



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año I - Nº 215

Quito, jueves 5 de
abril 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 Ext.: 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.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

ACUERDO:

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO:

- 012 - CG - 2018 Expídense el “Reglamento sustitutivo para el registro, administración, enajenación y control de los regalos o presentes recibidos por los servidores públicos en cumplimiento de la misión institucional, representando al Estado Ecuatoriano” 3

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- 001-2018-CM Cantón Penipe: De gestión y manejo de residuos sólidos 21



**ACUERDO 012 - CG - 2018****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 212 número 2 de la Constitución de la República del Ecuador faculta a la Contraloría General del Estado el determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos sujetos a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado;

Que, el artículo 212 número 3 de la Norma Suprema establece como función de la Contraloría General del Estado expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, considera recursos públicos a todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales;

Que, el artículo 7 número 5 de la Ley Orgánica antes citada, dispone que la Contraloría General del Estado tiene potestad para expedir reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias con la finalidad de regular el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado;

Que, el artículo 31 número 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que es potestad del Contralor General del Estado dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental; la determinación de las responsabilidades de que trata esta Ley; el control de la administración de bienes del sector público; y, las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la letra k) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público, prohíbe solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus

subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

Que, el artículo 116 inciso primero de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que a más de la remuneración presupuestariamente establecida, ningún servidor podrá solicitar al Estado o a los particulares, ni aceptar de éstos, pago alguno en dinero, especie u otros valores, ventajas o dádivas, por el cumplimiento de sus deberes oficiales;

Que, la Disposición General Quinta del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, reformada mediante Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016, establece que los regalos y presentes recibidos por la condición de dignatarios o autoridades del país, por una suma mayor a una remuneración básica mensual unificada, por la condición de la misión institucional, en representación del Estado, deberán permanecer en las respectivas entidades e instituciones a las que pertenezcan, para lo cual se realizará el inventario correspondiente, pudiendo ser rematados y su valor aportarse a actividades benéficas, de lo cual se informará a la Contraloría General del Estado;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016 publicado en el Registro Oficial 676 de 25 de enero de 2016 establece que los regalos o presentes de tipo institucional, deberán integrarse al patrimonio de la entidad de forma inmediata a la percepción de tales objetos por parte de las entidades que conforman la Administración Central e Institucional;

Que, el artículo 4 del Decreto Ejecutivo referido en el considerando anterior, exhorta al señor Contralor General del Estado, que de conformidad con la Constitución y la Ley, se sirva emitir las normas de control para que las disposiciones del Decreto se cumplan en la Administración Pública Central e Institucional y se extienda al resto de entidades del sector público;

Que, mediante Acuerdo 034-CG-2016 de 5 de octubre de 2016 publicado en el Registro Oficial 884 de 17 de noviembre de 2016, se expidió el Reglamento para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos y Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión Institucional, representando al Estado ecuatoriano;

Que, mediante Acuerdo 041-CG-2017 de 22 de diciembre de 2017 publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017, se expidió el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; que en su artículo 24 establece disposiciones para el registro, administración y manejo de los regalos o presentes institucionales;

En ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 3, 7 número 5 y 31 número 22 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 4 del Decreto Ejecutivo 870 de 11 de enero de 2016,

ACUERDA:

Artículo 1.- Expedir el “Reglamento Sustitutivo para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión Institucional, representando al Estado ecuatoriano”, que es parte integrante de este Acuerdo.

Artículo 2.- Reformar el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público expedido mediante Acuerdo 041-CG-2017 y publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017 conforme el siguiente detalle:

- a) Sustitúyase el artículo 24 por el siguiente:

"Artículo 24.- Se considerarán bienes institucionales aquellos regalos o presentes que hayan sido recibidos por los dignatarios, autoridades y demás servidores públicos en cumplimiento de actos y eventos oficiales dentro o fuera del país por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano. La integración de dichos bienes al patrimonio de la entidad receptora y su administración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Sustitutivo para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en Cumplimiento de la Misión Institucional Representando al Estado ecuatoriano".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

- Derógese el Acuerdo 034-CG-2016 con el cual se expidió el "Reglamento para el registro, administración, enajenación y control de los regalos o presentes recibidos por los servidores públicos en cumplimiento de la misión institucional, representando al Estado Ecuatoriano", publicado en el Registro Oficial 884 de 17 de noviembre de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a

06 MAR 2018

Comuníquese:

Dr. Pablo Celi de la Torre
Contralor General del Estado, Subrogante

Dictó y firmó el Acuerdo que antecede, el señor doctor Pablo Celi de la Torre, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los seis días del mes de marzo del año 2018.- CERTIFICO.

Dr. Luis Miño Morales
SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORIA



Reglamento Sustitutivo para el Registro, Administración, Enajenación y Control de los Regalos o Presentes recibidos por los Servidores Públicos en cumplimiento de la Misión Institucional, representando al Estado ecuatoriano

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto regular el registro, administración, enajenación y control de los regalos o presentes recibidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en actos y eventos oficiales dentro o fuera del país, por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano, mismos que en adelante se denominarán regalos o presentes institucionales.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador.

Este reglamento rige para todos los servidores públicos y toda persona que en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en el sector público, de conformidad a lo señalado en la Constitución de la República del Ecuador, y que reciban regalos y presentes en actos y eventos oficiales, dentro y fuera del país por la condición de la misión institucional en representación del Estado ecuatoriano.

Por tanto, no habrá servidor o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 3.- Glosario de términos. - Para efectos de las presentes disposiciones, ténganse en cuenta las siguientes definiciones:

3.1.- Acta de adjudicación. - Documento electrónico en el que se notifica al adjudicatario que ha presentado la postura más alta y, por ende, adquiere el regalo o presente institucional por el que ha presentado la postura.

3.2.- Adjudicatario.- Persona que a través del mecanismo de remate electrónico adquiere el regalo o presente institucional al presentar la más alta postura.

3.3.- Avalúo económico del regalo o presente institucional.- Valoración económica del regalo o presente institucional ingresado por los servidores públicos.

3.4.- Aviso de remate electrónico.- Comunicación electrónica que es publicada en la respectiva plataforma electrónica en línea y en otros medios de difusión que tiene por objeto dar a conocer al público en general respecto del proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales.

3.5.- Evaluación patrimonial del regalo o presente institucional.- Evaluación realizada por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural en la que se determina si un regalo o presente institucional cumple con las condiciones para ser considerado como bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador.

3.6.- Informe para segunda subasta con nuevo valor base o aceptación de postura inferior a valor base.- Documento de análisis técnico y económico que faculta a la institución que realice el proceso de remate electrónico, iniciar uno nuevo o aceptar una postura por un precio menor al valor base, en caso de que la subasta quede desierta en la primera.

3.7.- Informe para valoración base.- Documento de análisis tanto financiero como de mercado, que establece el precio base bajo el cual se procederá a dar inicio al proceso de enajenación.

3.8.- Institución receptora.- Institución, entidad u organismo del sector público en la que la autoridad, dignatario, representante o servidor público presta su servicio.

3.9.- Instructivo.- Instrumento jurídico expedido por la institución receptora a través del cual se regulan cuestiones específicas de los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales. El Instructivo debe expedirse para la regulación de todos los procesos de enajenación que se realicen en la institución receptora.

3.10.- Quiebra del remate electrónico.- Situación que se produce en caso de que el adjudicatario sea declarado fallido al no consignar el valor total señalado en la postura.

3.11.- Regalos o Presentes Institucionales.- Son todos aquellos obsequios o presentes institucionales, de cualquier naturaleza, que las personas naturales, jurídicas, de derecho internacional y colectivos sociales otorgan a los servidores públicos de la República del Ecuador en actos oficiales realizados en el país o fuera de éste, por tal calidad en cumplimiento de su misión institucional.

3.12.- Registro de Regalos o presentes Institucionales.- Registro que cada institución del sector público dispone respecto de todos los regalos o presentes institucionales que son ingresados por las autoridades, dignatarios, representantes del Estado ecuatoriano y demás servidores públicos que los reciben.

3.13.- Remate electrónico.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de herramientas electrónicas en sus fases de difusión, adjudicación y pago.

3.14.- Rémate al martillo.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de un martillador.

3.15.- Remate o Subasta con Postura Inferior a valor base.- Remate o Subasta en la que únicamente se presentan posturas por precios inferiores al valor base establecido para la iniciación de la misma.

3.16.- Remate o Subasta desierta.- Remates o Subastas en los que no se han presentado posturas y no existen oferentes.

3.17.- Servidores públicos.- Son aquellas personas que, en cumplimiento de sus funciones, representan a las instituciones y organismos que forman parte del Estado ecuatoriano frente a personas naturales, jurídicas, de derecho internacional o colectivos sociales y que, en términos del presente reglamento, reciban regalos o presentes institucionales a nombre de la República del Ecuador.

3.18.- Subasta electrónica.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de herramientas electrónicas en sus fases de difusión, adjudicación y pago.

Se diferencia del remate por cuanto no opera la necesidad de consignación de un porcentaje del avalúo para la presentación de la postura ni se aplican reglas de quiebra.

3.19.- Subasta al martillo.- Proceso de enajenación de los regalos o presentes institucionales que se realiza a través de un martillador.

Se diferencia del remate por cuanto no existe la necesidad de consignación de un porcentaje del avalúo para la presentación de la postura ni se aplican reglas de quiebra.

3.20.- Valor Base.- Cantidad de dinero expresada en dólares de los Estados Unidos de América con el que se inicia la subasta del regalo o presente institucional.

Artículo 4.- Principios.- Los procedimientos contenidos en el presente reglamento deberán observar los principios de publicidad, oportunidad, eficiencia, agilidad, transparencia y concurrencia previstos en los artículos 227 de la Constitución de la República y 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO II

DEL INGRESO Y DECLARACIÓN DE LOS REGALOS O PRESENTES INSTITUCIONALES

Artículo 5.- Entrega-recepción.- Una vez finalizado el evento u acto de representación, el servidor público que en virtud de aquel haya recibido un regalo o presente, deberá comunicar y entregarlo a la unidad responsable de la administración de los bienes de la entidad, en el término máximo de siete (7) días contados a partir de la finalización de la actividad, para efectos de registro y control.

La entrega-recepción de los regalos o presentes recibidos en eventos oficiales por la condición de servidores públicos deberá realizarse a través de la respectiva acta de entrega-recepción que contendrá, entre otros requisitos, la siguiente información: nombres y apellidos del comisionado, lugar y fecha de la comisión, motivo o asunto de la comisión, detalle de los regalos o presentes institucionales recibidos, firma del comisionado y de la persona encargada que recibe el bien a nombre de la institución.

Artículo 6.- Registro administrativo de los regalos o presentes institucionales.- Una vez ingresado el regalo o presente institucional, éste deberá ser incorporado al registro correspondiente de conformidad con lo prescrito en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público o la reglamentación interna emitida para el efecto.

Artículo 7.- Avalúo económico del regalo o presente institucional.- La unidad administrativa encargada de la administración de los bienes institucionales dispondrá la realización de un avalúo económico del regalo o presente institucional registrado, para lo cual se estará, en lo que fuera aplicable, a lo previsto en el artículo 85 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

Artículo 8.- Registro contable.- Una vez realizado el avalúo económico del regalo o presente institucional, la unidad responsable de la administración de bienes, lo registrará en el sistema diseñado para el efecto y pasará a formar parte del patrimonio institucional siempre y cuando el valor económico asignado al regalo o presente institucional supere una remuneración básica mensual unificada.

Para aquellos regalos o presentes institucionales que en su avalúo económico registren un valor inferior a una remuneración básica mensual unificada, la unidad responsable de la administración de bienes, presentará un informe debidamente motivado a fin de que la máxima autoridad o su delegado, defina el procedimiento a seguir sobre el destino de los mismos.

Artículo 9.- Evaluación patrimonial de los regalos o presentes institucionales.- Realizado el avalúo económico del regalo o presente institucional, la institución receptora solicitará al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determine si el mismo cumple con las condiciones para ser considerado como bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador.

Si el informe presentado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determina que el regalo o presente institucional cumple con las condiciones para ser considerado como un bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador; la institución receptora realizará inmediatamente el proceso de traspaso del mismo a la entidad u organismo que estará a cargo de la administración y custodia de este tipo de bienes, para lo cual se observará las disposiciones legales y reglamentarias que regulen esta materia.

Si el informe presentado por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural determina que el regalo o presente institucional no cumple con las condiciones para ser considerado como un bien que conforme el Patrimonio Cultural del Ecuador, la institución receptora lo registrará como bien susceptible de enajenación conforme lo dispone el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA ENAJENACIÓN DE LOS REGALOS O PRESENTES INSTITUCIONALES

Sección I Generalidades

Artículo 10.- Modalidades de enajenación.- Los regalos o presentes institucionales recibidos en representación del Estado en eventos nacionales o internacionales, que no hayan sido declarados como bienes del patrimonio cultural nacional por parte del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural; y, cuyo valor económico supere una remuneración básica mensual unificada, podrán ser objeto de enajenación por parte de la institución receptora, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado, a través de alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Remate, que puede realizarse:
 - 1. De manera electrónica
 - 2. Al martillo
- b) Subasta, que puede realizarse:
 - 1. De manera electrónica
 - 2. Al martillo
- c) Venta Directa
- d) Transferencia Gratuita

Artículo 11.- Requisitos para participar de los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales.- Podrán intervenir en los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales las personas capaces para contratar personalmente o en representación de otras.

No podrán intervenir por sí ni por interpuesta persona, quienes ostenten cargo o dignidad en la institución receptora, ni su cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los conviventes en unión de hecho.

Estas prohibiciones se aplican también a los peritos contratados, al martillador y quienes hubieren efectuado el avalúo de los bienes, y a los miembros que integren la Junta de Remate o de Subasta de regalos o presentes institucionales; y a los parientes de éstos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 12.- Del Informe para valoración base y declaración de inicio.- Previo al inicio de un proceso de enajenación de regalos o presentes institucionales, la institución receptora, en base al avalúo económico de los mismos a cargo de la unidad que administre los bienes, deberá realizar una valoración base sobre la que iniciará el proceso de enajenación que será seleccionado de acuerdo a las condiciones del mercado.

En el caso del remate electrónico, este valor se considerará como referencial para la presentación de las posturas. En el caso de venta directa, se tomará en cuenta para el proceso de negociación del precio.

Artículo 13.- Beneficiarios de los valores recaudados.- Los valores recaudados por la enajenación de los regalos o presentes institucionales por remate, subasta o venta directa, serán destinados para la ejecución de obras de beneficencia a cargo de personas naturales, jurídicas y/u organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Compañías y/o debidamente constituidas.

No podrán ser beneficiarios de los valores recaudados por la enajenación de los regalos o presentes institucionales los siguientes:

- Las autoridades, funcionarios y demás servidores públicos que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de enajenación, o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento, o que por sus actividades o funciones se podría presumir que cuentan con información privilegiada de manera individual, o como miembro de la persona jurídica u organización de la sociedad civil destinataria, así como sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y,
- Deudores morosos del Estado o sus instituciones.

Sección II

Del Remate

Artículo 14.- Remate.- A criterio de la máxima autoridad los regalos o presentes institucionales podrán ser enajenados a través de remate, que podrá ser electrónico o al martillo. En cualquiera de las dos modalidades se requerirá, para postular, la consignación previa de un porcentaje del valor referencial conforme las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Parágrafo 1º. Remate Electrónico

Artículo 15.- Remate electrónico.- El remate electrónico es el proceso de enajenación, que de conformidad con lo previsto en este reglamento, se realiza en todas sus fases a través de medios electrónicos, inclusive en las formas de pago de la postura adjudicada.

Mediante decisión motivada de la máxima autoridad o su delegado, los regalos o presentes institucionales podrán ser enajenados a través de este mecanismo. Para realizar el remate electrónico podrán emplearse las plataformas electrónicas creadas o utilizadas por la institución receptora para el efecto; no obstante, previo informe del área responsable del cuidado o custodio de los regalos o presentes institucionales a la máxima autoridad, o su delegado, podrá disponerse el uso de otro tipo de plataformas comerciales en línea, en cuyo caso se sujetarán a los términos y condiciones de aquellas.

Artículo 16.- Plataformas electrónicas en línea para remate electrónico.- El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma electrónica creada o utilizada por la institución receptora para el efecto con el término de al menos diez días de anticipación a la fecha del remate.

La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas de la fecha de inicio hasta el día y hora que sean señalados por la máxima autoridad, o su delegado en el aviso de remate en el caso de plataformas institucionales.

Adicionalmente y con fines de publicidad, a criterio de la máxima autoridad, el aviso del remate podrá ser publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

En el remate en línea los postores deberán entregar, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica a la cuenta bancaria de la institución, entidad u organismo, el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se deberá entregar el 15% de la postura realizada.

La unidad financiera de la entidad u organismo o quien hiciera sus veces, registrará los valores depositados según las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 17.- Del Aviso de remate electrónico.- Los avisos de remate electrónico contendrán:

- a) Las fechas y horas en las que podrán subirse las posturas electrónicas;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los regalos o presentes institucionales;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que puedan ser inspeccionados los bienes por los interesados; y,
- e) Las demás indicaciones que la autoridad considere necesarias, de acuerdo al caso.

Artículo 18.- Remate desierto.- En el caso de que no se presenten posturas, la institución receptora declarará desierto el remate en cuyo caso se podrá realizar lo siguiente:

- a) Un segundo señalamiento en el cual la institución receptora podrá disminuir el valor base para la segunda subasta, previa la elaboración de un informe para segunda subasta con nuevo valor base preparado por la unidad que administra los bienes institucionales o la delegada por la máxima autoridad para llevar a cabo el proceso de enajenación, documento que será aprobado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado.

El valor base podrá disminuirse en un máximo del 40%.

En caso de que el remate vuelva a quedar desierto, la institución receptora iniciará un procedimiento de venta directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento.

- b) Efectuar un proceso de venta directa sin que exista necesidad de un segundo señalamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 19.- Remate en el primer señalamiento con posturas inferiores al valor base.-

En caso de que se presenten únicamente posturas con valores inferiores al valor base, se podrá adjudicar el regalo o presente institucional a la mejor postura existente, siempre y cuando se justifique previamente tal decisión a través del informe para aceptación de postura inferior al valor base, a cargo de la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada por la máxima autoridad para llevar a cabo el proceso de enajenación.

No se aceptarán posturas que ofrezcan valores inferiores al 60% del valor base.

Artículo 20.- Adjudicación.- Cerrado el plazo para la presentación de posturas, la máxima autoridad de la institución receptora, mediante acta, adjudicará el regalo o presente institucional sometido a remate a aquella postura que ofrezca el valor más alto.

Si existiese un empate entre las posturas más altas, se elegirá a aquella que haya sido presentada primeramente, para todos los casos.

Si existiese una sola postura, el único postor será declarado como adjudicatario, debiendo realizarse el informe contenido en el artículo anterior si es que ésta es inferior al valor base.

Artículo 21.- Pago de la postura adjudicada.- Una vez adjudicado el regalo o presente institucional sometido a remate, el adjudicatario consignará la totalidad de la postura ofrecida a través de los medios físicos o electrónicos que se dispongan para cada caso, en un término máximo de dos (2) días contados a partir de la notificación electrónica del acta de adjudicación.

Una vez consignado el valor de la postura, se procederá a la entrega del regalo o presente institucional rematado mediante acta de entrega-recepción.

Artículo 22.- Quiebra del remate electrónico.- En el caso de que no se consigne la cantidad ofrecida en el término previsto en el artículo anterior, se producirá la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá con el pago del bien adjudicado.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor que hubiere provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Artículo 23.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en el remate por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que se dispone en el artículo 21 de este reglamento o se produzca la quiebra del remate.**Parágrafo 2º Del Remate al Martillo**

Artículo 24.- Remate al martillo.- A criterio de la máxima autoridad de la institución receptora o su delegado, podrá realizarse la enajenación de los presentes o regalos institucionales mediante remate al martillo, aquel que se efectúa de manera pública en presencia de un martillador, para lo cual se deberán observar las disposiciones contenidas en el presente parágrafo.

Al efectuarse el remate al martillo, se deberá contar con la concurrencia de la máxima autoridad o su delegado; el titular de la Unidad Financiera o su delegado; el titular de la Unidad Administrativa o su delegado; y el martillador público que será uno de los que conste en la lista de idóneos a las que se refiere el artículo 308 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 25.- De la Junta de Remate de regalos o presentes institucionales.- Para el remate de regalos o presentes institucionales al martillo, cada institución receptora conformará una Junta de Remate de Regalos o Presentes Institucionales que estará integrada por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera o su delegado; el titular de la Unidad Administrativa o su delegado; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta. A falta de abogado actuará como Secretario de la Junta, el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo o su delegado, según los casos.

Artículo 26.- Avisos de remate.- La Junta de Remate señalará el lugar, día y hora para el remate de bienes, que se realizará mediante tres avisos que se publicarán en uno de los periódicos de la provincia en que fuere a efectuarse.

La Junta de Remate considerará publicar el aviso del remate en las páginas web institucionales y otros medios electrónicos y de comunicación como radio y televisión, de ser el caso. La publicación de los avisos por la prensa podrá realizarse a día seguido o mediando entre una y otra el número de días que señale la Junta.

El aviso de remate al martillo contendrá:

- a) El lugar, día y hora del remate;
- b) La descripción completa y el estado o condición de los regalos o presentes institucionales sometidos a remate;
- c) El valor base del remate;
- d) El lugar, días y horas en que se expondrán al público los regalos o presentes institucionales sometidos a remate; y,
- e) La autorización de la máxima autoridad o su delegado para la realización del remate al martillo.

Artículo 27.- Requisito para presentar posturas.- Antes de participar en el remate al martillo, los interesados consignarán por lo menos el diez (10%) por ciento del valor del avalúo de los bienes que deseen adquirir, mediante dinero en efectivo, cheque certificado o transferencia bancaria.

La unidad financiera de la entidad u organismo o quien hiciera sus veces, registrará los valores depositados según las normas vigentes sobre la materia.

Artículo 28.- Posturas.- Las posturas se presentarán verbalmente, serán debidamente anotadas, contendrán los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y el regalo o presente institucional por el que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga.

Artículo 29.- Cierre del remate y adjudicación.- De no haber otra postura, después de cumplido lo que se expresa en el artículo anterior, el martillador declarará el cierre del remate y la adjudicación de los bienes rematados al mejor postor.

Artículo 30.- Pago del bien adjudicado. – Efectuada la adjudicación, el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido a través de los medios de pago que la institución receptora haya dispuesto para el efecto, en el término de cinco (5) días.

Realizado el pago, se entregará al adjudicatario el regalo o presente rematado.

Artículo 31.- Quiebra del remate. - Si en el término señalado en el anterior artículo no se hiciere el pago del precio ofrecido, se declarará la quiebra del remate y, en el mismo acto de declaratoria, se adjudicará los bienes al postor que siguiere en el orden de preferencia y se procederá en la misma forma que se señala en el artículo anterior.

La diferencia entre la primera postura y la segunda, o entre ésta y la tercera, si fuere el caso, y así sucesivamente, será pagada por el postor que hubiere provocado la quiebra. El valor de dicha diferencia se cobrará, sin más trámite, de los valores consignados para participar en el remate. Si hubiere saldo a cargo de alguno de los postores, la máxima autoridad o su delegado dispondrá que se adopten las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan para su cobro.

Artículo 32.- Acta y copias certificadas.- El Secretario de la Junta levantará el acta de la diligencia en la que constarán los siguientes datos: lugar, fecha y hora de iniciación del remate, enunciación de las posturas presentadas, su calificación y preferencia, adjudicación de los regalos o presentes institucionales al mejor postor, señalamiento de cada uno de dichos regalos o presentes institucionales, descripción suficiente de ellos, cita del número con el que constan en los registros y valor por el que se hace la adjudicación.

El original del acta firmada por los miembros de la Junta, el martillador público que intervino en el remate y el adjudicatario será archivada en el respectivo organismo o entidad y el Secretario otorgará las copias certificadas que soliciten los interesados. A cada adjudicatario, aún sin solicitud previa, se le entregará una copia certificada de la parte pertinente del acta de los bienes adjudicados a cada uno de ellos.

Las copias certificadas otorgadas de conformidad con el inciso anterior constituirán documentos suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrados o inscritos, como los vehículos, servirán además para el registro, inscripción y matriculación en nombre del adjudicatario.

Artículo 33.- Devolución de los valores consignados.- Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después que el adjudicatario hubiere hecho el pago en la forma en la que se dispone en el artículo 30 de este reglamento.

Sección III

De la Subasta

Artículo 34.- De los procesos de Subasta.- A criterio motivado de la máxima autoridad o su delegado de la institución receptora, y previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente reglamento, se podrán enajenar los regalos o presentes institucionales mediante el procedimiento de subasta, mismo que puede realizarse de manera electrónica o al martillo.

Parágrafo 1º Subasta electrónica

Artículo 35.- Procedimiento de la subasta electrónica.- Para la realización de la subasta electrónica se aplicarán las disposiciones previstas para el remate electrónico contenidas en el parágrafo primero de la sección anterior que se refiere al remate electrónico, con las siguientes especificaciones:

- a) Para la presentación de las posturas no se requerirá la consignación de los porcentajes a los que se refiere el inciso final del artículo 16 del presente Reglamento.
- b) En el caso de que el adjudicatario no realice el pago de su postura en el término de hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación del acta de adjudicación, se adjudicará el regalo o presente institucional a la postura que le siga en orden de prelación.
- c) Se podrá realizar el proceso de subasta electrónica en las plataformas electrónicas web comerciales o gratuitas que la máxima autoridad de la institución receptora considere pertinentes, previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente reglamento. Para este efecto, deberán acatarse las normas y términos de uso que los propietarios de estas plataformas dispongan dentro de sus políticas corporativas y para cada caso.

Parágrafo 2º Subasta al martillo

Artículo 36.- Subasta al martillo.- A criterio de la máxima autoridad de la institución receptora, previo informe del área responsable de la administración de los bienes objeto del presente reglamento, se podrá realizar la enajenación de los presentes o regalos institucionales mediante subasta al martillo, que es aquella que se efectúa de manera pública en presencia de un martillador, para lo cual se deberán observar las disposiciones contenidas en el parágrafo segundo del presente reglamento que se refiere al remate al martillo de regalos o presentes institucionales con las particularidades previstas para dicho procedimiento de subasta.

Al efectuarse la subasta al martillo, se deberá contar con la concurrencia de la máxima autoridad o su delegado; el titular de la Unidad Financiera o su delegado; el titular de la Unidad Administrativa o su delegado; y, el martillador público que será uno de los que conste en la lista de idóneos a las que se refiere el artículo 308 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 37.- Particularidades del procedimiento de subasta al martillo. - Para la realización de la subasta al martillo se aplicarán las siguientes especificaciones:

- a) Para la presentación de las posturas no se requerirá la consignación de ningún porcentaje del avalúo del bien que se deseé adquirir.
- b) En el caso de que el adjudicatario no realice el pago de su postura en el término de hasta cinco (5) días contados a partir de la notificación del acta de adjudicación, se adjudicará el regalo o presente institucional a la postura que le siga en orden de prelación, sin que se produzca quiebra de la subasta, siempre y cuando no sea inferior al 60% del precio base.

Sección IV

De la venta directa

Artículo 38.- Procedencia.- Podrá efectuarse la venta directa de regalos o presentes institucionales, previo informe de la unidad que administra los bienes objeto del presente reglamento, en los siguientes casos:

- a) En cualquier momento antes del inicio de un proceso de remate o subasta del regalo o presente institucional.
- b) Si después del primer señalamiento quedare desierto el remate o la subasta.
- c) Cuando la subasta o remate se hayan considerado desiertos en dos ocasiones

Artículo 39.- Venta directa previa a procesos de enajenación.- Si previamente a la iniciación de un proceso de enajenación de regalos o presentes institucionales un particular estuviere interesado en adquirirlos, podrá presentar, mediante solicitud, su oferta de compra, misma que deberá realizarse por el cien por ciento (100%) del valor contenido en el avalúo.

La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa, previo informe favorable de venta, emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, y se procederá a la resolución de autorización de venta y pago conforme el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 40.- Venta directa posterior al primer señalamiento.- Si después del primer señalamiento el remate o subasta de regalos o presentes institucionales fuese declarado desierto, un particular que estuviere interesado en adquirirlo, podrá presentar, mediante solicitud, su oferta de compra, misma que deberá realizarse por el cien por ciento (100%) del valor base con el que se inició el proceso de remate o subasta.

La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa, previo informe favorable de venta, emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, y se procederá a la resolución de autorización de venta y pago conforme el artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 41.- Venta directa en caso de quedar desierto el remate o subasta en dos ocasiones.- En el caso de que después del segundo señalamiento el remate o subasta quedare nuevamente desierto, la máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la venta directa, previo informe favorable de venta, emitido por la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, y se procederá conforme el artículo 30 del presente Reglamento.

La venta deberá realizarse por la totalidad del valor base establecido para el segundo señalamiento.

Artículo 42.- Recepción de ofertas para la venta directa.- La máxima autoridad de la institución receptora, o su delegado, autorizará la publicación de la venta de los regalos o presentes institucionales a través de la plataforma electrónica destinada a la enajenación de los mismos; o en su defecto, en los demás medios electrónicos y físicos que se dispongan en el caso.

El aviso de venta indicará la plataforma electrónica, las fechas y horas de inicio y final en las cuales los ofertantes podrán presentar sus ofertas, la fecha y hora en que se notificará al adquiriente y los demás particulares relativos a las características de los regalos o presentes institucionales.

Toda oferta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Artículo 43.- Aceptación de la oferta.- Una vez calificada y aceptada la oferta, la máxima autoridad, mediante resolución de autorización de venta, dispondrá que el comprador consigne el saldo del precio pactado a través de los medios de pago que se dispongan para el efecto, para lo cual dispondrá del término de cinco (5) días contados a partir de la notificación electrónica de la aceptación de la oferta.

Artículo 44.- Venta fallida o desierta.- En caso de que el comprador no consigne el saldo del precio pactado en el término previsto en el artículo anterior se declarará el procedimiento de venta como fallida o desierta.

Artículo 45.- Aplicación de nuevo procedimiento de venta directa.- Una vez declarado fallida o desierta la venta de un regalo o presente institucional, la máxima autoridad podrá disponer la aplicación de un nuevo procedimiento de venta directa.

Sección V

De la Transferencia de regalos o presentes institucionales

Artículo 46.- De la Transferencia Gratuita.- En caso de que el regalo o presente institucional no se enajene mediante los procedimientos de remate, subasta o venta directa, la máxima autoridad o su delegado, previo informe favorable de la unidad que administra los bienes institucionales, o de la delegada para llevar a cabo el proceso de enajenación, podrá disponer la transferencia gratuita de los mismos a una entidad u organismo que realice labor social o actividades benéficas sin fines de lucro y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Compañías y/o debidamente constituidas.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Supletoriedad.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, serán aplicables las disposiciones del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, el Código Civil, la Ley de Comercio Electrónico y su Reglamento General.

Segunda.- De la elaboración de instructivos para casos especiales.- Para la realización de procesos de enajenaciones de los regalos o presentes institucionales, las entidades y organismos comprendidos en el artículo 2 del presente Reglamento expedirán los Instructivos correspondientes y las regulaciones específicas que se requieran, sin contrariar en ningún caso las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y el Código Civil, en lo que fuere aplicable.

Tercera.- Promoción de procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales.- Con fines de publicidad, transparencia o difusión, a criterio de la máxima autoridad de la institución receptora, el aviso de los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales, podrá ser publicitado, en la plataforma creada para efecto del remate electrónico, o a través de otros medios electrónicos, impresos o escritos.

En el caso de medios electrónicos podrán emplearse las plataformas públicas y/o privadas de compra venta de bienes y servicios que se consideren pertinentes.

Las instituciones receptoras adoptarán las seguridades electrónicas necesarias para evitar la concurrencia de fraudes informáticos.

Cuarta.- Medios de pago.- En los procesos de enajenación de los regalos o presentes institucionales, se podrán utilizar medios de pago físicos y/o electrónicos, observando para ello las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y a las normas emitidas por las entidades y organismos rectores en materia de regulación y política monetaria y financiera.

Quinta.- Depósito y registro de los valores recaudados.- La unidad financiera de la entidad u organismo o aquella que hiciera sus veces, depositará y registrará todos los valores recaudados por efecto de la enajenación de los regalos o presentes institucionales, según las normas vigentes sobre la materia y presentará un informe a la máxima autoridad.

Sexta.- Baja de los regalos o presentes institucionales.- La unidad administrativa de la entidad u organismo o aquella que hiciera sus veces, realizará la baja de los regalos o presentes institucionales del patrimonio institucional.

Séptima.- Dudas.- El Contralor General del Estado absolverá las dudas que se presentaren en la aplicación de este Reglamento Sustitutivo.



ORDENANZA N° 001-2018-CM

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON PENIPE

CONSIDERANDO;

QUE El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrática, soberana, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada;

QUE la Constitución Política en el artículo 14, reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay y, declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

QUE de conformidad con lo previsto en el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador los gobiernos municipales tendrán entre otras competencias exclusivas el prestar los servicios públicos de manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental;

QUE el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, en el artículo 57 literal a. establece el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

QUE el Art. 137 del COOTAD establece textualmente en su inciso cuarto que "...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 Art. 431 del mismo Código Orgánico citado en el considerando anterior establece que "...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 produjeren 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. 100 de la Ley Orgánica de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 423 de 22 de diciembre de 2006, dispone que la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos 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 y que el Estado entregará los recursos necesarios para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo;

QUE, el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios para el manejo de desechos peligrosos en sus fases de gestión, re uso, reciclaje, tratamiento biológico, térmico, físico, químico y para desechos biológicos, coprocesamiento y disposición final, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental para la gestión de desechos peligrosos descrito en el Anexo B;

QUE, el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 026, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 334 de 12 de mayo de 2008, establece que toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que preste los servicios de transporte de materiales peligrosos, deberá cumplir con el procedimiento previo al licenciamiento ambiental y los requisitos descritos en el Anexo C;

QUE, las Ministras del Ambiente y de Salud Pública, expidieron el “REGLAMENTO INTERMINISTERIAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SANITARIOS”, publicado en el Registro Oficial No. 379, de fecha 20 de noviembre de 2014.

QUE, en el numeral 1 del artículo 5 del Reglamento Interministerial para la Gestión Integral de Desechos Sanitarios, se establece que son responsabilidades y obligaciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, respecto de la gestión de desechos sanitarios, el “Realizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios conforme los lineamientos dispuestos por la Autoridad Ambiental y Sanitaria Nacional, ya sea por gestión directa, contando con el Permiso Ambiental respectivo, o a través de gestores externos, bajo la responsabilidad del Gobierno Municipal”.

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No. 061, publicado en el Registro Oficial No. 316 de fecha 04 de mayo de 2015, la Ministra del Ambiente emitió la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria.

QUE, en el Art. 2 del Libro VI de la Calidad Ambiental se establecen principios de aplicación obligatoria, entre los cuales se puede mencionar el principio Precautorio o de Precaución, Quien Contamina Paga, Corresponsabilidad en materia ambiental, De la Cuna a la Tumba, Responsabilidad Extendida del Productor y/o Importador, entre otros, principios que buscan dirigir la gestión en términos de la calidad ambiental, así como establecer la responsabilidad frente a los daños ambientales.

QUE, en el Art. 47 del Libro VI de la Calidad Ambiental “el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional y como tal, de interés público y sometido a la tutela Estatal, la gestión integral de los residuos sólidos no peligrosos y desechos peligrosos y/o especiales”.

QUE, en el literal g) del Art. 88 del Libro VI de la Calidad Ambiental, se establece que el Generador en su calidad de titular y responsable del manejo de los desechos peligrosos y/o especiales hasta su disposición final, tiene como una de sus responsabilidades el

“Realizar la entrega de los desechos peligrosos y/o especiales para su adecuado manejo, únicamente a personas naturales o jurídicas que cuenten con la regularización ambiental correspondiente emitida por la Autoridad Ambiental Nacional o por la Autoridad Ambiental de Aplicación responsable”.

QUE, de conformidad con lo previsto en el Art. 57 del COOTAD al Concejo Municipal le corresponde 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; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD,

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS CANTÓN PENIPE

TÍTULO I PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Art. 1.- PRINCIPIOS BÁSICOS AMBIENTALES.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, a través de la Dirección de Gestión ambiental, aplicará sus políticas de gestión ambiental en el territorio de su jurisdicción, en base a los siguientes principios ambientales universales; sin prejuicios de otros:

- a) DE PREVENCION:** Los mecanismos establecidos por esta ordenanza van orientados a mitigar no solo los daños sino principalmente los riesgos de contaminación, de tal forma que privilegian la prevención de los primeros como base del control.
- b) DE LA DEMOSTRACION DEL CUMPLIMIENTO:** La responsabilidad de demostrar técnicamente el cumplimiento de los mecanismos de control y prevención de la contaminación, recae principalmente sobre el cantón Penipe y, en forma paralela pero secundaria, sobre la Administración Municipal y la comunidad. En este sentido, la autoridad ambiental se encuentra facultada para adoptar medidas tendientes a prevenir el daño ambiental, aun sin tener la certeza de su inminencia.
- c) DEL COSTO - EFECTIVIDAD:** Se orientan a que los regulados minimicen su contaminación, en la forma más oportuna, eficiente y barata, de manera que el costo por el manejo adecuado de sus desechos, sea el menor.
- d) DE LA ECOEFICIENCIA:** Promueven el mejoramiento de los procesos productivos de las empresas y, la minimización de su impacto en el ambiente.
- e) QUIEN CONTAMINA PAGA:** Será responsabilidad de quien contamina, pagar los costos de las medidas de prevención y control de la misma.

f) DE PRECAUCIÓN: Cuando haya peligro, daño grave o irreversible, la falta de certeza absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente.

g) DE REDUCCIÓN EN LA FUENTE: Toda fuente que genere descargas emisiones y vertidos deberá responsabilizarse por la reducción de su nivel de contaminación hasta los valores previstos en las regulaciones ambientales, de tal forma que su descarga y disposición final no ocasione deterioro de la calidad de los diversos elementos del medio ambiente.

h) DE RESPONSABILIDAD INTEGRAL: Todo generador de residuos será responsable solidario por los efectos, daños y deterioro causados por los productos y sus residuos durante todo su ciclo de vida, esto es, durante su producción, utilización y eliminación.

i) DE GRADUALIDAD: Las acciones o medidas propuestas por el regulado para entrar en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente, podrán, a criterio de la Dirección de Gestión ambiental, ser planificadas de manera escalonada en el tiempo y contenidas en el Plan de Manejo Ambiental correspondiente.

Art. 2.- POLÍTICAS AMBIENTALES.- Se regirán por los siguientes ejes estratégicos:

1. Gobernanza Ambiental.- encaminado al fortalecimiento institucional y técnico de la autoridad ambiental local en su rol de rectora, reguladora, coordinadora, supervisora y fiscalizadora ambiental en el cantón Penipe, promoviendo programas y proyectos encaminados a:

- a) La actualización del marco legal cantonal y su articulación con la normativa nacional.
- b) La activa y participativa acción de la ciudadanía.
- c) La educación ambiental a todo nivel, con especial énfasis en la modificación de patrones de consumo.
- d) La formación e investigación socio – ambiental.
- e) La asistencia técnica nacional e internacional. Estas líneas de actuación, además son transversales para los dos ejes estratégicos siguientes.

2. Producción sostenible.- orientado a planificar y estructurar el desarrollo sostenible del Cantón Penipe, sobre la base de las siguientes líneas estratégicas:

- a) La obligatoriedad del cumplimiento de los regulados tanto públicos como privados, respecto de la regulación ambiental y su complementación con una inducción hacia la autorregulación.
- b) El impulso a la generación y acceso de tecnologías ambientalmente amigables y localmente adecuadas.
- c) El diseño e implementación de un sistema de control y otro de incentivos vinculados a la promoción del uso sostenible de los recursos naturales.
- d) La generación y sistematización de la información ambiental, como soporte para la toma de decisiones en materia de gestión ambiental.

3. Capital natural.- vinculado con la conservación de los espacios naturales y la biodiversidad del cantón Penipe, con visión de desarrollo de procesos de gestión ambiental integrada e integral a nivel de región geográfica, en función de las siguientes líneas estratégicas:

- a. Conservación y gestión sostenible de la biodiversidad y de los ecosistemas vulnerables.
- b. Fomentar la gestión de los recursos naturales, a través del manejo integrado de éstos.
- c. Creación de mecanismos que incentiven el uso racional de los recursos naturales, que permitan una valoración de los mismos.
- d. Mantenimiento de la integridad y la resiliencia de los ecosistemas.
- e. Facilitar la sistematización de la información generada sobre la biodiversidad.

TÍTULO II

RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, COMERCIALES, INDUSTRIALES Y HOSPITALARIOS

CAPÍTULO I

Art. 3.- Es responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe a través de su Dirección de Gestión ambiental y/o su delegado en coordinación con los gestores ambientales calificados, con las Instituciones Públicas y Privadas, y con la coparticipación de la ciudadanía; la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, asimilables a domésticos, industriales y hospitalarios.

Art. 4.- Es obligación de las instituciones públicas y privadas, así como de la ciudadanía en general, la separación en la fuente de los residuos sólidos tanto orgánicos, inorgánicos, como materiales reciclables, previa su entrega a los vehículos recolectores en los horarios y frecuencias establecidas para cada sector del cantón.

Art. 5.- Los establecimientos de salud públicos y privados, separarán los desechos potencialmente infecciosos de los residuos comunes, antes de su entrega al vehículo recolector en los horarios y frecuencias establecidas para el efecto.

Servicios Especiales de Aseo

Art. 6.- Son servicios especiales:

1. Servicio industrial.- El manejo de residuos, lodos y más elementos generados en actividades propias del sector industrial, como resultado de los procesos de producción.

2. Servicio comercial.- El manejo de residuos de los establecimientos comerciales y mercantiles tales como: almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, escenarios deportivos y demás sitios de espectáculos masivos.

3. Servicio hospitalario.- El manejo de residuos de los establecimientos hospitalarios y actividades similares.

4. Servicio institucional.- El manejo de los residuos de establecimientos educativos, edificios públicos, militares, carcelarios, religiosos, terminales terrestres y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.

5. Servicio de escombros, tierra, ceniza y chatarra.- Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación; ceniza producto de erupciones volcánicas y chatarra de todo tipo.

6. Servicio de residuos sólidos peligrosos.- El manejo de especiales que comprenden los objetos, elementos o sustanciales que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, combustibles, inflamables, corto punzantes, explosivos, radioactivos o volátiles, empaques, envases que los hayan contenido, como también los lodos, cenizas y similares.

BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 7.- El barrido le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe a través de la Dirección de Gestión ambiental y/o su delegado con la coparticipación de todos los habitantes del cantón.

Art. 8.- Es obligación de los ocupantes de los locales ubicados en el cantón mantener limpio el frente de sus propiedades, en el área de veredas como en el 50% de su calzada.

Art. 9.- Los ocupantes de viviendas, almacenes, talleres, restaurantes, bares o negocios en general, establecimientos educativos, industrias, instituciones públicas y privadas tienen la obligación de sacar los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos en la forma establecida en esta Ordenanza y de conformidad a los modelos de gestión que el GAD Municipal mande.

Art. 10.- Son Obligaciones de los habitantes del Cantón Penipe, en el manejo de los residuos sólidos:

1. Sacar y depositar los residuos sólidos, en los recipientes designados por el GAD Municipal para su almacenamiento temporal hasta su recolección.

2. Los negocios, establecimientos comerciales e industriales y los vendedores autorizados para trabajar en kioscos o puestos permanentes, además, los bares, discotecas, centros nocturnos y similares están obligados a mantener el área circundante, en un radio de diez metros, totalmente limpia. Dispondrán del número necesario de recipientes para la basura que deberán, ubicarlos en un sitio visible para el uso de sus clientes y de los transeúntes.

3. En los mercados y ferias, los comerciantes mantendrán limpios cada puesto de trabajo, y depositarán los residuos sólidos correctamente enfundados en los lugares establecidos por el GAD Municipal.

4. Los propietarios y conductores de los vehículos de transporte masivo, en sus diferentes modalidades, dispondrán de un número necesario de recipientes con tapa, dentro de sus unidades, para el uso de los pasajeros.

5. Los espacios físicos de las empresas y cooperativas de transporte deberán contar con contenedores adecuados para el depósito de los residuos provenientes de cada una de sus unidades y tendrán la obligación de mantener limpios los sitios destinados al estacionamiento de sus vehículos.

6. Los promotores de espectáculos públicos, previo a obtener el permiso otorgado por la Comisaría Municipal, deberán presentar a la DIA un plan de manejo de residuos y pagar la tasa especial correspondiente a la recolección de los residuos, sea que ésta se realice por si misma o por empresas prestadoras del servicio de aseo.

Art. 11.- La disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos solo podrá efectuarse en rellenos sanitarios manejados técnicamente y con respeto al medio ambiente, en su defecto en los sitios que el GAD Municipal disponga previo los estudios técnicos y económicos correspondientes. Al efecto se deberá contar con un Estudio de Impacto Ambiental aprobado y la correspondiente Licencia, previo a su instalación y funcionamiento y su control periódico a través de Auditorías Ambientales.

SERVICIO ESPECIAL DE ESCOMBROS, TIERRA Y CHATARRA

Art. 12.- SERVICIO ESPECIAL DE ESCOMBROS.- Los gestores autorizados, por la Dirección de Gestión ambiental, podrán transportar y disponer de los escombros, tierra y chatarra; sujetándose a las normas respectivas y en los lugares autorizados.

Art. 13.- DE LOS SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra o chatarra, son los autorizados por el GAD Municipal a través de la Dirección de Gestión ambiental. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso de la Dirección de Gestión ambiental.

Art. 14.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESCOMBROS.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la Dirección de Gestión ambiental no podrán estar mezclados con residuos domésticos, industriales u hospitalarios. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5 m.

Art. 15.- El productor tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final del escombro producido y no podrá ocupar el espacio público o afectar el ornato de la zona, en concordancia con las Ordenanzas respectivas y las normas de arquitectura y urbanismo vigentes.

Art. 16.- El productor o constructor será responsable de la limpieza del sitio de excavación o demolición y del espacio público o vías que se vean afectadas en el ejercicio de esa actividad.

Art. 17.- Las empresas que presten el servicio de transporte de escombros, tierra y similares, deberán obtener un permiso general de movilización expedido por la Dirección de Gestión ambiental, que será el único documento que autorice la circulación con este tipo de residuos.

CAPÍTULO II DESECHOS SANITARIOS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 18.- A través de la presente Ordenanza se ratifica la competencia que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Penipe, para regular, gestionar y

controlar el almacenamiento, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios, dentro de su jurisdicción.

Art. 19.- Los desechos sanitarios se clasifican en:

1. Desechos Peligrosos:
 - 1.1 Infecciosos
 - a) Biológicos
 - b) Anátomo-Patológicos
 - c) Corto-punzantes
 - 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. 20.- La presente Ordenanza rige para todos los establecimientos públicos o privados ubicados dentro del cantón Penipe y que generen desechos sanitarios, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a) Establecimientos de salud: hospitales, clínicas, centros y subcentros de salud, puestos de salud, policlínicos, unidades móviles, dispensarios, consultorios médicos y odontológicos, laboratorios clínicos, patológicos y de experimentación, morgues, centros de radiología e imágenes, locales que trabajan con radiaciones ionizantes, boticas, farmacias 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;
- d) Otros de características similares.

Art. 21.- Constituye obligación de los establecimientos antes mencionados, el realizar la separación, clasificación y almacenamiento diferenciado de los desechos sanitarios que genere, de acuerdo a lo establecido en la Ley y a base de las disposiciones que se detallan en la presente Ordenanza.

Art. 22.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, como requisito previo para la obtención y/o renovación del permiso municipal de funcionamiento, los establecimientos descritos en el Art. 20 de la presente Ordenanza, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Contrato de prestación de servicios de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos, suscrito con un Gestor Ambiental autorizado por el GAD Municipal del cantón Penipe. Los costos que demanden la prestación de dichos servicios deberán ser asumidos directamente por dichos establecimientos.
- b) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2018, se debe presentar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos ante la Autoridad Ambiental Nacional o ante las Autoridades Ambientales de Aplicación responsables
- c) Para el permiso de funcionamiento correspondiente al año 2018 y siguientes, la Declaración Anual presentada a la Autoridad Ambiental competente, sobre la generación y manejo de desechos peligrosos realizada durante el año calendario anterior.

Art. 23.- 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.

Art. 24.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón Penipe, de acuerdo al procedimiento establecido en las ordenanzas y normativa vigentes, respetando el debido proceso y el derecho a la reparación del afectado, sin perjuicio de lo que establezca y sancione la demás legislación pertinente.

CAPÍTULO III

DEL ALMACENAMIENTO DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Art. 25.- Los desechos sólidos 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 correspondiente, de acuerdo a las siguientes directrices:

25.1 Desechos Sanitarios Peligrosos:

- 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, anatómo-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 placenta u otros desechos anatómo-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: anatómo-patológicos, placenta, 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 a un Gestor Ambiental autorizado.
- 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 cartón resistentes, debidamente identificadas.
- 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 peligrosos deberán permanecer dentro del sitio establecido para su almacenamiento final hasta su recolección por parte del Gestor Ambiental autorizado. Por ningún concepto estos desechos deberán exponerse en la vereda o en el exterior del establecimiento.

25.2 Desechos Sanitarios No Peligrosos:

- a. Los desechos sanitarios no peligrosos clasificados como desechos comunes, se almacenarán en fundas de color negro
- b. Para el caso de los desechos clasificados como biodegradables y reciclables, éstos se almacenarán de acuerdo a la Norma Técnica vigente.

Art. 26.- Los sitios o lugares para el almacenamiento final de los desechos sanitarios, deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estar ubicados en zonas no próximas a viviendas o predios colindantes y donde se reduzcan los riesgos de posibles emisiones, fugas, incendios, explosiones e inundaciones;
- b) Contar con un sistema de desagüe que conduzca los líquidos a la red de alcantarillado;
- c) Contar con un sistema de extinción de incendios;
- d) Contar con la debida señalización e información necesaria, en lugares y formas visibles, relativo al tipo de desechos almacenados y su peligrosidad;
- e) Las paredes deben estar construidas con material no inflamable y de fácil limpieza y desinfección;
- f) Disponer de cubiertas o techos que permitan proteger los desechos de la intemperie;
- g) Contar con ventilación suficiente;
- h) Los pisos deben ser lisos, de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección;
- i) Disponer de una toma de agua que facilite la limpieza periódica del sitio; y,
- j) Hallarse ubicado en un sitio de fácil acceso para los vehículos destinados para la recolección de tales desechos.

CAPITULO IV

DE LA GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS PELIGROSOS

Art. 27.- La recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos no peligrosos lo realizará el GAD Municipal del cantón Penipe, por administración directa, a través de gestores externos u otro mecanismo que resulte más conveniente para precautelar la salud pública, el ambiente y la sostenibilidad económica y social de éstos servicios.

Art. 28.- El manejo de los desechos sanitarios peligrosos, que incluyen las fases de recolección selectiva, transporte, tratamiento y disposición final, podrá ser realizado por uno o varios Gestores Ambientales que cuenten con su respectiva Licencia Ambiental vigente emitida por el Ministerio del Ambiente.

Art. 29.- Para prestar los servicios de recolección y transporte de los desechos sanitarios peligrosos, dentro del cantón Penipe, a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el GAD Municipal del cantón Penipe, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra la recolección y transporte de desechos sanitarios peligrosos
- Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año)
- Descripción de las características de los vehículos a ser utilizados para la recolección y transporte de los desechos, los cuales deben cumplir con las características establecidas en la Ley.
- 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
- Fotocopias de la o las matrículas actualizadas y vigentes de dichos vehículos
- Fotocopias de la licencia tipo "E" de los choferes responsables de los vehículos
- 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
- Información del o los gestores ambientales responsables del tratamiento y el o los métodos de tratamiento a ser utilizados, a los que entregará los desechos sanitarios peligrosos a ser recolectados y transportados, mismos que deberán contar con la Licencia Ambiental emitida por el Ministerio del Ambiente
- Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental

Art. 30.- El Gestor Ambiental autorizado 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 cantidad de desechos que genere cada usuario y a lo previsto en la Ley.

Art. 31.- Los generadores de desechos sanitarios peligrosos deberán obligatoriamente adoptar programas y medidas de minimización y reducción de los mismos.

Art. 32.- Constituye obligación de los generadores de desechos sanitarios peligrosos, entregar los mismos al Gestor o Gestores Ambientales autorizados por el GAD Municipal del cantón Penipe, para que éstos sean sometidos a los sistemas de tratamiento autorizados por la Ley.

Art. 33.- 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, el GAD Municipal del cantón Penipe aplicará las sanciones previstas en esta Ordenanza.

Art. 34.- Para prestar los servicios de tratamiento y disposición final de los desechos sanitarios peligrosos a los generadores del cantón Penipe a más de contar con una Licencia Ambiental emitida por el MAE que cubra el alcance del servicio a prestar, los Gestores Ambientales deberán registrarse en el GAD Municipal del cantón Penipe, para legalizar su actividad y obtener el aval correspondiente. Para tal efecto se deberá presentar como mínimo la siguiente documentación:

- Licencia Ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente que cubra el tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos
- Aprobación dada por el Ministerio del Ambiente de la última Auditoría Ambiental de Cumplimiento asociada a la licencia ambiental presentada (de tratarse de una licencia ambiental emitida hace más de un año)
- 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.
- Descripción del/los procesos de tratamiento y disposición final de desechos sanitarios peligrosos que desempeña la empresa, mismo que debe cumplir con los requerimientos establecidos en la normativa ambiental vigente
- Fotocopia de las capacitaciones recibidas por el personal que realizará la manipulación de los desechos sanitarios peligrosos para su tratamiento y disposición final
- Fotocopias de pólizas vigentes de responsabilidad civil y contingencias ante terceros, así como de cobertura por daño ambiental y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental

CAPÍTULO V

RESIDUOS INDUSTRIALES NO PELIGROSOS

Art. 35.- Constituyen los residuos sólidos de los procesos que no podrán ser almacenados en los terrenos de las industrias. Estos residuos deben ser previamente clasificados para su reciclaje y/o reúso, y entregar a los gestores calificados. Los residuos se dispondrán de acuerdo a lo establecido para residuos sólidos urbanos.

CAPÍTULO VI

TASA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 36.- Dirección de Gestión ambiental, deberá, anualmente, presentar un informe de análisis de las tasas por cobrar a la ciudadanía por el servicio de aseo, justificando el valor en función del manejo integral que realiza (barrido, recolección, transporte, tratamiento, disposición final).

Art. 37.- El cobro del servicio de aseo se lo realizará a la ciudadanía a través de la planilla de luz por medio de un convenio celebrado entre la EERSA y la Municipalidad.

Art. 38.- Sobre el monto total mensual de consumo de energía eléctrica se aplicará la tasa equivalente por concepto de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos, a todos los dueños de medidores que se encuentran dentro de la Jurisdicción del Cantón Penipe, independientemente del número de predios que mantengan medidores de luz, el cobro será único de 0,25 centavos de dólar, excepto los que probaren que no reciben el servicio de recolección de basura, previo informe favorable de la Dirección de Gestión Ambiental y Salud.

CAPÍTULO VII

TASA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS.

Art. 39.- Los puestos de salud, SC de salud, puestos de atención del seguro campesino y unidades particulares de atención en salud, que entregan los desechos sanitarios para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final, deberán cancelar mensualmente al Gestor Autorizado en los sitios convenidos por las partes.

CAPÍTULO VIII

CONTROL Y ESTÍMULO

Art. 40.- La Dirección de Gestión ambiental, velará el cumplimiento de este y normas conexas. El control se realizará también por parte de la Comisaría Municipal, autoridades competentes y los veedores cívicos ad honórem.

Art. 41.- Los organismos de control efectuarán las supervisiones incluidas dentro de un Plan Anual; y, adicionalmente todas aquellas que se consideren necesarias, ya sea en respuesta a denuncias o como necesidad técnica frente a deficiencias en la gestión.

Art. 42.- La Dirección de Gestión ambiental diseñará e implementará varios Sistemas de Control, para mejorar su eficiencia y alcanzar niveles adecuados de manejo de los Residuos Sólidos.

Art. 43.- Por su parte los operadores de la recolección diferenciada y de la disposición final, están obligados a reportar diariamente cualquier trasgresión observada a las normas de la presente ordenanza y cualquier irregularidad adicional que existiere, para lo cual deberán llevar un registro escrito que será entregado periódicamente a las Autoridades Municipales.

Art. 44.- El GAD Municipal, a través de la Dirección de Gestión ambiental, brindará estímulos a barrios, comunidades, empresas, organizaciones de comerciantes o propietarios de inmuebles ubicados en las avenidas principales, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo al reglamento que se dictará para el efecto.

CAPÍTULO IX

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES

Art. 45.- 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. 46.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en esta ordenanza de cuidar la limpieza y el medio ambiente del Cantón, se establecen cuatro clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

Art. 47.- CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con la multa equivalente al 10% de una Remuneración Básica Unificada Mínima vigente, quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa.
2. Colocar la basura en la vereda, o en sitios no autorizados por el GAD Municipal.
3. Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública.
4. Arrojar, sea al transitarse a pie o desde vehículos, colillas de cigarrillos, cáscaras, goma de mascar (chicles), papeles, plásticos y desechos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y/o conductor.
5. Ensuciar el espacio público con residuos, por realizar labores de minado.

6. Sacudir tapices, alfombras, y demás elementos de uso doméstico, en puertas, balcones y ventanas que miren al espacio público.
7. Orinar o defecar en los espacios públicos y privados no destinados para el efecto.
8. Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, a las quebradas, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.

Art. 48.- CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.-

Serán reprimidos con la multa equivalente al 20% de una Remuneración Básica Unificada vigente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas o terrenos baldíos, esto es, en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados.
2. Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases.
3. Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con masilla y residuos de materiales.
4. Realizar el transporte de escombros sin la debida autorización de la DPA.
5. Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, lavadas y en general aguas servidas.
6. Arrojar a las alcantarillas objetos o materiales sólidos.
7. Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal.
8. Sacar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección.
9. Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura.
10. No disponer de un recipiente para depositar la basura, en el interior de los vehículos de transporte público y privado.

Art. 49.- CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.-

Serán reprimidos con la multa equivalente a 1 (una) Remuneración Básica Unificada vigente quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Abandonar en los espacios públicos o vías públicas animales muertos.
2. Mantener o abandonar en los espacios públicos, vehículos fuera de uso y, en general, cualquier clase de chatarra.
3. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de desechos.
4. Quemar llantas, cualquier otro material o desecho contaminante, en la vía pública.
5. Arrojar escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general en quebradas y cauces de ríos.
6. Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público.
7. Dejar sucia el área circundante en un radio de 10 metros de los Kioscos, establecimientos comerciales, bares, discotecas u otros negocios públicos.
8. Arrojar desechos Industriales, sean estos, líquidos, sólidos, humos o gases sin la debida autorización por parte de la Dirección de Gestión ambiental.

Art. 50.- CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES.-

Serán reprimidos con la multa equivalente a 3 (tres) Remuneraciones Básicas Unificadas vigentes quienes cometan las siguientes contravenciones:

1. Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria.
2. No respetar la recolección diferenciada de los desechos hospitalarios.
3. Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, contraviniendo la ordenanza respectiva.
4. Atraso o falta de pago por el servicio especial de recolección de basura.
5. No disponer de los residuos industriales, hospitalarios y peligrosos, incluidos los lodos industriales, según lo establecido en esta ordenanza.
6. Propiciar la combustión de materiales que generan gases tóxicos.
7. Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final).
8. Usar ductos internos para la evacuación de desechos hospitalarios.

9. No efectuar el tratamiento y desinfección de los desechos corto punzantes antes de su salida del establecimiento de salud.

10. Arrojar o abandonar desechos peligrosos en áreas públicas, quebradas, cuerpos de agua y cualquier otro sitio no autorizado.

11. No empacar adecuadamente los desechos infecciosos, mantenerlos en fundas rotas o con líquidos en su interior.

Art. 51.- Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza serán aplicadas siempre y cuando la Dirección de Gestión ambiental o la Empresa correspondiente cumplan con los horarios establecidos para la recolección de los desechos sólidos y demás obligaciones de su competencia.

Art. 52.- La Administración Municipal del Cantón Penipe, a través del a Dirección de Gestión ambiental y la Comisaría Municipal, realizará el control y monitoreo correspondiente, sancionando a los infractores de conformidad al procedimiento establecido para el efecto, promoviendo sanciones administrativas, clausura y suspensión de permiso, y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades de salud, comerciales, industriales o de servicios.

Art. 53.- Cuando proceda la clausura temporal como sanción, ésta podrá ser levantada una vez que sean subsanadas las infracciones o irregularidades que hubiere cometido el infractor.

Art. 54.- Se iniciarán las acciones legales correspondientes contra aquellos individuos que en actos vandálicos alteren o inciten a otros a efectuar daños a los bienes o procesos que tienen relación con el manejo de desechos sólidos.

Art. 55.- El desconocimiento u omisión de normas y procedimientos en el manejo de los residuos comunes y/o los provenientes de los establecimientos de salud, no podrá ser considerado como atenuante.

Art. 56.- REINCIDENCIA EN LAS CONTRAVENCIONES.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado con el doble de la sanción que deba aplicarse, sin perjuicio de ser puesto a órdenes de las autoridades correspondientes si el caso lo amerita. En caso de segunda reincidencia se procederá a la clausura del establecimiento y suspensión de los permisos respectivos.

Art. 57.- DESACATO A LA AUTORIDAD.- Quien al infringir las normas, sea encontrado infraganti por una autoridad municipal, y desacate las disposiciones de ésta, será sancionado con la multa respectiva, sin perjuicio de ser puesto a órdenes de las autoridades correspondientes.

Art. 58.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra el GAD Municipal, o cualquier otra de su competencia, para corregir el daño causado.

Art. 59.- CONTRAVENTORES Y JUZGAMIENTO.- Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente ordenanza será sancionado de acuerdo al grado de

contravención cometida y de conformidad con el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables civilmente sus padres o representantes legales.

CAPÍTULO X

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES DESECHOS HOSPITALARIOS

Art. 60.- Corresponde al GAD Municipal del cantón Penipe, 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, en cualquier momento y sin previo aviso, siendo obligación de dichos establecimientos permitir el ingreso al personal autorizado por el GAD Municipal del cantón Penipe.

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

Art. 61.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas por el GAD Municipal del cantón, a través de la Comisaría Municipal. Actuará en todos los casos como Secretario el Técnico Ambiental.

Art. 62.- Sin perjuicio de la intervención del GAD Municipal del cantón Penipe, 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 Penipe, 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 las ordenanzas se someterá a lo fijado en el Título VIII, del Capítulo VII, sección IV del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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 o en rebeldía 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 juzgado o un Abogado debidamente autorizado. En caso de no comparecer el infractor al juzgamiento se procederá a su juzgamiento en rebeldía.
- e. Vencido el plazo probatorio concedido se expedirá el fallo que corresponda el cual deberá ser motivado pudiendo recurrirse del mismo ante el Comisario Municipal del GAD Municipal del cantón Penipe

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 juzgado 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.
- 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 a imponerse serán las detalladas en la presente Ordenanza.

Art. 63.- En los casos que fuere posible el GAD Municipal del cantón Penipe 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.

Art. 64.- Se concede acción popular para la presentación de las denuncias por las infracciones a la presente Ordenanza. Constituyen prueba plena la información que proporcionen los funcionarios del GAD Municipal del cantón Penipe o la remitida por el Gestor Ambiental autorizado.

Art. 65.- Las contravenciones o infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en contravenciones de primera, segunda y tercera clase y en contravenciones graves.

Art. 66.- 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 para su recolección en los horarios y días establecidos por el Gestor Ambiente autorizado;
- c) Todas aquellas que infrinjan las normas de la presente ordenanza y que no consten como contravenciones de segunda o tercera clase o como contravenciones graves.

Art. 67.- 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. 68.- 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. 69.- Se consideran contravenciones graves las siguientes:

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

Art. 70.- El desconocimiento de las normas y procedimientos del manejo de desechos sanitarios no exime de responsabilidad al infractor.

Art. 71.- 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 un salario básico unificado;

- b. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de segunda clase serán sancionadas con una multa igual al cincuenta por ciento (50%) un de salario básico unificado;
- c. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones de tercera clase serán sancionadas con una multa igual a un salario básico unificado;
- d. Las personas naturales o jurídicas que incurran en contravenciones graves serán sancionadas con una multa igual a dos salarios básicos unificados.

Dependiendo de la gravedad de la contravención cometida o la reincidencia en su cometimiento, el GAD Municipal del cantón Penipe 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. 72.- Las sanciones administrativas serán impuestas sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y ambientales a que hubiera lugar.

Art. 73.- Cuando intervenga el GAD Municipal del cantón Penipe, 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.

Art. 74.- La recuperación de las multas y de los costos de intervención las hará el GAD Municipal del cantón Penipe de manera directa o a través de terceros mediante la suscripción de los convenios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de la acción coactiva.

Art. 75.- DE LAS MULTAS RECAUDADAS Y SU FORMA DE COBRO.- Los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, a través de la Comisaría Municipal y la Dirección de Gestión ambiental, formarán parte de sus recursos financieros y servirán para ser depositadas en la cuenta del Fondo Ambiental para consolidar el sistema de control sanitario en el Cantón Penipe.

CAPÍTULO XI

DEFINICIONES

Art. 76.- DEFINICIONES.- Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley de Gestión Ambiental, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y el capítulo IV de esta ordenanza para Evaluación de Impacto Ambiental, en la Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental y en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, para la cabal comprensión y aplicación de este Título, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

Almacenamiento.- Acción de guardar temporalmente desechos en tanto se procesan para su aprovechamiento, se entrega al servicio de recolección, o se disponen de ellos.

Confinamiento controlado o relleno de seguridad. Obra de ingeniería para la disposición final de desechos peligrosos que garanticen su aislamiento definitivo y seguro.

Desechos Peligrosos.- Son aquellos desechos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo y que contengan algún compuesto que tenga características reactivas, inflamables, corrosivas, infecciosas, o tóxicas, que represente un riesgo para la salud humana, los recursos naturales y el ambiente de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Disposición Final.- Es la acción de depósito permanente de los desechos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daños a la salud y al ambiente.

Generador.- Se entiende toda persona natural o jurídica, cuya actividad produzca desechos peligrosos u otros desechos, si esa persona es desconocida, será aquella persona que éste en posesión de esos desechos y/o los controle.

Generación.- Cantidad de desechos originados por una determinada fuente en un intervalo de tiempo dado. Además de las definiciones contenidas en la Ley de Gestión Ambiental, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y el capítulo IV de esta ordenanza para Evaluación de Impacto Ambiental, en la presente normativa se utilizarán las siguientes:

Auditoría Ambiental.- Conjunto de métodos y procedimientos que tiene como objetivo la determinación de cumplimientos o conformidades, e incumplimientos o no conformidades, de elementos de la normativa ambiental aplicable, de un plan de manejo ambiental o de un sistema de gestión ambiental, a través de evidencias objetivas.

Derechos y costos ambientales.- Son valores económicos que los regulados deberán cancelar por concepto del control ambiental que se efectúa a sus actividades, proyectos u obras, por inspecciones, muestras, análisis, revisión de documentos técnicos y otras medidas que sean necesarias.

Guía de Prácticas Ambientales.- Es un instrumento que contiene lineamientos ambientales básicos que son obligatorios de implementar y cumplir.

Impacto ambiental.- Es la alteración positiva o negativa del ambiente, provocada directa o indirectamente, en forma simple o acumulada, por una obra, infraestructura, proyecto o actividad, en un área determinada, teniendo en cuenta la estructura y función de los ecosistemas presentes e incluyendo factores o condiciones tales como: suelo, aire, agua, minerales, flora, fauna; ruido, vibraciones, emanaciones y otras formas de contaminación; objetos o áreas de valor histórico, arqueológico, estético o paisajístico, y aspectos económicos, sociales, culturales o salud pública.

Plan de manejo ambiental.- Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos, o acentuar los impactos positivos causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el plan de manejo ambiental consiste de varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad.

Prevención.- Conjunto de actividades y decisiones participativas ante las causas básicas de los impactos y riesgos ambientales sobre los recursos naturales y biodiversidad, y sobre la seguridad, salud y ambiente relativos a los procesos antrópicos.

Registro.- Documento oficial de carácter técnico que debe ser llenado por el regulado con la información referente a los procesos de producción o de prestación de servicios, el cual deberá ser suscrito oficialmente por el representante legal de la empresa.

Regulados.- Son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros realizan en el territorio del Cantón y de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire o suelo como resultado de sus acciones u omisiones.

Sustancias Nocivas.- Cualquier elemento, compuesto, derivado químico, biológico, energía, radiación, vibración, ruido, o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general.

Situación de emergencia.- Accidente o incidente generado al interior de un establecimiento que para ser controlado requiere de la inmediata actuación de equipos especiales, y cuyos efectos podrían afectar al medio ambiente externo en que se produce, a la salud de la población, o a los bienes e infraestructura pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Reglamentos e instructivos.- Los instructivos, reglamentos y formatos para la ejecución práctica de esta ordenanza, deberán ser expedidos por la Dirección de Gestión ambiental y la Sindicatura en el plazo de noventa días, contados desde la publicación de esta última en el Registro Oficial. En este lapso, a más de otras observaciones, los regulados, individualmente o agrupados en sectores, podrán presentar a la autoridad ambiental, una propuesta de normas técnicas, ha ser incluida en los respectivos instructivos específicos para cada sector, adjuntando el estudio técnico actualizado que la sustente. Los establecimientos sujetos al control de esta norma, que se hallen funcionando a la fecha de expedición de esta norma, deberán registrarse ante la autoridad ambiental, en un plazo de noventa días. Los establecimientos nuevos que deseen instalarse y funcionar en el cantón Penipe, a partir de la fecha en que entre en vigencia esta ordenanza, deben presentar a la autoridad ambiental un Estudio de Impacto Ambiental o una Ficha ambiental con su Plan de Manejo, en base a lo establecido en el instructivo que para este efecto elaborará dicha autoridad. Los establecimientos artesanales nuevos, deberán presentar una Ficha Ambiental y acoger las Guías de Buenas Prácticas Ambientales, además de los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Segunda.- Del Fondo Ambiental.- De darse las condiciones ambientales y financieras, el Concejo Municipal podrá resolver la constitución del Fondo Ambiental creado mediante esta ordenanza, como persona jurídica adscrita a este órgano.

Tercera.- Reajuste del valor de las sanciones, multas e informes.- El Concejo Municipal podrá hacer una revisión de los valores establecidos en esta ordenanza para los informes ambientales y multas, a fin de hacer los reajustes que considere pertinentes, previo informes técnico, económico y jurídico que lo respalden.

Cuarta.- Procedimientos en trámite.- Todo procedimiento de juzgamiento que se halle en trámite al momento en que se expide esta ordenanza y que tenga relación con su objeto de control, continuará sustanciándose al tenor de las disposiciones competentes al momento en que se inicio.

Quinta.- De los convenios necesarios.- El GAD Municipal coordinará la aplicación de esta ordenanza con las demás autoridades competentes del Sistema Descentralizado de Gestión Ambiental. Para el efecto deberá celebrar los convenios de cooperación con el Consejo Provincial y el MAE en los que precise las obligaciones de cada una de las partes. Sin perjuicio de lo anterior, el GAD Municipal celebrará otros convenios interinstitucionales que fueren necesarios para la adecuada aplicación de este cuerpo normativo.

Sexta.- El Técnico o funcionario del área de Comunicación Social del GAD Municipal del Cantón Penipe, en coordinación con la Dirección de Gestión ambiental elaborará un programa de difusión y capacitación a los sectores involucrados.

Séptima.- Las diferentes Dependencias Municipales del Cantón Penipe, en un plazo de dos meses contados desde la publicación de esta Ordenanza, deberán de ajustar sus políticas, procedimientos y actuaciones a lo establecido en esta normativa.

Octava.- La facultad de concesionar o realizar convenios para la gestión de los residuos sólidos en la jurisdicción del Cantón Penipe será de competencia y responsabilidad exclusiva del GAD Municipal del Cantón.

Novena.- Los montos correspondientes a pagos y multas expresados en la presente ordenanza en Remuneraciones Básicas Unificadas Mínima (RBUM) deberán ser modificados de acuerdo a la actualización que la autoridad nacional competente realice.

Décima.- Sin perjuicio de la aplicación de lo estipulado en el Título II por parte del Comisario Municipal, se faculta al Comisario Municipal para la aplicación de las disposiciones de dicho capítulo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las tasas establecidas por el servicio de recolección de desechos tendrán un incremento anual del 10 % hasta que el monto recaudado, equipare al costo del servicio.

Segunda.- La Dirección de Gestión ambiental es la Autoridad Ambiental en el cantón Penipe, por lo que dicta las políticas de calidad ambiental en su jurisdicción y ejerce el control respecto de la aplicación de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Tercera.- Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza prevalecerán sobre cualquier otra contenida en una Ordenanza Municipal de naturaleza general o especial que sobre la materia hubiese sido emitida en el pasado.

Cuarta.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y la página web institucional.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Penipe, a los veinte y cinco días del mes de enero de dos mil dieciocho.



Lic. Carmen D. Velasteguí Rodríguez
ALCALDESA DEL CANTÓN PENIPE

Abg. Jhonathan F. Lema Rodríguez
SECRETARIO DE CONCEJO



Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe, en primer debate en la Sesión Ordinaria del dieciocho de enero de dos mil dieciocho y en segundo y definitivo debate en Sesión Ordinaria del veinte y cinco de enero de dos mil dieciocho.

Abg. Jhonathan Fernando Lema Rodríguez
SECRETARIO DE CONCEJO.

Ejéctuese y Publíquese LA ORDENANZA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS CANTÓN PENIPE, el dos de febrero de dos mil dieciocho.



Lic. Carmen Demetria Velasteguí Rodríguez.
ALCALDESA DEL CANTÓN PENIPE

Proveyó y firmó la ordenanza que antecede la Lic. Carmen Demetria Velasteguí Rodríguez, Alcaldesa del cantón Penipe, a los dos días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

Abg. Jhonathan Fernando Lema Rodríguez.
SECRETARIO DE CONCEJO.

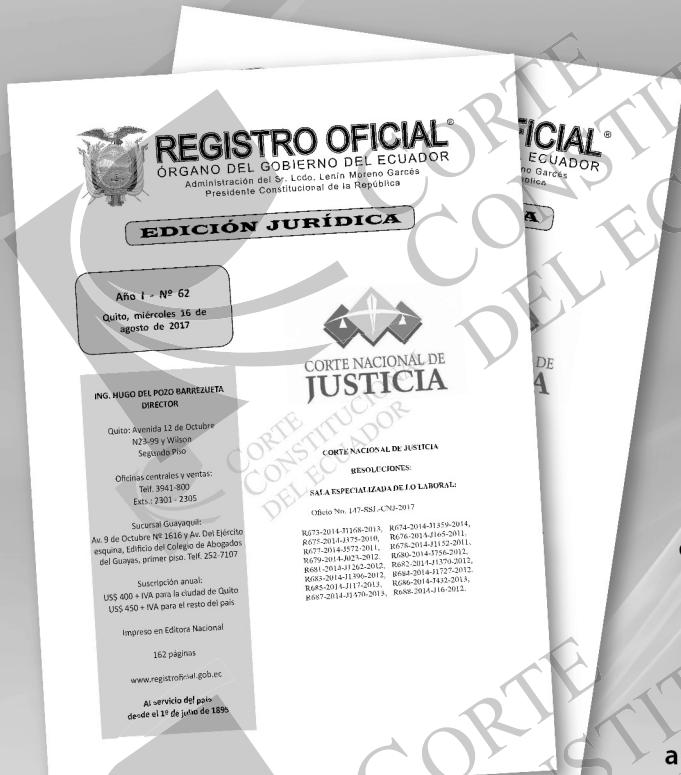




CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se establece que "la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación"; ha procedido a crear la publicación denominada "Edición Jurídica", la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link "Edición Jurídica".



CORTE
CONSTITUCIONAL
DEL ECUADOR



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR



CORPORACIÓN
DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES

 REGISTRO OFICIAL® ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR Administración del Dr. Lecio Lenín Moreno Gárces Presidente Constitucional de la República	SUMARIO: FUNCIÓN EJECUTIVA ACUERDOS: MINISTERIO DEL AMBIENTE: 001 Directiva y Decisión a la Asociación para la Conservación del Cañón Tumbesino en la Provincia de Zamora Chinchipe, por acuerdo 001-2017-MINAM, con domicilio en la ciudad de Santiago, provincia de Tumbes..... 2 012 Directiva y Decisión a la "Fundación Separada de la Corte Constitucional", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 3 013 Aprobación de la "Resolución Ejecutiva de la Comisión Especializada para la Gestión del Río Cañar y el río Cañar Grande" que crea la comisión 1 provisoria de Santa Elena..... 5 014 Resolución a favor de la "Fundación Biotopos", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 6 015 Resolución al Acuerdo Ministerial 075 de 27 de julio, A. 2017..... 6 SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN: 003 Resolución a la "Resolución Técnica de Talcón Homenaje", con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha..... 18 002 Deliberación solicitada a la Coordinadora General Administrativa y Financiera..... 29 FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA CRIMINAL: RESOLUCIONES: CONSEJO DE LA JUDICATURA: 052-2017-Nomedex Sistechos Nacional de Centros de Medicina y Justicia de Paz..... 30
---	---

LA CORTE CONSTITUCIONAL INFORMA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL QUE
 LA ÚNICA INSTITUCIÓN AUTORIZADA PARA HACER USO DE LOS DERECHOS
 DE AUTOR Y DEL USO DE LA MARCA REGISTRADA "REGISTRO OFICIAL" ES LA
 CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, CON QUIEN SE HA
 SUSCRITO UN CONVENIO