

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### RESOLUCIÓN:

##### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS:

<b>SB-IRC-2021-0275 Califíquese como perito valuador de bienes inmuebles al señor Iñamagua Averos Carlos Antonio.....</b>	<b>2</b>
---	----------

##### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

##### ORDENANZAS MUNICIPALES:

<b>11-2020 Cantón Machala: De creación del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial .....</b>	<b>4</b>
<b>011-2021 Cantón Machala: Para la gestión, control y regulación de los desechos sólidos no peligrosos y sanitarios generados.....</b>	<b>13</b>

**RESOLUCIÓN No. SB-IRC-2021-0275****ALFREDO RONALD LIMONES DEL PEZO  
INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA****CONSIDERANDO:**

**QUE IÑAMAGUA AVEROS CARLOS ANTONIO** con cédula de ciudadanía No. 0101474757 mediante comunicación ingresada a este Organismo de Control con trámite No.SB-IRC-2021-2538-E de fecha 21 de septiembre de 2021; presenta completa la documentación requerida con la finalidad de obtener la calificación para desempeñarse como perito valuador para las entidades financieras controladas por la Superintendencia de Bancos; entendiéndose que la documentación ingresada a la Superintendencia de Bancos es de responsabilidad exclusiva de la parte interesada, que es auténtica y no carece de alteración o invalidez alguna;

**QUE** el numeral 24, del artículo 62 del Código Orgánico Monetario y Financiero, establece dentro de las funciones otorgadas a la Superintendencia de Bancos, las calificaciones de los peritos valuadores;

**QUE** el artículo 4 el capítulo IV “Normas de control para la calificación y registro de los peritos valuadores de las entidades de los sectores financieros públicos y privados”, del título XVII “De las calificaciones otorgadas por la Superintendencia de Bancos”, del libro I “Normas de control para las entidades de los sectores financieros público y privado” de la Codificación de las Normas de la Superintendencia de Bancos, establece los requisitos para la calificación de los peritos valuadores;

**QUE** el inciso quinto del artículo 6 del citado capítulo IV, establece que la resolución de la calificación tendrá una vigencia de diez (10) años contados desde la fecha de emisión de la resolución;

**QUE** mediante memorando No. SB-IRC-2021-0524-M de 27 de septiembre de 2021, el área de gestión de trámites legales de la Intendencia Regional de Cuenca de la Superintendencia de Bancos, indica que **IÑAMAGUA AVEROS CARLOS ANTONIO**, cumple con los requisitos establecidos en la norma citada; y a la fecha, no registra hechos negativos en el Registro de Datos Crediticios;

**EN** ejercicio de las atribuciones delegadas por el señor Superintendente de Bancos mediante resolución No. SB-2019-280 de 12 de marzo de 2019; y, resolución No. ADM-2020-14694 de 10 de octubre de 2020.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CALIFICAR**, a **IÑAMAGUA AVEROS CARLOS ANTONIO**, con cédula de ciudadanía Nro. 0101474757, para que pueda desempeñarse como Perito Valuador de **Bienes Inmuebles**, en las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Bancos.

**ARTÍCULO 2.- DISPONER** que se incluya la presente resolución en el registro de peritos valuadores el número de registro PVC-2021-02227 y se comunique del particular a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**ARTÍCULO 3.- VIGENCIA.** - La presente resolución tendrá vigencia de diez (10) años, contados desde la fecha de emisión.

**COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL-** Dada en la Superintendencia de Bancos, en Cuenca, el veinte y ocho de septiembre del dos mil veinte y uno.



Firmado electrónicamente por:  
**ALFREDO RONALD  
LIMONES DEL PEZO**

Ing. Alfredo Limones Del Pezo  
**INTENDENTE REGIONAL DE CUENCA**

**LO CERTIFICO.** - Cuenca, el veinte y ocho de septiembre del dos mil veinte y uno, a las diez horas y cuarenta minutos.



Firmado electrónicamente por:  
**PAOLA CATALINA  
CRESPO CRESPO**

Así: Paola Catalina Crespo  
**SECRETARIO AD-HOC**

**ORDENANZA N° 11-2020****EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: "Todas las personas, en forma individual o colectiva, tiene derecho a: (...) 2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas o en privadas que manejan fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley (...)";

Que, el artículo 240 de la Carta Magna, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones, tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 227 ibídem dispone 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 264 ibídem, establece en su último inciso, que los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 275 ibídem manifiesta que: "El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos: (...) 2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.";

Que, el artículo 284 ibídem, dispone que: "La política económica tendrá los siguientes objetivos: (...) 2. Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional".

Que, el artículo 320 de la Carta Fundamental, dice que: "En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativo, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social".

Que, el artículo 334 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá: (...) 3. Impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción...".

Que, artículo 4 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (COPCI), establece que: "La presente legislación tiene, como principales, los siguientes fines: (...) b. Democratizar el acceso a los factores de producción, con especial énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas, así como de los actores de la economía popular y solidaria:(...)"

Que, artículo 5 ibídem dispone que; "(...) Para la transformación de la matriz productiva, el Estado incentivará la inversión productiva, a través del fomento de la generación de un ecosistema de innovación, emprendimiento y asociatividad mediante la articulación y coordinación de las iniciativas públicas, privadas y populares y solidarias de innovación y transferencia tecnológica productivas, y la vinculación de investigación o la actividad productiva".

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 16 165 de 18 de octubre de 2016, publicado en la Edición Especial No. 887 de 10 de febrero de 2017, se expidió el Rediseño de la Estructura Institucional y Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Industrias y Productividad, se prevé que la misión del Ministerio de Industrias y Productividad es: "Formular y ejecutar políticas públicas, para la transformación del patrón de especialización industrial, que genere condiciones favorables para el Buen Vivir".

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**EXPIDE:**

La siguiente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA.**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Ámbito.-** El ámbito de la presente ordenanza comprende la organización, administración y funcionamiento del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial (CEMDE), en la jurisdicción territorial del cantón Machala.

**Art. 2.- Objeto.-** El objeto de la presente ordenanza, es crear y regular la organización, administración y funcionamiento del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial (CEMDE), que consiste en espacios físicos completamente equipados con herramientas tecnológicas para el desarrollo profesional, productivo, artesanal en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes), y apoyo a nuevos emprendimientos en el cantón Machala. Y además capacitar a la ciudadanía en general en temas técnicos por los medios digitales que disponga el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, con la finalidad de promover nuevos emprendimientos.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para la correcta interpretación y aplicación de los términos utilizados en la presente ordenanza, se entenderán los mismos con el siguiente significado:

**CEMDE:** Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial.

**Emprendedor:** Es una persona que tiene la capacidad de descubrir e identificar algún tipo de oportunidad de negocios y en base a ello organiza una serie de recursos con el fin de darle inicio a un proyecto empresarial.

**Acompañamiento:** servicio de apoyo prestado por personal especializado en actividades específicas que tengan relación con las estrategias empresariales.

**Administrador:** Persona natural designada por el Alcalde y Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para administrar el Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial.

**Desarrollo Empresarial:** Proceso mediante el cual el empresario y su personal adquieren o fortalecen habilidades y destrezas, que favorecen el mejor manejo de los recursos de su empresa, la innovación de productos

y procesos, de tal manera que ayude al crecimiento de la misma.

**Mipymes:** Persona natural o jurídica que, como una unidad productiva, ejerce una actividad de producción, comercio y/o servicios, y que cumple con los requisitos, señalados para cada categoría, de conformidad con los rangos que establece el Reglamento a la Estructura e Institucionalidad se Desarrolló Productivo, del Código Orgánico de Producción, Comercio e Inversiones.

**Modelo de Negocio:** Es la planificación que realiza un emprendedor respecto a los ingresos y beneficios que intenta obtener.

**Servicios de Emprendimiento:** Oferta de servicios que los emprendedores ponen a disposición de los usuarios.

**Usuario:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que hace uso o se beneficia del servicio, que otorgan los emprendedores.

**Los medios digitales:** Son aquellos formatos a través de los cuales se puede crear, observar, transformar y conservar la información en una gran variedad de dispositivos electrónicos digitales.

**Art. 4.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala efectuará las asignaciones presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión de Centros Municipales para el Desarrollo Empresarial (CEMDE), previo a un informe detallado con proyección de los posibles gastos de inversión del administrador del CEMDE y que será aprobado por el Alcalde del cantón y el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

De ser el caso, se creará más de un Centro, de acuerdo al número de solicitudes de afiliación, para lo cual se establecerá en el reglamento interno, el número de afiliados que deberán ocupar el espacio físico en cada Centro.

**Art. 5.- Requisitos para afiliación al CEMDE:** Las personas emprendedoras que deseen beneficiarse de un espacio físico del CEMDE, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Copia del RUC O RISE vigente;
2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
3. Solicitud de afiliación al centro;
4. Certificado de no adeudar al municipio.

## CAPÍTULO II

### DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL.

**Art. 6.- Designación del Administrador del CEMDE.-** El Alcalde y el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, son los encargados en designar mediante una terna, al administrador del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial (CEMDE).

**Art. 7.- Funciones del Administrador del CEMDE.-** El administrador del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial, tendrá las siguientes funciones:

1. Crear y hacer cumplir el reglamento interno, que será aprobado por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, y cuya función será la de establecer las directrices de funcionamiento del Centro, las cuales deben estar alineadas a las políticas, enfoque y modelo de prestación de servicios empresariales.
2. Ser el encargado de solucionar las controversias e inconvenientes que puedan surgir dentro del centro, de una manera justa, honesta e imparcial.
3. Presentar informes trimestrales al Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sobre la cantidad de afiliados inscritos y las solicitudes de los aspirantes, metas y objetivos cumplidos por parte de los afiliados.
4. Mantener una comunicación constante y facilitar la documentación necesaria cuando sea requerida por cualquier autoridad municipal.
5. Capacitar a la ciudadanía en general en temas técnicos por medios digitales con la finalidad de promover nuevos emprendimientos.
6. Establecer alianzas, convenios y estrategias con empresas públicas y privadas con la finalidad de establecer, potenciar e implementar acciones para el crecimiento y desarrollo del Centro Empresarial.

**Art. 8.- Implementación de los CEMDE.-** El Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial, estará adecuado con:

1. Espacio físico con el equipo de oficina y tecnológico necesario para la realización de las funciones administrativas del centro;
2. Publicidad visible externa e interna dentro del centro del portafolio de servicios que se ofrecen a los usuarios;
3. Pizarras, proyectores, parlantes y demás materiales de oficina que se necesiten;
4. Computadoras (PC-Laptops) para el uso de sus afiliados;

5. Servicio básico (agua, energía y comunicación)
6. Conexión permanente a internet.

**Art. 9.- Beneficio de los afiliados al CEMDE.-** Los emprendedores afiliados al Centro y que ejerzan alguna actividad económica tendrán los siguientes beneficios:

1. Tendrán un espacio físico equipado con herramientas tecnológicas para el desarrollo profesional, productivo y artesanal.
2. Publicidad de todo el Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial, por todos los medios de comunicación.
3. Gratuidad de todos los servicios que ofrece y cuenta el Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial.

**Art. 10.- Tiempo de permanencia en el CEMDE.-** El tiempo de permanencia se hará mediante un contrato de duración por 12 meses no renovables, los mismos que no tendrán canon de arrendamiento ni obligaciones de servicios básicos.

**Art. 11.- Relación de Dependencia Laboral:** Los afiliados al Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial (CEMDE), no tendrán ningún tipo de relación de dependencia laboral con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala.

**Art. 12.- Capacitación del CEMDE.-** El Centro programará mediante su administrador, el desarrollo, el seguimiento de los proyectos y capacitará en temas técnicos a través de medios digitales a los afiliados y a la ciudadanía en general, con la finalidad de promover nuevos emprendimientos.

**Art. 13.- Financiamiento del CEMDE.-** Las asignaciones presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión del Centro, únicamente los recibirá de:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Machala
2. Aportes voluntarios por parte de la empresa privadas
3. Fondos que provengan de convenios nacionales e internacionales.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA:** Se autoriza y dispone al Administrador del Centro Municipal para el Desarrollo Empresarial, emitir los instructivos necesarios para la

aplicación de la presente ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez promulgada en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y página web institucional.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a los veinte y cinco días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

Machala, septiembre 25 de 2020.

Ing. Darío Macas Salvatierra, **ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.**  
Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc, **SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.**



**CERTIFICO:**

Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA**, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate en las sesiones ordinarias de febrero 5 de 2020, suspendida y continuada el 7 de febrero de 2020 y reinstalada en febrero 10 de 2020; y, septiembre 23 de 2020, suspendida y continuada el 24 de septiembre de 2020 y reinstalada el 25 de septiembre de 2020, respectivamente.

Machala, octubre 01 de 2020.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,  
**SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.**



**SECRETARIA GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde, el original y las copias de la **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA**, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, octubre 01 de 2020.



Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,  
**SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA.**

En uso de la facultad concedida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA**, y ordeno su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y pág. web institucional de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibidem, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.

Machala, octubre 07 de 2020.



Ing. Darío Macas Salvatierra,  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA**

**CERTIFICO:**

Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA**, fue sancionada y ordenada su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y pág. web institucional de conformidad a lo establecido en el artículo 324 ibidem, por el Ing. Darío Macas Salvatierra-Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a los siete días del mes de octubre del año dos mil veinte.

Machala, octubre 07 de 2020.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,  
**SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA.**



**CERTIFICO:**

Que, la **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN EL CANTÓN MACHALA**, fue aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en primer y segundo debate en sesiones ordinarias de febrero 5 de 2020, suspendida y continuada el 7 de febrero de 2020 y reinstalada en febrero 10 de 2020; y, septiembre 23 de 2020, suspendida y continuada el 24 de septiembre de 2020 y reinstalada el 25 de septiembre de 2020, respectivamente, es fiel copia del original.

Machala, septiembre 30 de 2021



Firmado electrónicamente por:

**MIGUEL ANGEL  
LOZANO  
ESPINOZA**

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza, Msc  
**SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO  
CANTONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA**

## ORDENANZA N° 011-2021

EL I. CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA

## CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el capítulo del Derecho del Buen Vivir en su artículo 14 establece que: "Se 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. Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la preservación del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados";

Que, la Constitución de la República en el artículo 240 determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones y ejercerán las facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales";

Que, el artículo 264, numeral cuarto de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tienen, entre otras competencias exclusivas, prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos y actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, la Constitución de la República en el artículo 415 establece que: "los gobiernos autónomos descentralizados desarrollarán programas de reducción, reciclaje y tratamiento adecuado de desechos sólidos y líquidos";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 55 letra d) menciona las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales relacionado con la prestación de los

servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 137 inciso cuarto, en relación a gestión de desechos sólidos, manifiesta que las competencias de prestación de servicios públicos de 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 431, señala 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 produjeran 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 Consejo Nacional de Competencias mediante resolución 005 del 2014, en el artículo 17, Numeral 3 faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales la elaboración de normas y reglamentos para el sistema de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos en zonas urbanas y rurales;

Que, el Consejo Nacional de Competencias mediante resolución 005 del 2014, en el artículo 18, numeral 4) menciona la obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, de controlar el cumplimiento de normas y reglamentos para la recolección, transporte y gestión integral de residuos sólidos en el medio urbano y rural;

Que, el Capítulo VI Gestión Integral de Residuos Sólidos no peligrosos, y desechos peligrosos y/o especiales, artículo 51 de la Reforma del Libro VI, del texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, trata sobre las Políticas Nacionales de Residuos Sólidos y señala que el Estado Ecuatoriano declara como prioridad nacional la gestión integral de los residuos sólidos en el país, como una responsabilidad compartida por toda la sociedad, que contribuya al desarrollo sustentable a través de un conjunto de políticas intersectoriales nacionales que se determinan en el mismo cuerpo normativo;

Que, el Código Orgánico Ambiental en el artículo 27, números 1, 7 y 15, señala que en el marco de sus competencias ambientales exclusivas y concurrentes corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales el ejercicio entre otras de las siguientes facultades, en concordancia con las políticas y normas emitidas por los Gobiernos Autónomos Provinciales y la Autoridad Ambiental Nacional: dictar política pública ambiental local; generar normas y procedimientos para la gestión integral de los residuos y desechos para prevenirlos, y aprovecharlos o eliminarlos; y, establecer y ejecutar sanciones por infracciones ambientales dentro de sus competencias;

Que, el art. 224 del Código Orgánico Ambiental establece que la gestión integral de los residuos y desechos está sometida a la tutela estatal cuya finalidad es contribuir al desarrollo sostenible, a través de un conjunto de políticas intersectoriales y nacionales en todos los ámbitos de gestión, de conformidad con los principios y disposiciones del Sistema Único de Manejo Ambiental;

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 4, literal c) y d) de la Ordenanza que Regula la Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, EMAM EP, publicada en el Registro Oficial No. 232 de 09 de julio de 2010, establece que la EMAM EP, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, reglamentará en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios; e, imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimiento de las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios de conformidad con la ley;

Que, el crecimiento poblacional de la ciudad de Machala, ha provocado una mayor generación de residuos sólidos, convirtiéndose en un problema ambiental y de salubridad, haciéndose necesario el establecimiento de normas de control adecuadas para un servicio eficaz de los residuos sólidos, siendo de suma importancia contar con la contribución ciudadana para mantener limpia la ciudad y reducir la contaminación que esta produce, salvaguardando el derecho a vivir en un ambiente sano;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el art. 240 y art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los art. 55 literal e) y art. 57 literal a), b) y c) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### RESUELVE:

Expedir la siguiente ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA.

#### CAPITULO I TITULO PRELIMINAR

ART. 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene por objeto normar la prestación de los servicios públicos de barrido de los bienes de uso público, recolección, transporte, separación en la fuente, reciclaje, tratamiento y disposición final de los

desechos sólidos generados en el cantón Machala, así como la comercialización de los desechos sólidos orgánicos e inorgánicos; dentro del ámbito de las competencias de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, EMAM EP.

Establecer derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades, que son de cumplimiento y observancia de las personas naturales y/o jurídicas (públicas o de carácter privado), que habiten o transiten dentro de la jurisdicción del cantón Machala; y, además regular y determinar infracciones, sanciones y el procedimiento que se aplicará a quienes infrinjan la presente ordenanza.

**ART. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** La presente ordenanza se constituye en norma de obligatorio cumplimiento dentro de los límites de jurisdicción del Cantón Machala.

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

- Basura: Se entiende por basura todo desecho sólido o semisólido, que se descompone o no fácilmente, con excepción de restos de origen humano o animal. Se comprenden en la misma definición los desperdicios, desechos, cenizas, elementos del barrido de calles, desechos industriales no peligrosos, de establecimientos hospitalarios, plazas de mercado, ferias populares, playas, escombros, entre otros.
- Biodegradable: Propiedad de toda materia de tipo orgánico, de poder ser metabolizada por medio biológicos.
- No Biodegradables: Son todos aquellos desechos, que no se descomponen.
- Desecho: En cualquier producto deficiente, inservible o inutilizado que su poseedor destina al abandono o del cual quiere desprenderse.

- **Desecho urbano:** Correspondiente a las poblaciones, como desechos de parques y jardines, mobiliario urbano inservible, etc.

- **Clasificación de los desechos sólidos por su naturaleza:** No peligrosos, peligroso, sanitarios y especiales.

- **Desecho peligroso:** Son residuos o desechos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos generados a partir de una actividad productiva, de servicio o debido al consumo domiciliario con características de peligrosidad, tales como corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas o radioactivas, que representen un riesgo para la salud humana y el ambiente de acuerdo a la normativa aplicable.

- **Desecho sanitario:** Es aquel que por sus particularidades físicas, químicas o biológicas puede causar daño a la salud humana o animal por ser reservorio o vehículo de infección, es decir, que tienen características de peligrosidad biológico-infecciosa.

- **Desechos especiales:** Son residuos o desechos sólidos, pastosos, líquidos o gaseosos peligrosos o no peligrosos, generados a partir de una actividad productiva, de servicio o debido al consumo domiciliario, que requieren de un régimen especial de gestión conforme los criterios establecidos por la Autoridad Ambiental Nacional a través de norma técnica.

- **Disposición final:** Es la acción de depósito permanente de los desechos en sitios y condiciones adecuadas para evitar daños al ambiente.

- **Escombros:** Son los desechos, brozas y cascote que quedan de la creación o derrumbe de una obra de ingeniería.

- **Frecuencia de Recolección:** Es el número de veces por semana que se presta el servicio.

- Bienes de uso público: Son las áreas de la ciudad destinadas al tránsito peatonal, vehicular y a la recreación. Se incluye en esta definición las calles, avenidas, plazoletas, parques y playas.

-Almacenamiento de residuos/desechos no peligrosos.- Toda operación conducente al depósito transitorio de los desechos y/o residuos sólidos, en condiciones que aseguren la protección al ambiente y a la salud humana. Acumulación de los desechos y/o residuos sólidos en los lugares de generación de los mismos o en lugares aledaños a estos, donde se mantienen hasta su posterior recolección.

-Almacenamiento de desechos peligrosos y/o especiales.- Actividad de guardar temporalmente residuos/desechos peligrosos y/o especiales, ya sea fuera o dentro de las instalaciones del generador.

-Generador: Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos. Para efectos de determinar la capacidad de generación, en la presente ordenanza se lo clasifica en tres tipos:

- Pequeño generador: Es todo generador de desechos, que produzca menos de 6 kilogramos por día; o, un volumen menor o igual a  $0.25 \text{ m}^3$
- Mediano generador: Es todo generador que produzca más de 6.1 kilogramos y menos de 25 kilogramo por día; o, un volumen superior a  $0.25 \text{ m}^3$  y menor a igual  $1 \text{ m}^3$
- Gran generador: Es todo generador que produzca más de 25 kilogramos por día; o, un volumen mayor a  $1 \text{ m}^3$

-Generación: Cantidad de desechos sólidos originados por una determinada fuente en un intervalo de tiempo dado.

-Reciclaje: Operación de separar y clasificar selectivamente los desechos sólidos para volver a utilizarlos convenientemente.

- Celda emergente para desechos sanitarios.- Es una celda técnicamente diseñada, donde se depositan temporalmente los desechos sanitarios, los mismos que deberán tener una cobertura diaria con material adecuado, poseer los sistemas protección y recolección perimetral de aguas de escorrentía; hasta la habilitación del sitio de disposición final, técnica y ambientalmente regularizado. Dicha celda tendrá un periodo de diseño no mayor a 2 años.

- Celda emergente para desechos y/o residuos sólidos no peligrosos.- Es una celda técnicamente diseñada, donde se depositan temporalmente los desechos y/o residuos sólidos no peligrosos, los mismos que deberán tener una compactación y cobertura diaria con material adecuado, poseer los sistemas de evacuación del biogás, recolección de lixiviados, recolección de aguas de escorrentía; hasta la habilitación del sitio de disposición final, técnica y ambientalmente regularizado. Adicionalmente, consta de las siguientes obras complementarias: conducción, almacenamiento y tratamiento de lixiviados. Dicha celda tendrá un periodo de diseño no mayor a 2 años y es también considerada como la primera fase del relleno sanitario.

ART. 4.- COMPONENTES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO.- Para efectos de la presente ordenanza, se consideran como componentes funcionales de la gestión integral de desechos sólidos los siguientes:

1. Barrido de bienes de uso Público.
2. Recolección de Desechos Sólidos.
3. Transporte de Desechos Sólidos.
4. Separación en la fuente.
5. Reciclaje.
6. Tratamiento.

7. Disposición Final de los Desechos Sólidos.

8. Comercialización de los desechos obtenidos.

**ART. 5.- CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.-** La Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala EMAM-EP, podrá suscribir convenios interinstitucionales (público y/o privada) para efecto de dar cumplimiento al objeto de la presente ordenanza.

## CAPITULO II

### OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA

**ART. 6.- EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO.-** Son obligaciones y responsabilidades de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, por sí misma, o a través de prestadores autorizados, las que se detallan a continuación:

- a) Proporcionar a los habitantes del cantón Machala un servicio adecuado de barrido de los bienes de uso público, limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, en volúmenes que puedan ser transportados por los vehículos recolectores.
- b) Establecer horarios y frecuencias de recolección de desechos sólidos, con conocimiento a los usuarios a través de campañas de difusión y socialización.
- c) Establecer la frecuencia de barrido considerando el desarrollo, las necesidades y características de cada zona; en horarios que no afecten el flujo adecuado de vehículos y peatones.
- d) Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección de desechos sólidos, establecidos por la EMAM-EP.

- e) Transportar los desechos recolectados según su caracterización hasta los espacios e instalaciones especificados para su reutilización, acopio, destrucción o disposición final, conforme a la ley.
- f) Transportar los desechos recolectados, pudiendo estos ser reutilizados, reciclados, tratados o en su defecto realizar su disposición final en el relleno sanitario del cantón Machala, según corresponda.
- g) Establecer políticas de control y vigilancia sanitaria aplicables dentro de la jurisdicción del cantón Machala y velar por su estricto cumplimiento.
- h) Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías alternativas que permitan el aprovechamiento sustentable de los desechos sólidos, conforme a la normativa vigente, aplicable para la gestión integral de residuos sólidos.
- i) Establecer y aplicar políticas de incentivo, que permitan fomentar las buenas prácticas en la generación, manejo y aprovechamiento de desechos; además de medidas de control, conforme esta ordenanza y demás normativa vigente.
- j) Mantener actualizada las rutas y contar con un plan de contingencia, de acuerdo a la prestación del servicio.
- k) Las demás que determinen las normas por la naturaleza del servicio.

### CAPITULO III

#### DE LA CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD GENERAL DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y ASEO PÚBLICO.

ART. 7.- DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS CIUDADANOS.- Las responsabilidades y obligaciones de los ciudadanos, sean estos; transeúntes, propietarios o arrendatarios de los bienes muebles e inmuebles públicos y

privados, propietarios de negocios, hospitales y centros médicos, representantes de centros educativos, establecimientos comerciales e industriales y demás generadores de actividades comerciales:

- a. Conocer y cumplir los horarios y frecuencias de recolección de los desechos y residuos sólidos establecidos por la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala.
- b. Mantener y contribuir con la limpieza del cantón; y, en general con la gestión integral de los desechos sólidos.
- c. Clasificar los desechos para favorecer las actividades de reducción, reutilización y reciclaje de los desechos.
- d. Denunciar ante la EMAM EP, las infracciones que en materia de aseo público presencien o tengan conocimiento.
- e. Tomar medidas de concientización en su entorno para evitar daños al ambiente en general.
- f. Mantener limpias las aceras frontales a sus predios estén estos edificadas o no edificadas. Libre de malezas y demás imperfecciones que afecten el ornato del cantón.
- g. Los desechos sólidos producto del barrido de aceras y cunetas, deberán ser recogidos y dispuestos según los horarios, cronograma asignado y/o frecuencias de recolección establecidas al sector.
- h. Depositar los desechos sólidos según corresponda, sean en fundas resistentes o recipientes plásticos, en los horarios y frecuencias de recolección establecidas al sector.

- i. **Depositar los desechos urbanos, en el mobiliario urbano (papeleras) previsto para el efecto.**
- j. **Las personas naturales o jurídicas (pública o privado) autorizadas para ocupar espacios públicos, son responsables de prevenir y mantener limpio el espacio asignado, así como su área de influencia, enfundar los desechos y retirarlos luego de su actividad.**
- k. **Los propietarios de tiendas de abarrotes, cantinas, bares, salones, heladerías, picanterías y todo local comercial, en función de la cantidad y tipo de residuos sólidos que generen, tienen la obligación de mantener recipientes calificados, ubicados para el fácil acceso de los clientes y correcta disposición de los desechos sólidos.**
- l. **Los cadáveres de mascotas deberán ser tratados por sanidad animal, antes de la disposición final.**
- m. **El correcto manejo de los desechos sólidos desde su generación, hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección o depositados en sitios autorizados que determine la EMAM-EP, en las condiciones técnicas establecidas en la normativa vigente.**
- n. **Tomar medidas con el fin de minimizar la generación de desechos sólidos en la fuente.**
- o. **No depositar sustancias líquidas, ni desechos sanitarios y especiales, en recipientes destinados para recolección en el servicio de desechos no peligrosos.**
- p. **Los desechos sanitarios, deberán ser dispuestos conforme lo indique la presente ordenanza.**

- q. Las demás que determine esta ordenanza y la ley.

#### CAPITULO IV

### GESTIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS, PREVIA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

ART. 8.- CLASIFICACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.- Por su naturaleza se clasifican en: orgánicos, reciclables y desechos.

ART. 9.- TIPO DE RECIPIENTE.- Los recipientes utilizados para almacenamiento temporal previo a la disposición para el servicio de recolección de desechos no peligrosos, deberán ser conforme al tipo de generador, de tal forma que se evite el contacto de éstas con el medio ambiente, los recipientes serán de dos tipos:

- a) Desechables, son bolsas o fundas de material plástico o de características similares, que soporten la tensión ejercida por las basuras contenidas y por su manipulación. El usuario deberá presentarlas cerradas con nudo o sistema de amarre fijo.
- b) Retornables, pueden ser recipientes (estandarizados impermeables); de plástico, caucho o metal; de fácil manejo y limpieza, dotados de tapa con buen ajuste que no permita entrada de agua, ni insectos ni roedores; su construcción no dificulte el proceso de vaciado durante la recolección. Los recipientes deberán ser lavados por el usuario con una frecuencia tal que sean presentados en condiciones sanitarias inobjectables.

Ambos recipientes, serán diferenciados por el color, siendo el verde para desechos orgánicos y negro desechos inorgánicos.

**ART. 10.- GESTIÓN INTERNA DE PEQUEÑOS, MEDIANOS Y GRANDES GENERADORES.-** Es el tratamiento interno que deben realizar los diferentes tipos de generadores de desechos sólidos no peligrosos, previo a la recolección:

**PEQUEÑOS GENERADORES:** Los desechos deberán ser depositados dentro de una funda plástica o tacho de basura preferiblemente con tapa y pedal de apertura; dispuesto en los distintos ambientes del interior del domicilio del generador, estos desechos finalmente deberán ser agrupados y dispuestos al interior del domicilio correctamente cerrada la(s) funda(s), hasta el día que el vehículo recolector pase por su domicilio, día en que el usuario colocará los desechos en los puntos autorizados por la EMAM-EP.

**MEDIANOS GENERADORES:** Los desechos deberán ser depositados en fundas plásticas y de ser el caso dentro del tacho de basura tipo industrial con tapa; dispuesto en los distintos ambientes del interior del predio o domicilio del generador, estos desechos finalmente deberán ser agrupados y dispuestos según sea el caso: en un punto de fácil acceso para el vehículo recolector o dentro de fundas correctamente cerradas, hasta el día que el vehículo recolector pase por el sitio; día en que el usuario colocará los desechos en los puntos autorizados por la EMAM-EP.

**GRANDES GENERADORES:** Los desechos deberán ser depositados en fundas plásticas dentro de tachos de basuras, ubicados en los distintos ambientes al interior del predio, cuya disposición será considerada como temporal primaria; luego de cubrir la capacidad de los tachos, las fundas de desechos deberán ser transportadas, llevadas y colocadas dentro del contenedor el cual deberá tener su respectiva tapa, para su disposición temporal final. Dicho contenedor deberá estar ubicado en un lugar autorizado por la EMAM-EP, al interior del predio del generador, sitio que será de fácil acceso para que el vehículo recolector retire los desechos en los días que establezca la EMAM-EP.

**ART. 11.- TIPOS DE RECOLECCIÓN:** Para la presente ordenanza, se establecen dos tipos de recolección de desechos sólidos:

**1. RECOLECCIÓN A PIE DE ACERA.-** La recolección de los desechos deberá ser de la puerta de la propiedad, planta baja y en una distancia prudente de dicha puerta, al servicio no le compete ninguna manipulación dentro de la propiedad aunque se trate de entidades privadas o públicas.

Los propietarios de los recipientes una vez efectuada la recolección por parte de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, deberán retirar los mismos una vez vacíos en forma inmediata.

**2. RECOLECCIÓN POR CONTENEDORES:** En los lugares o zonas donde se hubiere establecido y autorizado el sistema de recolección por contenedores, los usuarios están en la obligación de trasladar los residuos sólidos hasta los contenedores que se establezcan para el efecto, lugar único y exclusivo de almacenamiento. En caso de urbanizaciones, barrios o conglomerados, con calles internas o cuyas condiciones impidan la circulación de vehículos de recolección, así como en situaciones de emergencia, los usuarios están en la obligación de trasladar los residuos sólidos hasta el sitio que determine la entidad de aseo, o hasta los contenedores más cercanos ubicados en los accesos a estos conglomerados.

**ART. 12.- DISPOSICIÓN FINAL EN RELLENO SANITARIO.-** En el relleno sanitario se cumple la última de las fases de la gestión integral de los desechos, en la cual son dispuestos de forma sanitaria mediante procesos de aislamiento y confinación definitiva, en espacios que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en las normas secundarias correspondientes, para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana y al ambiente.

La disposición final de desechos sólidos no peligrosos se enfocará únicamente en aquellos residuos que no pudieron ser reutilizados, aprovechados o reciclados durante las etapas previas de la gestión integral de residuos o desechos.

**ART. 13.- SITIO.-** La disposición final de los residuos o desechos sólidos no peligrosos, solo puede hacerse en el Relleno Sanitario de la ciudad de Machala.

Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están totalmente prohibidos y serán sancionadas aquellas personas que dispongan residuos o desechos sólidos en lugares no autorizados.

**ART. 14.- RELLENO SANITARIO.-** El relleno sanitario tendrá cerramiento adecuado, rótulos y avisos que lo identifiquen en cuanto a las actividades que en él se desarrollan, como entrada y salida de vehículos, horarios de operación o funcionamiento, medidas de prevención para casos de accidentes y emergencias; además se debe disponer la prohibición de acceso a personas distintas a las comprometidas en las actividades que allí se realicen.

El relleno sanitario mantendrá las condiciones necesarias para evitar la proliferación de vectores y otros animales que afecten la salud humana o la estética del entorno.

## CAPITULO V GESTIÓN Y RECOLECCIÓN DE LOS DESECHOS SANITARIOS

**ART. 15.- DESECHOS SANITARIOS.-** Se entiende por desechos sanitarios a aquellos desechos infecciosos que contienen patógenos y representan riesgo para la salud humana y el ambiente; es decir, que tienen características de peligrosidad biológico-infecciosa.

Sin perjuicio de las obligaciones de los generadores de este tipo de desechos. Este servicio público, lo podrán realizar a través de las modalidades de gestión que prevé el marco legal vigente, es decir, de forma directa, por contrato, gestión compartida por delegación a otro nivel de gobierno o cogestión con la comunidad y empresas de economía mixta.

**Art. 16.- TIPOS DE GENERADORES DE DESECHOS SANITARIOS:** Para la presente ordenanza, se clasifican en cuatro tipos de generadores de desechos sanitarios:

1. Domiciliario: Los generadores en los domicilios, albergues y hoteles.

2. Establecimientos de salud: Los generados en establecimientos de Salud pública y privada, sean estos consultorios, clínicas, hospitales, laboratorios y farmacias.

3. Establecimientos veterinarios: Los generados en clínicas y consultorios veterinarios.

4. Establecimientos de estética: Los generados en clínicas estéticas con tratamientos invasivos, peluquerías, barberías.

Art. 17.- CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS Y DESECHOS.- Los residuos y desechos generados en los establecimientos descritos en el artículo anterior, se clasifican en:

1. Desechos comunes.- Son desechos no peligrosos que no representan riesgo para la salud humana, animal o el ambiente.

No son susceptibles de aprovechamiento y valorización. Entre estos se incluye: pañales de uso común (para heces y orina), papel higiénico y toallas sanitarias, que no provienen de áreas de aislamiento o emergencia, cuerpos de jeringas que fueron separadas de la aguja y que no contienen sangre visible.

2. Residuos aprovechables.- Son residuos no peligrosos que son susceptibles de aprovechamiento o valorización.

3. Desechos sanitarios.- Los desechos sanitarios son los desechos biológico-infecciosos, desechos corto-punzantes, desechos anatomopatológicos.

4. Desechos farmacéuticos.- Corresponden a medicamentos caducados o fuera de estándares de calidad o especificaciones.

ART. 18.- GESTIÓN INTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS: Es aquella que se realiza dentro de cada establecimiento de salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y veterinarias, conforme a los procedimientos, lineamientos y especificaciones técnicas que la Autoridad Sanitaria Nacional dicte para el efecto

a través de la normativa correspondiente, y que comprende las fases de: clasificación, acondicionamiento, recolección, almacenamiento, transporte, e inactivación en los casos que determine la Autoridad Sanitaria Nacional.

Para la clasificación y acondicionamiento en la fuente se utilizarán recipientes y fundas que cumplan con las especificaciones de la normativa sanitaria emitida para el efecto.

Los desechos comunes se dispondrán en recipientes y fundas plásticas de color negro, los desechos biológico-infecciosos y anatomopatológicos serán dispuestos en recipientes y fundas de color rojo.

Los desechos corto-punzantes que no hayan sido inactivados con algún tipo de tecnología física para el efecto, se colocarán en recipientes rígidos a prueba de perforaciones; aquellos que hayan sido inactivados por dicha tecnología serán considerados desechos comunes, y en caso de mantener características corto-punzantes, de igual manera se almacenarán en los recipientes antes descritos.

Los desechos farmacéuticos se acopiarán en cajas de cartón o recipientes plásticos etiquetados y los desechos de medicamentos citotóxicos en recipientes plásticos, de cierre hermético a prueba de perforaciones y debidamente etiquetados.

**ART. 19.- GESTIÓN EXTERNA DE LOS DESECHOS SANITARIOS:** Gestión externa.- Es aquella que comprende las fases de recolección, transporte, almacenamiento, eliminación o disposición final de los residuos o desechos, mismas que se realizan fuera de los establecimientos de salud, clínicas de estética con tratamientos invasivos y veterinarias generadoras de los mismos, las cuales se llevarán a cabo conforme los procedimientos, lineamientos y especificaciones técnicas que la Autoridad Ambiental Nacional dicte para el efecto, a través de la normativa correspondiente, recolección, almacenamiento, transporte, e inactivación en los casos que determine la Autoridad Sanitaria Nacional.

## CAPITULO VI

### GESTIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS ESPECIALES

Art. 20.- DESECHOS ESPECIALES.- Para la aplicación de la presente ordenanza, la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala EMAM-EP, es competente para brindar el servicio público tarifado de recolección, tratamiento y disposición final de aquellos desechos no peligrosos y que por su naturaleza, composición, tamaño y volumen deben considerarse como especiales tales como: muebles, enseres, arboles, equipos electrónicos, escombros, chatarra, plásticos, fibras y vidrio.

Art. 21.- GESTIÓN INTERNA.- Estos deben ser distintos a los destinados para el servicio ordinario, claramente identificados y observando medidas especiales sanitarias y de seguridad para la protección de la salud humana y el medio ambiente. Los desechos deberán ser ubicados dentro del predio del generador, en un lugar accesible para el ingreso del vehículo autorizado por la EMAM-EP, vehículo que realizará la recolección.

Art. 22.- GESTIÓN EXTERNA.- Las operaciones del manejo de desechos sólidos especiales deberán ser realizadas con vehículos de características especiales, acorde al tipo de desecho. La gestión externa iniciará previa solicitud del generador a la EMAM-EP.

## CAPITULO VII

### GESTIÓN DE DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS EN EVENTOS PÚBLICOS

Art. 23.- DE LA AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULO PÚBLICO.- Previo a la autorización de un espectáculo público y privado, exposiciones, ferias con fines de lucro, la entidad organizadora, deberá coordinar las acciones con la EMAM-EP, quien emitirá el informe correspondiente a la gestión de residuos sólidos no peligrosos, previo al pago de la tasa correspondiente, el cual deberá contener como mínimo:

- 1.- El área establecida en metros cuadrados, que resulta de la suma del área del evento y su espacio de influencia.
- 2.- El plan de acción.
- 3.- El diagrama de ubicación de los puntos de almacenamiento temporal de la basura que se genere.
- 4.- Cronograma de actividades para la gestión de barrido, recolección, transporte y disposición final

## CAPITULO VIII PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ART. 24.- PARTICIPACIÓN.- La EMAM-EP, incentivará y promocionará la organización y participación popular, con la finalidad de que los usuarios se involucren en las tareas de aseo, limpieza, higiene y salubridad de su sector, barrio o parroquia.

ART. 25.- PARTICIPACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS.- La EMAM-EP, coordinará con las instituciones vinculadas al sistema educativo del cantón con la finalidad de implementar programas y proyectos, para desarrollar conciencia ciudadana respetuosa del ambiente y que valore las condiciones de aseo, limpieza y salubridad.

ART. 26.- PARTICIPACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.- La EMAM-EP, solicitará la ayuda y colaboración de los medios de comunicación con la finalidad de llevar adelante campañas motivacionales y educativas, en orden a orientar a la comunidad machaleña, a la consecución de sus objetivos de aseo y limpieza del cantón.

ART. 27.- DIFUSIÓN.- La EMAM-EP, difundirá y coordinará sus planes, programas y proyectos, con instituciones públicas, semipúblicas y privadas con miras a aunar esfuerzos para integrar a una acción interinstitucional en función de consolidar la gestión integral de los desechos y residuos sólidos en el cantón Machala.

La EMAM-EP incentivará la contraloría social como un medio para mejorar la prestación de los servicios de aseo y limpieza, y, por lo tanto entregará la información que fuere pertinente a las organizaciones sociales y comunitarias que lo solicitaren.

## CAPITULO IX CONTROL

ART. 28.- CONTROL.- Sin perjuicio de las obligaciones del Ministerio del Ambiente y otras autoridades competentes, la EMAM-EP controlará el cumplimiento de esta ordenanza; investigará y sancionará a los infractores en general y tomará las medidas necesarias para mejorar la gestión integral de los desechos sólidos.

ART. 29.- INCENTIVOS.- La EMAM-EP, establecerá políticas, estímulos e incentivos a los barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o propietarios, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpio el Cantón Machala.

## CAPITULO X INFRACCIONES Y SANCIONES

ART. 30.- INFRACCIONES DE PRIMERA CLASE Y SANCIONES.- Serán sancionados con una multa del 30% de un (1) SBU (Salario Básico Unificado) las personas, que cometan las siguientes infracciones:

- a) Tener sucia y descuidada la acera de su portal, correspondiente a su predio o domicilio;
- b) Arrojar al transitar a pie, cáscaras de fuentes vegetales o verduras, goma de mascar, papeles, plásticos y desechos en general, así como realizar cualquier conducta que pueda afectar el aseo y limpieza. Si esto ocurre, el responsable está obligado a la limpieza inmediata.

- c) Manipular o seleccionar para efectos de reciclaje los desechos sólidos dispuestos en la vía pública o en cualquier otro sitio no autorizado por la EMAM EP.
- d) Arrojar a la vía pública, a la red de alcantarillado, áreas comunales, canales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías.
- e) Depositar en espacios, vías públicas o contenedores no autorizados, colchones, muebles y otros enseres que por su volumen no pueden ser transportados por los vehículos recolectores.
- f) Arrojar desechos sólidos no peligrosos en la vía pública desde vehículos públicos o privados o cualquier medio de transporte: En el caso de que la infracción sea cometida desde un vehículo particular, la responsabilidad es del conductor o del propietario del vehículo; y, en el caso de un transporte masivo, la responsabilidad de la infracción es del pasajero, de ser identificado; de lo contrario será el propietario del vehículo, quien tiene como obligación la de advertir a sus pasajeros de aquella prohibición. Para efecto de la identificación del propietario del vehículo, sea éste particular o público, se tomará el registro del número de placa y matrícula para la notificación pertinente.

Se entregará una boleta de citación al infractor según el procedimiento, pudiendo además la EMAM EP, derivar a la Empresa Pública de Movilidad para que haga efectivo el cobro de la multa en el momento de la matrícula del vehículo, cuyo valor deberá ser devuelto a la EMAM EP, vía transferencia, previa a la liquidación y suscripción de Convenio de Recaudación de Multas.

- g) El lavado y limpieza de cualquier objeto en vías y áreas públicas, cuando por tal actividad se originen problemas de acumulación o esparcimientos de basuras.

- h) Arrojar desechos sólidos no peligrosos desde ventanas o balcones de una edificación.

**ART. 31.- INFRACCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SANCIONES.-** Serán reprimidos con multa del 60 % de un (1) SBU (Salario Básico Unificado) las personas, que cometan las siguientes contravenciones:

- a) Incinerar a cielo abierto cualquier tipo de desechos sólidos.
- b) Sacar los desechos sólidos extemporáneamente, es decir, fuera de la frecuencia y horario de recolección.
- c) No colocar un recipiente de basura en la entrada de su local, para que los transeúntes puedan utilizarlo por parte de los propietarios de abarrotes, subsistencias, cantinas, bares, salones, heladerías, picanterías y todo local comercial, industrial, instituciones públicas y privadas.
- d) Ensuciar los espacios públicos con residuos de materiales al realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones.
- e) Los transportistas que no lleven funda o recipiente de basura en su vehículo.
- f) No colocar los desechos en fundas adecuadas, recipientes impermeables, tachos o contenedores debidamente cerrados.
- g) Formar hacinamientos de desechos sólidos no peligrosos en parterres y en general en la vía pública.
- h) Abandonar muebles, enseres domésticos, poda de árboles y objetos inútiles de gran volumen en la vía pública; y, que no pueden ser transportados por el vehículo recolector.

**ART. 32.- INFRACCIONES DE TERCERA CLASE Y SANCIONES.-** Serán reprimidos con multa de un (1) SBU (Salario Básico Unificado) quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos o despojos de aves u otros animales.
- b) Mantener o abandonar cualquier clase de escombros o chatarra en los espacios públicos o en lugares no permitidos.
- c) Destruir contenedores o mobiliario instalado para la recolección de desechos.
- d) Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo, exposiciones o ferias con fines de lucro, que haya sido organizado, sea que cuente o no con el permiso municipal.
- e) Mezclar los desechos domésticos con desechos tóxicos, biológicos, contaminados, radioactivos, peligrosos u hospitalarios.
- f) El establecimiento de salud, establecimiento veterinario y establecimiento de estética, que incumpla con la gestión interna de la normativa vigente.
- g) Hacer botaderos de desechos sólidos a cielo abierto.
- h) No hacer la limpieza y remoción de los avisos publicitarios o propaganda comercial o política colocada en áreas públicas.
- i) Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o en varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte y disposición final).

- j) Las cooperativas de taxis, camionetas o cualquier otro transporte urbano, interparroquial, cantonal, provincial, que no mantuvieren en perfecto estado de limpieza el área de estacionamiento.
- k) Dejar en la vía público lodos o materiales provenientes del alcantarillado.
- l) El verter de desechos sólidos, cualquiera que sea su procedencia y contenido a cielo abierto, en vías, incluidos parterres, áreas públicas, predios baldíos, cuerpos hídricos incluyendo sus riberas y playas, tales como canales naturales de drenaje, canales artificiales, esteros.

ART. 33.- REINCIDENCIA.- Quien reincida en el incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza, será sancionado con el recargo del 100%, previo al cumplimiento del procedimiento sancionatorio.

#### CAPITULO XI VIGILANCIA PARA CUMPLIMIENTO

Art. 34.- Actuación.- Son atribuciones de los inspectores de aseo, los servidores de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, los policías municipales, el/la denunciante, y/o el personal designado para el efecto del cumplimiento de la presente ordenanza:

- 1) Elaborar y presentar el Parte Informativo de incumplimiento de la presente Ordenanza, adjuntando todos los documentos probatorios, como fotografías y demás hechos necesarios que permitan sancionar la inobservancia a la misma; y,
- 2) Las demás que por su naturaleza, deban realizar para el cumplimiento de la presente ordenanza.

#### CAPITULO XII DEL PARTE INFORMATIVO

**ART. 35.- Parte Informativo.-** El parte informativo es el documento que contendrá de forma detallada, la determinación de la falta cometida o la presunta infracción, determinando de forma clara, precisa y concreta al presunto infractor o su domicilio, y demás información necesaria que nos permita su identificación, garantizando el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa.

El parte informativo consistirá en una Boleta numerada, en el que se indicara que el presunto infractor tiene la obligación de acercarse a las instalaciones de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, para efectos de aplicar el debido procedimiento.

### CAPITULO XIII PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**Art. 36.- Garantías del procedimiento.-** El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará:

1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.
3. El presunto responsable deberá ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

**Art. 37.- Deber de colaboración a las funciones de inspección.-** Las personas deben colaborar con la administración pública. Deben facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.

Si se le niega la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se les facilita la documentación solicitada o no se acude a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o servidor público competente, el inspector formulará por escrito la advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable.

**Art. 38.- Inicio.-** El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

**Art. 39.- Contenido.-** Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

1.- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.

2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.

3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.

4.- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Art. 40.- Notificación del Acto de Inicio.- El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano petitionario, al denunciante y a la persona inculpada.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio será la última que se cursa al petitionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la ley.

En el caso de que la o el inculpado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, contados a partir de la notificación, será considerado negativa pura y simple de los fundamentos de hecho y de derecho, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 41.- Reconocimiento de Responsabilidad.- Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

Art. 42.- Comunicado de indicios de infracción.- Cuando, en cualquier fase del procedimiento sancionador, los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sean competentes, lo comunicarán al órgano que consideren competente.

**Art. 43.- Actuaciones de instrucción.-** Luego de notificado, el inculpado dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

**Art. 44.- La Prueba.-** En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del periodo de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoria, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

**Art. 45.- Dictamen.-** Si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

**Art. 46.- Modificación de los Hechos, calificación, sanción, responsabilidad.-** Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen.

En este supuesto, la o el instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

**Art. 47.- Prohibición de concurrencia de sanciones.-** La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en este Capítulo, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**Art. 48.- Resolución.** El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

6. La resolución deberá ser motivada, no habrá motivación si en la misma no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho.
7. En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento, y;
8. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

#### CAPITULO XIV

#### ACTUACIONES DE LA FUNCIÓN INSTRUCTORA Y SANCIONADORA

Art. 49.- Actuaciones.- La Dirección de Asesoría Jurídica, cumplirá la función instructora y el Gerente General le corresponderá la función sancionadora, quienes deberán observar el procedimiento establecido en el CAPITULO XIII, y realizar sus actuaciones de acuerdo a lo que a continuación se detalla:

- a) La Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el acto administrativo de inicio de procedimiento sancionatorio, contra el presunto infractor, el mismo que deberá ser notificado al Gerente General y Director Técnico de la EMAM EP, denunciante o inspector y al presunto infractor, salvo que la infracción sea flagrante el inspector entregará el Acto de Inicio, a través de una Boleta que se entregará al presunto infractor con la identificación de la infracción, documento con el que se correrá traslado de manera inmediata a la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala, para la aplicación del debido proceso.
- b) El presunto infractor dispone del término de 10 días para alegar, aportar documentos e información, desde la notificación del Acto Administrativo de Inicio.

- c) La Dirección de Asesoría Jurídica, recabará toda la información necesaria para determinar la existencia de responsabilidad del presunto infractor y evacuará la prueba una vez finalizado el término probatorio.
- d) La Dirección de Asesoría Jurídica en el plazo de 15 días, emitirá un dictamen a través de un Acto Administrativo, indicando si existen o no elementos suficientes para continuar con el trámite del procedimiento sancionatorio, el que será remitido al Gerente General.
- e) El Gerente General, por ser de su competencia la función sancionatoria deberá en un término de hasta 3 días resolver el Procedimiento Sancionatorio, el mismo que deberá ser debidamente notificado al contraventor.

#### CAPITULO XV RECAUDACIÓN DE MULTAS

ART. 50.- MULTAS.- Lo recaudado por concepto de multas formara parte de los ingresos de la EMAM-EP, valores que deberán ser depositados a la cuenta de la EMAM EP.

Las multas impuestas a los infractores podrán ser cobradas por vía coactiva, conforme lo establecido en el Reglamento emitido por la Empresa Pública Municipal de Aseo de Machala,

ART. 51.- COSTOS.- Las multas no liberan al infractor del pago de costos en que incurra la EMAM-EP, o cualquier otra persona para corregir el daño causado.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- En todo lo que no constare en la presente ordenanza se estará sujeto a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La presente ordenanza será difundida en los diferentes medios de comunicación, en la página web institucional y otros similares, durante el plazo de 90 días, a partir de su aprobación por parte del I. Concejo Cantonal de Machala.

SEGUNDA.- La presente ordenanza, entrará en vigencia en el plazo de tres meses contados a partir de la publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, y página web institucional.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguese la Ordenanza que Regula la Gestión Integral de los Desechos y Residuos Sólidos, en el cantón Machala, aprobada por el I. Concejo de Machala en sesiones ordinarias de 16 de enero del 2003, suspendida y continuada el 23 de enero del 2004 y 19 de febrero del 2004; y, todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, a los catorce días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

Machala, abril 14 de 2021.

Ing. Darío Macas Salvatierra,  
ALCALDE DE MACHALA



Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc,  
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO  
CANTONAL DEL GAD MUNICIPAL DE  
MACHALA.

**CERTIFICO:**

Que, la presente ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA, fue debatida y aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala en sesiones ordinarias de enero 20 y febrero 10 de 2021; y, abril 14 del 2021, en primer y segundo debate, respectivamente.

Machala, abril 14 de 2021.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc.,  
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO  
CANTONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



SECRETARIA GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL  
DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE MACHALA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al Ing. Darío Macas Salvatierra-Alcalde de Machala, el original y las copias de la ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA, para su respectiva sanción y aprobación.

Machala, abril 20 de 2021.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc.,  
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL  
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



En uso de la facultad concedida en el artículo 311 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, declaro sancionada la ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA, y ordeno su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y pág. web institucional, de conformidad a lo establecido en el Art. 324 íbidem del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes.

Machala, abril 30 de 2021.

Ing. Darío Macas Salvatierra,  
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MACHALA.



CERTIFICO:

Que, la presente ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA, fue sancionada y ordena su promulgación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y pág. web Institucional, de conformidad a lo establecido en el Art. 324 íbidem del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en vista de que se han cumplido y observado los trámites legales, y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.

Machala, abril 30 de 2021.

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza Msc.  
SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO CANTONAL  
DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA.



**CERTIFICO:**

Que, la **ORDENANZA PARA LA GESTIÓN, CONTROL Y REGULACIÓN DE LOS DESECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y SANITARIOS GENERADOS EN EL CANTÓN MACHALA**, fue aprobada por el I. Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Machala, en primer y segundo debate en sesiones ordinarias de enero 20 y febrero 10 de 2021; y, abril 14 del 2021, respectivamente, es fiel copia del original.

Machala, septiembre 30 de 2021



Firmado electrónicamente por:

**MIGUEL ANGEL  
LOZANO  
ESPINOZA**

Ab. Miguel Ángel Lozano Espinoza, Msc  
**SECRETARIO GENERAL DEL I. CONCEJO  
CANTONAL DEL GAD MUNICIPAL DE MACHALA**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

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

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

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

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