% |
| 240,001.00 | 260,000.00 | 120 | 0.2% |
| 260,001.00 | 280,000.00 | 120 | 0.2% |
| 280,001.00 | 300,000.00 | 150 | 0.2% |
| 300,001.00 | 320,000.00 | 150 | 0.2% |
| 320,001.00 | 340,000.00 | 150 | 0.2% |
| 340,001.00 | 360,000.00 | 150 | 0.2% |
| 360,001.00 | 380,000.00 | 150 | 0.2% |
| 380,001.00 | 400,000.00 | 150 | 0.2% |
| 400,001.00 | 420,000.00 | 150 | 0.2% |
| 420,001.00 | 440,000.00 | 150 | 0.2% |
| 440,001.00 | 460,000.00 | 150 | 0.2% |
| 460,001.00 | 480,000.00 | 150 | 0.2% |
| 480,001.00 | 500,000.00 | 150 | 0.3% |
| 500,001.00 | 520,000.00 | 180 | 0.3% |
| 520,001.00 | 540,000.00 | 180 | 0.3% |
| 540,001.00 | 560,000.00 | 180 | 0.3% |
| 560,001.00 | 580,000.00 | 180 | 0.3% |
| 580,001.00 | 600,000.00 | 180 | 0.3% |
| 600,001.00 | 620,000.00 | 180 | 0.3% |
| 620,001.00 | 640,000.00 | 180 | 0.3% |
| 640,001.00 | 660,000.00 | 180 | 0.3% |
| 660,001.00 | 680,000.00 | 180 | 0.3% |
| 680,001.00 | 700,000.00 | 180 | 0.3% |
| 700,001.00 | 720,000.00 | 180 | 0.3% |
| 720,001.00 | 740,000.00 | 180 | 0.3% |
| 740,001.00 | 760,000.00 | 180 | 0.3% |
| 760,001.00 | 780,000.00 | 180 | 0.3% |
| 780,001.00 | 800,000.00 | 200 | 0.4% |
| 800,001.00 | 820,000.00 | 200 | 0.4% |
| 820,001.00 | 840,000.00 | 200 | 0.4% |
| 840,001.00 | 860,000.00 | 200 | 0.4% |
| 860,001.00 | 880,000.00 | 200 | 0.4% |
| 880,001.00 | 900,000.00 | 240 | 0.4% |
| 900,001.00 | 920,000.00 | 240 | 0.4% |
| 920,001.00 | 940,000.00 | 240 | 0.4% |
| 940,001.00 | 960,000.00 | 240 | 0.4% |
| 960,001.00 | 980,000.00 | 240 | 0.4% |
| 980,001.00 | 1,000,000.00 | 240 | 0.4% |

Art. 13. – REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA TASA DE HABILITACIÓN SANITARIA.-**PERSONAS NATURALES CON MODALIDAD RISE**

- PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE HABILITACIÓN US\$ 5 (CINCO DOLARES)
- COPIA DEL RISE
- PRESENTAR ORIGINAL DE TASA DE HABILITACIÓN SANITARIA DEL AÑO ANTERIOR, EXCEPTO LOS QUE RECIENTE INICIAN
- CEDULA DE CIUDADANIA Y CERTIFICADO DE VOTACION

PERSONAS NATURALES OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

- PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE HABILITACIÓN US\$ 5 (CINCO DOLARES)
- COPIA DEL RUC, CUERPO DE BOMBERO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD COMERCIAL
- PRESENTAR ORIGINAL DE TASA DE HABILITACION SANITARIA DEL AÑO ANTERIOR
- IMPUESTO A LA RENTA DEL EJERCICIO INMEDIATO DEL AÑO ANTERIOR PRESENTADO EN EL SRI.
- CEDULA DE CIUDADANIA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN

PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A LLEVAR CONTABILIDAD

- PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE HABILITACIÓN US\$ 5 (CINCO DOLARES)
- COPIA DEL RUC, CUERPO DE BOMBERO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD COMERCIAL
- PRESENTAR ORIGINAL DE TASA DE HABILITACION SANITARIA AÑO ANTERIOR
- IMPUESTO A LA RENTA DEL EJERCICIO INMEDIATO DEL AÑO ANTERIOR PRESENTADO EN EL SRI SI LO TUVIERA, CASO CONTRARIO PRESENTAR LAS TRES ULTIMAS DECLARACIONES DE IVA.
- CEDULA DE CIUDADANIA Y CERTIFICADO DE VOTACION

SOCIEDADES O PERSONAS JURIDICAS

- PAGO DE DERECHO DE TRAMITE DE HABILITACIÓN US\$ 5 (CINCO DOLARES)

- COPIA DEL RUC, CUERPO DE BOMBERO Y DEMAS DOCUMENTOS HABILITANTES DE ACUERDO A SU ACTIVIDAD COMERCIAL
- IMPUESTO A LA RENTA EJERCICIO INMEDIATO AÑO ANTERIOR PRESENTADO EN EL SRI.
- PRESENTAR ORIGINAL DE TASA DE HABILITACION SANITARIA DEL AÑO ANTERIOR
- NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL

El procedimiento para los sujetos pasivos y contribuyentes que por primera vez desean obtener su Tasa de Habilitación Sanitaria, y no tenga su declaración de impuesto a la renta, se solicitará que presente las tres últimas declaraciones mensuales de IVA, para determinar sus ingresos y sacar un promedio anual que servirá para el cobro de la Tasa de Habilitación Sanitaria de acuerdo a la tabla.

En caso de que la solicitud sea inmediatamente al inicio de la actividad económica para personas naturales, el solicitante llenará el formulario de activos y pasivos, para que sustente su capital y así determinar el cobro de la tasa, de acuerdo a la siguiente tabla.

| CAPITAL | VALOR DE LA TASA |
|-------------------|------------------|
| Hasta 5000 | 15 |
| 5001- 10000 | 25 |
| 10001- 30000 | 40 |
| 30001- 50000 | 80 |
| 50001 en adelante | 120 |

Para las personas jurídicas se deberá presentar el Balance de situación inicial, suscrito por el representante legal y el contador.

Art. 14. – TASA DE DERECHO DE TRAMITE.- La Tasa de Derecho de Trámite para solicitar el Permiso de Habilitación y Control Sanitario será de US\$ 5,00.

La Tasa de Habilitación en ningún caso será mayor a US\$ 300,00 o menor a US\$ 15,00.

Art. 15. – INSPECCIONES. - Las inspecciones se realizarán de manera unilateral en cualquier tiempo, según estime el sujeto activo o a petición expresa de parte. La dirección financiera de EMASA EP podrá solicitar se realicen inspecciones para verificar el estado de personas naturales o jurídicas que no han cumplido con la habilitación sanitaria.

La Dirección Financiera en conjunto con el Departamento Legal de la empresa, elaborará los correspondientes listados de las personas naturales y jurídicas que no han cumplido con su Tasa de habilitación sanitaria para que por medio de gerencia se informe a Comisaría Municipal para

que se inicien los respectivos procesos de notificaciones preventivas y sanciones, en las que incluso se podrá dictar Clausura.

Art.16.- **REBAJAS y EXCEPCIONES.** - Las personas naturales de tercera edad, con discapacidad, y con enfermedades catastróficas, cancelarán la tasa de habilitación sanitaria con un descuento del 50% de lo establecido en la presente ordenanza, previo a la justificación legal mediante exhibición del original y copia del documento que demuestre su condición. Están exentos de la Tasa únicamente los establecimientos donde funcionen las actividades de las personas naturales o jurídicas exenta del impuesto de patentes municipales de acuerdo a las ordenanzas vigentes y a la Ley.

Quienes aleguen excepciones deberán realizar solicitud expresa en la que se indique la norma constitucional que los ampara.

De conformidad con el Art. 567 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, las entidades e instituciones del sector público pagarán las tasas que se establece en la presente ordenanza.

TITULO IV

DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Art. 17.- **SERVICIO DE TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS ESPECIALES ESCOMBROS, MATERIAL VEGETATIVO, MATERIAL PÉTREO Y CHATARRA.**- Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones, obras civiles, tierra de excavación, chatarra de todo tipo y material pétreo y vegetativo o maleza.

Art. 18.- **RESPONSABILIDAD DE EVACUACIÓN.**- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros, chatarra, material pétreo o material vegetativo (maleza), será responsable de los mismos y de sacarlos hasta la acera, en sacos y debidamente seleccionados y clasificados para una adecuada disposición final en los términos establecidos en las normas vigentes, así mismo será responsable por el efecto negativo al ambiente y a la salud por su inadecuada disposición final.

Art. 19.- **TRASLADO PROPIO.**- Los particulares, sean estas personas o empresas naturales o jurídicas, podrán transportar los escombros y chatarra siempre que se sujeten a las normas municipales correspondientes y solo serán autorizadas por la Empresa Pública Municipal de Aseo y Sanidad (EMASA EP.), conforme al Reglamento Municipal correspondiente y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. 20.- **SITIOS AUTORIZADOS.**- Los únicos sitios para recibir escombros, material pétreo, material vegetativo y chatarra, son los autorizados por la Dirección de Gestión Ambiental en coordinación con la Empresa Pública Municipal de Aseo y Sanidad (EMASA EP.), Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten

con el permiso expreso de la Empresa Pública Municipal de Aseo y Sanidad (EMASA EP.), Esta deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalarlos.

Art. 21- **MEZCLA NO PERMITIDA.**- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Empresa Pública Municipal de Aseo y Sanidad (EMASA EP.), no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales o peligrosos. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5m.

Art. 22.- **RESPONSABILIDAD ULTERIOR.**- El productor del desecho tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final de los escombros producidos y no podrá ocupar el espacio público o afectar al ornato de la zona, en concordancia con las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 23.- **PERMISO A PARTICULARES.**- Las empresas o los particulares que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general de movilización correspondiente expedido por la Empresa Pública Municipal de Aseo y Limpieza de Santa Elena (EMASA-EP) que será el único documento que autorice la circulación y disposición final de este tipo de residuos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado e iniciado el proceso de sanción determinado en el respectivo reglamento, si el Comisario Municipal constata la inobservancia de lo dispuesto en esta ordenanza y en las normas pertinentes.

Art. 24.- **TASA POR DESALOJO.**- Las personas naturales o jurídicas deben solicitar el retiro de material vegetativo o maleza, material pétreo y cancelar anticipadamente una Tasa por el Servicio de desalojo de dicho material vegetativo o de construcción cuyo valor será de US\$ 10,00 por cada viaje de hasta 2.5 toneladas dentro de la cabecera cantonal.

TITULO V

DEL PERMISO Y LIMPIEZA EN ESPECTACULOS PUBLICOS

Art. 25.- **PERMISO DE TASA DE ASEO EN ESPACIOS PÚBLICOS.**- Los organizadores de eventos, concentraciones y espectáculos en lugares públicos como calles, avenidas, plazas y otros deberán solicitar permiso por aseo y limpieza de espacios públicos, previo al pago del valor de la respectiva tasa que se cobrará en la ventanillas de EMASA EP.

Esta tasa será calculada de acuerdo al número de personas asistentes y áreas de ocupación previstas de US\$ 30,00 a US\$ 100,00, de acuerdo a la magnitud del evento que se organice en los sitios señalados anteriormente.

Los organizadores deberán presentar el comprobante de pago de esta tasa en la Dirección de Gestión de Riesgo Municipal y en la Comisaria Municipal para el otorgamiento de los permisos y municipales

Art. 26.- **OBLIGACIÓN DE LIMPIEZA.** - Quienes sean autorizados por la EMASA EP para realizar espectáculos en la vía pública, están obligados a dejar limpia el área y sus alrededores inmediatamente después de terminado el mismo, conforme al Art. 4 de la presente ordenanza.

DE LA PROMOCION

Art. 27.- **DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**- Las radios difusoras AM-FM, periódicos, revistas y canales de televisión, como los medios de comunicación colectiva del cantón, apoyarán y colaborarán en la difusión previo acuerdo con la EMASA EP, periódicamente con artículos, eslogan, boletines informativos y más formas sobre temas relacionados con el manejo ambiental, higiene y control de la contaminación por desechos domésticos e industriales, para lo cual se coordinará con el área de comunicación de la Empresa, de acuerdo a la Ley de Comunicación

Art. 28.- **PROGRAMAS DIDÁCTICOS Y DE DIFUSIÓN.**- Todos los establecimientos de educación pública y privada del cantón coordinarán con la EMASA EP los cronogramas de los programas de enseñanza y difusión de las normas existentes a nivel nacional y cantonal relacionadas con la contaminación ambiental y el manejo clasificado y de reciclaje de los desechos peligrosos y no peligrosos.

Art. 29.- **OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN.**- Toda persona natural o jurídica tiene la obligación de colaborar y participar en los programas de fomento y control de la higiene, salud pública y ambiental.

TITULO VI

DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DESECHOS SOLIDOS

Art. 30.- **DIFUSIÓN DE HORARIOS Y RUTAS.**- La Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” programará y difundirá los horarios, rutas y frecuencias del servicio de recolección de basura. Los ciudadanos deberán sacar los recipientes con basura clasificada en el lugar y horario determinado por EMASA EP.

En el área urbana consolidada la recolección será diaria: lunes, miércoles, y viernes la basura orgánica (biodegradable - la que se pudre) el recipiente o funda de color verde; los martes, jueves y domingo la basura inorgánica (no biodegradable - la que no se pudre) en el recipiente o funda de color negro. Los desechos biopeligrosos deberán ser sacados en horarios determinados por la EMASA EP.

Art. 31.- **ACCESIBILIDAD Y RETIRO DE RECIPIENTES.**- Los habitantes del Cantón deberán colocar el recipiente en un lugar de libre acceso del vehículo recolector, sacar la basura conforme al horario

de recolección establecido por la empresa municipal y retirar el recipiente, inmediatamente después de prestado el servicio de recolección.

Art. 32.- **TRASLADO AL PUNTO MÁS CERCANO.**- En áreas dispersas o donde no sea posible la circulación del vehículo recolector como lugares o calles interiores, los propietarios de las viviendas y locales trasladarán por sus propios medios los desechos sólidos al punto más cercano al paso del recolector de acuerdo a los días y horarios establecidos.

Art. 33.- **PRIORIDAD DE RECOLECCIÓN.**- EMASA EP, deberá transportar técnicamente la basura, garantizando la seguridad de la cuadrilla de recolección y la eficiencia del servicio, evitando, por tanto, la mezcla de residuos y alteración del ambiente. Será prioridad mantener la limpieza de las vías y rutas de transportación. Para el efecto, la EMASA EP deberá cubrir y proteger los residuos, al ser transportados en otro tipo de vehículo que no sea un recolector.

TITULO VII

DEL RECICLAJE Y REUTILIZACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Art. 34.- **PROMOCIÓN DE RECICLAJE.**- La Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” promoverá el reciclaje y la reutilización de los desechos sólidos; para el efecto, la EMASA EP, establecerá programas de educación, capacitación y difusión a los habitantes del Cantón, de acuerdo al Art. 27, 28 y 29 de esta ordenanza.

Por su parte los ciudadanos están obligados a contribuir con la limpieza de las ciudades y el cantón y en general con la gestión integral de residuos sólidos; por lo tanto es obligación de los ciudadanos clasificar los residuos para favorecer las actividades de reducción, recolección, tratamiento, reutilización y reciclaje.

La responsabilidad de los procesos de almacenar, seleccionar y reciclar los desechos que se originen en las viviendas, establecimientos comerciales, industriales, de servicios y otros locales, en los lugares, recipientes y dispositivos que cumplan con las disposiciones establecidas por la EMASA-EP, será de los ciudadanos en calidad de generadores primarios.

TITULO VII

DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS

Art. 35.- **RESPONSABILIDAD DE DISPOSICIÓN FINAL.**- La disposición final de la basura es responsabilidad de la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena

“EMASA EP”, directa o a través de la persona natural o jurídica a quien se haya contratado o concesionado la prestación del servicio.

Art. 36.- DISPOSICIÓN FINAL DE ACUERDO A ESTUDIO.- La disposición final deberá hacerse en el lugar que determine la Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” basándose en los estudios técnicos realizados para el efecto.

La EMASA EP a través de sus técnicos, incluirá en el programa de manejo de Desechos Sólidos, las acciones necesarias para eliminar los botaderos clandestinos, y consecuentemente los riesgos que de estos se deriven; y serán sancionados quienes sean sorprendidos en esta actividad. En casos de acumulaciones de basura en las esquinas de las calles, se citaran a los habitantes enmarcados en una cuadra al entorno del sitio donde se encuentre acumulada la basura; para determinar responsabilidades y coordinar acciones de saneamiento.

Art. 37.- PROHIBICIÓN DE ACUMULACIÓN DE ESCOMBROS.- Se prohíbe la acumulación en la vía pública de materiales de construcción y/o escombros, ya sea durante el proceso de construcción, o una vez finalizado este. Para tal efecto, la EMASA EP comunicará a las autoridades Municipales competentes para la coordinación de control y disposición de dichos residuos.

Art. 38.- PROHIBICIÓN DE MEZCLA.- La disposición final de los residuos hospitalarios, deberá hacerse en la forma prescrita por esta Ordenanza para el manejo de estos desechos, de acuerdo a lo establecido en los centros de salud de la República del Ecuador y PMA aprobados por el MAE (Ministerio del Ambiente del Ecuador), no obstante, se prohíbe expresamente mezclar estos residuos con los residuos comunes.

La EMASA EP o la empresa prestadora del servicio de recolección deberán respetar la clasificación de los residuos, realizada por la entidad de salud, debiendo transportarlos separadamente y entregar o realizar su disposición final en forma técnica y cumpliendo con la normativa existente.

Art. 39.- RESIDUOS AGROQUÍMICOS.- El tratamiento de los residuos de agroquímicos será coordinado por los técnicos del área de Gestión Ambiental del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Elena y/o Ministerio del Ambiente.

TITULO X

DEL PROCEDIMIENTO, SANCIONES E INCENTIVOS

Art. 40.- CLÁUSULA y/o MULTA.- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente instrumento, será sancionado con clausura y/o multa, conforme al esquema previsto en los artículos siguientes; y serán juzgados de conformidad con lo establecido en la presente norma.

En caso de reincidencia se aplicará el doble de la pena impuesta inicialmente y se sancionará las veces que fueren necesarias.

Las multas no liberan al infractor del pago de los costos realizados por EMASA EP.

Art. 41.- JUZGAMIENTO Y SANCIÓN.- La resolución dictada por contravención será juzgado y sancionado por la Comisaría Municipal en coordinación con la instancia Jurídica de EMASA EP, y podrá ser apelada legalmente al directorio de la empresa EMASA EP, cuyo fallo será inapelable.

Art. 42.- JUZGAMIENTO GENERAL.- El juzgamiento de los actos establecidos en la presente Ordenanza no reconoce fuero alguno.

DE LAS SANCIONES

Art. 43.- MONTO DE LA MULTA.- Las infracciones a los establecidos en los artículos 40 y 41 de la presente Ordenanza, se sancionaran con una multa del 15% al 25% de la RBU, dependiendo de la magnitud de la infracción.

Art. 44.- SANCIÓN CON EL 15% DEL RBU.- Serán sancionados los ciudadanos debidamente identificados con una multa del 15 % del RBU por:

- a) Botar cualquier tipo de desperdicio, desecho o basura, en las vías o áreas públicas, en las alcantarillas, canales de riego, terrenos baldíos, quebradas, bordes de terrenos adyacentes al área urbana, y adyacentes a vías de acceso en el área rural de la ciudad y quienes infrinjan el Art. 25.
- b) Quemar a cielo abierto basura y desperdicios tóxicos contaminantes.

Art. 45.- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.- EMASA EP, a través de los departamentos respectivos realizará durante todo el año las respectivas inspecciones en conjunto con la Comisaria Municipal para verificar el cumplimiento de esta Ordenanza y cuando fuera necesario comenzará a notificar aquellos locales que incumplan con el Art. 10 de la presente Ordenanza, con la boleta preventiva de clausura, emitida por Comisaria Municipal que deberán cumplir en un plazo menor a quince días hábiles, caso contrario se procederá a clausurar dicho establecimiento y solo cuando se haya cumplido con el adicional de la multa del 50% del valor de la tasa de habilitación sanitaria se procederá a emitir el certificado de cumplimiento que habilita nuevamente al contribuyente. Cuando el sujeto pasivo se encuentre realizando actividades diferentes a la autorizada se procederá a la clausura del establecimiento con hasta siete días hábiles, con una multa equivalente al 50% de la tasa de habilitación sanitaria. Cuando el sujeto pasivo haya incurrido en la obtención del permiso de forma engañosa, fraudulenta o faltando a la verdad se procederá a la clausura de 10 días laborables y una multa del 100% de la tasa de habilitación sanitaria previo a la regularización de los documentos.

Art. 46.- **SANCIÓN A OPERADORAS DE TRANSPORTE.**- Las cooperativas de taxis, camionetas, o cualquier otro transporte urbano, interparroquial, cantonal o provincial, que no mantuvieren en perfecto estado de higiene y aseo el área de estacionamiento, serán sancionados con una multa equivalente al 15 % del RBU vigente.

Art. 47.- **OTRAS SANCIONES.**- Quienes almacenen la basura en recipientes inadecuados, la mezclen y no la clasifiquen serán sancionados con multa de 5 % RBU.

Es prohibido a los peatones y personas que se trasporten en vehículos arrojen basura a la vía pública, las sanciones para quienes infringen esta disposición son:

- a) El peatón que fuera encontrado in fraganti por un servidor público municipal, policía municipal o nacional, será llamado a la atención en forma pública y de reconocer la infracción y recoger la basura no será sancionado, y si desacata a la autoridad será sancionado con una multa equivalente al 5 % del RBU.
- b) El pasajero que arroje a la vía pública desde el transporte público y/o transporte privado pagará una multa equivalente al 5 % del RBU.

Para todos los casos, la reincidencia será sancionada con el doble de la multa.

Art. 48.- **SANCIÓN POR INEXISTENCIA DE TACHO.**- Los propietarios de locales que no mantengan tachos de basura dispuesto en el art. 4 inciso 4 serán sancionados con una multa equivalente al 5% de la RBU.

DE LOS INCENTIVOS

Art. 49.- **MECANISMOS DE INCENTIVO.**- La Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP”, tiene la obligación de establecer mecanismos de incentivo y estímulo para los habitantes, barrios, empresas e instituciones del cantón para el eficaz cumplimiento de la presente Ordenanza.

Art. 50.- **CREACIÓN DE PREMIO.**- Crease el premio “Ciudadano Emasito”

Todas aquellas personas naturales o jurídicas, gremios y organizaciones barriales incluso las escuelas que hayan contribuido en forma destacada a la limpieza y aseo del cantón serán considerados para el premio “Ciudadano Emasito”, y además menciones honoríficas, dotar de materiales para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ordenanza, reconocimientos públicos y/o ejecutar obras en beneficio de aquellas.

TITULO XI

DE LA ACCION POPULAR

Art. 51.- **LIBERTAD DE DENUNCIAR.**- Se concede acción popular para denunciar ante la Autoridad competente

todo hecho que provoque un mal manejo de los desechos sólidos y que atenten contra las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Salud, la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, la Ordenanza de Ordenamiento Urbano y la presente Ordenanza.

Los Presidentes barriales así como las autoridades de elección popular, como también los señores presidentes de las Comunas, tienen la facultad de denunciar ante la EMASA EP y su dependencia Jurídica.

TITULO XII

GESTIÓN DE DESECHOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

CAPITULO I

DEL OBJETIVO Y EL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 52.- **OBJETO.**- La presente ordenanza normativa tiene por objeto establecer el régimen normativo para la Gestión de Desechos de Establecimientos de Salud, en lo referente a generación, clasificación, transporte, tratamiento y disposición final, estableciendo responsabilidades, contravenciones y sanciones.

Art. 53.- **APLICACIÓN OBLIGATORIA.**- La presente ordenanza es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, asentadas físicamente en los Cantón Santa Elena, aunque se encuentren domiciliadas en otro lugar, siendo la EMASA EP, quien tendrá a cargo el cumplimiento de esta Ordenanza.

Art. 54.- **NORMA CONEXA.**- Las disposiciones contenidas en el presente instrumento normativo se fundamentan en EL REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” Registro Oficial No.379 del Ministerio de Salud Pública del 20 de noviembre de 2014, sin embargo son independientes y de carácter general y obligatorio para el Cantón Santa Elena.

CAPITULO II

GESTIÓN DE DESECHOS AL INTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 55.- **PLAN DE GESTIÓN INTERNA.**- Los establecimientos de salud, sean públicos o privados, deben contar con un Plan de Gestión de Desechos y de Bioseguridad Interna que comprenda las fases de: generación, clasificación, transporte, tratamiento y almacenamiento, de acuerdo a lo estipulado en el “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS”, publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014, las mismas que deberán ponerse en conocimiento de la Administración de la EMASA EP. Además, estarán sometidos a los controles periódicos realizados por el Ministerio de Salud, la Empresa Municipal, a través de la Coordinación Zonal Cantonal, y otras instancias respectivas.

Art. 56.- **METODOLOGÍA PARA PLAN ANUAL.**- Los establecimientos de salud, deben establecer un Plan Anual de Gestión de Desechos, mediante sistemas, técnicas y procedimientos que permitan el manejo específico y especializado para cada clase de desechos, desde su origen hasta que salen del establecimiento.

Art. 57.- **REDUCCIÓN DE RIESGO.**- Los establecimientos de salud, en su Plan Anual de Gestión de Desechos, deberán considerar sistemas, procedimientos y mecanismos que reduzcan el riesgo generado por los desechos infecciosos y peligrosos.

Art. 58.- **PLAN DE CONTINGENCIA.**- Para casos de accidentes y emergencias, el Plan Anual de Gestión de Desechos de Establecimientos de Salud incluirá un Plan de Contingencias.

Art. 59.- **CAPACITACIÓN SOBRE PLANES.**- personal de los establecimientos de salud deberá conocer el Plan de Gestión de Desechos, recibir capacitación permanente sobre el manejo y cumplir las normas de medicina preventiva y bioseguridad interna.

Art. 60.- **INCENTIVO Y APLICACIÓN DE SANCIONES.**- La Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP establecerá incentivos y sanciones para fomentar el manejo adecuado de desechos, el incremento de la seguridad biológica y el mejoramiento de las condiciones ambientales en los establecimientos de salud.

CAPITULO III

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 61.- **CLASIFICACIÓN.**- Para efectos de la presente ordenanza los desechos o residuos producidos en establecimientos de salud se clasifican en:

1. Desechos generales o comunes: Son aquellos que no representan riesgo adicional para la salud humana, animal o el medio ambiente y que no requieren de un manejo especial. Ejemplos: papel, cartón, plástico, desechos de alimentos.
2. Desechos infecciosos: Son aquellos que tienen gérmenes patógenos que implican un riesgo inmediato o potencial para la salud humana y que no han recibido un tratamiento previo antes de ser eliminados, incluyen: cultivos de agentes infecciosos y desechos de producción biológica, vacunas vencidas o inutilizadas, cajas Petri, placas de frotis y todos los instrumentos usados para manipular, mezclar o inocular microorganismos.
3. Desechos anátomo-patológicos humanos: órganos, tejidos, partes corporales que han sido extraídos mediante cirugía, autopsia u otro procedimiento médico.

4. Sangre y derivados: sangre de pacientes, suero, plasma u otros componentes, insumos usados para administrar sangre para tomar muestras de laboratorio y pintas de sangre que no han sido utilizadas.

5. Objetos corto-punzantes que han sido usados en el cuidado de seres humanos o animales, en la investigación o en laboratorios farmacológicos, tales como hojas de bisturí, hojas de afeitar, catéteres con aguja, agujas de sutura, lancetas, pipetas, baja lenguas y otros objetos de vidrio que se han roto.

6. Desechos de salas de aislamiento, desechos biológicos y materiales desechables contaminados con sangre o secreciones y desechos de alimentos provenientes de pacientes en aislamiento.

7. Desechos de animales: cadáveres o partes de cuerpo de animales contaminadas o que han estado expuestas a agentes infecciosos en laboratorios de experimentación de productos biológicos y farmacéuticos, y en clínicas veterinarias.

8. Desechos especiales: Generados en los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, que por sus características físico-químicas representan riesgo o peligro potencial para los seres humanos, animales o medio ambiente y son los siguientes:

a. Desechos químicos peligrosos: sustancias o productos químicos con características tóxicas, persistentes, corrosivas, inflamables y/o explosivas.

b. Desechos radiactivos: aquellos que emiten espontáneamente partículas o radiación electromagnética, o que se fusionan espontáneamente. Proviene de laboratorios de análisis químico, servicios de medicina nuclear y radiología.

c. Desechos farmacéuticos: medicamentos caducados, fármacos cito-tóxicos

CAPITULO IV

DEL MANEJO INTERNO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 62.- **SEPARACIÓN DE TÉCNICAS.**- Los desechos deben ser separados técnicamente y siguiendo las normas descritas en el Capítulo II del “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014.

Art. 63.- **SEPARACIÓN INMEDIATA.**- La persona que genere desechos deberá ejecutar inmediatamente la fase de “separación en el lugar de origen”, es decir, en el mismo sitio en el que se efectuó el procedimiento médico, mediante el depósito selectivo en diferentes recipientes, de acuerdo al tipo de desecho enumerado en el Art. 54 de esta ordenanza.

Art. 64.- Los recipientes usados para la clasificación de desechos corresponderán a lo establecido en las normas descritas en el Capítulo II del “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014; y su tamaño será calculado de acuerdo a la cantidad de desechos que se producen en un periodo comprendido entre 8 a 12 horas.

Art. 65.- **RECUBRIMIENTO PLÁSTICO INTERIOR.**- Cada recipiente deberá contar en su interior con una funda plástica desechable para recibir los desechos, al momento de retirar la funda con desechos se deberá instalar una nueva.

Art. 66.- **REGLAS PARA TRANSPORTE INTERIOR.**- Para el transporte interno deben cumplirse las normas estipuladas en el Capítulo II del “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicadas en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014. El personal o la empresa encargada de la limpieza, debe verificar que los desechos se encuentren: debidamente clasificados, las fundas identificadas, sin líquido en su interior y proceder a su cierre hermético antes de transportarlas.

Art. 67.- **CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN LOCALES.**- Los locales de almacenamiento de los desechos deben cumplir con las normas descritas en “EL REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014; y, podrán existir uno o varios, considerados como intermedios, de acuerdo al tamaño y complejidad del establecimiento. Por tanto, puede instalarse un armario, una caseta o una bodega.

Art. 68.- **SEGURIDAD E INDEPENDENCIA DE ALMACENAMIENTO.**- Los lugares de almacenamiento intermedio y final de desechos peligrosos deben estar ubicados dentro del establecimiento generador, cumpliendo normas técnicas que les permitan ser independientes, aislados, seguros, ventilados y de fácil limpieza. En caso de situarse junto a las bodegas de productos peligrosos, inflamables o explosivos, debe existir una pared que los separe para evitar accidentes.

Art. 69.- **ALMACENAMIENTO FINAL:** La forma y las dimensiones del local de almacenamiento variaran de acuerdo a la cantidad de desechos generada.

Se observarán las siguientes características:

- Estará construido o recubierto con un material liso que facilite la limpieza y evite la acumulación de materia orgánica, ya que esto provoca la multiplicación de gérmenes.
- Existirá una toma de agua y un desagüe para poder realizar la limpieza en forma eficiente. Tendrá equipo para limpieza y desinfección.

- Tendrá una cubierta superior para aislarlo completamente y evitar el contacto con la lluvia.

- Estará aislado y cerrado, para evitar el ingreso de personas no autorizadas para su manejo.

- Contará con subdivisiones para distribuir el espacio entre los diferentes tipos de desechos: comunes, infecciosos, especiales, corto-punzantes, reciclables, biodegradables y líquidos. En esas subdivisiones se ubicaran los recipientes con tapa, destinados para cada tipo y debidamente identificados.

- Estará correctamente señalado y contará con iluminación adecuada, para evitar errores o accidentes el momento de la recolección.

- En el caso de bodegas grandes, será necesario contar con un extintor de incendios.

Art. 70.- **FACILIDAD DE ACCESO PARATRASLADO.**- El local de almacenamiento final deberá situarse en un lugar que facilite el acceso del personal de recolección. Preferentemente, debería ubicarse en la parte delantera del establecimiento o en la proximidad de la calle por la que ingresa el vehículo recolector. Pueden existir varios locales de almacenamiento, por ejemplo uno destinado exclusivamente a los desechos infecciosos y otro localizado en un sector diferente para los desechos comunes.

CAPITULO V

DEL TRATAMIENTO INTERNO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

Art. 71.- **OBLIGATORIEDAD DE TRATAMIENTO.**- Los establecimientos de salud deberán realizar obligatoriamente el tratamiento de los siguientes tipos de desechos: los residuos de sangre, de laboratorio y los corto-punzantes.

Art. 72.- **ELIMINACIÓN O REDUCCIÓN DE RIESGOS.**- El tratamiento deberá eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los desechos infecciosos. Esto se consigue con métodos como desinfección química (ej.: cloro), calor húmedo o seco (ej.: autoclave), microondas y los que sean aceptados por las autoridades ambientales y de salud.

Art. 73.- **NORMATIVA PARA TRATAMIENTO GENERAL.**- Los establecimientos de salud deberán efectuar el tratamiento de todos sus desechos infecciosos de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la Sección 1ª, Sección 2ª, Sección 3ª, Sección 4ª y Sección 5ª del “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud Pública de 20 de noviembre de 2014.

Art. 74.- Independientemente del método de tratamiento implementado, se debe establecer un programa de monitoreo periódico de la operación, cuyo costo será cubierto por el establecimiento.

TITULO XII

CAPITULO II

MANEJO EXTERNO DE LOS DESECHOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

DEL TRANSPORTE EXTERNO

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA DE DESECHOS INFECCIOSOS

Art. 75.- **RESPONSABILIDAD DE RECOLECCIÓN DIFERENCIADA.**- Será responsabilidad de la EMASA EP proporcionar en forma directa, la Recolección Diferenciada de desechos infecciosos a los establecimientos de salud que se encuentren en su jurisdicción.

Art. 76.- **MODO DE RESPONSABILIDAD.**- La EMASA EP, asume las obligaciones y responsabilidades técnicas y jurídicas del manejo de los residuos, desde el momento y lugar en que los recibe, salvo comprobación que la clasificación, embalaje, e identificación se encuentren adulterados en el momento de recibir los desechos.

Art. 77.- **VERIFICACIÓN.**- La EMASA EP, es el responsable de que el personal a su cargo verifique que la recolección y transporte de los desechos se realice de acuerdo a normas y procedimientos técnicos establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 78.- **PROGRAMA DE OPERACIONES.**- La EMASA EP, en coordinación con los establecimientos de salud, establecerá el programa de operaciones.

Art. 79.- **AVISOS.**- El establecimiento de salud debe colocar en el local de almacenamiento final, avisos indicando los días y horarios de recolección. Asimismo, debe señalar las áreas o recipientes de cada tipo de desechos.

Art. 80.- **SISTEMA ÚNICO.**- Las unidades de Atención Médica independientes que se encuentren ubicadas en un mismo inmueble deberán establecer un sistema único de gestión de desechos con un solo local de almacenamiento.

Art. 81.- **RECOLECCIÓN DE DESECHOS CLASIFICADOS.**- Solo se recolectaran los desechos infecciosos debidamente clasificados, empacados, identificados y etiquetados, debiendo mantenerse en las mismas condiciones durante la recolección, el transporte y la entrega al centro de tratamiento o disposición final.

Art. 82.- **RECOLECCIÓN ESPECIALAZA.**- El personal de la EMASA EP de recolección de desechos domésticos, tiene la prohibición de recolectar desechos infecciosos de los establecimientos de salud.

Art. 83.- **PLAN DE CONTINGENCIA.**- Se deberá elaborar un Plan de Contingencias en el que consten los procedimientos de respuestas a emergencias, como roturas de las fundas, derrames, accidentes de tránsito. También en casos de imposibilidad de descarga por problemas del vehículo, de la planta de tratamiento o del sitio de disposición final.

Art. 84.- **LICENCIA AMBIENTAL REQUERIDA.**- El sistema de transporte requerirá de una licencia ambiental, según lo dispuesto en el Art. 32, del Capítulo III del “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS” publicado en el Registro Oficial No. 379 del Ministerio de Salud pública del 20 de noviembre de 2014.

Art. 85.- **CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULO RECOLECTOR.**- Los vehículos utilizados en el transporte de desechos infecciosos deben ser seleccionados considerando las siguientes características:

- El vehículo recolector de desechos hospitalarios será de uso exclusivo para esta función.
- El cajón no deberá tener sistema de compactación, preferentemente con puertas laterales y posteriores para facilitar la carga y descarga.
- El cajón de carga debe ser de estructura metálica o plástica con su interior liso apto para la limpieza. El piso será hermético y sellado para evitar derrames y filtraciones.
- Las paredes laterales y techo del cajón no serán transparentes para que los desechos no sean visibles.
- Mantener un recipiente de almacenamiento de emergencia para colocar fundas en caso de derrames de líquidos.
- La limpieza se realizará diariamente con agua y jabón. En caso de producirse derrames se colocará inmediatamente hipoclorito de sodio en una concentración de 10.000 ppm. Por tanto el vehículo deberá contar con: pala, escoba, cepillo, fundas rojas, detergente y cloro.

Art. 86.- **DETERMINACIÓN DE HORARIOS.**- horario de recolección lo determinará técnicamente la Dirección Técnica EMASA EP, tomando en cuenta las rutas, las características del tráfico automotor en la Ciudad y el horario de funcionamiento de los establecimientos. Se evitara las horas de mayor tráfico y se considerará la norma de que es mandatario transportarlos en el menor tiempo posible al sitio de disposición final.

Art. 87.- **MODO DE FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN.**- Se determinará la frecuencia de recolección, considerando la producción de desechos infecciosos de cada uno de los establecimientos de salud. Esta podrá variar de diaria a semanal. El establecimiento de salud es responsable del almacenamiento durante el periodo en que no se recolecte.

Art. 88.- **RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR.**- El conductor por ningún motivo podrá abandonar el vehículo, ni entregar a personas o depositar desechos en lugares distintos a los que han sido especificados.

Art. 89.- **CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA.**- El personal de recolección de la EMASA EP, tendrá la capacitación en cuestiones de riesgo del manejo de desechos, operación y mantenimiento básico del vehículo, control de los locales de almacenamiento, registro del peso de las fundas y supervisión de la entrega por parte de los establecimientos de salud.

Art. 90.- **CUMPLIMIENTO DE NORMAS.**- El personal de la EMASA EP deberá cumplir con las siguientes normas técnicas:

- Trabajar con medidas de protección.
- Estar entrenados para realizar carga y descarga de los desechos infecciosos y para efectuar una limpieza diaria del vehículo.
- Conocer los procedimientos de respuestas a emergencias
- Aplicar los procedimientos sanitarios en caso de contacto accidental con desechos infecciosos.
- Sugerir cambios en las rutas y horarios para hacer más eficiente el servicio.
- Coordinar con los encargados de los establecimientos de salud los procedimientos de entrega para facilitar la operación.

Art. 91.- **DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN:** El vehículo de recolección acudirá al local de almacenamiento final de las casas de salud en la ruta y horario establecidos. Deberá contar con un recipiente de transporte para las situaciones en las que se recolecte fundas desde una distancia mayor a 100 metros desde el sitio en que se encuentre el vehículo.

Art. 92.- **MÉTODO DE TRASLADO.**- Transportaran los desechos infecciosos que se encuentren en fundas plásticas integras, debidamente selladas e identificadas con el nombre del hospital o generador, el peso y el día de generación, de acuerdo a la norma. Serán entregadas directamente por el empleado del establecimiento de salud.

Art. 93.- **EXCENCIÓN DE RECOLECCIÓN.**- No se recogerán fundas que se encuentren rotas. En ese caso el responsable del establecimiento colocará una nueva funda. Podrá hacerlo la propia empresa de recolección con el cobro de un recargo adicional.

No se recibirán fundas que contengan líquidos en su interior o que se encuentren húmedas en su parte externa, con derrames de líquidos y que chorreen al levantarlas.

Art. 94.- **REGISTRO DIARIO.**- Se llevará un registro diario para el control de desechos recolectados, con la cantidad, procedencia y observaciones del estado de las fundas y del almacenamiento final. El registro debe llevar el conductor del vehículo y estará firmado por el empleado del establecimiento. Tendrá a su disposición una balanza para comprobar el peso de las fundas recibidas.

CAPITULO III

DEL TRATAMIENTO EXTERNO

Art. 95.- **AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DESECHOS** .- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, generadora o no de desechos podrá realizar el tratamiento de los mismos, en establecimientos de salud, debiendo para tal efecto contar imperativamente con los Certificados y Permisos Ambientales de operación respectivos.

Art. 96.- **CAMBIO DE CALIDAD DE DESECHOS.**- El tratamiento deberá eliminar o reducir los riesgos reales o potenciales de los desechos infecciosos y peligrosos, de tal forma que al final del procedimiento, la mayor parte de estos residuos podrán ser considerados como desechos comunes.

Art. 97.- **USO DE SISTEMAS AUTORIZADOS.**- Se podrá utilizar diferentes sistemas que estén aprobados para tal uso y que cumplan con disposiciones sanitarias y ambientales. Todos ellos deberán contar con un programa de operaciones y un plan de contingencias.

CAPITULO IV

DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Art. 98.- **TRATAMIENTO A CELDA ESPECIAL.**- Los desechos infecciosos y especiales de los establecimientos de salud, que no hayan recibido tratamiento serán transportados a una celda especial que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Impermeabilización para evitar filtraciones de lixiviados o aguas de lluvia. Esto se puede realizar con capa de arcilla o con material plástico del tipo de la geomembrana.
- Existencia de cercas de aislamiento y letreros de identificación. Acceso restringido. Solo el personal autorizado podrá ingresar a la celda y necesitará usar ropa de protección.
- Vías de acceso adecuadas para permitir que el vehículo llegue fácilmente a la zona de descarga.
- Cunetas perimetrales para el control del agua lluvia.
- Canales de recolección de lixiviados de acuerdo al tamaño de la celda.
- Material para la cobertura

Art. 99.- **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA PARA CELDA.**- La operación de la celda deberá cumplir con las siguientes normas:

- o La descarga de los desechos infecciosos debe realizarse manualmente, para que las fundas no se rompan.

- o Evitar el uso de palas mecánicas que puedan romper los recipientes y desparramar los objetos contaminados.
- o Si la celda cuenta con una base aislante e impermeable de altas características técnicas y existe un sistema adecuado de recolección y tratamiento de lixiviados podría aplicarse algún método de compactación para disminuir el volumen y aumentar la vida útil de la celda. La densidad inicial de los desechos infecciosos varía entre 60 y 120 kg/m³ y podría elevarse 2 a 3 veces.
- o Cobertura inmediata que puede ser con capas de tierra de 10 a 20 cm. de espesor.
- o Registro del peso de desechos depositado diariamente.

Art. 100.- **CONTINGENCIA PARA CELDA.**- La programación de la celda especial debe incluir un plan de contingencias para accidentes, derrumbes o suspensión del servicio por cualquier causa. Adicionalmente existirá el plan de cierre definitivo para aplicarlo al final de su vida útil.

Art. 101.- **SUPERVISIÓN DE OPERACIÓN.**- La operación de la celda especial, será supervisado por el Director Técnico Operativo de la EMASA EP.

CAPITULO V

COSTOS Y RECAUDACIONES

Art. 102.- **RESPONSABILIDAD DE TERCERIZACIÓN.**- Los establecimientos de salud son responsables de los desechos que generen, por ello deben realizar la gestión integral de los mismos en el marco de los Reglamentos y Leyes, o pagar por las labores que realice un tercero, especialmente en las fases externas de transporte, tratamiento y disposición final.

Art. 103.- **LIQUIDACIÓN DE TASAS.**- La Administración de La Empresa Municipal de Recolección, Transporte, Tratamiento de Desechos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos Aseo y Limpieza; y de Mantenimiento de Lugares Públicos y demás del Cantón Santa Elena “EMASA EP” liquidará el cobro de tasas a los generadores de desechos de establecimientos de salud, pudiendo realizar las mismas mediante contrato o convenio con terceros que cuenten con sistemas de facturación, cobranza y una cobertura conveniente.

Art. 104.- **DELEGACIÓN DE SERVICIOS.**- El establecimiento de salud mediante pago especial por este servicio, delega su responsabilidad de manejo externo: transporte, tratamiento y disposición final a la EMASA EP.

Art. 105.- **COBERTURA DE COSTOS.**- Las tasas al manejo externo de desechos de establecimientos de salud, deben cubrir los costos de todos los servicios a fin de garantizar su auto sostenibilidad.

Art. 106.- **TABLA DE TASA ESPECIAL.**- Es obligación del representante legal del establecimiento realizar el pago por el servicio de manejo externo que recibe de la EMASA EP de acuerdo con la tabla 1 de la presente ordenanza.

TABLA No. 1 TASA POR SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE DESECHOS HOSPITALARIOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

| Nº | DESCRIPCIÓN | Valor de 0.01 a 1 KG |
|----|--|----------------------|
| 1 | Desechos Infecciosos | \$. 2,00 |
| 2 | Desechos Patológicos | \$. 2,00 |
| 3 | Corto punzantes | \$. 1,00 |
| 4 | Desechos Farmacéuticos | \$. 1,00 |
| 5 | Desechos Genotóxicos | \$. 1,00 |
| 6 | Desechos Líquidos | \$. 1,00 |
| 7 | Desechos Químicos | \$. 1,50 |
| 8 | Desechos con alto contenido en metales pesados | \$. 2,00 |
| 9 | Contenedores Presurizados | \$. 1,50 |

TITULO XIII

DE LAS CONTRAVENCIONES, CONTROLES Y SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS CONTRAVENCIONES

Art. 107.- **ENTES RESPONSABLES DE CONTROL.**- Es responsabilidad de la Dirección Técnica de EMASA EP, en coordinación con la autoridad de salud, controlar el cumplimiento de los artículos estipulados en esta Ordenanza y sancionar su incumplimiento. Por lo tanto se establecen dos clases de contravenciones con sus respectivas sanciones.

Art. 108.- **IMPUTACIÓN DE CONTRAVENCIONES.**- Las contravenciones serán imputables a las personas, naturales o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones contenidas en esta ordenanza, cuando ellas no configuren delito ambiental.

Art.109.- **CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE.**- Son contravenciones de primera clase:

Para los establecimientos de salud:

- Usar ductos internos para la evacuación de desechos
- No observar las normas de limpieza del local de almacenamiento en los establecimientos de salud.
- No empacar adecuadamente los desechos infecciosos, mantenerlos en fundas rotas o con líquidos en su interior.

- Todas aquellas que infrinjan las normas del presente reglamento y que no consten como contravenciones de segunda clase.
- No cumplir con el horario establecido para la recolección de los desechos peligrosos.

Art. 110.- CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE.- Son contravenciones de segunda clase:

Para los establecimientos de salud:

- Mezclar desechos de distintas categorías en un mismo envase o recipiente.
- Quemar desechos de establecimientos de salud a cielo abierto y/o en condiciones no autorizadas.
- Almacenar los desechos a cielo abierto o sin protección.
- No efectuar el tratamiento y desinfección de los desechos corto punzantes antes de su salida del establecimiento de salud.
- Alterar la identificación o etiquetado de las fundas o envases de desechos.
- Arrojar o abandonar desechos peligrosos, en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado.
- Reutilizar material peligroso o contaminado que no haya sido sometido a tratamiento previo.
- Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados, sin previo aviso, ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando acceso a la información o bloqueando la toma de muestras y la realización de exámenes.
- No completar cada año o cuando se lo requiera el 70% del puntaje en la Evaluación realizada con el instrumento oficial del Ministerio de Salud.

Art. 111.- AGRAVANTES.- El desconocimiento de normas y procedimientos en el manejo de los desechos en los establecimientos de salud, no podrá ser considerado como atenuante, y así se lo considerará para efectos de aplicación de las sanciones pertinentes.

Art. 112.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS CONEXAS.- Las contravenciones anteriores no se contraponen a las establecidas en la Ordenanza sobre Gestión Manejo de Residuos Sólidos y que norman el Manejo de Residuos Domésticos o comunes. Por tanto, los establecimientos de salud están obligados a cumplir también estas normas.

CAPITULO II

DEL CONTROL

Art. 113.- COORDINACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS.- Es responsabilidad de la Dirección Técnica

EMASA EP, controlar el cumplimiento de los artículos estipulados en esta Ordenanza, para lo cual coordinará con las Autoridades de Salud y Ambiente, con sus delegados y con los Organismos de Control respectivos.

Art. 114.- CONTROL PREVISTO E IMPREVISTO.- Los Organismos de Control efectuarán las supervisiones incluidas dentro de un Plan Anual; y, adicionalmente todas aquellas que consideren necesarias, ya sea en respuesta a denuncias o como necesidad técnica frente a deficiencias en el manejo.

Art. 115.- SISTEMAS MÚLTIPLES DE CONTROL.- La Dirección Técnica EMASA EP, contará con varios Sistemas de Control para mejorar su eficiencia y alcanzar niveles adecuados de bioseguridad para su comunidad.

Art. 116.- EVALUACIÓN CON INSTRUMENTOS OFICIALES.- Se utilizará el Instrumento Oficial del Ministerio de Salud, para realizar evaluaciones del manejo de desechos en los establecimientos de salud. Estas serán realizadas directamente por el Comité Interinstitucional conformado para el efecto o directamente por el Ministerio de Salud. Se establece la calificación de 70/100 como el nivel mínimo que deben cumplir los establecimientos de salud para su funcionamiento.

Art. 117.- COORDINACIÓN POLICIAL.- Se coordinará con la Unidad de Protección Ambiental de la Policía para la ejecución de controles sin previo aviso que se efectuarán a los establecimientos de salud. Esta unidad está autorizada además para efectuar supervisiones en casos de denuncias y para controlar los servicios de recolección, tratamiento y disposición final.

Art. 118.- OBLIGACIÓN DE REPORTE DIARIO.- Por su parte el personal de recolección y disposición final de la EMASA EP está obligado a reportar diariamente cualquier trasgresión observada a las normas del presente cuerpo legal y cualquier irregularidad adicional que existiere, para lo cual deberán llevar un registro escrito que será entregado periódicamente a la Dirección Técnica EMASA EP

CAPITULO III

DE LAS SANCIONES

Art. 119.- TIPO DE SANCIONES.- Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa correspondiente al 35 % de la Remuneración Básica Unificada;

Una multa correspondiente al 65 % de la Remuneración Básica unificada, para las contravenciones de segunda clase.

Art. 120.- CONTROL DE SANCIONES.- La Dirección Técnica de EMASA EP, realizará el control y monitoreo correspondiente, para que los infractores sean sancionados de conformidad al procedimiento establecido para el efecto, promoviendo sanciones administrativas, suspensión,

revocación o cancelación de la concesión, permiso, y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades de salud, comerciales, industriales o de servicios.

Art. 121.- **ACTA POR CLAUSURA.**- Cuando proceda la clausura temporal o definitiva, total o parcial, como sanción, el personal comisionado para ejecutarla, procederá a levantar el Acta. Subsana las deficiencias o irregularidades que hubiere cometido el infractor, se levantará la clausura temporal que se aplicó.

Art. 122.- **INICIO DE ACCIONES LEGALES.**- Se iniciarán las acciones legales correspondientes contra aquellos individuos que en actos vandálicos alteren o inciten a efectuar daños a los bienes o procesos que tienen relación con el manejo de desechos de establecimientos de salud.

Art. 123.- **IMPOSICIÓN DE SANCIONES.**- Las sanciones establecidas en el presente título se determinará tanto para los generadores de desechos como para quienes los gestionan y disponen, serán impuestas por el Comisario Municipal, Dirección Técnica EMASA EP o su similar.

Art. 124.- **DEBIDO PROCESO.**- Para la aplicación del Régimen de Sanciones se respetará el debido proceso y el derecho a la defensa.

Para los procedimientos que se realicen en la Comisaría Municipal Central o Zonales, se estará el trámite previsto para procedimientos sancionatorios administrativos.

Art. 125 - **VIGENCIA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

Art. 126- **DE LAS DEROGACIONES.**- Quedan derogadas todas las disposiciones y ordenanzas que se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Hasta que se cuente con el Reglamento para sanciones administrativas, el Comisario Municipal realizará el trámite de acuerdo a normas conexas existentes.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal de Santa Elena, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

f.) Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del canton.

f.) Abog. Enrique Estibel Cumbe, Secretariodel canton.

SECRETARÍA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA

Santa Elena, 28 de diciembre de 2017.

CERTIFICA: Que **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA REGULATORIA DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON SANTA ELENA**, tenor de lo tipificado en el Art. 30 y Art. 57, literal a) y d) del

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización durante las Sesiones Ordinarias celebradas el 19 de diciembre de 2017 y 26 de diciembre de 2017.

f.) Abog. Enrique Estibel Cumbe, Secretariodel canton.

ALCALDIA DEL CANTON DE SANTA ELENA

Santa Elena, 28 de diciembre de 2017.

En virtud de que la **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA REGULATORIA DEL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTON SANTA ELENA**, ha sido discutida y aprobada en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 19 de diciembre de 2017 y 26 de diciembre de 2017, habiendo cumplido con todas las disposiciones y requisitos contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, esta Alcaldía en uso de sus facultades tipificadas en el Art. 322 del COOTAD, SANCIONÓ la presente ordenanza y autoriza su promulgación.

f.) Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del canton.

SECRETARIA MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ELENA

Proveyó y firmó el Decreto que antecede el señor Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del Cantón, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.- Lo Certifico.- Santa Elena, 28 de diciembre de 2017.

f.) Lcdo. Dionicio Gonzabay Salinas, Alcalde del canton.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

Considerando:

Que, la seguridad ciudadana es una prioridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, que conlleva proporcionar a todos/as las ciudadanas y ciudadanos un ambiente de paz y tranquilidad para el ejercicio de sus derechos y libertades, coadyuvando esfuerzos con la participación de las instituciones gubernamentales, fuer/a pública y sobre todo ciudadanía, como eje principal de la ejecución de políticas de seguridad;

Que, la Seguridad Ciudadana es un tema que interesa a todas y todos los habitantes del cantón Jipijapa sin distinción, en consecuencia, se convierte no solamente en una necesidad vital sino en un derecho a ser satisfecho

para vivir con dignidad. Por consiguiente, es de suma importancia propender a unificar los elementos estatales, gubernamentales e institucionales con los provenientes de la ciudadanía con el fin de realizar una planificación y una aplicación integrada de todos;

Que, es necesario que se trabaje de manera conjunta y socializada con cada una de las instituciones de la ciudad, en busca de garantizar procesos efectivos en materia de seguridad ciudadana, de la formulación, ejecución, supervisión y evaluación de los planes de seguridad del cantón Jipijapa;

Que, la Constitución del Ecuador en su Art. 3, numeral 8, señala. Que es deber primordial del Estado: “Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;

Que, la Constitución del Ecuador en su Art. 83, numeral 4, señala que: Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: “Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad”;

Que, la Constitución del Ecuador en su Art. 393 señala: El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno;

Que, el COOTAD, en su Art.54, literal n), señala como función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: “Crear y coordinar los **consejos de seguridad ciudadana municipal**, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”;

Que, el COOTAD, en su Art. 597 señala: El objeto de la Policía Municipal y Metropolitana: Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la policía metropolitana o municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora; y,

Que, el **Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público**, en su **Disposición Reformativa Quinta**, establece lo siguiente:” En el **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, sustitúyase la letra **s)** del **Art. 60** por la siguiente: “**s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la**

ley”. En el **Art.597 del COOTAD**, sustitúyase la palabra “Policías Metropolitanas y Municipales, por “**Agentes de Control Metropolitanos o Municipal**”); y,

Que, el COOTAD señala en su Art, 57, literales: **a)** entre las atribuciones del Concejo Municipal: “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”; **b)** Regular mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; y, **c)** Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute.

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le consagra las normas constitucionales y legales citadas.

Expide:

La ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA

TITULO I DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE JIPIJAPA

CAPITULO I OBJETO Y MARCO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto de la Ordenanza. - La presente Ordenanza tiene por objeto, lograr niveles aceptables de seguridad ciudadana en el Cantón Jipijapa, para garantizar la paz y tranquilidad y permitir con ello el libre ejercicio de los derechos y libertades democráticas, mediante acciones orientadas a prevenir el delito y a proteger la realización de las actividades individuales y colectivas de los ciudadanos y las ciudadanas que habitan en el Cantón Jipijapa.

Art. 2.- Marco de aplicación y ámbito legal. - La presente Ordenanza se aplicará en el Cantón Jipijapa en beneficio de todas las personas naturales y jurídicas sin excepción. El ámbito legal de la presente Ordenanza se encuentra prescrito en lo determinado en la Constitución de la República, el COOTAD y las leyes pertinentes.

CAPITULO II DE LA CREACIÓN Y NATURALEZA

Art. 3.- Creación. - Créase el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, domiciliado en Jipijapa, que constituye el nivel táctico de la planificación y aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos de los niveles superiores. Será el responsable de elaborar los planes y programas inherentes a las Seguridad Ciudadana del Cantón. Poseerá capacidad funcional, técnica y capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, regido por la Constitución, el COOTAD, las leyes y ordenanzas que versen sobre la materia competencia de este Consejo.

Art. 4.- Naturaleza. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, es una entidad pública de servicio social sin fines de lucro.

**CAPITULO III
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO
CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE
JIPIJAPA**

Art. 5.- Funciones. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar los planes, programas, proyectos y directrices emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana y por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa;
- b) Elaborar, supervisar y evaluar la aplicación del Plan Anual de Seguridad Ciudadana Cantonal y los programas, proyectos emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa y organismos superiores;
- c) Analizar en forma permanente los problemas de Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa;
- d) Vigilar y supervisar la acción que desarrollan las brigadas barriales y otras organizaciones afines a la Seguridad Ciudadana del Cantón;
- e) Realizar un informe anual de la gestión, con la respectiva evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad ciudadana en el Cantón;
- f) Realizar las coordinaciones necesarias con los demás Consejos y Comités Parroquiales de Seguridad Ciudadana del Cantón;
- g) Ser responsables del funcionamiento del Centro de Capacitación y Seguridad Ciudadana del Cantón;
- h) Formular información oportuna a ser difundida entre la ciudadanía, en materia de prevención y reacción frente a amenazas a la seguridad.
- i) Diseñar procesos que motiven la participación ciudadana tendiente a generar conciencia y práctica en seguridad ciudadana; y,
- j) Gestionar ante entidades gubernamentales, privadas, nacionales e internacionales, recursos destinados a la ejecución de los planes, programas y sistemas en materia de seguridad ciudadana;

Art. 6.- Atribuciones. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Acoger las inquietudes e iniciativas ciudadanas para que sean incluidas en los planes, programas, proyectos de seguridad ciudadana;
- b) Celebrar convenios con otras instituciones;
- c) Apoyar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los Centros de Capacitación de Seguridad Ciudadana de Jipijapa; y,

- d) Monitorear y medir el impacto de las acciones tomadas en la comunidad.

Art. 7.- Organismo Ejecutor. - Para lograr las funciones de acuerdo a lo establecido en los Art. 5 y 6 de la presente, el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, tendrá como **organismo ejecutor** a la **Dirección Municipal de Seguridad Ciudadana** del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

**CAPITULO IV
ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO CANTONAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA DE JIPIJAPA**

Art. 8.- Constitución. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa estará constituido por:

- a) Miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa;
- b) Comisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa; y,
- c) Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa.

**SECCIÓN I
MIEMBROS DEL CONSEJO CANTONAL DE
SEGURIDAD CIUDADANA DE JIPIJAPA**

Art. 9.- Integración. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa estará integrado por:

- a) El/la Alcalde(sa) de Jipijapa, quien lo presidirá, o su delegado (a);
- b) Dos Concejales (as), uno Urbano y otro Rural, designados por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa con sus respectivos suplentes;
- c) El/la Jefe de las Fuerzas Armadas acantonada en Jipijapa, que tenga Mayor Rango;
- d) El/la Jefe de la Marina acantonada en Jipijapa que tenga mayor Rango;
- e) El/la Jefe del Destacamento de la Policía Nacional acantonada en Jipijapa;
- f) El/la Jefe de la Policía de Tránsito del Cantón;
- g) Un/a Representante de la Fiscalía – Jipijapa;
- h) Un/a Representante de la Función Judicial – Jipijapa;
- i) Un Representante del Gobierno Nacional a través del Jefe Político;
- j) El/la Comisario Nacional de Policía del Cantón Jipijapa;
- k) El/la Comandante del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Jipijapa;

- l) Un/a Representante de la Cruz Roja de Jipijapa;
- m) El /la jefa del Área de Salud No. 2 del Cantón;
- n) Un/a Representante de las Cámaras de la Producción de Jipijapa;
- o) El/la Representante de los medios de Comunicación;
- p) El/la Presidente de las Brigadas Barriales de Jipijapa;
- q) El/la Presidente de la Federación de Barrios de Jipijapa;
- r) Los/as Presidentes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales;
- s) Los/as Representantes del Sector Educativo; y,
- t) El/la Representante del Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

En lo que corresponda, los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana tendrán su respectivo suplente fijo, con las mismas obligaciones y atribuciones del titular.

Art. 10.- Sesiones. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, sesionará una vez por mes o cuando las necesidades lo requieran, por Convocatoria del Presidente o por petición escrita y firmada por las dos terceras partes de sus miembros; esta Convocatoria se la realizará por lo menos con dos días de anticipación al fijado para la Sesión, salvo que sus miembros se encuentren todos presentes y renuncien al derecho de ser convocados.

Art. 11.- Representación Ciudadana. - El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa podrá convocar a sus sesiones a autoridades y representantes de instituciones públicas y privadas de acuerdo a los temas de seguridad específicos a tratar.

Art. 12.- Libro de Actas. - De las sesiones y decisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, se dejará constancia en un Libro de Actas. Las actas llevarán las firmas del Presidente y Secretario.

Art. 13.- Del Presidente del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa y sus funciones.- El Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, será presidido por el Alcalde (sa) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, con las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa;
- b) Convocar a los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa a sesiones ordinarias y extraordinarias; y, participar en ellas con voz y voto dirimente;

c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa; y,

d) Ejercer las demás atribuciones que le confieren la Ley, la Ordenanza y el Consejo.

Art. 14.- Del Vicepresidente del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa. - El Vicepresidente será elegido de los miembros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa y le corresponde:

- a) Reemplazar al Presidente del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa en su ausencia en las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- b) Las demás funciones que le sean encargadas por el Presidente y/o del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa.

Art. 15.- De las Comisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa. - Para tratar temas puntuales que requieran recolección de información y formulación de propuestas, de ser necesario, el Consejo podrá designar de entre sus miembros, comisionados que se encarguen de esa labor. Para el desarrollo del trabajo de las comisiones podrán ser llamadas a integrarlas personas e instituciones de la Ciudad externas al Consejo, que tengan afinidad a la materia de la Comisión. Las resoluciones de las comisiones se emitirán mediante informes escritos y tendrán el carácter informativo y se someterán a las decisiones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa. El número de comisionados lo fijará el Consejo al momento de la conformación de las comisiones.

Art. 16.- Del Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa. - Hará las funciones de Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, el funcionario que esté a cargo de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jipijapa.

Art. 17.- Deberes y Atribuciones del Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa. - Son deberes y atribuciones del Director Ejecutivo del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, observando leyes, ordenanzas y reglamentos;
- b) Someter a consideración del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, los planes, proyectos y programas de seguridad a ejecutarse durante el año;
- c) Informar al Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de las gestiones administrativas y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;

- d) Velar por la adecuada utilización del talento humano, recursos materiales, tecnológicos y financieros del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con la Ley;
- e) Formular proyectos de reglamentos e informes respectivos para someterlos a consideración del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana a través del Presidente;
- f) Actuar para el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana como Secretario, e intervendrá solo con voz informativa;
- g) Llevar el Libro de Actas, comunicaciones y archivo en forma cronológica, debidamente foliada y suscritas;
- h) Dar fe y extender certificaciones de todas las actuaciones del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana;
- i) Realizar cuantas actuaciones le sean encomendadas tanto por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana como por el Presidente, siempre que sea acorde con sus funciones; y,
- j) Las demás que le confieran el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

**SECCIÓN II
CENTROS DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD
CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA**

Art. 18.- Capacitación transversal. - Se crean los Centros de Capacitación del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, adscritos al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, que tendrán la responsabilidad de capacitar e instruir a la comunidad y a sus líderes en temas de seguridad, prevención y autoprotección ciudadana.

**SECCIÓN III
RECURSOS ECONÓMICOS DEL CONSEJO
CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE
JIPIJAPA**

Art. 19.- Fuente de aportes. - Los recursos económicos que administrará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, serán los siguientes:

- a) Aportes del Gobierno Nacional a través del Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana;
- b) Aportes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa; y,
- c) Donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras a cualquier título que se recibirán con beneficio de inventario.

Art. 20.- Fondos de reserva. - Los fondos y reservas del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, no se destinarán para otros fines, sino, para los fines establecidos a los de su creación y funciones de la presente normativa.

TÍTULO II

**DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**

**CAPÍTULO I
DE LAS COMPETENCIAS**

Art. 21.- Entidad Ejecutora. - Créase la **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**, como dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza. Estarán bajo control de esta Dirección de Seguridad Ciudadana: la Unidad de Agentes de Control Municipal del Cantón Jipijapa; y, Centros de Capacitación de Seguridad Ciudadana de Jipijapa.

Art. 22.- Área Administrativa. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, proporcionará un área física adecuada para el funcionamiento administrativo, operativo y equipamiento a la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal, para que allí realice todas las actividades tanto ésta, como la Unidad de Control del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa, inherentes a sus funciones, y de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

Art. 23.- Potestad administrativa. - Es potestad del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa definir las directrices generales a adoptarse en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos en el cantón Jipijapa.

Art. 24.- El Ejecutivo como ente coordinador. - El Alcalde será el encargado de coordinar con los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, competentes, la ejecución de las directrices diseñadas por el Concejo Municipal, para la planificación, control y vigilancia de la seguridad ciudadana y gestión de riesgos en el cantón Jipijapa.

Art. 25.- Finalidad. - La Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, tiene como finalidad específica: Planificar, controlar la seguridad ciudadana y gestión integral de riesgos, así como mejorar las condiciones de gobernabilidad en el Cantón, coordinando con la comunidad y las demás instituciones de la Ciudad.

Art. 26.- Funciones. - La Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar acciones, programas y proyectos debidamente sustentados e integrarlos en un Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos para el Cantón, el que será puesto en consideración del Alcalde y del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa para su aprobación y ejecución. Dicha ejecución podrá ser directa o también coordinada con entidades públicas, instituciones o personas naturales;
- b) Coordinar con las diferentes dependencias municipales y demás organismos públicos y privados, planes y programas de seguridad ciudadana y de gestión de riesgos;
- c) Dirigir y orientar la programación de campañas educativas y formativas, que promuevan en la comunidad la seguridad ciudadana y gestión de riesgos;
- d) Analizar y proponer al Alcalde y al Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, para sus decisiones, alianzas estratégicas con otras entidades públicas o privadas para mejorar los niveles de seguridad ciudadana y gestión de riesgos;
- e) Asegurar que, en el desarrollo de las actividades de seguridad ciudadana, se respeten los derechos y libertades de la comunidad;
- f) Proveer información confiable, oportuna y en tiempo real para que la Corporación Municipal tome las decisiones de formulación de política, regulación e inspección, vigilancia y control relacionadas con los servicios de seguridad y gestión de riesgos;
- g) Proveer información, confiable, oportuna y en tiempo real a la ciudadanía en términos de seguridad ciudadana y gestión de riesgos;
- h) Supervisar y controlar el monitoreo de las cámaras de “ojo de águila” del Cantón Jipijapa.
- i) Los Centros de Capacitación de Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa; y,
- j) Las demás que se asignen a través de Leyes, Ordenanzas y demás normas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

Art. 27.- Servidores. - Para cumplir con las funciones específicas detalladas en la presente Ordenanza, la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa contará con el siguiente personal:

- a) Director de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa;

- b) Asistente General de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa;
- c) Secretaria/o de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa;
- d) Supervisoras/es de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa; y,
- e) Operadores de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa.

El número de funcionarios, cargos y funciones, podrá ser determinado administrativamente de acuerdo a los requerimientos debidamente justificados.

Art. 28.- Selección del Personal de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa. - Cada uno de los integrantes de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, deberá tener el perfil adecuado y experiencia de trabajo en esta área, rigiéndose su incorporación a las leyes y normas pertinentes.

Art. 29.- Funciones del Director de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa. - Las funciones del Director de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa, son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la Constitución, Leyes pertinentes, ordenanzas, por el Alcalde y el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa;
- b) Planificar y dirigir los programas de Seguridad Ciudadana y gestión de riesgos, que realice la Municipalidad;
- c) Conocer y resolver sobre planes, programas y proyectos que sean de su competencia;
- d) Asesorar al nivel directivo de la Municipalidad en lo relacionado a seguridad ciudadana y gestión de riesgos;
- e) Emitir informes cuando sean requeridos; y,
- f) Las demás que consagra las leyes, ordenanzas y resoluciones vigentes.

Art. 30.- Funciones del Asistente General de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa. - Las funciones del Asistente General, son las siguientes:

- a) Subrogar las funciones del Director en ausencia de éste; y,

b) Las demás actividades encomendadas por el Director.

Art. 31.- Funciones de Secretario o Secretaria Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa. -

Las funciones de Secretario o Secretaria, son las siguientes:

- a) Enviar y recibir correspondencia de la Dirección;
- b) Apoyar en la elaboración de informes y correspondencias;
- c) Coordinar la realización de las actividades organizadas por la Dirección; y,
- d) Cumplir las disposiciones emitidas por el Director.

Art. 32.- Funciones de Supervisores/as de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa. -

Las funciones de Supervisores/as de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, son las siguientes:

- a) Cumplir con cada una de las tareas encomendadas por el Director;
- b) Supervisar la correcta labor de cada uno de los funcionarios de la Dirección; y,
- c) Apoyar el desarrollo de las actividades, programas y planes de Seguridad Ciudadana y Gestión de riesgos.

Art. 33.- Funciones de Operadores de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa. -

Las funciones de Operadores, son las siguientes:

- a) Operar los sistemas de videos vigilancia y programas vigentes en materia de seguridad ciudadana y gestión de riesgos;
- b) Operar los instrumentos del sistema “ojos de águila”, así como todos los demás que se implementen;
- c) Colaborar a nivel operativo con los programas de la Dirección, y,
- d) Las demás disposiciones del Director.

**CAPÍTULO III
RÉGIMEN ECONÓMICO DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
MUNICIPIO DEL CANTÓN JIPIJAPA**

Art. 34.- Sustento Económico. - La Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón Jipijapa se sustentará de las siguientes fuentes:

a) Aportes anuales que le sean asignados en la partida presupuestaria correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Cantón de Jipijapa;

b) Lo recaudado mediante el cobro de la Tasa Municipal de Seguridad;

c) Multas por la inobservancia de la presente ordenanza;

d) Valores provenientes de servicios que le sean propios;

e) Aportes provenientes de impuestos programados y autorizados para tal efecto; y,

f) Donaciones y legados que se realicen a esta Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, cumpliendo las disposiciones legales pertinentes.

Art. 35.- Finalidades de los sustentos. - Tendrán como propósito ser utilizados en los salarios de personal, equipamiento, gastos necesarios para el desarrollo de las actividades, centro de capacitación de seguridad ciudadana y programas que sean de competencia de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

**TÍTULO III
DE LA UNIDAD DE AGENTES DE CONTROL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**

**CAPÍTULO I
CREACIÓN**

Art. 36.- Creación. - Se crea la **Unidad de Agentes de Control Municipal**, como **sub-dependencia** de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Jipijapa.

Art. 37.- Fines. - La Unidad de Agentes de Control Municipal, tiene los siguientes fines:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones y disposiciones emanadas del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, el Alcalde y la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, relacionadas con el control y ejecución de las normas municipales en la comunidad;

b) Estructurar una fuerza ciudadana que contribuya con el fortalecimiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa y sus estructuras;

c) Fortalecer los mecanismos de coordinación interinstitucional para la prestación de control de servicios turísticos, comerciales y demás afines a la materia,

- d) Coordinar y participar, si así lo dispusiere el Concejo o el Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, en operaciones conjuntas con las demás Instituciones encargadas de velar por la seguridad del Cantón; y,
- e) Las demás determinadas en Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa; así como las que administrativamente dispusiere el Alcalde.

Art. 38.- Funciones. - Son funciones de los Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, las siguientes:

- a) Orientar a la ciudadanía en temas de seguridad ciudadana;
- b) Brindar un ambiente de paz y armonía dentro de la Ciudad;
- c) Vigilar, supervisar y controlar los recursos naturales de las playas del mar, de los lechos y riberas de los ríos del cantón Jipijapa;
- d) Controlar la explotación de materiales áridos y pétreos que se encuentren en los lechos de los ríos, playas de mar y canteras del cantón Jipijapa;
- e) Controlar los locales turísticos e informales de las playas del cantón Jipijapa;
- f) Impedir la utilización indebida de la vía pública por parte de los vendedores ambulantes, vehículos, materiales de construcción, talleres mecánicos, lavadoras de los vehículos y más, de acuerdo a las normas y ordenanzas establecidas;
- g) Orientar y proporcionar información a los turistas nacionales y extranjeros;
- h) Control de personas en estado etílico, o bajo los efectos de sustancias psicotrópicas, que se encuentren protagonizando escándalos en la vía pública;
- i) Control de parques, áreas verdes, bienes del patrimonio cultural y ornato de la ciudad;
- j) Control y ordenamiento de los Mercados Municipales y Centros de abastos;
- k) Dar protección a las autoridades municipales y vigilar los bienes de la municipalidad.
- l) Controlar que no se arroje basura a la vía pública;
- m) Dar soporte a las diferentes comisarías y dependencias municipales, en todos los procesos de inspección, control y aplicación de las normas vigentes en el cantón;

- n) Realizar patrullajes permanentes por la ciudad para observar el cumplimiento de las disposiciones municipales;
- o) Inspección diaria y vigilancia de los puestos de guardia del personal respectivo;
- p) Vigilar que el expendio de productos se lo realice en las condiciones aptas para el consumo humano;
- q) Controlar el cumplimiento de las normas legales vigentes relacionadas con el expendio y consumo de bebidas alcohólicas;
- r) Cooperar con la Policía Nacional, en el control de las normas de tránsito y transporte emitidas por los organismos competentes;
- s) Controlar el efectivo cumplimiento de las normas relacionadas con la protección del ambiente y su no contaminación, emitidas por los organismos competentes;
- t) Cuidar que, en todas las infraestructuras e instalaciones sanitarias, se cumplan con las especificaciones determinadas por las autoridades municipales vigentes;
- u) Colaborar con las demás dependencias Municipales en todo lo necesario; y,
- v) Vigilar, con total observancia a los derechos ciudadanos constitucionales, se ejecuten todas y cada una de las leyes, ordenanzas y resoluciones vigentes dentro del Cantón.

Art. 39.- Coordinación. - Para el cumplimiento de sus funciones, los Agentes de Control Municipal, coordinará a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal, las actividades necesarias con cada una de las Direcciones, departamentos y/o toda dependencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 40.- Servidores. - Para cumplir con los objetivos y funciones detalladas en la presente Ordenanza, la **Unidad de Agentes de Control Municipal**, contará con el siguiente personal.

- a) **Jefe Operativo** de la Unidad de Agentes de Control Municipal del Cantón Jipijapa;
- b) **Secretaria/o** de la Unidad de Agentes de Control Municipal;
- c) **Supervisoras/es** de los Agentes de Control Municipal; y,
- d) **Agentes de Control** Municipal del Cantón Jipijapa.

El número de funcionarios, cargos y funciones, podrá ser determinado administrativamente de acuerdo a los requerimientos debidamente justificados.

Art. 41.- Selección del Personal de los Agentes de Control Municipal - Cada uno de los integrantes para Agentes de Control Municipal, deberá tener el perfil adecuado y experiencia de trabajo en esta área, rigiéndose su incorporación a las leyes y normas pertinentes.

Art. 42.- Funciones del Jefe Operativo de la Unidad de Agentes de Control Municipal del Cantón Jipijapa. - Las funciones del Jefe Operativo de los Agentes Municipal, son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Constitución, las Leyes, ordenanzas, reglamentos, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, el Alcalde y la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones de cada uno de los integrantes de los Agentes de Control Municipal;
- c) Supervisar y controlar las actividades de los Agentes de Control Municipal de acuerdo a la planificación de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa;
- d) Conocer sobre planes, programas y proyectos que sean de su competencia;
- e) Asesorar a la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa en lo relacionado a los Agentes de Control Municipal;
- f) Emitir informes permanentes a la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa; y,
- g) Las demás que consagra las leyes, ordenanzas y resoluciones vigentes.

Art. 43.- Requisitos para laborar como Jefe Operativo de la Unidad de Agentes de Control Municipal. - Los requisitos para laborar como Jefe Operativo de la Unidad de Agentes de Control Municipal del Cantón Jipijapa, son los siguientes:

- a) Título profesional;
- b) Experiencia de al menos cinco años laborando en temas de seguridad ciudadana;
- c) Formación comprobada en derechos humanos, garantías constitucionales, relaciones humanas y seguridad ciudadana; y,
- d) No tener impedimentos de carácter legal.

Art. 44.- Funciones de Secretario o Secretaria de la Unidad de Agentes de Control Municipal. - Las funciones de Secretario o Secretaria de la Unidad de Agentes de Control Municipal, son las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones de la Dirección de Seguridad Ciudadana y el Jefe de Unidad de Agentes de Control Municipal;
- b) Enviar y recibir correspondencia del Jefe operativo y de los Agentes de Control Municipal;
- c) Apoyar en la elaboración de informes y correspondencias;
- d) Coordinar la realización de las actividades organizada por la Unidad de Agentes de Control Municipal; y,
- e) Coordinar actividades o diligencias cuando le fuere el caso con las otras dependencias municipales y externas.

Art. 45.- Funciones de Supervisores/as de la Unidad de Agentes de Control Municipal. - Las funciones de Supervisores/as de la Unidad de Policía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Constitución, las Leyes pertinentes, ordenanzas, reglamento, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, el Alcalde, la Dirección de Seguridad Ciudadana y el Jefe Operativo de la Unidad de Agentes de Control Municipal;
- b) Cumplir con cada una de las tareas encomendadas por el Jefe Operativo de Unidad de Agentes de Control Municipal;
- c) Supervisar la correcta labor de cada uno de los servidores que forman parte de los Agentes de Control Municipal; y,
- d) Emitir informes o partes diarios de las novedades suscitadas.

Art. 46.- Funciones de los Agentes de Control Municipal - Las funciones de los Agentes de Control Municipal, son los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Constitución, las Leyes, ordenanzas, reglamento, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa; el Alcalde; la Dirección de Seguridad Ciudadana; el Jefe Operativo de la Unidad de Agentes de Control Municipal; y, de los Supervisores de Agentes de Control Municipal;
- b) Realizar sus labores correctamente uniformados y equipados con lo provisto por la Municipalidad;
- c) Velar y responder de acuerdo a la Ley, por los instrumentos y demás equipos otorgados para el cumplimiento de sus funciones;

- d) Someterse a las disposiciones de los encargados de los operativos en conjunto con la fuerza pública, salvo orden municipal contraria; y,
- e) Las demás disposiciones del Jefe Operativo la Unidad de Agentes de Control Municipal.

CAPÍTULO III FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 47.- Formación. -Para laborar en esta dependencia, todo el personal deberá participar y aprobar un programa de formación y capacitación diseñado por la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

Art. 48.- Capacitación. - El Programa de Formación y Capacitación de los Agentes de Control Municipal, será orientado en relación a los siguientes temas:

- a) Orientación del mapa geográfico del Cantón Jipijapa;
- b) Procedimiento Operativo de Normas de Tránsito;
- c) Derechos humanos y garantías constitucionales;
- d) Participación Ciudadana;
- e) Relaciones Humanas;
- f) Defensa personal y técnica de manejo de equipamiento de seguridad;
- g) Plan Estratégico de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos;
- h) Rol de los Agentes de Control Municipal;
- i) Leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes vinculados; y,
- j) Los demás que se consideren pertinentes.

Art 49.- Admisión. - El diseño del programa debe comprender parámetros de calificación y calificación determinantes para la admisión del personal de la Unidad de Agentes de Control Municipal.

Art. 50.- Pruebas de Admisión. - La Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Seguridad Ciudadana diseñarán y emplearán también pruebas psicológicas, de actitudes, físicas, médicas, cultura general y entrevistas orientadas a determinar la idoneidad del personal que trabajará en esta dependencia.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN FINANCIERO DE LA UNIDAD DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 51.- Financiamiento. - La Unidad de Agentes de Control Municipal Policía, se financiará de la siguiente manera:

- a) Aportes anuales Municipales;
- b) Proporción fijada de la Tasa Municipal de Seguridad;
- c) Multas debidamente reglamentadas por inobservancia o contravenciones a las normas vigentes;
- d) Aportes provenientes de otros impuestos programados y autorizados para tal efecto; y,
- e) Donaciones y legados que se realicen a esta dependencia, cumpliendo las disposiciones legales pertinentes.

Art. 52.- Especialización. -La Unidad de Agentes de Control Municipal, podrá asignar efectivos especializados en materia de tránsito y turismo, una vez que se hayan asumido las respectivas competencias.

Art. 53.- Destino de Ingreso. - Todo ingreso que perciba la Unidad de Agentes de Control Municipal, tendrá como destino:

- a) Ejecución de planes para la seguridad ciudadana;
- b) Capacitación de los Agentes de Seguridad Municipal;
- c) Salarios de personal;
- d) Equipamiento los Agentes de Control Municipal;
- e) Operativos de vigilancia y control; y,
- f) Las demás correctamente justificadas y autorizadas.

TÍTULO IV DE LA TASA ANUAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS

Art. 54.- Tasa. - Fijese la tasa anual de seguridad ciudadana y gestión de riesgos, obligatoria para los propietarios de inmuebles ubicados dentro de los límites urbanos del Cantón.

Art. 55.- Recaudación. - La tasa fijada se recauda con el impuesto a los predios urbanos, equivalente por el 0,01 % del avalúo comercial de cada bien inmueble del Cantón.

Art. 56.- Exención. - Se exceptúa del pago de la presente tasa, los bienes inmuebles cuyos titulares sean:

- a) Fundaciones e Instituciones sin fines de lucro;
- b) Centros Educativos Fiscales de educación básica y de bachillerato; y,
- c) Propiedades con un avalúo comercial inferior a \$ 4.000,01.

Art. 57.- Administración de lo recaudado. - Lo recaudado será administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, en

materia de seguridad y gestión de riesgos, a través de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Todas las Instituciones que presten servicios o realicen acciones en materia de seguridad en el cantón Jipijapa, tienen la obligación de cumplir las decisiones emanadas por el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa y del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, de acuerdo a la Constitución, COOTAD, Leyes y Ordenanza en la materia.

SEGUNDA. - Dar estricto cumplimiento a la inserción laboral, a personas con discapacidades, tal como lo establece la Ley Orgánica de Discapacidades.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El Alcalde dispondrá una vez expedida la presente ordenanza, a las Direcciones: Financiera; Unidad Administrativa del Talento Humano; y, al Director Ejecutivo de la Corporación de Seguridad Ciudadana y Convivencia del Cantón Jipijapa, inicien el proceso de transición respectiva, en la cual pasará a la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el inventario con que cuenta, así como también el personal, que labore bajo su dependencia. La Dirección de Seguridad Ciudadana, hará uso de las instalaciones donde funcionó la Corporación.

SEGUNDA: La Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, en el plazo improrrogable de 90 días como máximo contados a partir de estructuración como tal, elaborará un Reglamento Interno que regule el funcionamiento disciplinario de Unidad de los Agentes de Control Municipal.

TERCERA: La aplicación de multas será regulada mediante un Reglamento que se expedirá para el efecto en el plazo improrrogable de 90 días, observando lo que establece el Art. 397 del COOTAD, dentro del cual, las Comisiones jurídica y Legislativo de tránsito y finanzas, en coordinación con las Direcciones de: Finanzas, Higiene, Turismo y de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa; y, las Comisarias de Construcción; Turismo, y Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa, presentarán al Concejo Municipal para su correspondiente aprobación en solo debate, mismo que debe ser previamente y debidamente socializado. Reglamento en el que deberá observarse en coordinación con las distintas áreas y órganos de control y vigilancia municipal las funciones, atribuciones y competencias de cada una de ellas para una efectiva aplicación. Para la fijación de las multas deberá observarse el principio constitucional de la debida proporcionalidad entre la falta y su correspondiente sanción, así como lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo VII del COOTAD.

CUARTA: El Alcalde o Alcaldesa, por medio de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, diseñará un programa de trabajo comunitario para los ciudadanos y las ciudadanas que sean reiterativos en la inobservancia de la presente ordenanza.

QUINTA: En el término de 90 días a partir de la expedición de la presente ordenanza, habrá una campaña de socialización por los medios de difusión que considere necesario el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Jipijapa, a través de la Dirección de Comunicación y Dirección de Seguridad Ciudadana, para conocimiento de los ciudadanos y ciudadanas, sobre el contenido de la presente normativa.

SEXTA: La recaudación de la tasa que hace referencia el Art. 55 será ejecutada a partir del año 2019.

SÉPTIMA: A fin de evitar el crecimiento burocrático y la incidencia económica en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el personal requerido para la puesta en marcha de la presente normativa, el mismo se seleccionará de entre los servidores o trabajadores de la institución municipal, de acuerdo al perfil requerido, con la salvedad de no cotar con el talento humano demandado.

OCTAVA: Para la inmediata vigencia y operatividad de la presente ordenanza, sus organismos funcionarán con servidores y trabajadores municipales, que pasarán mediante encargos administrativos, a desempeñar determinadas funciones, con sus mismas remuneraciones, hasta que se designen por parte del Concejo Municipal las partidas correspondientes.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA: Deróguese todas las ordenanzas que se opongan a la presente.

SEGUNDA: Las disposiciones de la presente codificación prevalecerán sobre las que se opongan. Así mismo queda derogado el Estatuto de la Corporación de Seguridad Ciudadana de Jipijapa de conformidad a las leyes constitucionales y legales.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su **SANCIÓN** y Promulgación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución municipal. Por tratarse de una normativa que contiene disposiciones de carácter tributaria, deberá, además, ser publicado en el Registro Oficial.

DADO y firmado en la Sala de Sesiones del GAD Municipal del Cantón Jipijapa, el lunes 15 de enero del año dos mil dieciocho.

f.) Ing. Aron Cañarte Baque, Alcalde (E) del GAD Municipal del Cantón Jipijapa.

f.) Ab. Vicente Mera Vinuesa, Secretario General del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA**, al amparo de lo que determina el artículo 322 inciso tercero, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la antes referida Ordenanza, fue discutida, analizada y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, en dos Sesiones Ordinarias Públicas, distintas, celebradas en los días miércoles dos de agosto del dos mil diecisiete; y, lunes quince de enero del año dos mil dieciocho.

Jipijapa, 15 de Enero del 2018.

f.) Ab. Vicente Mera Vinueza, Secretario General del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA. -

Jipijapa, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil dieciocho, a las 09H30.- **VISTOS:** De conformidad con lo que dispone el Art. 322, Inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **REMITO** al Señor Ing. Aron Cañarte Baque, Alcalde (e) del GAD Municipal del Cantón Jipijapa, Provincia de Manabí, en original y copias de igual tenor y efectos legales, la **ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA**, para su **SANCIÓN Y PROMULGACIÓN**.

Jipijapa, 16 de Enero del 2018.

f.) Ab. Vicente Mera Vinueza, Secretario General del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA. -

Jipijapa, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil dieciocho, a las 10H00. **VISTOS:** De conformidad con lo que determina el Art. 322, Inciso cuarto, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO Y FIRMO**, la **ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA**; y, **AUTORIZO** su **PROMULGACIÓN** y Publicación en la gaceta oficial, en la página Web de la Municipalidad, y su posterior publicación en el Registro Oficial, al amparo de lo que determina el **Art. 324 del COOTAD**.

Jipijapa, 17 de Enero del 2018.

f.) Ing. Aron Cañarte Baque, Alcalde (E) del GAD Municipal del Cantón Jipijapa.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA. -

Jipijapa, a los diecisiete días del mes de Enero del año dos mil dieciocho, a las 11H00. **VISTOS.** - El Ing. Arón Cañarte

Baque, Alcalde (e) del GAD Municipal del Cantón Jipijapa, Provincia de Manabí, al amparo de lo que determina los Art. 322 inciso cuarto; y, el Art. 324 inciso primero del COOTAD, a los diecisiete días del mes de Enero del año dos mil dieciocho, siendo las 10H00, **SANCIONÓ, FIRMO Y AUTORIZÓ LA PROMULGACIÓN**, de la **ORDENANZA GENERAL SOBRE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN JIPIJAPA**, y su posterior publicación en el Registro Oficial., al amparo de lo que determina el **Art. 324 del COOTAD. Lo Certifico.-**

Jipijapa, 17 de Enero del 2018.

f.) Ab. Vicente Mera Vinueza, Secretario General del Concejo Municipal.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece en la disposición del artículo 265 que, El sistema público de Registro de la Propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las Municipalidades;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera conforme al principio establecido en el artículo 238 de la referida Carta Magna;

Que, uno de los derechos de libertad que reconoce y garantiza la Constitución de la República del Ecuador es el de: Acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características, esto de acuerdo al numeral 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, de conformidad con lo que disponen los artículos 7 y 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es facultad normativa y función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes, reconocidas en la Constitución y la Ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterio de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiaridad, participación y equidad;

Que, la norma del artículo 142 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que, La administración de los registros

de la propiedad de cada Cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional del registro de la propiedad corresponde al gobierno central y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo a lo que disponga la Ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los gobiernos municipales.

Que, el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, conforme lo dispone el artículo 29 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el suplemento del registro oficial No. 162 del 31 de marzo del 2010;

Que, el artículo 19 de la Ley Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos señala que “De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la función ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos; por lo tanto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, se encargará de la estructuración administrativa del Registro y su coordinación con el catastro, y la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, el registro de las transacciones que sobre las propiedades se ejecuten en el Cantón, constituyen uno de los elementos fundamentales para la adecuada gestión de los catastros municipales.

Que, mediante publicación en el Registro Oficial No. 575 del 14 de noviembre del 2011, se encuentra publicada la Ordenanza que Crea y Regula la Dependencia Pública para el Funcionamiento del Registro de la Propiedad en el Cantón Palenque.

Que, de conformidad con lo que dispone el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de Ordenanzas; en tal contexto,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALENQUE.

CAPITULO I

AMBITO, OBJETIVO Y PRINCIPIOS GENERALES

Art. 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- La presente Ordenanza rige y regula la organización, administración y funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.

Art. 2.- OBJETIVOS DE LA PRESENTE ORDENANZA.- Los objetivos de la presente Ordenanza son los siguientes:

- a) Regular la organización, administración y funcionamiento de Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad y el Catastro Institucional.
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del Cantón el acceso afectivo al servicio del Registro de la Propiedad y Mercantil.
- d) Promover la prestación del servicio público registral de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato.
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir Políticas Públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia: y, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque como Administrador del Registro de la Propiedad y Mercantil de este Cantón con capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.
- f) Establecer las tarifas por los servicios de registro.

Art. 3.- PRINCIPIOS.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, se sujetará en su gestión en los siguientes principios: Accesibilidad, regularidad, calidad, eficiencia, eficacia, seguridad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPITULO II

PRINCIPIOS REGISTRALES

Art. 4- ACTIVIDAD REGISTRAL.- La actividad de registro que cumpla el funcionario responsable del Registro de la Propiedad y Mercantil, se ejercerá utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados de conformidad con las políticas dictadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la información.

Art. 5.- INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información que administrará el Registro de la Propiedad y Mercantil es pública con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y esta Ordenanza.

Art. 6.- DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.- Los datos públicos que se incorporan en el Registro de la Propiedad y Mercantil, deberán ser completos, accesibles, en formatos libres, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes.

Art. 7.- RESPONSABILIDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y esta Ordenanza, será responsable de la integridad, protección del Registro a su cargo, así como de las respectivas bases de datos, por lo que responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y conservación del registro. La veracidad y autenticidad de los datos son de exclusiva responsabilidad de quien los declaró o inscribió.

Art. 8.- OBLIGATORIEDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, está obligado a certificar y publicar los datos a su cargo, con las limitaciones señaladas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley y la presente Ordenanza.

Art. 9.- CONFIDENCIALIDAD Y ACCESIBILIDAD.- Se considera confidencial solamente la información señalada en la Ley, el acceso a esta información solo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o Juez competente. También será confidencial aquella información que señala el Director Nacional del Registro de Datos Públicos, mediante resolución motivada. El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita, en los formatos valorados que para el efecto disponga la Municipalidad, y deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma, a la solicitud se deberá acompañar necesariamente copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación. La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

Art. 10.- PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil es un fedatario público, por lo que la certificación registral da fe pública y esta se encuentra investida de la presunción de legalidad, conforme lo señala el artículo 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 11.- RECTIFICABILIDAD.- La información del Registro de la Propiedad y Mercantil puede ser actualizada, rectificada y suprimida, siempre que cumpla los requisitos y condiciones establecidas en la Ley.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALENQUE

Art. 12.- CERTIFICACIÓN REGISTRAL.- La certificación legalmente otorgada por el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, constituye documento público con todos los efectos legales.

Art. 13.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y BASE DE DATOS.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, será responsable de aplicar las Políticas y principios definidos

por el Ministerio de Telecomunicaciones, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de la información pública y base de datos a su cargo, con las entidades que conforman el Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos. La Registradora o Registrador de la Propiedad, tiene la obligación de comunicar la aplicación de nuevas políticas y principios dispuestos por órgano competente, a la Alcaldesa o Alcalde, para que éste a su vez, ponga a conocimiento del Concejo Municipal y a la ciudadanía del Cantón.

CAPITULO IV

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

Art. 14.- REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), emitirá las políticas públicas nacionales que orienten las acciones del sistema de Registro de Datos Públicos y definirá los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente de esta competencia. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palenque, administrará y gestionará el Registro de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral, conforme los principios establecidos en la Ley y esta Ordenanza.

Art. 15.- NATURALEZA JURÍDICA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.- El Registro de la Propiedad y Mercantil es una dependencia municipal, con autonomía registral, organizada administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza y sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en lo relativamente exclusivo a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de base de datos y de información pública.

Art. 16.- AUTONOMÍA REGISTRAL.- El ejercicio de la autonomía registral implica, la no sujeción de la actividad registral de datos sobre la propiedad al poder político si no a la Ley, como también el reconocimiento necesario de las instituciones que conformarían el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos. La autonomía registral, no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil y los servidores del Registro por los excesos cometidos en ejercicios de sus funciones.

Art. 17.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.- El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, se organizará administrativamente por las disposiciones de esta Ordenanza. El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, estará integrado por el Registrador o Registradora como máxima autoridad administrativa, representante legal y judicial del mismo;

y las unidades en función de las necesidades, competencias y responsabilidades establecidas en el manual orgánico estructural y funcional que dicte el orgánico administrativo municipal competente, el mismo que será puesto en conocimiento del Concejo.

Quienes laboren en los Registros de la Propiedad y Mercantil, serán considerados como servidores y servidoras municipales, por lo tanto se someterán a lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) en cuanto se refiere a sus derechos, deberes y obligaciones, para su remuneración se considerará lo que venían percibiendo en base a las planillas de aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y conforme certificación presupuestaria establecida para esos puestos. Los servidores que laboren en el Registro de la Propiedad y Mercantil, cumplirán la misma Jornada Laboral que cumplen los demás servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 18.- REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.- Toda la actividad que realice el Registro de la Propiedad y Mercantil, en cuanto a inscripciones, certificaciones, marginaciones, y demás actividades registrales que contempla la Ley, se llevarán de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real. Los folios cronológicos, personales y reales que el Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil están obligados a llevar, se administrarán en la forma señalada en las disposiciones de los artículos los Artículos 16,17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Datos Públicos.

Art. 19.- DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, será responsable de la administración y gestión del Registro de la Propiedad y Mercantil, será elegido mediante concurso público de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en base a la normativa administrativa de selección de personal emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Art. 20.-VEEDURÍA.- El concurso de méritos y oposición para designar a la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, contará con la participación efectiva de una veeduría ciudadana, para lo cual, el Alcalde o Alcaldesa, antes de iniciar el proceso de selección, solicitará al Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social la integración de esta veeduría. Los veedores podrán integrarse al tribunal de selección, al inicio, intermedio o al final del proceso de selección, conforme lo establece la Resolución No. 19-NGDINARDAP-2015, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Art. 21.-PERÍODO DE FUNCIONES.- La Registrador o Registrador de la Propiedad y Mercantil, durará en sus funciones cuatro años, y podrá ser reelegida o reelegido por una sola vez, previo concurso de méritos y oposición

dispuesto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, bajo los parámetros emitidos por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

El cargo de Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, podrá ser encargado durante 270 días o hasta la designación del titular mediante concurso de méritos y oposición conforme lo establece la Disposición General Primera de la Resolución No. 001-NG-DINARDAP-2018, emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP).

Art. 22.- REMUNERACIÓN.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, percibirá su remuneración, de acuerdo a la tabla de remuneraciones elaborada por el Ministerio de Trabajo.

Art. 23.- AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA.- En caso de ausencia temporal o definitiva de la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil titular, el despacho será encargado al funcionario que designe el Registrador de la Propiedad y Mercantil, bajo su responsabilidad, encargo que será comunicado al Alcalde.

En caso de ausencia definitiva e inmediatamente se procederá al llamamiento al segundo mejor puntuado del concurso de méritos y oposición, para el nombramiento de la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.

Art. 24.- DESTITUCIÓN.- La Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, podrá ser destituido de sus funciones por las causales establecidas en el artículo. 48, de la Ley Orgánica del Servicio Público, previo el sumario administrativo respectivo.

CAPÍTULO V

DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES DE LA REGISTRADORA O REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL.

Art. 25.- DEBERES, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES.- Los deberes, atribuciones y prohibiciones de la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil, serán aquellos determinados en la Ley de Registro, la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), los que dicte bajo órgano normativo la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP), lo que se disponga en la presente Ordenanza y en las demás normativas internas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque y CGE.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

Art. 26.- DEL FUNCIONAMIENTO- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad y Mercantil, el Registrador o Registradora, observará las normas constantes en la Ley de Registro relativas a:

a) Del repertorio.

- b) De los registros y de los índices.
- c) De los títulos, actos y documentos que deben registrarse.
- d) Del procedimiento de las inscripciones.
- e) De la valoración de las inscripciones y su cancelación.
- f) Deberá igualmente observar las normas pertinentes de la Ley del Sistema Nacional del Registro de Datos Públicos.

La apertura y cierre del repertorio se realizará a inicio y final del año fiscal efectivamente, para lo cual se abalazará con la firma de la Registradora o Registrador de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.

CAPITULO VII

DE LA SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

Art. 27.- FINANCIAMIENTO.- El Registro de la Propiedad y Mercantil, se financiará con el cobro de las tarifas establecidas en el arancel por los servicios de registro, los mismos que deberá ser consignado a los recaudadores del Departamento de Tesorería Municipal y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 28.- ORDEN JUDICIAL.- En los casos en que el Juez dentro del recurso establecido en la disposición del artículo 11 de la Ley de Registro, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente la Registradora o el Registrador de la Propiedad y Mercantil se negó motivadamente a efectuar, esta inscripción no causará nuevas tarifas.

Art. 29.- TARIFAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público, pagarán las tarifas establecidas en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Todos los actos registrales, sin excepción que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a su favor, estarán exentos del pago de tarifas.

El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque, proporcionará a las autoridades competentes de las instituciones públicas, en forma gratuita la información pública que le sea solicitada legal y en debida forma, es decir por escrito y como resultado de las disposiciones administrativas o judiciales que ellas emanen.

Art. 30.- MODIFICACIONES DE ARANCELES – El Alcalde o Alcaldesa, bajo su facultad privativa presentará la correspondiente propuesta al Concejo Municipal, con la finalidad de que en cualquier tiempo de acuerdo a las conveniencias institucionales e interés público, se pueda revisar la tabla de aranceles que se aplicará para el cobro en el Registro de la Propiedad y Mercantil.

Art. 31.- BASE IMPONIBLE DEL ARANCEL.- La base del arancel será el valor contractual, si ese fuera inferior al avalúo de la propiedad que consta en el catastro municipal, se realizará en base al catastro Municipal.

CAPITULO VIII

ARANCELES

Art. 32.- CATEGORÍA DE PAGO.- Para el pago de los derechos de registro por la calificación e Inscripción de actos que contengan la constitución, transferencia de dominio, adjudicación y extinción de derechos reales o personales, sobre muebles o inmuebles, así como la imposición de gravamen o limitaciones de dominio y cualquier otro acto similar, se aplicarán las siguientes categorías para el cobro de los derechos de registro:

| CATEGORIA | CUANTIA INICIAL | CUANTIA FINAL | DERECHO DE INSCRIPCIÓN |
|-----------|-----------------|---------------|-----------------------------------|
| 1 | USD 0,1 | USD 100 | 5 % del Salario Básico Unificado |
| 2 | USD 100,01 | USD 500 | 7 % del Salario Básico Unificado |
| 3 | USD 500,01 | USD 1.000 | 9 % del Salario Básico Unificado |
| 4 | USD 1.000,01 | USD 5.000 | 11 % del Salario Básico Unificado |
| 5 | USD 5.000,01 | USD 10.000 | 15 % del Salario Básico Unificado |
| 6 | USD 10.000,01 | USD 20.000 | 20 % del Salario Básico Unificado |
| 7 | USD 20.000,01 | USD 30.000 | 25 % del Salario Básico Unificado |
| 8 | USD 30.000,01 | USD 50.000 | 30 % del Salario Básico Unificado |
| 9 | USD 50.000,01 | USD 100.000 | 40 % del Salario Básico Unificado |
| 10 | USD 100.000,01 | USD 300.000 | 50 % del Salario Básico Unificado |
| 11 | USD 300.000,01 | USD 500.000 | 60 % del Salario Básico Unificado |
| 12 | USD 500.000,01 | USD 1.500.000 | más el 0.5% por el exceso |

Esta tabla está sujeta a variación a partir de que el salario básico unificado se incremente anualmente.

La o El Registrador de la Propiedad y Mercantil, exhibirá permanentemente, en lugares visibles al público, en sus oficinas y despachos, el texto íntegro de la presente tabla para el cobro de Derecho de Registro.

Art. 33.- Por la declaración de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda, se cobrará el veinte por ciento de un salario básico unificado.

Art. 34.- Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos y fraccionamientos de predios rústicos y rurales se pagará el diez por ciento de un salario básico unificado. Adjudicaciones de la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), se pagará el doce por ciento de un salario básico unificado por concepto de gastos administrativos.

Art . 35.- Por el registro de las hipotecas, constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), Instituto Ecuatoriano de Crédito Educación y Becas (IECE), las asociaciones, mutualistas, cooperativas y otras entidades financieras de carácter privado en general, se cobrará el diez por ciento de la tabla de derechos de registro establecida en el Art. 32 de esta Ordenanza.

Se exceptúa del pago a todas las personas que celebran hipotecas y prendas constituidas a favor del BanEcuador, por concepto de créditos, que se requiera los servicios de registro de la propiedad y mercantil.

Art. 36.- Por el registro de contratos de compra-venta con hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS), Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL), las asociaciones, mutualistas y cooperativas para la construcción de viviendas, se cobrará el diez por ciento de la tabla de derechos de registro establecida en el Art. 32 de esta Ordenanza.

Para la transferencia de dominio de los bienes inmuebles que otorga el Gobierno Autónomos Descentralizados Municipal del Cantón Palenque, en programas habitacionales de carácter social, se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado como valor único por derecho de registro; así como los actos y contratos de carácter social que ejecute el MIDUVI.

Art. 37.- Por las capitulaciones matrimoniales, el veinte por ciento de un salario básico unificado.

Art. 38.- Las aclaraciones de homónimos de imputados o acusados en procesos penales se cobrará el cinco por ciento de un salario básico unificado, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.

Art. 39.- Por la inscripción de posesiones efectivas, se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado. Se exceptúa este valor para las posesiones efectivas que se

inscriban para el cobro de fondo mortuario de las personas que reciban el bono solidario.

Art. 40.- Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones de enajenar y sus cancelaciones se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 41.- Por certificaciones simples de no constar en el índice de propiedades se cobrará el tres por ciento de un salario básico unificado;

Art. 42.- Por las certificaciones de propiedades, gravámenes y limitaciones de dominio, se cobrará el tres por ciento de un salario básico unificado por cada acto;

Art. 43.- Por la inscripción de cancelación de hipotecas y prohibición voluntaria de enajenar y gravar se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 44.- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda, de acuerdo con la tabla de derechos registrales determinada en el artículo 32 de esta Ordenanza.

Art. 45.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: Fideicomisos, comodatos, donaciones, entre otras, se considerará para el cobro de derechos del registro el avalúo municipal de cada inmueble de acuerdo con la tabla determinada en el Art. 32 de esta Ordenanza.

Art. 46.- Los actos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado que aprueben fraccionamientos urbanos y rurales, reestructuración e integración de lotes, partición judicial y extrajudicial de inmuebles pagarán el quince por ciento de un salario básico unificado.

Art. 47.- Los actos de rectificación y aclaración de escrituras públicas pagarán por derechos de registro el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 48.- Las adjudicaciones por particiones o por disolución de la sociedad conyugal, pagará el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 49.- En los casos no especificados en los artículos anteriores se cobrará el diez por ciento de un salario básico unificado.

Art. 50.- Exenciones o exoneraciones.- Por disposición constitucional se exonera con el pago de los derechos registrales a los siguientes grupos de atención prioritaria: Adultos mayores, personas con discapacidad y personas con enfermedades catastróficas.

Estas exoneraciones se realizarán previa presentación de copia de cédula, carnet de valoración o presentación de certificado médico otorgado por la unidad de salud. En

caso de las personas con discapacidad se tomará en cuenta el grado de discapacidad, según certificado emitido por el Ministerio de Salud.

Art. 51.- Se determina la no manipulación de los archivos a personas particulares ajenas al Registro de la Propiedad y Mercantil.

Art. 52.- Se determina la obligatoriedad y responsabilidad que el Registro de la Propiedad y Mercantil, tenga un software que esté conectado con la Unidad de Rentas e Inquilinato en conjunto con la Unidad de Avalúos y Catastros con el fin de que los trámites sean personales, en los tramites en los cuales no pueda ser realizado personalmente por el o la propietaria de un bien inmueble, lo podrá realizar la persona que se encuentre debidamente Autorizada.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cuando un mismo Documento público contuviere dos o más actos o contratos, el arancel se cobrará por cada acto o contrato de acuerdo a las disposiciones de esta Ordenanza.

SEGUNDA.- Prohibase a los beneficiarios de exenciones tomar a su cargo las obligaciones que para el sujeto pasivo establezca la Ley; así como extender, en todo o en parte, el beneficio de exención en forma alguna a los sujetos no exentos.

TERCERA.- El Registrador o Registradora de la Propiedad y Mercantil, solicitará formalmente al Alcalde o Alcaldesa cada año fiscal que la Unidad de Auditoría Interna municipal actúe con la finalidad de auditar la gestión administrativa y financiera de la dependencia a su cargo.

CUARTA.- Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía que se contrapongan a la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la publicación en el Registro Oficial. La presente Ordenanza además deberá publicada en la página Web institucional www.palenque.gob.ec.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los veinticuatro días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue analizada, discutida y

aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en las Sesiones Ordinarias celebradas en los días diecisiete y veinticuatro de mayo del dos mil dieciocho.

Palenque, 24 de mayo del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALENQUE**, a través de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

Palenque, 29 de mayo del 2018.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el señor Ingeniero, Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los veintinueve días del mes de mayo del dos mil dieciocho.

Palenque, 29 de mayo del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

Considerando:

Que, el Art. 225 de la Constitución Política de la República del Ecuador señala que el sector publico comprende, entre otros a: 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, y 4) Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;

Que, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tiene como uno de sus objetivos fundir en un solo cuerpo legal las normas que deban regir la actividad Administrativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, permitiendo simplificar y unificar las distintas Leyes que los regularon en razón del anterior orden Constitucional. En ese sentido, el Código incorpora un conjunto de disposiciones que simplifican los procedimientos administrativos, así como la estructura organizacional de los Gobiernos.

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 prevista en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del Gobierno Autónomo.

Que, en el Registro Oficial No. 250 de fecha 09 de agosto del año 1999, consta publicada la Ordenanza que Regula el Servicio de Cementerio del Cantón Palenque.

Que, en el Registro Oficial No. 159 de fecha 01 de septiembre del año 2003, consta publicada la Ordenanza Reformativa que Regula el Servicio de Cementerios y que Reglamenta la Venta de Solares y Bóvedas en el Nuevo Cementerio General de la Ciudad de Palenque.

Que, con fechas 26 de noviembre y 10 de diciembre del año 2015 en Sesiones Ordinarias, fue aprobada la Reforma de la Ordenanza Municipal que determina la existencia y funcionamiento de los Cementerios Municipales en la Cabecera Cantonal y Zona Rural del Cantón Palenque.

Que, el artículo 54, en su literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se refiere a las funciones primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, le impone la de Servicios de Cementerios;

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTÓN PALENQUE.

Art. 1.- Constituyen propiedad municipal todos los cementerios públicos del Cantón y de sus Recintos y como tal éstos se hallan bajo la responsabilidad y administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Declárese zona única el área de terreno municipal que ocupa el Cementerio actual Municipal del Cantón Palenque, cabecera cantonal del mismo nombre con los siguientes linderos: Por el Norte: calle S/N y Cementerio Actual con 175,00 M; Por el Sur: con la calle Machinaza con 83,35 M y con solar N° 07 con 42,30M; por el Este: con solar N° 06, 07 con 82,10M y calle Rocha con 92,85 M; y Por el Oeste: con calle S/N con 154,96M dando un área total de 2,11Has.

Cementerio Nuevo Municipal del Cantón Palenque, cabecera cantonal del mismo nombre con los siguientes linderos Por Norte: con Solar N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 con 157,00M Por el Sur: con solar N° 01 con 149,40M; Por el Este: con calle S/N con 201,00M; Por el Oeste: con calle S/N con 79,00M y Adela Morante Cruz con 198,36M, dando un área total de 3,44 Has.

Así mismo se declara zona única las áreas de terreno municipal que ocupa los Cementerios de los recintos Jauneche y Libertad.

Declárese zona urbana el área de terreno municipal que ocupa el Cementerio General Municipal del Cantón Palenque, del Recinto Jauneche, con los siguientes linderos Por el Norte Calle S/N con Macías Zavala Severo; Zavala Herrera Rosa y Macías Zavala Paula con 143,00 metros; Por el Sur Con camino Publico con 132,00 metros Por el Este: con Camino Publico con 105,60 metros; Por el Oeste Con Ibarra Marcillo Eduardo, Arias Buenaño Hogurio; Buenaño Muñoz Genoveva; Arias Herrera Luciano y Hinostriza Lóor Hermógenes con 105,00 metros dando una superficie de 1.3793 hectáreas.

Art. 2.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, tendrá a su cargo los cementerios, mismos que serán administrados por éste a través del Departamento Municipal de Medio Ambiente.

Art. 3.- Tanto la ubicación de los cementerios, como la distribución de áreas en su interior y la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias vigentes, y no se hará ninguna construcción, reconstrucción o ampliación sin previa autorización por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 4.- Existirá un Guardián Municipal de Cementerios quien asumirá las funciones que esta Ordenanza establece e informará al Jefe Municipal de Medio Ambiente, sobre la administración del servicio y arbitrando las medidas de seguridad, mantenimiento, medidas sanitarias y ambientales indispensables para la buena marcha de cada uno de los cementerios municipales.

Tanto el Jefe Municipal de Medio Ambiente como el Guardián Municipal de Cementerios tendrán la colaboración de los Comisarios Municipales, de la Policía Municipal y Nacional.

Art. 5.- El Cementerio General Municipal del Cantón Palenque, constará de los siguientes servicios:

a) Sala de autopsias;

- b) Área de servicios general, destinada a inhumación subterránea;
- c) Área destinada a mausoleos familiares;
- d) Áreas destinadas a nichos;
- e) Bóvedas; y,
- f) Espacios verdes.

Art. 6.- Son funciones o atribuciones del Administrador de Cementerios General Municipal, y de los recintos, según sea el caso los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Controlar, vigilar y brindar que se le de mantenimiento oportuno a las instalaciones de los cementerios municipales;
- c) Llevar un registro gráfico y digital por separado para el control de los lotes de terrenos, bóvedas, mausoleos, nichos y otros en orden numérico y cronológico por etapas, bloques, manzanas y lotes. En cada página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, número de cédula de ciudadanía;
- d) Llevar el control donde se registre en orden cronológico y alfabético los nombres de los fallecidos, fecha de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de la bóveda o sepultura en la tierra y su ubicación y fecha de la autorización concedida por el funcionario o autoridad competente;
- e) Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos sanitarios vigentes en las exhumaciones;
- f) Concurrir personalmente y/o delegar a Inspector Municipal las inhumaciones o exhumaciones de cadáveres o restos humanos, cuidando que se cumplan las disposiciones reglamentarias para tal efecto;
- g) Llevar un libro de registro de las ventas de terrenos en los cementerios, con determinación de la fecha, nombre del propietario, indicación precisa del bien a que se refiera la inscripción, precios, plazos y demás datos que fueren necesarios;
- h) Llevar un registro prolijo de las sepulturas gratuitas, en el que constarán los mismos antes señalados, en cuanto fueren pertinentes;
- i) Otorgar la autorización para la inhumación y/o exhumación de las personas fallecidas en cada uno de los cementerios municipales;
- j) Aprobar y otorgar los permisos de construcción en el interior de los cementerios municipales del cantón, parroquiales rurales o de los recintos;
- k) Solicitar autorización al Alcalde, para ordenar reparaciones o construcciones que necesitan los cementerios. Llevar el inventario de las pertenencias del cementerio, en coordinación con la Dirección Financiera y el Departamento de Bienes Municipales y Bodega;
- l) Vigilar el buen comportamiento y la conducta del personal municipal encargado de la inspección, guardianía, limpieza y cuidado de los cementerios municipales y denunciar a la autoridad nominadora las faltas en que incurrieren;
- m) Informar mensualmente al señor Alcalde de las inhumaciones verificadas en los cementerios municipales, y de las exhumaciones cuando éstas se den en cada caso.
- n) Controlar y vigilar los trabajos de construcción que se realicen en el cementerio de conformidad a los planos y permisos aprobados,
- o) Llevar correctamente el control para el uso, registro de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra, las mismas que serán numeradas. En cada página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, en cada uno de los cementerios municipales;
- p) Informar semanalmente de las actividades administrativas y económicas de cada uno de los cementerios municipales al administrador de los Cementerios Municipales.
- q) Controlar y vigilar los trabajos de construcción que se realicen en el cementerio de conformidad los planos y permisos aprobados.
- r) Guardar bajo su responsabilidad los bienes y pertenencias que le fueren entregados por el Jefe Municipal Medio de Ambiente.
- s) Controlar el Ingreso al cementerio de personas extrañas a las actividades que allí se cumplen,
- t) Tomar las medidas para la seguridad del camposanto; y,
- u) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza.

Art. 7.- Los registros que estarán a cargo del Guardián del cementerio guardarán relación con los registros que llevará el Jefe Municipal de Medio Ambiente.

Art. 8.- Las bóvedas individuales de construcción tendrán un área de dos coma treinta metros cuadrados (2,30m²), con las dimensiones de un metro de ancho (1,00 m) por dos coma treinta metros de largo (2,30m), dejando 0,45 de longitud de frente para la colocación de lapidas flores y candelabro totalizando un total de 2,75 M2.

Art. 9.- En el área de tumbas subterráneas el propietario colocará sobre ésta una placa de cemento, mármol, bronce u otro material, en la cabecera con los nombres, apellidos,

fecha de nacimiento y fallecimiento de la persona decesada y sepultada, con una lápida o cruz de 75 cm. de alto.

Art. 10.- Los interesados en adquirir un terreno en el cementerio presentarán una solicitud con el trámite municipal al Alcalde determinando el área a utilizar, esto es hasta 11 m2 a particulares 33 m2 a instituciones y luego de su aprobación se procederá a elaborar el contrato de venta respectivo.

Art. 11.- Toda construcción de bóvedas y mausoleos se hará en base a planos y especificaciones técnicas aprobadas por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quien establecerá las condiciones arquitectónicas y más detalles a que deberán sujetarse.

Art. 12.- Toda construcción que se realice a partir de la vigencia de esta ordenanza, sin aprobación de plano y sin permiso municipal, están sujetos al pago de una multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador, sin perjuicio de la obtención de la aprobación y del permiso.

Art. 13.- Los levantamientos planimétricos del cementerio municipal de la cabecera cantonal de Palenque y los cementerios de los recintos Libertad y Jauneche, quedarán debidamente aprobados con esta Ordenanza por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, pues forman parte de ésta, y deberán estar previamente aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Departamento Municipal de Avalúos y Catastros.

Art. 14.- Es permitida la venta de lotes de terrenos en los cementerios municipales para la inhumación subterránea de personas fallecidas o restos humanos y para la construcción de bóvedas, mausoleos y nichos con el mismo fin. El costo de metro cuadrado en el Cementerio General Municipal del Cantón Palenque, así como de los cementerios ubicados en los recintos será de VEINTE (20,00) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las personas interesadas en la compra de un lote, deberán presentar en Secretaría General y de Concejo, la siguiente documentación:

1. Solicitud para la compra del lote.
2. Tasa de no ser deudor al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque;
3. Carpeta de trámite;
4. Copia de cédula de ciudadanía y comprobante de votación;
5. Plano del lote, original y tres copias;
6. Plano de la edificación, original y tres copias con firma de responsabilidad técnica.

Art. 15.- La venta de lotes se hará por escritura pública, mediante minuta elaborada por el Departamento de Sindicatura Municipal, previo al pago de la tasa

correspondiente de CINCO (5,00) Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, y cuyo costo notarial será pagado por el comprador/a.

DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 16.- El Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque cobrará una tasa de CINCO (5,00) Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica anuales para el mantenimiento de los cementerios ubicados tanto en la cabecera cantonal como el Recinto Jauneche.

Art. 17.- Prohibiciones de Enajenar.- Los lotes de terrenos materia de la adjudicación amparados en la presente Ordenanza, quedaran prohibidos de enajenar, por el lapso de cinco (5) años, debiéndose inscribir está prohibido conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.

Art. 18.- Prohibición de compra de solares.- Los beneficiarios con la adjudicación de los lotes de terreno no podrán adquirir más de Un (1) solar de una área de 11M2 en los cementerios del Cantón Palenque y del Recinto Jauneche.

Art. 19.- De la Reversión.- Las personas que adquieren los lote de terrenos en los cementerios del Cantón Palenque y Recinto Jauneche al no cumplir con el objeto de la compra es decir que si no construye las bóvedas y mausoleo en un plazo máximo de dos (2) años, ésta se entenderá revocada, y automáticamente pasará nuevamente a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 20.- Las inhumaciones de los cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares destinados para el efecto al interior de los cementerios municipales, para lo cual cumplirá, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Salud, los siguientes:

1. Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil;
2. Las inhumaciones se realizarán entre las 08h00 hasta las 18h00, todos los días inclusive sábados, domingos, y días feriados;
3. Se deberá exhibir la Autorización de la Dirección Provincial de Salud;
4. Certificado o recibo de la Jefatura Municipal de Rentas e Inquilinato, de haber satisfecho las obligaciones pecuniarias correspondientes;
5. Autorización del Jefe Municipal de Medio Ambiente o quien haga sus veces.

Art. 21.- Para las exhumaciones de los cadáveres deberán observarse los mismos requisitos contemplados para las inhumaciones detallados en los literales a), c), d) y e) del Art. 19 de la presente Ordenanza.

Art. 22.- Los usuarios deberán cancelar una tasa por inhumaciones por el valor de CINCO (5,00) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y por las exhumaciones el valor de DIEZ (\$10,00) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, en las ventanillas de Rentas e Inquilinato.

Art. 23.- Sólo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contengan los despojos mortales de una persona, dentro de los límites de los cementerios municipales, y por orden de autoridad competente de Salud y Judicial legalmente impartida y notificada al Alcalde.

Art. 24.- No podrán hacerse exhumaciones en días que no sean laborables y en horas que no sean de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 16h00.

Art. 25.- A más de las órdenes judiciales y de la autoridad de Salud, para la exhumación de cadáveres o restos humanos, solo se concederá también con fines de traslados al cónyuge o conviviente sobreviviente, los hijos, los padres, y a falta de éstos, a los parientes de hasta el cuarto grado de consanguinidad solicitar dichas autorizaciones.

Art. 26.- Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, por regla general no podrán realizarse, sino luego de transcurrido el plazo de 4 años por lo menos, desde la fecha de inhumación y previo el cumplimiento de las formalidades señaladas en esta misma ordenanza.

Se excluyen de la regla general, las exhumaciones que deban realizarse por necesidad científica, o el esclarecimiento de las causas de un deceso y en general de todas aquellas que se dispongan por orden judicial. La evacuación de tal diligencia en estos casos deberá estar precedida de la notificación respectiva a la autoridad de Salud y a la autoridad municipal, a fin de que se tomen todas las precauciones respectivas que permitan salvaguardar la salud de las personas que participen en la misma y de la población en general.

Art. 27.- El Administrador y el Inspector de los cementerios municipales serán responsables de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los valores adeudados y de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 28.- Se prohíbe sacar fuera del cementerio los restos humanos; sin embargo, podrá concederse permiso previo orden escrita de la Dirección Provincial de Salud, en la cual se indicará el destino posterior de tales restos.

Art. 29.- Cuando los restos sean exhumados, se verificará en presencia del Administrador, Guardián Municipal de Cementerios y de un Concejal de la Comisión de Cementerios, levantándose un acta debidamente firmada por las personas que participan, en el libro correspondiente, en el cual se anotará los siguientes datos:

- a) La identificación de los restos, haciendo constar nombres y apellidos a quien hubieren pertenecido;
- b) La orden del Jefe Municipal Medio Ambiente;

- c) Los nombres y apellidos del Concejal designado y del Médico Municipal o Delegado del Colegio de Médicos del Guayas;

- d) Los nombres y apellidos de quienes constan en el inciso anterior de este artículo y sus firmas; y,

- e) La razón de su exhumación.

Art. 30.- El ataúd, los restos de mortaja y otras prendas similares serán destruidas, y en ningún caso se permitirá sacarlos del cementerio y se utilicen por segunda vez.

DE LAS SANCIONES

Art. 31.- Quienes contravinieren las disposiciones previstas en la presente Ordenanza, serán juzgados por los Comisarios Municipales con arreglo a las normas previstas en el Código Orgánico Integral Penal.

Art. 32.- Las personas que causen daño o provoquen deterioro dentro del área de los cementerios municipales, de no efectuar las reparaciones a sus costas y de acuerdo a lo que manda esta Ordenanza, serán juzgados como contraventores.

Art. 33.- Se consideran infracciones a la presente Ordenanza, a las siguientes:

- a) El incumplimiento de lo determinado en esta Ordenanza;

- b) Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos establecidos en la Ley y esta Ordenanza;

- c) La profanación ocurrida en cualquier forma en el cementerio;

- d) El incumplimiento de lo mandado para la exhumación de cadáveres;

- e) Sacar fuera del cementerio cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones sin la autorización correspondiente;

- f) Tráfico de cualquier objeto del cementerio. Si el responsable fuera un empleado del Municipio será además destituido del cargo;

- g) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar;

- h) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lápidas; y,

- i) El faltamiento de palabra u obra a la autoridad del ramo, por causa o por consecuencia del ejercicio a su cargo.

Art. 34- En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta Ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código de Procedimiento Civil y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

Art. 35.- Concédase acción popular para denunciar cualquier infracción a esta Ordenanza.

Art. 36.- Los cementerios municipales del Cantón permanecerán abiertos diariamente para el público desde las 08h00 hasta las 18h00 a excepción de los días 1, 2, y 3 de noviembre, los días festivos que celebran el día de la madre y del padre, al igual que un día que los antecede.

Art. 37.- Prohibase el ingreso de toda clase de vehículos al interior de los cementerios municipales.

Art. 38.- Ninguna persona que dependa laboralmente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, podrá exigir pago alguno por el cumplimiento de sus deberes en la aplicación de esta Ordenanza.

Art. 39.- Todas las personas que prueben documentadamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, haber efectuado algún pago anterior, para la obtención de un espacio físico en los cementerios municipales del Cantón Palenque, sin haberlo logrado, tendrán prioridad en la admisión de su solicitud, debiéndose sujetarse a las disposiciones de esta Ordenanza.

Art. 40.- Se dispone que en 60 días el Jefe Municipal de Avalúos y Catastros, de acuerdo con el levantamiento planimétrico y el respectivo censo en los cementerios municipales del Cantón Palenque incorpore al catastro municipal las respectivas fichas y en un sistema computarizado que para el efecto elaborará.

Art. 41.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y además se publicará en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

Art. 42.- La presente Ordenanza deroga todas aquellas Ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con lo establecido en la presente ordenanza, y prevalecerá sobre cualquier otra del mismo rango o de jerarquía inferior.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL**

Y ZONA RURAL DEL CANTÓN PALENQUE, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en las Sesiones Ordinarias celebradas en los días veinticinco de abril y cuatro de mayo del dos mil dieciocho.

Palenque, 04 de mayo del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

De conformidad con lo estipulado en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTÓN PALENQUE**; y, **ORDENO SU PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

Palenque, 09 de mayo del 2018.

f.) Ing. Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del GADMC Palenque

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el señor Ingeniero, Alberto Vinicio Ullón Loor, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los nueve días del mes de mayo del dos mil dieciocho.

Palenque, 09 de mayo del 2018.

f.) Ab. Inés María Pimentel Kure, Secretaria General y de Concejo del GADMC Palenque.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE

Considerando:

Que, de conformidad a lo previsto en el Art. 14 y Art. 66 numeral 27 de la Constitución de la República del Ecuador es un derecho constitucional de todos los ecuatorianos el vivir en un ambiente sano, ecológicamente equilibrado y libre de contaminación;

Que, el Art. 15 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Estado promoverá en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 6 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador constituyen deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, entre otros el respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, determina entre una de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales en el numeral 4) “(...) manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental (...)”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD”, en su Art. 54 determina las funciones del GAD Municipal y en el literal k) establece: “Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales”;

Que, el Art. 55 del el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD” establece como competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal en el literal d) Prestar los servicios públicos entre ellos el manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD” en el Art.57 literal a) faculta al Concejo Municipal a emitir y dictar ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, inciso cuarto del Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD” establece: “las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas (...)”;

Que, el primer inciso del Art. 275 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD”, expresa: “Modalidades de gestión. - Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial distrital o cantonal podrán prestar los servicios y ejecutar las obras que son de su competencia en 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 Art. 431 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD” establece: “los gobiernos autónomos descentralizados de

manera concurrente establecerán las normas para la gestión integral del ambiente y de los desechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo.

Si se produjerén actividades contaminantes por parte de actores públicos o privados, el Gobierno Autónomo Descentralizado impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y pondrán en conocimiento de la autoridad competente el particular, a fin de exigir el Derecho de la naturaleza contemplado en la Constitución”;

Que, el Art. 99 de la Ley Orgánica de Salud establece que la autoridad sanitaria nacional, en coordinación con los municipios del país, emitirá los reglamentos, normas y procedimientos técnicos de cumplimiento obligatorio para el manejo adecuado de los desechos infecciosos que generen los establecimientos de servicios de salud, públicos o privados, ambulatorio o de internación, veterinaria y estética;

Que, el Art. 100 de la Ley Orgánica de Salud establece que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos de los establecimientos de salud es responsabilidad de los municipios que la realizarán de acuerdo con las leyes, reglamentos y ordenanzas que se dicten para el efecto, con observancia de las normas de bioseguridad y control determinadas por la autoridad sanitaria nacional;

Que, con fecha 12 de abril del 2018, entró en vigencia el Código Orgánico del Ambiente, el mismo que, conforme reza su artículo 1, 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 (...)”;

Que, el Art. 231 del Código Orgánico del Ambiente, expresa: “Obligaciones y responsabilidades. Serán responsables de la gestión integral de residuos sólidos no peligrosos a nivel nacional, los siguientes actores públicos y privados: (...) 2. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos serán los responsables del manejo integral de residuos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto, están obligados a fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo al principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Estos deberán establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberán dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando los mecanismos que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrán conformar mancomunidades y consorcios para ejercer esta

responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, serán responsables por el desempeño de las personas contratadas por ellos, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en cualquiera de sus fases. (...);

Que, el Art. 237 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD” expresa: “Autorización administrativa para el generador y gestor de desechos peligrosos y especiales. Todo generador y gestor de residuos y desechos peligrosos y especiales, deberán obtener la autorización administrativa de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en la norma secundaria.

La transferencia de residuos y desechos peligrosos y especiales entre las fases de gestión establecidas, será permitida bajo el otorgamiento de la autorización administrativa y su vigencia según corresponda, bajo la observancia de las disposiciones contenidas en este Código”;

Que, el Art. 238 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD”, manifiesta: “Responsabilidades del generador. Toda persona natural o jurídica definida como generador de residuos y desechos peligrosos y especiales, es el titular y responsable del manejo ambiental de los mismos desde su generación hasta su eliminación o disposición final, de conformidad con el principio de jerarquización y las disposiciones de este Código.

Serán responsables solidariamente, junto con las personas naturales o jurídicas contratadas por ellos para efectuar la gestión de los residuos y desechos peligrosos y especiales, en el caso de incidentes que produzcan contaminación y daño ambiental.

También responderán solidariamente las personas que no realicen la verificación de la autorización administrativa y su vigencia, al momento de entregar o recibir residuos y desechos peligrosos y especiales, cuando corresponda, de conformidad con la normativa secundaria”;

Que, el numeral 2 del Art. 239 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización “COOTAD”, dispone que, para la gestión de residuos y desechos peligrosos y especiales, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales o Metropolitanos definirán las rutas de circulación y áreas de transferencia, que serán habilitadas para el transporte de residuos y desechos peligrosos y especiales;

En uso de las facultades que le confiere el inciso primero del Art. 240 en concordancia con el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador; y, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”.

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE DESECHOS SANITARIOS INFECCIOSOS GENERADOS EN EL CANTÓN ROCAFUERTE- PROVINCIA DE MANABÍ

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen normativo para la gestión y manejo externo de desechos sanitarios infecciosos generados dentro de la jurisdicción del cantón Rocafuerte, en lo referente a su generación, clasificación, transporte, tratamiento y disposición final, estableciendo responsabilidades, contravenciones y sanciones.

Art. 2.- Ámbito. - La presente Ordenanza rige en todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Rocafuerte y que generen desechos sanitarios infecciosos, establecimientos dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Establecimientos de salud: hospitales, unidades operativas, subcentros de salud, unidades móviles, clínicas, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, y otros establecimientos afines;
- b. Centros y clínicas veterinarias;
- c. Centros de estética facial, corporal e integral, peluquerías, gabinetes o centros de estética y belleza, salas de spa y locales de tatuaje; y,
- d. Otros cuya actividad generen desechos infecciosos.

Art. 3.- Competencia. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, respecto de la gestión de desechos sanitarios, a más de las establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica de Salud y en el Código Orgánico del Ambiente, es responsable del manejo integral de residuos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios generados en el área de su jurisdicción, por lo tanto está obligado a fomentar en los generadores alternativas de gestión, de acuerdo al principio de jerarquización, así como la investigación y desarrollo de tecnologías. Deberá establecer los procedimientos adecuados para barrido, recolección y transporte, almacenamiento temporal de ser el caso, acopio y transferencia, con enfoques de inclusión económica y social de sectores vulnerables. Deberá dar tratamiento y correcta disposición final de los desechos que no pueden ingresar nuevamente en un ciclo de vida productivo, implementando los mecanismos que permitan la trazabilidad de los mismos. Para lo cual, podrá conformar

mancomunidades y consorcios con otros Municipios, para ejercer esta responsabilidad de conformidad con la ley. Asimismo, será responsable por el desempeño de las personas contratadas por el GAD de Rocafuerte, para efectuar la gestión de residuos y desechos sólidos no peligrosos y sanitarios, en cualquiera de sus fases.

TÍTULO II

DEFINICIÓN, GENERACIÓN, SEPARACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS

Art. 4.- Desechos sanitarios. - Se define a todos aquellos generados en los establecimientos de atención de salud humana, animal; así como, todos los que están sujetos a control sanitario cuya actividad genere este tipo de desechos y se clasifican en:

1. Desechos Peligrosos:

1.1. Infecciosos:

- a. Biológicos
- b. Anátomo-Patológicos
- c. Corto-punzante
- d. Cadáveres o partes de animales provenientes de establecimientos de atención veterinaria o que han estado expuestos a agentes infecciosos, en laboratorios de experimentación.

1.2. Químicos (caducados o fuera de especificaciones)

1.3. Farmacéuticos (medicamentos caducados, fuera de especificaciones y parcialmente consumidos) y dispositivos médicos

1.4. Radiactivos

1.5. Otros descritos en el Listado de Desechos Peligrosos expedido por la

Autoridad Ambiental Nacional

2. Desechos y/o residuos no peligrosos:

2.1. Biodegradables

2.2. Reciclables

2.3. Comunes

Art. 5.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, como requisito previo para la obtención y/o renovación de la Patente Municipal anual, los establecimientos descritos en el Art. 2 de la presente Ordenanza, deberán presentar los siguientes documentos con oficio en especie valorada.

a.- Contrato y/o convenio de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios infecciosos, suscrito entre el generador y el Gestor Ambiental seleccionado, el cual puede ser un ente privado o público acreditado como tal. Los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos directamente por dichos establecimientos;

b.- El Registro de Generador de Desechos Peligrosos otorgado por la Autoridad Ambiental Nacional o por las Autoridades Ambientales de Aplicación responsables; y,

c.- La Declaración Anual aprobada por la Autoridad Ambiental competente, sobre la generación y manejo de desechos peligrosos realizada durante el año calendario anterior.

Art. 6.- Constituye obligación de los establecimientos generadores de desechos sanitarios, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos que genere, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a base de las disposiciones que se detallan en la presente Ordenanza.

Art. 7.- De la generación y separación. -Los desechos sanitarios previo a su recolección deberán ser clasificados y dispuestos en recipientes y fundas plásticas debidamente etiquetados, inmediatamente después de su generación, en el mismo lugar de origen; cuyo tamaño dependerá del volumen de generación, espacio físico y frecuencia de recolección, de conformidad con lo previsto en la norma técnica del Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a las siguientes directrices:

7.1. Desechos Sanitarios Peligrosos:

Cada recipiente deberá contar en su interior con una funda plástica desechable para recibir los desechos, al momento de retirar la funda con desechos se deberá instalar una nueva.

a. Fundas de color rojo a prueba de goteo para los desechos infecciosos. Dichas fundas deberán contar con las respectivas etiquetas que permitan identificar si se tratan de desechos biológicos, Anátomo-patológicos o que contengan cadáveres o partes de animales;

b. Recipientes resistentes a la perforación, al impacto, debidamente identificados y etiquetados, para los desechos corto punzantes, los cuales previo a su transporte se cerrarán herméticamente, permaneciendo así durante todas las etapas de su gestión interna;

c. Para el caso de placentas u otros desechos Anátomo-patológicos similares que presenten escurrimiento de fluidos corporales, éstos deberán ser tratados previamente con productos químicos que deshidraten o solidifiquen el desecho, conforme los lineamientos establecidos en la Norma Técnica correspondiente;

d. Los desechos infecciosos tales como: Anátomo-patológicos, placentas, desechos de cadáveres de

- animales y partes de animales, se mantendrán en refrigeración a una temperatura máxima de cuatro grados centígrados (4 °C) durante su almacenamiento final, previo a su entrega al Gestor Ambiental público o privados;
- e. Los desechos químicos se segregarán en la fuente, se acondicionarán y manipularán de acuerdo a las instrucciones constantes en sus etiquetas y/o hojas de seguridad;
 - f. Los desechos de medicamentos parcialmente consumidos, incluyendo sus empaques y presentaciones, se recolectarán en cajas de cartones resistentes, debidamente identificados;
 - g. Los desechos de medicamentos citostáticos, generados en tratamientos de quimioterapia, se depositarán en recipientes rígidos de color amarillo de cierre hermético a prueba de perforaciones, resistentes a agentes químicos, debidamente sellados y etiquetados
 - h. Otros desechos peligrosos deberán ser almacenados conforme la Normativa Ambiental y Normativa Técnica correspondiente;
 - i. Los desechos sanitarios infecciosos que generen los establecimientos determinados en el Art. 2 de la presente Ordenanza, deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la vereda o en el exterior del establecimiento;
 - j. En cada institución se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para disponer los desechos potencialmente infecciosos y se prestará facilidades para su recolección; y,
 - k. El personal o la empresa encargada de la limpieza, debe verificar que los desechos se encuentren: debidamente clasificados, las fundas identificadas, sin líquido en su interior y proceder a su cierre hermético antes de transportarlas.

7.2. Desechos Sanitarios No Peligrosos:

- a. Los desechos sanitarios no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas y recipientes plásticos de color negro y se etiquetarán como tal;
- b. Para el caso de los desechos clasificados como biodegradables y reciclables, éstos se almacenarán de acuerdo a la Norma Técnica vigente;
- c. Los desechos generales o comunes producidos en los establecimientos que están regulados por la presente Ordenanza, serán entregados al servicio normal de recolección de desechos sólidos no peligrosos, en las frecuencias establecidas; y,

- d. El servicio de recolección de desechos domésticos o no peligrosos del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte, tiene la prohibición de recolectar desechos sanitarios infecciosos.

Art.8.- Requisitos para los sitios o Lugares de Almacenamiento Final de los Desechos Sanitarios. - Cumplirán con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Estarán contruidos o recubiertos con un material liso que facilite la limpieza y evite la acumulación de materia orgánica, para evitar la multiplicación de gérmenes;
- b. Existirá una toma de agua y un desagüe para poder realizar la limpieza en forma eficiente, además contarán con equipo para limpieza y desinfección;
- c. Tendrá una cubierta superior para aislarlo completamente y evitar el contacto con la lluvia;
- d. Estará aislado, cerrado, ventilada, señalizada con la simbología universal de riesgo infecciosos en tamaño visible para evitar el ingreso de personas no autorizadas para su manejo;
- e. Contará con subdivisiones para distribuir el espacio entre los diferentes tipos de desechos peligrosos: Infecciosos, Químicos, Farmacéuticos, Radiactivos, otros descritos en el listado de Desechos Peligrosos expedido por la Autoridad Ambiental Nacional; y, el desecho no peligroso: Biodegradables, Reciclables, Comunes;
- f. En esas subdivisiones se ubicarán los recipientes con tapa, destinados para cada tipo y debidamente identificado;
- g. Estará correctamente señalizados y contarán con iluminación adecuada, para evitar errores o accidentes al momento de la recolección;
- h. En el caso de bodegas grandes, será necesario contar con un extintor de incendios;
- i. El local de almacenamiento final deberá situarse en un lugar que facilite el acceso del personal de recolección. Preferentemente, debería ubicarse en la parte delantera del establecimiento o en la proximidad de la calle por la que ingresa el vehículo recolector; y,
- j. Pueden existir varios locales de almacenamiento, por ejemplo, uno destinado exclusivamente a los desechos infecciosos y otro localizado en un sector diferente para los desechos comunes.

Art. 9.- No están comprendidos en el ámbito de esta Ordenanza los desechos de naturaleza radioactiva, los cuales deberán ser manejados de conformidad con las normas emitidas por el Organismo regulador a nivel nacional.

TÍTULO III

DE LA GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS
SANITARIOS INFECCIOSOS

Art. 10.- El manejo de los desechos sanitarios infecciosos, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, será realizado, ya sea por gestión directa, contando con el Permiso Ambiental respectivo, o a través de gestores externos, bajo la responsabilidad de cada generador.

Art. 11.- Para prestar los servicios de gestión de los desechos sanitarios infecciosos, dentro del Cantón Rocafuerte, los Gestores Ambientales públicos o privados, éstos, deberán registrarse en la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- a. Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que autorice al Gestor Ambiental a realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos;
- b. Descripción de las tecnologías o métodos de tratamiento a ofertar, mismos que deben estar aprobados por el Ministerio del Ambiente y deben cumplir con los requerimientos establecidos en la Ley;
- c. Acreditar experiencia en la gestión integral de manejo de desechos sanitarios peligrosos;
- d. Documentación que garantice que el tratamiento dado a los desechos sanitarios peligrosos sea eficaz y que cumpla con la Normativa Ambiental vigente;
- e. Descripción de las características de los vehículos a ser utilizados para la
- f. recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la Ley;
- g. Descripción del proceso de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente;
- h. Descripción de las características del equipo de protección personal e indumentaria que utiliza el personal de recolección de desechos sanitarios peligrosos;
- i. Fotocopias de la o las matrículas actualizadas y vigentes de dichos vehículos;
- j. Fotocopias de la licencia tipo “E” de los choferes responsables de los vehículos;

k. Fotocopias de los certificados de aprobación del curso de transporte terrestre de materiales peligrosos, emitido por el Ministerio del Ambiente, del o los conductores de los vehículos;

l. Fotocopias de los certificados de salud (vacunas) del personal que realizará la recolección de los desechos sanitarios peligrosos; y,

m. Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental.

Art. 12.- De la Obligación de los Generadores de desechos Sanitarios Peligrosos y Especiales. - Es obligación de cada generador de desechos sanitarios peligrosos y especiales calificarse como gestor ambiental o en su lugar realizar la contratación de los servicios de un gestor ambiental acreditado para el manejo y disposición final de este tipo de desechos.

Art. 13.- El Gestor Ambiental será el responsable de implementar un programa de recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos, que incluya las rutas, frecuencias y horarios respectivos. Las frecuencias de recolección se establecerán de acuerdo a la necesidad de cada generador.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte definirá las rutas de circulación y áreas de transferencia, que serán habilitadas para el transporte de residuos y desechos peligrosos y especiales.

Art. 14.- Los generadores de desechos sanitarios peligrosos y especiales deberán obligatoriamente adoptar programas y medidas de minimización y reducción de los mismos.

Art 15.- No se recolectarán desechos sanitarios peligrosos que se encuentren almacenados de manera incorrecta, tales como fundas que se encuentren rotas o que permitan la filtración de líquidos, objetos corto punzantes fuera de recipientes de plástico rígidos, órganos o tejidos no deshidratados u otros. En estos casos, los gestores ambientales, informarán a la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental; área que notificará a el/ la Comisario/a del GAD Municipal del cantón Rocafuerte para que proceda con las sanciones previstas en esta Ordenanza.

El generador de los desechos sanitarios peligrosos y especiales que se encuentren en esta condición deberá reemplazar los recipientes e insumos que se utilizan para el proceso de recolección conforme a la Normativa Técnica vigente.

TITULO IV

CONTROL DE LAS CONTRAVENCIONES,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO
SANCIONATORIO

Art. 16.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, respetando el debido

proceso y el derecho a la reparación del afectado, sin perjuicio de lo que establezca y sancione la legislación pertinente.

Art. 17.- Corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte a través de la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental en coordinación con la Comisaría Municipal, vigilar el cabal cumplimiento de la presente Ordenanza, para lo cual deberá efectuar supervisiones e inspecciones a los locales o establecimientos en los que se generen desechos sanitarios peligrosos, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

Estas inspecciones tendrán como único objetivo verificar el acatamiento a lo dispuesto en esta Ordenanza y demás normas aplicables en lo relativo a la gestión interna de los desechos sanitarios.

Art. 18.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, a través de la Comisaría Municipal.

Art. 19.- Sin perjuicio de la intervención del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte, para prevenir, impedir o remediar los daños por la afectación al aseo, la salud y al ambiente; para imponer sanciones, el GAD Municipal del cantón Rocafuerte, a través de sus funcionarios en garantía al debido proceso y el legítimo derecho a la defensa procederá del siguiente modo:

a. El juzgamiento por el cometimiento de una infracción o contravención a la ordenanza se someterá a lo fijado en el Título VIII, del Capítulo VII, sección IV del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; sin perjuicio de aplicar las normas pertinentes del Código Orgánico Administrativo, cuanto este entre en vigencia.

Podrá iniciar de oficio o por la presentación de una denuncia por la acción popular concedida a la ciudadanía para denunciar el cometimiento de una infracción;

b. El procedimiento administrativo sancionador iniciará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho acusado, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la infracción y la sanción que se impondría en caso de ser encontrado responsable.

En el mismo auto se solicitarán los informes tendientes a establecer la veracidad del hecho a juzgarse y más documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho, auto con el cual se notificará al supuesto infractor;

c. Notificado que fuere el supuesto infractor con el auto de inicio de juzgamiento se le concederá el término de cinco (5) días para que comparezca contestando de

manera fundamentada los hechos que se le imputan. Con la contestación se declarará abierto el término probatorio por el plazo improrrogable de diez (10) días;

d. El escrito de contestación y demás documentación que se presente dentro del respectivo juzgamiento deberá encontrarse firmada por el supuesto infractor y un Abogado debidamente autorizado;

e. Vencido el plazo probatorio concedido se expedirá el fallo que corresponda el cual deberá ser motivado pudiendo recurrirse del mismo ante el/la alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

La resolución será notificada al infractor en el domicilio señalado para tal efecto y en caso de no haber comparecido al juzgamiento se sentará la razón respectiva de su no comparecencia;

f. Agotado el juzgamiento de hallarse responsabilidad del infractor se procederá a la imposición de las multas previstas en la presente Ordenanza las cuales se impondrán independientemente de los costos de reparación y podrán ser cobradas por la vía coactiva una vez ejecutoriada la resolución; y,

g. Para la graduación de la pena se tomará en consideración las circunstancias agravantes y atenuantes de la infracción, en todo caso las infracciones y las multas imponerse serán las detalladas en la presente Ordenanza.

Art. 20.- En los casos que fuere posible la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte para instruir los procesos administrativos por infracciones, dejará un registro fotográfico de lo ocurrido, sin perjuicio de que, atendiendo la gravedad del daño, se hagan otros exámenes y pericias técnicas, cuyos costos serán asumidos por el infractor.

Art. 21.- Se concede acción popular para la presentación de las denuncias por las infracciones a la presente Ordenanza. Constituyen indicios de responsabilidad la información que proporcionen los funcionarios de la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del GAD Municipal del cantón Rocafuerte, Comisaría Municipal y/o la remitida por el Gestor Ambiental autorizado.

Art. 22.- Las contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda, tercera clase y en contravenciones graves.

Art. 23.- Se consideran contravenciones de primera clase las siguientes:

a. No observar las normas de aseo y limpieza de los sitios o áreas de almacenamiento final de los desechos sanitarios;

b. No entregar los desechos sanitarios peligrosos para su recolección en los horarios y días establecidos; y,

c. Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente Ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda, tercera clase o como contravenciones graves.

Art. 24.- Se consideran contravenciones de segunda clase las siguientes:

- a. No almacenar apropiadamente los desechos sanitarios en las fundas y/o recipientes establecidos en esta Ordenanza y en la Ley;
- b. Reincidir en el cometimiento de contravenciones de primera clase en un período de 60 días calendario.

Art. 25.- Se consideran contravenciones de tercera clase las siguientes:

- a. Exponer los desechos sanitarios peligrosos en la vía pública o fuera del área de almacenamiento final;
- b. Reincidir en el cometimiento de contravenciones de segunda clase en un período de 60 días calendario.

Art. 26.- Se consideran contravenciones graves las siguientes:

- a. No contar con la Patente Anual otorgada por el GAD Municipal del cantón Rocafuerte;
- b. Quemar los desechos sanitarios peligrosos;
- c. Mezclar los desechos sanitarios peligrosos y no peligrosos, o de distinta naturaleza (infecciosos, químicos, farmacéuticos, radioactivos, comunes u otros), en un mismo recipiente o funda;
- d. Usar ductos internos para la evacuación de desechos sanitarios peligrosos;
- e. Almacenar desechos sanitarios peligrosos a cielo abierto o en áreas que no reúnan las condiciones establecidas en esta Ordenanza;
- f. Arrojar o abandonar desechos sanitarios peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado;
- g. Oponerse a los controles realizados por las autoridades respectivas o sus delegados; ya sea impidiendo su ingreso al establecimiento, negando el acceso a la información o bloqueando la toma de muestras fotográficas o la realización de exámenes; y,
- h. La reincidencia en las contravenciones de tercera clase en un período de un año.

Art. 27.- El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

Art. 28.- Las sanciones a imponerse a quienes incurran en alguna de las contravenciones detalladas en la presente Ordenanza serán las siguientes:

a. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de primera clase serán sancionadas con una multa igual al veinte y cinco por ciento (25%) de una RBU;

b. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) de una RBU;

c. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a una RBU; y,

d. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos RBU.

Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte a través de la Comisaría Municipal podrá, independiente de la aplicación de las multas previstas en la presente Ordenanza, coordinar con otros organismos competentes, para obtener la clausura temporal o definitiva del establecimiento.

Para la rehabilitación de la clausura temporal se considerará la corrección de la conducta tipificada y la reparación de los daños causados.

Art. 29.- Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

Art. 30.- Cuando intervenga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte, de manera directa o indirecta en la prevención y reparación de daños o incumplimientos, se cobrarán los costos de intervención con un veinte por ciento de recargo al infractor.

Art. 31.- La recaudación de las multas y de los costos de intervención las hará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte de manera directa a través de la Tesorería, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Se otorga la competencia a el/la Comisario/a Municipal para que ejecute las acciones administrativas y las sanciones a las que tuvieron lugar los infractores por el incumplimiento de la presente Ordenanza.

SEGUNDA. - La presente Ordenanza se mantendrá con carácter de especial sobre las ordenanzas que traten sobre la materia.

TERCERA. -NORMAS SUPLETORIAS.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Código Orgánico del Ambiente, el Código Orgánico

General de Procesos, Código Orgánico Administrativo cuando éste entre en vigencia, la Ley Orgánica de Salud, y demás cuerpos de Ley conexos que sean aplicables y no se contrapongan.

CUARTA.- La Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte mantendrá un catastro actualizado de los establecimientos contemplados en la presente ordenanza.

Todo cambio de la dirección, propietario, administrador, director o denominación del establecimiento generador de desechos sanitarios peligrosos será comunicado oportunamente a la Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte.

QUINTA.- La Ordenanza que Crea la Tasa y Regula la Gestión Integral de Desechos Sólidos en el cantón Rocafuerte, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No 392 del martes 10 de noviembre del 2015, sigue en vigencia mientras no sea reformada o derogada de ser el caso; excepto todo el contenido en el CAPÍTULO XII RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS, Art. 41 y 42.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Dirección de Desarrollo Agro productivo y Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte elaborará reglamentos, instructivos, en caso necesario para aplicar la presente Ordenanza y la pondrá a consideración del Concejo Municipal.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - La presente Ordenanza deroga todo el contenido en el CAPÍTULO XII RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS SÓLIDOS PELIGROSOS, Art. 41 y 42.de la Ordenanza que Crea la Tasa y Regula la Gestión Integral de Desechos Sólidos en el cantón Rocafuerte, publicada en el Registro Oficial Edición Especial No 392 del martes 10 de noviembre del 2015.

SEGUNDA. - Deróguese todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial sin perjuicio de su publicación en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rocafuerte y Gaceta Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte, hoy diecisiete de Mayo del dos mil dieciocho.

f.) Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.

f.) Ab. Walter Leonidas García García, Secretario de la Corporación del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE DESECHOS SANITARIOS INFECCIOSOS GENERADOS EN EL CANTÓN ROCAFUERTE- PROVINCIA DE MANABÍ, fue legal y debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Rocafuerte, en dos sesiones ordinarias distintas, los días Viernes 09 de Marzo del 2018, y Jueves 17 de Mayo del 2018, de conformidad a lo que dispone el Artículo 322 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN “COOTAD”, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión ordinaria del Jueves 17 de Mayo del 2018.-

f.) Ab. Walter Leonidas García García, Secretario de la Corporación del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.

SECRETARÍA DE LA CORPORACIÓN DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.- Rocafuerte, 17 de Mayo del 2018.- De conformidad a la razón que antecede, y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN “COOTAD”, se remite el presente cuerpo normativo al Señor Alcalde del Cantón Rocafuerte, Dimas Pacífico Zambrano Vaca, para su sanción y promulgación.-

f.) Ab. Walter Leonidas García García, Secretario de la Corporación del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE.- Rocafuerte, 17 de Mayo del 2018.-De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 322 inciso cuarto del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN “COOTAD”, habiéndose observado el trámite legal, y, por cuanto la presente Ordenanza, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, **SANCIONO LA ORDENANZA PARA LA GESTIÓN Y MANEJO EXTERNO DE DESECHOS SANITARIOS INFECCIOSOS GENERADOS EN EL CANTÓN ROCAFUERTE- PROVINCIA DE MANABÍ.-**

f.) Dimas Pacífico Zambrano Vaca, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.

Proveyó y firmó el decreto que antecede, el Señor Dimas Pacífico Zambrano Vaca, **ALCALDE DEL CANTÓN ROCAFUERTE,** el Jueves 17 de Mayo del 2018.-

f.) Ab. Walter Leonidas García García, Secretario de la Corporación del GAD Municipal del Cantón Rocafuerte.



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



LA CORTE CONSTITUCIONAL INFORMA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE SE HA SUSCRITO UN CONVENIO CON LA CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES A QUIENES SE AUTORIZA PARA HACER USO DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y USO DE LA MARCA REGISTRADA "REGISTRO OFICIAL"