EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Esmeraldas: Que regula la legalización, arrendamiento y enajenación de terrenos de propiedad municipal del GADMCE 2

- Cantón Esmeraldas: Para la remisión del cien por ciento (100%) de los recargos administrativos municipales generados por obligaciones, como medida extraordinaria de alivio administrativo, reactivación económica y fortalecimiento de la recaudación municipal 21

011-2026 Cantón Rumiñahui: Reformatoria a la Ordenanza de la urbanización Mutualista Pichincha 35

- Cantón Yantzaza: Sustitutiva de la gestión integral de residuos sólidos 39

Año II - Nº 1587 - 73 páginas
Quito, miércoles 5 de agosto de 2026

ALCALDÍA DE ESMERALDAS

ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, en ejercicio de la autonomía política, administrativa y financiera que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la normativa vigente, tiene la facultad de expedir ordenanzas dentro del ámbito de sus competencias y jurisdicción, orientadas a regular la gestión de los bienes y servicios municipales en beneficio de la colectividad.

En este contexto, el GADMCE administra bienes inmuebles de propiedad municipal destinados a fines de interés social, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, lo que implica la responsabilidad de establecer mecanismos normativos claros que garanticen su uso adecuado, eficiente y conforme al interés público.

En los últimos años se ha evidenciado la existencia de asentamientos humanos consolidados en terrenos municipales, cuyos ocupantes requieren procesos de legalización que les otorguen seguridad jurídica sobre la tenencia de la tierra. De igual manera, se ha identificado la necesidad de fortalecer y optimizar los procedimientos administrativos relacionados con el arrendamiento y la posterior enajenación de dichos bienes, a fin de garantizar procesos ágiles, transparentes y técnicamente sustentados.

En la normativa anterior, los beneficios para el acceso a terrenos municipales se definían en función de grupos poblacionales o de la ubicación en sectores considerados vulnerables. No obstante, la evolución social y urbana del cantón ha evidenciado que estos criterios no siempre reflejan la situación socioeconómica real de las personas.

En este contexto, la presente ordenanza adopta un enfoque basado en la condición socioeconómica individual del solicitante, debidamente acreditada por las entidades competentes, con el fin de garantizar una mejor focalización de los beneficios, promover la equidad y asegurar que el acceso a la tierra beneficie efectivamente a quienes más lo necesitan.

La presente ordenanza no elimina mecanismos sociales de acceso a la tierra, sino que incorpora modalidades diferenciadas que permiten atender tanto procesos de regularización progresiva mediante arrendamiento, como mecanismos de venta directa sustentados en criterios técnicos, sociales y territoriales.

En concordancia con los principios de modernización de la gestión pública, la implementación de herramientas digitales y el fortalecimiento institucional, resulta imprescindible contar con una normativa integral que regule de manera clara y diferenciada las figuras de legalización, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles municipales, definiendo procedimientos, etapas, responsabilidades y productos verificables, bajo un enfoque de eficiencia administrativa, transparencia y control.

En este sentido, y ante la necesidad de contar con un instrumento normativo actualizado que permita el cumplimiento efectivo de las disposiciones constitucionales y legales, así como garantizar el acceso de la ciudadanía a servicios públicos de calidad, se considera pertinente la expedición de la presente ordenanza, la cual contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional y al desarrollo urbano ordenado y sostenible del cantón Esmeraldas.

CONSIDERANDO

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial;

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece como atribución del Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 264 numerales 1, 2 y 9 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencias exclusivas de los gobiernos municipales la planificación del desarrollo cantonal, el control del uso y ocupación del suelo y la formación y administración de catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho de las personas a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, constituyendo deber del Estado generar las condiciones para su efectivo ejercicio;

Que, el artículo 227 de la Constitución dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, así como su capacidad normativa en el ámbito de sus competencias;

Que, los artículos 415, 416 y 417 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determinan la naturaleza jurídica de los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados, estableciendo que los bienes de dominio privado pueden ser objeto de enajenación, mientras que los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles;

Que, el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados podrán generar ingresos propios, entre otros, mediante la administración y enajenación de bienes de su propiedad;

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos reconoce la validez jurídica de los documentos electrónicos, firmas electrónicas y expedientes digitales, permitiendo la desmaterialización de los procedimientos administrativos;

Que, en aplicación del principio de equidad y de la función social de la propiedad, resulta necesario que los beneficios en los procesos de legalización, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles municipales se orienten a la condición socioeconómica de las personas, debidamente acreditada por las entidades competentes del Estado, a fin de garantizar la implementación de medidas diferenciadas en favor de quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, bajo criterios de justicia social, focalización del gasto público y transparencia en la asignación de beneficios;

Que, a fin de garantizar una adecuada focalización de los beneficios sociales y una asignación equitativa de los bienes inmuebles municipales, resulta necesario adoptar un enfoque basado en la condición socioeconómica individual del solicitante, debidamente acreditada por las entidades competentes, sustituyendo criterios generales basados en grupos poblacionales o delimitaciones territoriales que no reflejan necesariamente la realidad económica actual;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas impulsa programas y proyectos orientados a la regularización de la tenencia de la tierra y al mejoramiento del territorio, promoviendo la participación y organización comunitaria;

Que, en el capítulo VI de la Ordenanza que regula la formación y administración de los catastros prediales urbanos y rurales, la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios urbanos y rurales para el bienio 2026 -2027 en el cantón Esmeraldas, se establece el valor del suelo urbano y rural.

Que, el artículo 57, literal c del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe como una de las facultades del concejo municipal la de crear, modificar, exonerar o extinguir las tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, las tasas por los servicios de legalización y demás actuaciones administrativas se encuentran reguladas en la ordenanza vigente que establece el cobro de tasas por servicios técnicos administrativos y especies valoradas del GADMCE;

Que, la Disposición General Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que no se autorizarán ni regularizarán asentamientos humanos en zonas de riesgo o en aquellas que pongan en peligro la vida o integridad de las personas;

Que el artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que los concejos podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado.

Que, el artículo 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina la prohibición a autoridades, funcionarios y servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, de realizar contratos relacionados con bienes del gobierno autónomo descentralizado.

Que el artículo 445 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que para la venta de bienes inmuebles municipales a los arrendatarios se debe cumplir estrictamente con las cláusulas de los respectivos contratos y especialmente con la obligatoriedad de edificación.

EXPIDE:
ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular los procesos de legalización, arrendamiento y enajenación de bienes inmuebles de propiedad municipal, promoviendo el acceso equitativo a la tierra, la seguridad jurídica, la eficiencia administrativa y el desarrollo urbano ordenado, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Esmeraldas, incorporando mecanismos de gestión sistematizada y digital de los trámites.

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones de la presente ordenanza serán de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten procesos de legalización, adjudicación, arrendamiento o regularización a ocupaciones consolidadas hasta el 31 de diciembre de 2022; excluyendo zonas de riesgo no mitigable, protección ambiental, restricciones legales y predios incompatibles con el PUGS y PDOT; incorporar aplicación supletoria de Constitución, COOTAD y normativa territorial, ubicados dentro del perímetro urbano y rural del cantón Esmeraldas.

En lo no previsto en la presente ordenanza, se aplicará la normativa legal vigente y las disposiciones municipales que resulten pertinentes.

Art.3.- Definiciones. - Para efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

a. **Terreno municipal:** Bien inmueble de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, que no ha sido objeto de fraccionamiento o habilitación urbana.
b. **Legalización:** Proceso administrativo mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas reconoce, regulariza y formaliza la tenencia de un bien inmueble de su propiedad, a favor de un administrado, previa verificación técnica, jurídica y catastral, habilitándolo para acceder a las modalidades de arrendamiento o enajenación conforme a la presente ordenanza.
c. **Arrendamiento:** Contrato mediante el cual el GADMCE concede el uso y goce temporal de un bien inmueble de su propiedad, a cambio de una contraprestación económica.
d. **Enajenación:** Comprende el proceso mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas

autoriza la transferencia de dominio del bien inmueble municipal a favor del administrado.

e. **Expediente digital:** Conjunto de documentos y actuaciones electrónicas asociadas a un trámite.

Art. 4.- Principios. - La presente ordenanza se regirá por los siguientes principios:

- Simplificación administrativa
- Eficiencia y celeridad
- Transparencia
- Seguridad jurídica
- Gobierno electrónico
- Inclusión social basada en condiciones socioeconómicas de las personas

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DEL PROCESO

Art. 5.- Diferenciación de procesos. - Los procedimientos regulados en la presente ordenanza se organizarán en fases diferenciadas, secuenciales y articuladas, conforme a criterios de eficiencia administrativa, control técnico y seguridad jurídica.

Fase 1: Solicitud, Validación y Certificación de Legalización;
Fase 2: Arrendamiento de terrenos municipales;
Fase 3: Enajenación de terrenos municipales.

Cada fase tendrá etapas, requisitos y efectos jurídicos propios.

Art. 6.- Solicitud, validación y certificación de legalización. - Comprende el inicio del trámite a petición de parte, la verificación del cumplimiento de requisitos, la validación administrativa y técnica de la información presentada, el pago de tasas y especies valoradas correspondientes y, la emisión del certificado de legalización, que determinará la viabilidad del proceso y habilitará la continuidad del trámite.

Art. 7.- Arrendamiento de terrenos municipales. - Comprende el proceso mediante el cual, una vez declarada la viabilidad técnica, se formaliza la ocupación del terreno municipal a través de la suscripción de un contrato de arrendamiento, generando derechos
y obligaciones para el administrado, así como el reconocimiento provisional de la tenencia. Esta fase constituye un requisito previo para acceder a procesos de enajenación.

Art. 8.- Enajenación de terrenos municipales. - Comprende el proceso mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del

Cantón Esmeraldas autoriza de la transferencia de dominio del bien inmueble municipal a favor del administrado, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza, incluyendo el tiempo mínimo de permanencia bajo la modalidad de arrendamiento y demás requisitos legales, técnicos y administrativos aplicables.

Art. 9.- Tasas y costos administrativos. - Los valores correspondientes a tasas, especies valoradas, elaboración de certificados y demás servicios administrativos derivados de la aplicación de la presente ordenanza, se regirán por la ordenanza vigente que establece el
cobro de tasas por los servicios técnicos, administrativos y especies valoradas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas.

Art. 10.- Superficie de los predios y criterios de valoración. - La determinación de la superficie y el valor de los bienes inmuebles municipales se realizará en función del uso del suelo y de la condición del beneficiario, conforme a los siguientes criterios:

a) Uso habitacional: La superficie máxima de los predios destinados a vivienda será de hasta quinientos metros cuadrados (500 m²), pudiendo autorizarse superficies superiores para este uso.

Para efectos de valoración:

- Los valores aplicables se sujetarán a las ordenanzas de terreno vigentes;
- En el caso de personas en situación de vulnerabilidad debidamente acreditada, se aplicará el valor preferencial establecido en el capítulo VI de la presente ordenanza.

b) Uso social sin fines de lucro: Para los predios destinados a actividades de interés social, tales como organizaciones comunitarias, instituciones educativas, religiosas u otras de naturaleza similar, se establece una superficie máxima de hasta quinientos metros cuadrados (500 m²), a un valor de un dólar de los Estados Unidos de América por metro cuadrado (USD 1,00/m²).

En caso de que el predio exceda dicha superficie (a partir de quinientos uno metro cuadrado [501 m²]), el área excedente será valorada conforme al avalúo municipal vigente.

c) Uso comercial o de inversión: Para predios destinados a actividades comerciales o de inversión, no se establecerá un límite máximo de

superficie; sin embargo, su valoración se realizará conforme al avalúo municipal vigente.

Cuando la superficie supere los doscientos metros cuadrados (200 m²), se aplicará un recargo adicional del veinte por ciento (20%) sobre el valor por metro cuadrado del avalúo municipal.

Precisar que los avalúos y determinación de valores deberán sujetarse a la metodología oficial de catastro y contar con motivación para tratamientos preferenciales.

CAPÍTULO III

SOLICITUD, VALIDACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LEGALIZACIÓN

Art. 11.- Inicio del trámite. - El trámite se iniciará a petición de parte, mediante la presentación de la solicitud a través de los canales físicos o digitales habilitados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, priorizando el uso de canales digitales.

Art. 12.- Requisitos. - Para el inicio del trámite, el solicitante deberá ser mayor de edad, en caso de personas naturales, o estar legalmente constituido, en caso de personas jurídicas y presentar los requisitos regulados conforme a las fases, modalidades y tipos de beneficiarios definidos en el Anexo Técnico de Requisitos, el cual forma parte integrante de la presente ordenanza.

Art. 13.- Acreditación y representación. - Cuando el trámite sea realizado por un tercero, deberá acreditarse la representación o autorización correspondiente conforme a la normativa vigente, mediante instrumentos que permitan verificar su autenticidad y validez jurídica.

La representación podrá justificarse mediante poder especial, poder general, autorización simple u otros mecanismos legalmente válidos, presentados en formato físico o digital, según corresponda.

Los documentos emitidos en el extranjero deberán cumplir las formalidades de legalización o apostilla previstas en la normativa aplicable.

Art. 14.- Validación de la solicitud. - La Dirección de Avalúos y Catastro realizará la revisión y validación de la documentación presentada por el

solicitante, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos, su consistencia, vigencia, legibilidad y correspondencia con el predio objeto, revisando el inventario patrimonial, catastro, Registro de la Propiedad y levantamiento georreferenciado antes de continuar el trámite.

De manera complementaria, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas realizará las verificaciones internas necesarias sobre la información disponible en sus registros institucionales, incluyendo la validación de obligaciones pendientes con el municipio

En caso de detectarse inconsistencias, observaciones o requisitos incompletos, se notificará al solicitante para que proceda con la subsanación correspondiente dentro del término establecido en la normativa administrativa complementaria.

De no cumplirse la subsanación dentro del término previsto, la autoridad competente dispondrá el archivo del trámite, sin perjuicio de que el administrado pueda iniciar un nuevo procedimiento conforme a la normativa vigente.

Art. 15.- Pago de tasas y especies valoradas. - Una vez validada la documentación, se emitirá la orden de pago correspondiente a los servicios administrativos y especies valoradas aplicables, conforme a la normativa vigente.

El pago deberá realizarse dentro del término establecido en normativa administrativa complementaria; su incumplimiento dará lugar a la finalización del trámite.

Para los trámites digitales, la especie valorada podrá materializarse mediante un comprobante electrónico asociado al pago, incorporando mecanismos que garanticen su autenticidad, integridad y plena validez administrativa.

Art. 16.- Informe técnico para legalización de tierras municipales. - Acreditado el pago, la Dirección de Avalúos y Catastro emitirá el informe técnico para legalización de tierras municipales, sin necesidad de ser aprobada por la Comisión de terreno, hábitat y planificación, mediante el cual se reconoce la viabilidad del proceso y se habilita al solicitante para continuar con la fase de arrendamiento o enajenación, según corresponda, previo a incorporar como contenido obligatorio: titularidad municipal, conciliación patrimonial, identificación catastral, superficie, linderos, compatibilidad con PUGS/PDOT, análisis de riesgos y viabilidad técnica.

Art. 17.- De las controversias. - En caso de controversia sobre la titularidad o posesión de un terreno municipal, la máxima autoridad o su delegado dispondrá la suspensión del trámite hasta que se emita el informe técnico y jurídico correspondiente.

Art. 18.- Archivo del trámite. - El trámite será archivado en los siguientes casos:

a) Cuando el solicitante no subsane las observaciones o requisitos pendientes dentro del plazo establecido;

b) Cuando el solicitante no realice el pago correspondiente dentro de los plazos y condiciones establecidos en la respectiva orden de pago o título de crédito emitido por la administración municipal;

c) Cuando se verifique falsedad, inconsistencia o adulteración documental;

d) Cuando exista desistimiento expreso del solicitante;

e) Cuando se determine imposibilidad técnica o jurídica para continuar con el procedimiento; y,

f) Los demás casos previstos en la normativa vigente.

El archivo del trámite no generará derecho adquirido alguno y no impedirá que el administrado pueda presentar una nueva solicitud conforme a la normativa aplicable.

CAPITULO IV
ARRENDAMIENTO DE TERRENOS MUNICIPALES

Art. 19.- Inicio de la fase de arrendamiento. - Una vez emitido el certificado de legalización favorable, el administrado quedará habilitado para continuar con la fase de arrendamiento del bien inmueble municipal.

Art. 20.- Naturaleza del arrendamiento. - El contrato de arrendamiento constituye un mecanismo de regularización progresiva de la tenencia, mediante el cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas concede el uso y goce temporal del bien inmueble, generando derechos y obligaciones para el arrendatario.

Art. 21.- Elaboración del contrato de arrendamiento. - Con base en el certificado de legalización, Procuraduría Síndica elaborará el contrato de arrendamiento correspondiente, el cual será suscrito por la máxima

autoridad o su delegado/a, el secretario/a General y de Concejo y el beneficiario/a.

Dicho contrato deberá contener, al menos, datos del solicitante, datos del terreno, linderos y dimensiones, plazo de vigencia, canon de arrendamiento, condiciones de uso del predio, obligaciones del arrendatario, causales de terminación y demás disposiciones legales necesarias para su adecuada ejecución, conforme a lo establecido en la presente ordenanza y la normativa vigente.

Art. 22.- Plazo del contrato. - El contrato de arrendamiento tendrá un plazo de dos años renovable por una sola vez, contados a partir de su suscripción, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza. salvo que proceda la enajenación conforme a la ordenanza

Art. 23.- Canon de arrendamiento. - El arrendatario deberá cancelar el canon de arrendamiento con base en avalúo, destino del inmueble, ubicación y normativa municipal aplicable de forma anual y anticipada, conforme a los valores establecidos en la normativa vigente.

La falta de pago oportuna y dentro de los primeros noventa (90) días de cada año dará lugar a la terminación del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas o coactivas correspondientes.

Art. 24.- Obligaciones del arrendatario. - Son obligaciones del arrendatario:
a) Cumplir con el pago oportuno del canon de arrendamiento;
b) Destinar el predio al uso autorizado;
c) Cercar y/o edificar el predio dentro de los plazos establecidos en el artículo 22 de la
presente ordenanza;
d) Cumplir con la normativa urbanística vigentes del GADMCE;
e) Mantenerse al día en sus obligaciones con el GADMCE.

Art. 25.- Cesión de derechos. - Los derechos derivados del contrato de arrendamiento podrán ser cedidos a terceros, con base a lo establecido en el código civil ecuatoriano.

Para la procedencia de la cesión, el arrendatario deberá mantener contrato vigente y encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, administrativas y económicas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas.

La cesión no constituye transferencia de dominio del inmueble municipal y surtirá efecto únicamente a partir de la emisión de la resolución administrativa correspondiente.

Art. 26.- Incumplimiento. - El incumplimiento de las obligaciones contractuales dará lugar a la terminación del contrato de arrendamiento y a la pérdida de los derechos derivados del mismo, conforme a la normativa vigente.

Art. 27.- Limitaciones. - No podrá adjudicarse ni arrendarse más de un bien inmueble municipal por persona.

Art. 28.- Inhabilidades. - No podrán ser beneficiarios de contratos de arrendamiento:

a) Autoridades de elección popular del GADMCE en ejercicio;
b) Servidores públicos municipales, conforme a la normativa vigente;
c) Personas incursas en las prohibiciones establecidas en el COOTAD.

Art. 29.- Aplicación de condiciones desde la fase de arrendamiento. - Las condiciones técnicas, jurídicas y económicas relacionadas con la superficie, uso del suelo y parámetros
del predio serán verificadas desde la fase de arrendamiento y constituirán criterios obligatorios para el acceso a la enajenación.

CAPÍTULO V

ENAJENACIÓN DE TERRENOS MUNICIPALES

Art. 30.- Modalidades de acceso a la enajenación. - La enajenación de bienes inmuebles municipales de dominio privado podrá realizarse mediante las siguientes modalidades:

a) Regularización mediante contrato de arrendamiento previo; y,
b) Venta directa a favor del posesionario o solicitante que cumpla las condiciones establecidas en la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

La aplicación de cada modalidad se determinará conforme a criterios técnicos, sociales, económicos y de planificación territorial.

Art. 31.- Procedencia de la venta directa. - La venta directa de bienes inmuebles municipales de dominio privado procederá de manera

excepcional, y mediante adjudicación, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza y la emisión de los informes técnicos y jurídicos favorables correspondientes. Para su procedencia deberá verificarse que:

a) Exista posesión pública, pacífica y verificable del solicitante, de 5 años;

b) El predio sea susceptible de enajenación conforme a la planificación territorial y normativa vigente, para evitar nuevas invasiones; y,

c) La transferencia sea autorizada por el Concejo Cantonal y no encontrarse en zona de riesgo.

La venta directa no constituye mecanismo de legalización automática ni genera derecho adquirido mientras no exista resolución aprobatoria del Concejo Cantonal.

Art. 32.- Incumplimientos, pérdida de beneficios.-El beneficiario de los procesos de legalización, arrendamiento o enajenación regulados en la presente ordenanza estará obligado a cumplir las condiciones, obligaciones y prohibiciones establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico Administrativo (COA), la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (LOOTUGS), la presente ordenanza, el contrato respectivo y las resoluciones administrativas que se emitan para su ejecución.

Constituyen incumplimientos materiales, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas o penales a que hubiere lugar, los siguientes:

a) Destinar el inmueble a un uso distinto del autorizado o incompatible con el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) o la normativa urbanística vigente.

b) Ceder, transferir, subarrendar, prometer vender, gravar, donar, entregar en comodato o permitir la ocupación del inmueble por terceros, total o parcialmente, sin autorización expresa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas.

c) Presentar documentos falsificados, adulterados, alterados o información falsa u ocultar información relevante durante cualquier etapa del procedimiento administrativo.

d) Obtener beneficios, exoneraciones, descuentos, preferencias o adjudicaciones mediante declaraciones falsas, simulación de condiciones socioeconómicas, ocultamiento de información o cualquier otra actuación fraudulenta.

e) Incumplir las obligaciones contractuales relacionadas con el pago del canon de arrendamiento, la edificación, conservación, mantenimiento, cerramiento, destino del inmueble o cualquier otra obligación prevista en la presente ordenanza o en el contrato.

f) Impedir u obstaculizar las inspecciones técnicas, verificaciones administrativas o actuaciones de control realizadas por las dependencias municipales competentes.

Art. 33.- Inicio del procedimiento de enajenación. - El procedimiento de enajenación de bienes inmuebles municipales podrá iniciarse:
a) Por el arrendatario que haya cumplido las condiciones establecidas en la presente ordenanza; o,
b) Por el posesionario o solicitante que requiera acogerse al mecanismo de venta directa.

En ambos casos, el solicitante deberá iniciar previamente el procedimiento de regularización conforme a lo establecido en el Capítulo III de la presente ordenanza.

Art. 34.- Requisitos para la enajenación. - Para acceder al proceso de enajenación, además de los requisitos descritos en el Anexo Técnico de Requisitos de la presente ordenanza, el solicitante deberá:

a) Acreditar la posesión, ocupación o relación legítima con el inmueble municipal;
b) No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente;
c) En caso de modalidad de arrendamiento, mantener contrato vigente y haber cumplido las obligaciones derivadas del mismo.

Art. 35.- Informe jurídico. - Procuraduría Síndica emitirá el informe jurídico correspondiente sobre la procedencia de la enajenación y el cumplimiento de la normativa vigente.

Art. 36.- Certificación de Solicitud. - Previo a la remisión del expediente para conocimiento del Concejo Cantonal, Secretaría General y de Concejo emitirá la certificación de la solicitud de enajenación, mediante

la cual dejará constancia del cumplimiento de los requisitos formales, la integridad del expediente administrativo y la observancia de la normativa vigente.

Esta certificación constituirá requisito habilitante para la continuidad del proceso hacia la fase de aprobación por parte del Concejo Cantonal.

Art. 37.- Aprobación por el Concejo Cantonal. - El proceso de enajenación será puesto en conocimiento del Concejo Cantonal, quien resolverá aprobar o negar la solicitud.

Art. 38.- Parte Pertinente. - Aprobada la enajenación, Secretaría General y de Concejo en cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico De Gestión Organizacional Por Procesos Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Esmeraldas, elaborará la parte pertinente que incluye la resolución del pleno.

Art. 39.- Elaboración de la minuta. - La Procuraduría Síndica elaborará la minuta de enajenación del bien inmueble municipal, la cual será aprobada y suscrita por la máxima autoridad o su delegado/a. La minuta será entregada al beneficiario para la continuación del trámite correspondiente.

La protocolización mediante escritura pública y su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad serán de exclusiva responsabilidad del beneficiario, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO VI
DE LA INCLUSIÓN SOCIAL

Art. 40.- Enfoque de inclusión social. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas aplicará un enfoque de inclusión social en los procesos regulados por la presente ordenanza, orientando los beneficios en función de la condición socioeconómica individual del solicitante, con prioridad a las personas en situación de vulnerabilidad, independientemente de su ubicación geográfica.

Art. 41.- Determinación de la condición de vulnerabilidad. - La condición de vulnerabilidad del solicitante será determinada mediante certificación emitida por la entidad pública competente u otros mecanismos de verificación establecidos mediante resolución administrativa.

En el segundo caso, la determinación deberá sustentarse en criterios técnicos objetivos que garanticen la correcta focalización de los beneficios.

Art. 42.- Régimen de valor preferencial. - Con la finalidad de promover el acceso equitativo a la tierra y garantizar el derecho a una vivienda digna, el GADMCE establecerá un régimen de valores para la adjudicación de bienes inmuebles municipales.

En aplicación de este régimen, se podrá fijar desde los 500 metros cuadrados a USD $1,00 (un dólar de los Estados Unidos de América), y, desde los 501 metros cuadrados se cobrará los valores establecidos según plano valorativo del valor del suelo

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - deróguese las ordenanzas O50, 066 y 066 reformada toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga a la presente ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Competencias institucionales. - Las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas ejercerán sus competencias dentro de los procesos regulados en la presente ordenanza, conforme a sus atribuciones legales y reglamentarias, garantizando la coordinación interinstitucional, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los principios establecidos en este cuerpo normativo.

Segunda.- Gestión administrativa y tecnológica. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas implementará progresivamente mecanismos tecnológicos que permitan la optimización de los procesos regulados en la presente ordenanza.

Tercera.- Gestión documental. - Los expedientes administrativos derivados de la aplicación de la presente ordenanza podrán gestionarse en formato físico o digital, otorgándose plena validez a los documentos electrónicos conforme a la normativa vigente.

Cuarta.- Aplicación supletoria. - En todo lo no previsto en la presente ordenanza, se aplicará la normativa legal vigente y las disposiciones municipales que resulten pertinentes.

QUINTA.- REGLAMENTO. – Se deberá generar el reglamento en el plazo de 60 días.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, publicación en la Gaceta Municipal del dominio web de la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo a lo determinado en el Art. 324 del COOTAD.
Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, el día 09 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LAURA RAQUEL YAGUAL SALAZAR

Lcda. Laura Yagual Salazar
ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS (S)

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICO que la **ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas en sesión ordinaria realizada el 02 de julio de 2026 y en sesión ordinaria del 09 de julio de 2026, en primero y segundo debate respectivamente.
Esmeraldas, 09 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, PROVINCIA DE ESMERALDAS.- 09 de julio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE**, a la Lcda. Laura Yagual Salazar, Alcaldesa del cantón Esmeraldas (S) para su sanción respectiva.
Esmeraldas, 09 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS.- De conformidad con lo estipulado en el inciso tercero del Art 322 y Art 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y habiéndose observado el trámite legal, SANCIONO Y ORDENO la promulgación de la **ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE**, a los 09 días del mes de julio de 2026.

Esmeraldas, 09 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LAURA RAQUEL YAGUAL SALAZAR

Lcda. Laura Yagual Salazar
ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS (S)

SECRETARÍA GENERAL. - SANCIONÓ Y ORDENÓ la promulgación a través de su publicación, Lcda. Laura Yagual Salazar, Alcaldesa del cantón Esmeraldas (S), la **ORDENANZA QUE REGULA LA LEGALIZACIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL GADMCE**, a los 09 días del mes de julio de 2026.
Esmeraldas, 09 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

ANEXO TÉCNICO DE REQUISITOS

	Beneficiario	
Fases	**Personas naturales (nacionales/ extranjeras)**	**Personas jurídicas (uso social sin fines de lucro o uso comercial/inversión):**
Arriendo de Terrenos Municipales	1. Documento de identificación; 2. Declaración juramentada que acredite la posesión ininterrumpida del predio por un período mínimo de cinco (5) años; 3. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad de no poseer otro bien inmueble municipal; 4. No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente; 5. De ser el caso, certificado de vulnerabilidad emitido por la autoridad competente; 6. Ficha catastral actualizada, con una vigencia no mayor a seis (6) meses; 7. Informe de regulación territorial y riesgos emitido por la Dirección competente, en el que se determine que el predio es apto para habitar y no se encuentra ubicado en zonas de riesgo no mitigable, áreas de protección, afectación ambiental o restricciones territoriales conforme a la normativa vigente.	1. Documento que acredite la personería jurídica vigente; 2. Estatuto de constitución debidamente aprobado; 3. Nombramiento vigente del representante legal; 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 5. Declaración juramentada con el proyecto o plan de uso del predio, según su naturaleza (social o comercial), que justifique su ocupación ; 6. No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente; 7. Ficha catastral actualizada, con una vigencia no mayor a seis (6) meses; 8. Informe de regulación territorial y riesgos emitido por la Dirección competente, en el que se determine que el predio es apto para habitar y no se encuentra ubicado en zonas de riesgo no mitigable, áreas de protección, afectación ambiental o restricciones territoriales conforme a la normativa vigente.
Enajenación mediante contrato de arrendamiento previo	1. Documento de identificación; 2. Certificado de inscripción del contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad; 3. No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente; 5. De ser el caso, certificado de vulnerabilidad; 6. Ficha catastral actualizada, con una vigencia no mayor a seis (6) meses;	1. Documento que acredite la personería jurídica vigente; 2. Nombramiento vigente del representante legal; 3. Certificado de inscripción del contrato de arrendamiento en el Registro de la Propiedad; 4. Informe de cumplimiento del proyecto o uso del predio aprobado en la fase de arrendamiento; 5. No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente; 6. Ficha catastral actualizada, con una vigencia no mayor a seis (6) meses;
Enajenación mediante venta directa	1. Documento de identificación; 2. Declaración juramentada que acredite la posesión ininterrumpida del predio por un período mínimo de cinco (5) años y la habitabilidad (vivienda). 3. Informe socio económico emitido por la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio de Esmeraldas; 4. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad de no poseer otro bien inmueble municipal; 5. No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, salvo convenio de pago vigente; 6. De ser el caso, certificado de vulnerabilidad emitido por la autoridad competente; 7. Ficha catastral actualizada, con una vigencia no mayor a seis (6) meses; 8. Informe de regulación territorial y riesgos emitido por la Dirección competente, en el que se determine que el predio es apto para habitar y no se encuentra ubicado en zonas de riesgo no mitigable, áreas de protección, afectación ambiental o restricciones territoriales conforme a la normativa vigente.	No aplica

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS

ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

JUSTIFICACIÓN CONSTITUCIONAL

La Constitución de la República del Ecuador reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales autonomía política, administrativa y financiera para el ejercicio de sus competencias, así como la potestad normativa para expedir ordenanzas dentro de su jurisdicción territorial, conforme a lo dispuesto en los artículos 238 y 240 de la Constitución.

Esta autonomía comprende la facultad de regular las materias de su competencia, crear procedimientos administrativos y establecer valores accesorios derivados del incumplimiento de obligaciones administrativas previstas en las ordenanzas municipales.

En tal virtud, si los recargos administrativos fueron creados mediante ordenanzas expedidas por el Concejo Municipal, el mismo órgano legislativo posee competencia para establecer un régimen extraordinario y temporal de remisión de dichos valores accesorios cuando ello responda al interés público y contribuya al cumplimiento de los fines institucionales.

La presente Ordenanza desarrolla además los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, seguridad jurídica, proporcionalidad, razonabilidad, solidaridad, simplificación administrativa y buena administración pública previstos en la Constitución.

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

Los recargos administrativos municipales constituyen obligaciones accesorias derivadas del incumplimiento de deberes administrativos establecidos mediante ordenanzas cantonales.

Estos valores no forman parte del capital principal de las obligaciones municipales ni constituyen impuestos nacionales creados por ley; por el contrario, son consecuencias jurídicas accesorias creadas en ejercicio de la potestad normativa municipal.

En consecuencia, el Concejo Municipal conserva la misma competencia normativa para modificar, reducir, suspender o remitir dichos recargos mediante una nueva ordenanza, siempre que la decisión responda al interés general y se encuentre debidamente motivada.

La presente Ordenanza no elimina obligaciones principales, no extingue responsabilidades administrativas derivadas de infracciones cuando estas subsistan y tampoco afecta derechos de terceros, limitándose exclusivamente a remitir los valores accesorios creados por el propio Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas.
Por tanto, la medida constituye un ejercicio legítimo de la potestad normativa prevista en la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

JUSTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Actualmente el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas mantiene un importante número de obligaciones administrativas pendientes de regularización, muchas de las cuales presentan recargos acumulados durante varios años.

En numerosos casos, el monto de los recargos administrativos supera porcentualmente el valor de la obligación principal, situación que desincentiva el pago voluntario por parte de los administrados y prolonga innecesariamente los procedimientos administrativos y de ejecución coactiva. Esta realidad ocasiona:

- incremento de expedientes administrativos;
- mayores costos de gestión institucional;
- utilización de recursos humanos para cobros de difícil recuperación;
- congestión de los procesos de coactiva;
- incremento de cartera vencida.

La remisión extraordinaria permitirá depurar la cartera administrativa, simplificar la gestión institucional y optimizar el empleo de los recursos públicos.

JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

La permanencia de recargos administrativos de difícil recuperación no representa necesariamente un beneficio económico para la institución.
Por el contrario, el mantenimiento de obligaciones incobrables genera costos administrativos permanentes derivados de:

- emisión de notificaciones;
- actuaciones administrativas;
- procesos coactivos;
- medidas cautelares;
- actualización de sistemas;
- recursos humanos destinados al cobro.

Desde una perspectiva de eficiencia financiera, resulta más conveniente incentivar el pago inmediato de la obligación principal mediante la remisión de los valores accesorios, permitiendo incrementar la liquidez institucional y obtener ingresos efectivos que difícilmente serían recuperados manteniendo los recargos.

La presente Ordenanza no implica renunciar al patrimonio municipal, sino adoptar una política pública de recuperación efectiva de recursos, privilegiando la percepción inmediata de las obligaciones principales frente a la incertidumbre del cobro de valores accesorios.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA.

El cantón Esmeraldas enfrenta importantes desafíos económicos derivados de la desaceleración de diversas actividades productivas, la disminución de ingresos familiares y empresariales, así como las dificultades para acceder a mecanismos de financiamiento.

En este contexto, corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal adoptar políticas públicas orientadas a facilitar la regularización de obligaciones administrativas sin afectar el patrimonio público.

La remisión del cien por ciento (100%) de los recargos administrativos constituye un incentivo para que ciudadanos, comerciantes, microempresarios, profesionales, transportistas, constructores y demás administrados normalicen su situación frente al Municipio, dinamizando simultáneamente la economía local.

JUSTIFICACIÓN SOCIAL

La presente Ordenanza posee una finalidad eminentemente social.
Miles de ciudadanos mantienen obligaciones administrativas pendientes debido a que el crecimiento progresivo de los recargos ha convertido dichas obligaciones en montos difíciles de cancelar.
La remisión permitirá que un importante número de administrados regularicen su situación administrativa, accedan nuevamente a permisos, autorizaciones, licencias y demás servicios municipales, fortaleciendo la relación entre la administración pública y la ciudadanía.
La medida promueve además los principios de igualdad material, solidaridad y justicia administrativa.

JUSTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas debe orientar su gestión hacia una administración moderna, eficiente y cercana a la ciudadanía.

Las políticas contemporáneas de gestión pública recomiendan privilegiar mecanismos de cumplimiento voluntario antes que procedimientos prolongados de coerción administrativa cuando ello permita alcanzar mejores resultados financieros para la institución.

La presente Ordenanza constituye una herramienta de saneamiento administrativo, fortalecimiento institucional y optimización de la gestión financiera municipal, permitiendo reducir la cartera vencida, incrementar la recaudación efectiva y mejorar los indicadores de gestión institucional.

JUSTIFICACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO

El interés público exige que la administración municipal adopte medidas excepcionales destinadas a mejorar la recuperación de recursos públicos, reducir litigios administrativos, optimizar los costos institucionales y facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de la ciudadanía.

La remisión extraordinaria del cien por ciento (100%) de los recargos administrativos constituye una medida proporcional, razonable y temporal que equilibra el interés fiscal del Municipio con la necesidad de generar condiciones favorables para la regularización administrativa de los contribuyentes y administrados.

En consecuencia, la presente Ordenanza responde a los principios de buena administración, eficiencia, eficacia, economía, proporcionalidad, seguridad jurídica y servicio a la colectividad, constituyéndose en una política pública municipal orientada a fortalecer las finanzas institucionales y promover el desarrollo económico y social del cantón Esmeraldas.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador consagra al Ecuador como un Estado constitucional de derechos y justicia, cuya actuación se fundamenta en la protección del interés general y en el respeto a los principios que rigen la administración pública.

Que, el artículo 11 numeral 9 de la Constitución establece que el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución, debiendo todas las autoridades públicas orientar sus actuaciones hacia la satisfacción del interés colectivo.

Que, el artículo 226 de la Constitución dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias y servidores públicos ejercerán únicamente las competencias y facultades que les sean atribuidas por la Constitución y la ley, coordinando acciones para el cumplimiento de sus fines y haciendo efectivo el goce de los derechos de las personas.

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

Que, el artículo 238 de la Constitución reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para el ejercicio de sus competencias constitucionales y legales.

Que, el artículo 240 de la Constitución reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales facultades legislativas dentro del ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial, mediante la expedición de ordenanzas.

Que, el artículo 264 numerales 5 y 14 de la Constitución atribuye a los gobiernos municipales la competencia para crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales de mejoras, así como ejercer las demás competencias que determine la ley.

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados como expresión del principio constitucional de descentralización.

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los concejos municipales la facultad normativa para expedir ordenanzas cantonales dentro de sus competencias.

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización atribuye al Concejo Municipal la facultad de ejercer la potestad normativa mediante la expedición de ordenanzas cantonales.

Que, los artículos 338 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización regulan los ingresos propios de los gobiernos autónomos descentralizados y reconocen su capacidad para administrar eficientemente sus recursos financieros.

Que, el Código Orgánico Administrativo consagra los principios de eficiencia, eficacia, economía, proporcionalidad, buena fe, simplificación administrativa, buena administración y servicio efectivo a la ciudadanía, principios que orientan el ejercicio de toda potestad pública.

Que, los recargos administrativos municipales constituyen valores accesorios establecidos mediante ordenanzas cantonales para sancionar retrasos, incumplimientos administrativos o inobservancia de obligaciones municipales, diferenciándose jurídicamente de los intereses tributarios regulados por el Código Tributario, articulo 54.

Que, al haber sido creados por ordenanzas municipales, los recargos administrativos pueden ser objeto de remisión extraordinaria mediante una nueva ordenanza expedida por el Concejo Municipal, siempre que dicha medida responda al interés público, observe los principios constitucionales de razonabilidad y proporcionalidad, y fortalezca la eficiencia administrativa y financiera institucional.

Que, resulta necesario implementar mecanismos extraordinarios que incentiven el pago voluntario de las obligaciones principales, disminuyan la cartera administrativa vencida, reduzcan los costos derivados de los procedimientos de cobro y ejecución, fortalezcan la liquidez institucional y contribuyan a la reactivación económica del cantón Esmeraldas.

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas adoptar medidas normativas que promuevan una administración pública eficiente, moderna y orientada al ciudadano, garantizando simultáneamente la protección del patrimonio público y la recuperación efectiva de los recursos municipales.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador; artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás normas constitucionales y legales aplicables,

EXPIDE:

ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer un régimen extraordinario y temporal de remisión del cien por ciento (100%) de los recargos administrativos municipales generados por obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, con la finalidad de facilitar la regularización de obligaciones pendientes, optimizar la recuperación de recursos públicos, fortalecer la liquidez institucional, reducir la cartera vencida y promover la reactivación económica del cantón.

Artículo 2.- Finalidad.

La presente Ordenanza persigue:
a) Incentivar el pago voluntario de las obligaciones principales.

b) Reducir la cartera administrativa vencida.
c) Disminuir los costos derivados de los procesos administrativos y coactivos.
d) Fortalecer la gestión financiera institucional.
e) Simplificar los procedimientos administrativos.
f) Mejorar la eficiencia de la administración pública municipal.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.
Las disposiciones de esta Ordenanza serán aplicables a todas las obligaciones administradas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas cuyos recargos administrativos hayan sido establecidos mediante ordenanzas municipales.

Artículo 4.- Beneficiarios.
Podrán acogerse a los beneficios previstos en esta Ordenanza:
a) Personas naturales.
b) Personas jurídicas.
c) Empresas públicas.
d) Compañías privadas.
e) Organizaciones sociales.
f) Fundaciones.
g) Asociaciones.
h) Cooperativas.
i) Herederos y sucesores legalmente acreditados.

Artículo 5.- Definiciones.
Para efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

- **Recargo administrativo:** Valor accesorio establecido mediante ordenanza municipal por incumplimiento, de obligaciones administrativas, sin considerar los tributos establecidos en el Código tributario.
- **Obligación principal:** Valor originalmente adeudado al GADMCE sin considerar intereses, multas, recargos, costas o gastos administrativos.
- **Remisión:** Extinción legal del cien por ciento (100%) del recargo administrativo.
- **Administrado:** Persona natural o jurídica obligada frente al GADMCE.

Artículo 6.- Principios.
La aplicación de esta Ordenanza observará los principios de:
- legalidad;
- seguridad jurídica;
- igualdad;
- eficiencia;
- eficacia;
- economía;
- buena fe;
- proporcionalidad;
- simplificación administrativa;

- transparencia;
- favorabilidad administrativa;
- servicio a la ciudadanía.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES COMPRENDIDAS

Artículo 7.- Obligaciones comprendidas.
Podrán acogerse a la remisión los recargos administrativos derivados de:
a) Licencias.
b) Permisos.
c) Autorizaciones municipales.
d) Trámites administrativos.
e) Uso de suelo.
f) Construcciones.
g) Cerramientos.
h) Publicidad exterior.
i) Ocupación de espacios públicos.
j) Mercados.
k) Cementerios.
l) Patentes municipales.
m) Tasas administrativas.
n) Servicios municipales.
o) Cualquier otra obligación administrativa creada mediante ordenanza.

Artículo 8.- Valores objeto de remisión.
La remisión comprenderá exclusivamente:
- recargos administrativos;
- gastos administrativos;
- recargos por mora administrativa;
- valores accesorios administrativos creados por ordenanza.

Artículo 9.- Obligaciones excluidas.
No serán objeto de remisión:
a) Capital principal.
b) Tasas.
c) Contribuciones especiales.
d) Impuestos municipales.
e) Indemnizaciones.
f) Reparaciones integrales.
g) Daños ambientales.
h) Obligaciones establecidas mediante sentencia ejecutoriada.
i) Valores cuya remisión esté prohibida por ley.

Artículo 10.- Multas administrativas.
Las multas administrativas que se constituyan en obligaciones principales firmes, no serán objeto de modificación únicamente podrán acogerse cuando expresamente lo determine la presente Ordenanza.

CAPÍTULO III
REMISIÓN

Artículo 11.- Beneficio.
Se remite el cien por ciento (100%) de los recargos administrativos municipales.

Artículo 12.- Condición.
La remisión procederá siempre que el administrado cancele íntegramente la obligación principal.

Artículo 13.- Pago inmediato.
Cuando la obligación principal sea cancelada en un solo pago, la remisión operará automáticamente.

Artículo 14.- Convenios de pago.
Los contribuyentes podrán suscribir convenios de pago conforme la normativa municipal vigente y su vigencia será de doce meses (12) plazo

Artículo 15.- Incumplimiento del convenio.
El incumplimiento producirá la pérdida automática del beneficio.

Artículo 16.- Rehabilitación.
El administrado no podrá acogerse nuevamente mientras la Ordenanza permanezca vigente, siempre que regularice el incumplimiento.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO
Artículo 17.- Solicitud.

La remisión podrá otorgarse:
a) A petición del interesado.
b) De oficio por la Administración Municipal.

Artículo 18.- Requisitos.
La solicitud contendrá:
- identificación del administrado;
- obligación objeto de remisión;
- comprobante de pago cuando corresponda.
- No se exigirán requisitos adicionales.

Artículo 19.- Resolución.
La Dirección Financiera resolverá dentro del término máximo de diez (10) días hábiles.

Artículo 20.- Aplicación automática.
Cuando los sistemas municipales permitan identificar el cumplimiento de los requisitos, la remisión será aplicada automáticamente.

Artículo 21.- Notificación.
La resolución será notificada conforme al Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO V
EFECTOS
Artículo 22.- Extinción.

La remisión extingue definitivamente los recargos administrativos.

Artículo 23.- Prohibición de reliquidación.
Los valores remitidos no podrán volver a liquidarse.

Artículo 24.- Sin devolución.
No procederá devolución respecto de valores cancelados antes de la vigencia de esta Ordenanza.

Artículo 25.- Registro.
La Dirección Financiera registrará contablemente las remisiones efectuadas.

CAPÍTULO VI
COACTIVA
Artículo 26.- Procesos coactivos.

Los procesos coactivos continuarán únicamente respecto de la obligación principal.

Artículo 27.- Levantamiento de medidas.
Cancelada la obligación principal, se dispondrá el levantamiento de:
- prohibiciones de enajenar;
- retenciones;
- embargos;
- secuestros;
- demás medidas cautelares.

Artículo 28.- Archivo.
Cumplidas las obligaciones, el ejecutor coactivo ordenará el archivo definitivo del expediente.

Artículo 29.- Costas procesales.
Las costas judiciales o procesales generadas por actuaciones jurisdiccionales no forman parte de la presente remisión.

CAPÍTULO VII
RESPONSABILIDADES
Artículo 30.- Dirección Financiera.
Será responsable de:
- dirigir la aplicación de la Ordenanza;
- emitir instructivos;

- supervisar su cumplimiento.

Artículo 31.- Dirección de Rentas.
Corresponde a la Dirección de Rentas:
a) Identificar las obligaciones.
b) Liquidar correctamente los valores.
c) Aplicar automáticamente la remisión.
d) Actualizar el catastro tributario y administrativo.

Artículo 32.- Tesorería Municipal.
La Tesorería será responsable de:
- recaudar los valores;
- emitir comprobantes;
- informar diariamente las recaudaciones;
- coordinar con Rentas la aplicación de la remisión.

Artículo 33.- Procuraduría Síndica.
Corresponde a Procuraduría Síndica:
- asesorar jurídicamente la aplicación de la Ordenanza;
- emitir criterios jurídicos cuando exista duda;
- coordinar con Coactivas el levantamiento de medidas;
- verificar la legalidad de los procedimientos.

Artículo 34.- Unidad de Coactivas.
La Unidad de Coactivas deberá:
a) actualizar expedientes;
b) suspender actuaciones respecto de los recargos remitidos;
c) disponer el levantamiento de medidas cautelares una vez cancelada la obligación principal;
d) archivar los procesos cuando corresponda.

Artículo 35.- Responsabilidad administrativa.
Los servidores públicos responderán administrativa, civil y penalmente por la aplicación indebida de la presente Ordenanza, conforme a la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás normativa vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La remisión prevista en esta Ordenanza constituye un beneficio extraordinario, temporal y excepcional, por lo que no genera derechos adquiridos para futuras obligaciones.

Segunda.- La remisión no implica reconocimiento de inexistencia de la infracción administrativa ni extingue la obligación principal cuando esta subsista.

Tercera.- Los sistemas informáticos municipales deberán adecuarse para permitir la aplicación automática del beneficio.

Cuarta.- Las dependencias municipales deberán brindar asistencia técnica a los administrados para facilitar el acogimiento a la presente Ordenanza.
Quinta.- Ningún servidor público podrá exigir requisitos distintos a los previstos en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- En el término de quince (15) días contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, la Dirección Financiera emitirá el instructivo técnico para su aplicación.

Segunda.- En el mismo plazo, la Dirección de Tecnologías de la Información realizará las adecuaciones necesarias a los sistemas institucionales.

Tercera.- La Procuraduría Síndica emitirá los lineamientos jurídicos para la terminación de los procesos administrativos y de ejecución coactiva relacionados con los recargos objeto de remisión.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA
Deróguense todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, publicación en la Gaceta Municipal del dominio web de la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial de acuerdo a lo determinado en el Art. 324 del COOTAD.
Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, el día 01 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LAURA RAQUEL YAGUAL SALAZAR

Lcda. Laura Yagual Salazar
ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS (S)

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICO que la **ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL**, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas en sesión ordinaria realizada el 25 de junio de 2026 y en sesión extraordinaria del 01 de julio de 2026, en primero y segundo debate respectivamente.
Esmeraldas, 01 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, PROVINCIA DE ESMERALDAS.- 01 de julio de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente **ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL,** a la Lcda. Laura Yagual Salazar, Alcaldesa del cantón Esmeraldas (S) para su sanción respectiva.
Esmeraldas, 01 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS.- De conformidad con lo estipulado en el inciso tercero del Art 322 y Art 324, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD) y habiéndose observado el trámite legal, SANCIONO Y ORDENO la promulgación de la **ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL**, a los 01 días del mes de julio de 2026.

Esmeraldas, 01 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LAURA RAQUEL YAGUAL SALAZAR

Lcda. Laura Yagual Salazar
ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS (S)

SECRETARÍA GENERAL. - SANCIONÓ Y ORDENÓ la promulgación a través de su publicación, Lcda. Laura Yagual Salazar, Alcaldesa del cantón Esmeraldas (S), la **ORDENANZA PARA LA REMISIÓN DEL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS RECARGOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES GENERADOS POR OBLIGACIONES A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, COMO MEDIDA EXTRAORDINARIA DE ALIVIO ADMINISTRATIVO, REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y FORTALECIMIENTO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL**, a los 01 días del mes de julio de 2026.
Esmeraldas, 01 de julio de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
RAMIRO CRISTHIAN QUINTERO CAICEDO

Mgtr. Ramiro Quintero Caicedo
SECRETARIO DEL CONCEJO

ORDENANZA No. 011-2026

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional, en el pasado y en la actualidad ha sido y es atribución de los municipios, emitir los actos normativos que regulan los procesos de Urbanización de los predios, con un nombre específico, que identifican cada uno de los lotes resultantes de este proceso urbanístico, y como tal se catastran y en la transferencia de dominio se inscribe con dicho nombre, que al ser sustituidos sin sustento normativo, causan dificultades o aclaraciones en los distintos actos administrativos, notariales y registrales, por lo que es imperativo que sea corregido, como es el caso de la Urbanización Mutualista Pichincha cuyo nombre jurídico ha sido cambiado por otros indistintamente.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264 numeral 5 dispone que es competencia exclusiva del GAD Municipal "crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanza tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejora", lo cual es reiterado en el art. 55 letra e) del COOTAD;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 54, letra c), prescribe que es función del gobierno autónomo descentralizado municipal "*Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales*";

Que, el Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones, prevista en la Ley de Régimen Municipal vigente en el año 1979, emite la Ordenanza de Urbanización denominada "*Mutualista Pichincha*", protocolizada el 21 de marzo de 1980, ante el Dr. Carlos A. Martínez Paredes, Notario del cantón Rumiñahui, e inscrita el 26 de marzo de 1980 en el Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui.

Que, el Subdirector de Avalúos y Catastros del Municipio de Rumiñahui, encargado, sin ningún sustento, con oficio 092-DAC de 09 de agosto de 1990, procede al cambio del nombre de la Urbanización "*Mutualista Pichincha*" por "*Ciudadela Flores del Valle*";

Que, los predios correspondientes a dicha urbanización, en el catastro municipal y en el Registro de la Propiedad del Cantón Rumiñahui, constan indistintamente como "*Mutualista Pichicha*", "*Ciudadela Flores del Valle*" y "*Urbanización Flores del Valle*", lo que ha generado dificultades en los actos de transferencia de dominio y actos registrales;

Que, la Presidenta de la denominada "*Urb. Flores del Valle*", mediante oficio 2025-C072 de 31 de enero de 2025, ingresado a la Municipalidad con trámite Nro. GADMUR-DACGD-2025-2627-E, solicita que *"mediante ordenanza…se regularice nuestra denominación en todos los documentos municipales y así evitar inconvenientes en los tramites futuros.";*

Que, los actos normativos solo pueden ser modificados por otro acto de igual jerarquía, o por otro de mayor jerarquía, por lo que es imprescindible corregir el nombre de la urbanización Mutualista

Pichincha por el nombre propuesto por los moradores de dicha urbanización, este es "*Urbanización Flores del Valle*";

Que, la Dirección de Participación Ciudadana con memorando Nro. GADMUR-DPC-2025-1127-M, de 08 de octubre de 2025, remite al Ejecutivo Municipal la respuesta al memorando Nro. GADMUR-CM-2025-1497-M, al cual adjunta los informes Nros. 2025-054 y 2025-055 relacionados con el cambio del nombre de la "Urbanización Mutualista Pichincha" por "Urbanización Flores del Valle", el Acta de la Asamblea General del 28 de septiembre de 2025, el memorando Nro. GADMUR-DPC-2025-1312-M y el Acta de 20 de noviembre de 2025, de aprobación del referido cambio;

Que, Procuraduría Síndica con memorando Nro. GADMUR-PS-2025-1867-M de 15 de octubre de 2025, dirigido al Ejecutivo Municipal, remite el Informe Jurídico Nro. GADMUR-PS-2025-238 de 14 de octubre de 2025, en que manifiesta que es legalmente procedente la reforma a la Ordenanza previamente citada; y

En ejercicio de las atribuciones previstas en los Arts. 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA

Art. 1. En todo el texto de la Ordenanza de la Urbanización Mutualista Pichincha, sustitúyase el nombre "*Urbanización Mutualista Pichincha*" y "*Mutualista*" por **"Urbanización Flores del Valle"**.

Art. 2. Todos aquellos predios que se encuentren comprendidos dentro del área de la urbanización señalada en el artículo uno, se acogerán a la presente reforma, indistintamente del nombre con el que consten en sus respectivas escrituras.

Art. 3. La Dirección de Avalúos y Catastros procederá de oficio a realizar la actualización en la base de datos alfanumérica del sistema catastral de la Municipalidad.

Art. 4. Esta norma será protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Rumiñahui, para los fines pertinentes por las partes interesadas.

Disposición Transitoria

Única. - Una vez aprobada la presente ordenanza, la urbanización descrita en el artículo uno, procederá a la respectiva protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad, hecho esto entregará una copia certificada a la Procuraduría Síndica Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui, la misma que se encargará de notificar a las dependencias municipales.

Disposición Final

Única. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional, Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial, conforme lo previsto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
FABIAN EDUARDO IZA MARCILLO

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
27-07.2026

TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 27 de julio de 2026.- La infrascrita Secretaria del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA,** fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 20 de julio de 2026 (Resolución No. 0163-GADMUR-2026); y, en segundo debate en la Sesión Ordinaria de 27 de julio de 2026 (Resolución No. 0170-GADMUR-2026). LO CERTIFICO.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA SALTOS IBARRA

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 28 de julio de 2026.- **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA,** para la Sanción respectiva.

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

SANCIÓN

Sangolquí, 28 de julio de 2026.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI. - De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONÓ** la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA**, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Ing. Fabián Eduardo Iza Marcillo
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ing. Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE LA URBANIZACIÓN MUTUALISTA PICHINCHA,** en la fecha antes indicada. Sangolquí, 28 de julio de 2026.- LO CERTIFICO. -

Dra. Paulina Saltos Ibarra
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

MPSI
28-07-2026

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN YANTZAZA

Considerando:

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

Que, el artículo 15 de la Constitución de la República señala que el Estado proveerá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto.

Que, el código orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización en el Art. 55 literal d), establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la prestación de servicios de manejo de desechos sólidos y gestión ambiental, actividades que deben ser consideradas en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento. Bajo el contexto del ejercicio de las competencias exclusivas, es deber del Gobierno Autónomos Descentralizado velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionar una atención adecuada y garantizar el bienestar físico, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, según el Art. 85 de la Constitución de la República, numeral 1 Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.

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

Que, el art. 238 de la Constitución de la República, prescribe que son Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, los Concejos Municipales quienes tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, de acuerdo al Art. 240; y se desarrollan programas de reducción, reciclaje y tratamientos adecuado de desechos sólidos y líquidos de conformidad con el art. 415 de la norma constitucional.

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

Que, el artículo 264, numeral 4 de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tienen, entre varias competencias exclusivas, prestar entre otros servicios públicos, el de manejo de desechos sólidos;

Que, el artículo 276, numeral 4 de la Constitución de la República señala que el régimen de desarrollo tendrá entre otros los siguientes objetivos: recuperar y conservar la naturaleza y

mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;

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

Que, la gestión de los residuos sólidos debe ser considerada en forma integral desde la generación, clasificación, barrido, recolección, disposición final y tratamiento de los Residuos Sólidos;

Que, es un deber de la Gobierno Autónomo Descentralizado velar por la salud de la comunidad a fin de proporcionarles debida atención y así propender a su bienestar físico, mental y social;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en concordancia con lo establecido en la Constitución de la República, ratifica como una competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la prestación, de entre otros servicios, los de manejo de desechos sólidos;

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 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…";

Que, es menester contar con una ordenanza que reglamenta las normas de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Yantzaza.

Que, el COOTAD en sus Artículos 57 literales a), b) y c) y, 568 literal d), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados crear tasas por la prestación de los servicios públicos.

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 57 literal b) y 324 del COOTAD.

EXPIDE

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN YANTZAZA

CAPÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, y establecer las normas para la implementación del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS), a las que están sometidos todos los

habitantes del cantón, así como quienes, por motivos de trabajo, turismo, venta ambulante u otros, se encuentren dentro de la jurisdicción territorial del Cantón Yantzaza.

Art. 2.- El Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos comprende todas las fases de gestión: barrido, separación en la fuente, limpieza, recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos generados. Todas estas actividades deberán ser acatadas por los habitantes, las entidades públicas y privadas domiciliadas en el Cantón Yantzaza, y por los ciudadanos en tránsito o en visita turística, en lo que les sea pertinente.

Art. 3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 55 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en lo relacionado con la gestión integral de residuos sólidos, asignará a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Desarrollo Local a la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos los recursos humanos, técnicos y operativos, vehículos, maquinaria, infraestructuras, equipos, insumos y recursos financieros necesarios para ejecutar una adecuada gestión de residuos. Esta Unidad será responsable de todo el proceso, coordinando con las demás dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

Art. 4.- Principios

La gestión integral de residuos sólidos estará fundamentada en los siguientes principios:

a) Prevención: Priorizar la reducción en la generación de residuos.

b) Reducción, reutilización y reciclaje: Promover la economía circular y manejo sostenible.

c) Responsabilidad Compartida: Implicar a productores, comerciantes, consumidores y autoridades.

d) Transparencia y Participación Ciudadana: Garantizar mecanismos de control social y acceso a información pública.

e) Sostenibilidad: Proteger el medio ambiente y la salud pública para las presentes y futuras generaciones.

Art. 5.- Objetivos

Los objetivos específicos del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón Yantzaza son:

a) Promover la separación obligatoria de residuos en la fuente según categorías establecidas.

b) Garantizar la recolección eficiente y tratamiento adecuado para minimizar impactos ambientales.

c) Incluir a la comunidad en actividades de vigilancia, educación y control.

d) Fortalecer la infraestructura y los servicios para la gestión integral.

e) Implementar indicadores, metas y sistemas de monitoreo para evaluar el desempeño.

f) Establecer incentivos y multas que promuevan buenas prácticas en el manejo de residuos.

Art. 6.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de cumplimiento obligatorio para:

a) Todos los habitantes domiciliados en el Cantón Yantzaza.

b) Las entidades públicas y privadas con sede u operaciones en el cantón.

c) Personas naturales o jurídicas que, por motivos laborales, turísticos, comerciales o de cualquier índole, se encuentren temporalmente en el territorio.

d) Todos los generadores de residuos sólidos, sin distinción de tipo (domésticos, orgánicos, comerciales, industriales, hospitalarios, electrónicos, voluminosos, peligrosos, entre otros).

Art. 7.- Obligaciones de los Generadores

a) Realizar la separación obligatoria en la fuente de los residuos generados, conforme a las categorías establecidas en esta ordenanza.

b) Disponer los residuos correctamente en los puntos designados o en los sistemas de recolección autorizados por la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

c) Participar en las campañas de educación, reciclaje y manejo responsable.

d) Cumplir con las disposiciones específicas para residuos especiales y peligrosos que se establezcan en capítulos posteriores.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, OBLIGACIONES Y DEFINICIONES

Art. 8.- Principios rectores. - Para la implementación, operación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza aplicará los siguientes principios:

1. **Jerarquía en la gestión de residuos sólidos:** Se establece la jerarquía de gestión como principio fundamental y progresivo, en función de:

a) Reducción en la fuente, para evitar o minimizar la generación de residuos;

b) Reutilización, para prolongar el uso de los productos sin transformación;

c) Reciclaje, para incorporar materiales como insumos en nuevos procesos productivos;

d) Rechazo, para evitar la adquisición y uso de productos que generen residuos excesivos o nocivos; y,

e) Reclamo, como derecho y acción ciudadana para exigir prácticas responsables de reducción y manejo de residuos.

Este enfoque prioriza la prevención, minimizando la cantidad de residuos que requieren manejo

posterior.

2. **Responsabilidad compartida o corresponsabilidad:** Reconoce el compromiso conjunto de productores, consumidores, autoridades locales y sociedad en general, para la gestión ambientalmente adecuada de residuos, asegurando la protección de recursos naturales para las generaciones actuales y futuras.

3. **Responsabilidad extendida del productor (REP):** Promueve que los fabricantes asuman responsabilidades ambientales durante todo el ciclo de vida del producto, incluyendo recuperación, reciclaje y disposición final, incentivando el diseño sostenible y la gestión postconsumo.

4. **Principio "quien contamina paga" e internalización de costos:** Los costos de gestión de residuos deben ser asumidos por quienes generan los residuos o por los productores de los bienes que los originan, evitando que la carga económica recaiga sobre la comunidad o el Estado.

5. **Precaución o principio precautorio:** Obliga a adoptar medidas preventivas ante posibles daños ambientales, suspendiendo o restringiendo actividades que puedan representar riesgos, aún en ausencia de certeza científica absoluta.

6. **Producción y consumo sostenibles:** Incentiva la adopción de procesos, tecnologías y hábitos que reduzcan impactos negativos en el ambiente y mejoren la eficiencia económica, promoviendo la sustentabilidad del territorio.

7. **Fortalecimiento financiero:** Garantiza la asignación de recursos económicos suficientes y permanentes para la operación efectiva del sistema de gestión de residuos, reconociendo la importancia de la inversión pública y social.

8. **Inclusión social y equidad:** Asegura la participación activa y el acceso de todos los sectores sociales, en especial grupos vulnerables, en los beneficios y responsabilidades asociados a la gestión integral de residuos.

9. **Servicio igualitario y no discriminatorio:** Garantiza que la prestación de los servicios de gestión de residuos sea de calidad, digna, continua y equitativa para toda la población sin discriminación alguna, respetando derechos.

Art. 9.- Propiedad y aprovechamiento de los residuos sólidos

Los residuos sólidos depositados para su recolección pasarán a ser propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, quien será responsable de su manejo, aprovechamiento, tratamiento y disposición final a través de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en apego a la normativa vigente.

Se prohíbe la manipulación, selección, traslado, tratamiento o disposición final por parte de personas naturales o jurídicas sin la debida autorización municipal.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá establecer mediante reglamento los procedimientos, requisitos y condiciones para autorizar a terceros debidamente capacitados y autorizados para desarrollar actividades relacionadas con los residuos sólidos, garantizando la legalidad y protección ambiental.

Art. 10.- Obligaciones generales

Todos los habitantes, las entidades públicas o privadas domiciliadas en el cantón, así como los transeúntes y turistas que se encuentren en el cantón Yantzaza, deberán colaborar activamente en el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos, cumpliendo las siguientes disposiciones:

1. Contribuir al mantenimiento de la limpieza, el orden y la salubridad del cantón;

2. Contar con los recipientes destinados a la clasificación de residuos; siendo este requisito necesario para la obtención del permiso de funcionamiento;

3. Clasificar los residuos sólidos conforme a las categorías y directrices establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, con el fin de facilitar su recolección, tratamiento y reciclaje; luego del procedimiento de recolección, deberán guardar los recipientes destinados a residuos para evitar afectaciones al orden y ornato;

4. Los propietarios, arrendatarios o responsables de inmuebles públicos o privados deben clasificar, almacenar y disponer los residuos sólidos en la acera del inmueble, respetando las condiciones, horarios y frecuencias establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza;

5. Contar con un espacio adecuado dentro de las edificaciones para el almacenamiento temporal de residuos, conforme a lo aprobado en los planos municipales. Este espacio debe ser idóneo y contar con recipientes en número y capacidad adecuados al volumen y tipo de residuos generados;

6. Almacenar los residuos en los recipientes y lugares designados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, siguiendo las normas establecidas para evitar riesgos a la salud y al ambiente;

7. Todos los vehículos deberán contar con recipientes o fundas para los residuos generados por los usuarios;

8. Disponer los residuos exclusivamente en los recipientes o puntos establecidos y autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza;

9. Cancelar en forma oportuna las tasas establecidas para el servicio de gestión integral de residuos sólidos conforme esta Ordenanza;

10. Informar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza cualquier infracción o incumplimiento relacionado con el aseo público que tenga conocimiento;

11. Cuidar, mantener y proteger el mobiliario urbano, equipos y espacios destinados al aseo y manejo de residuos;

12. Mantener limpias y libres de vegetación las calles, aceras y bordillos ubicados frente a los inmuebles, hasta la media vía, siendo responsables los propietarios, arrendatarios o usuarios a cualquier título;

13. Los propietarios o responsables de jardineras, macetas u otros elementos vegetales en aceras públicas deberán recoger diariamente los residuos generados (hojas secas, podas, tierra suelta, etc.), clasificándolos según las categorías de esta Ordenanza y disponiéndolos en recipientes autorizados. Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza realiza la limpieza general de calles, pero esta obligación específica evita acumulaciones y garantiza la higiene urbana;

14. Los organizadores de eventos públicos o privados serán responsables de mantener limpios los espacios utilizados y su área de influencia, debiendo tramitar con antelación el formulario de limpieza emitido por la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos. En caso de incumplimiento, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza cobrará los costos derivados de la limpieza;

15. Los vendedores ambulantes o que ocupen espacios públicos tales como parques, ferias libres, centros comerciales y complejos deportivos deberán mantener limpias las áreas que ocupen y su entorno, clasificando los residuos generados en los recipientes correspondientes;

16. Respetar los horarios, frecuencias y lugares fijados para la recolección de residuos sólidos;

17. Abstenerse de arrojar residuos en espacios no autorizados como vías públicas, ríos, quebradas, lotes baldíos o áreas verdes;

18. Reportar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza actividades no autorizadas relacionadas con selección, transporte, manejo o disposición de residuos;

19. Participar activamente en campañas educativas, jornadas de limpieza, reciclaje y demás actividades promovidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza;

20. Facilitar el trabajo del personal de recolección y limpieza, respetando la infraestructura destinada al manejo de residuos y evitando obstrucciones;

21. Colaborar con las organizaciones ecológicos, veedurías ciudadanas y demás estructuras comunitarias relacionadas con la gestión ambiental y control social;

22. Los propietarios de terrenos urbanos sin edificaciones deberán y mantener limpios estos espacios para evitar focos de contaminación o vertederos ilegales; en caso de incumplimiento, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, podrá intervenir para realizar trabajos de limpieza, cobro de los costos y recargos legales a los propietarios responsables; y, los demás que determinen la ley y las resoluciones; y,

23. Los demás que determine la ley y las resoluciones.

Art. 11.- Obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza es responsable de:

- Garantizar la existencia y operación adecuada de un sitio autorizado para la disposición final.

- Cumplir con las normas técnicas, ambientales y de salud pública para la operación y mantenimiento del sitio.

- Monitorear periódicamente los impactos ambientales asociados al lugar de disposición.

- Implementar y ejecutar planes de cierre y post-cierre cuando corresponda.

Art. 12- para los fines previstos en la presente Ordenanza se entenderá como Residuos y sus diferentes tipos como sigue a continuación:

a) **Bolsas Ecológicas.** – cuando un plástico es biodegradable, significa que ese plástico puede descomponerse en condiciones en que se dan en la naturaleza, mediante la acción enzimática de microorganismos como; bacteria, hongos y algas, transformándose en nutrientes, dióxido de carbono, agua y biomasa.

b) **El Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos**. - que comprende el conjunto de medidas legales, técnicas, de gestión ambiental y de participación ciudadana a través de las cuales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza consigue un proceso de separación de residuos en la fuente, recolección diferenciada, aprovechamiento de los residuos susceptibles de aquello y disposición final ambientalmente adecuada de aquellos residuos no susceptibles de aprovechamiento.

c) **Separación en la fuente. -** Consiste en clasificar y almacenar los diferentes tipos de residuos en el mismo lugar donde se generan, facilitando su posterior recolección, reciclaje y aprovechamiento.

d) **Gestores de residuos**. - Son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, registradas ante la Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable competente y autorizadas por la Municipalidad, responsables para invertir de manera planificada en una o todas las fases de la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

e) **Materiales o residuos no aprovechables o desechos**. - Aquellos materiales que no pueden ser revalorizados por ser residuos de material sanitario, estar contaminados.

f) **Puntos limpios.** - Los puntos limpios son centros municipales de carácter gratuito a los que la ciudadanía acude, por sus propios medios, a depositar una amplia gama de residuos domiciliarios especiales, previamente seleccionados como pilas en general, baterías de celular, etc.

g) **Reciclaje.** - Procesos mediante los cuales se aprovechan los residuos sólidos o productos que han cumplido su ciclo de vida, se transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales sus potenciales de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de varias etapas: separación, recuperación, clasificación, transformación y comercialización.

h) **Recipiente Apropiado.** - Aquel envase o contenedor utilizado para almacenar los residuos sólidos de un usuario, el cual debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza a través de la Dirección de Gestión Ambiental y Desarrollo Local.

i) **Residuo sólido. -** Cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido que se abandona, bota o rechaza después de haber sido consumido o usado en actividades domésticas, industriales, comerciales, de servicios, institucionales, de servicios de salud y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico, clasificándose en aprovechables y no aprovechables.

j) **Residuos asimilables a escombros.** - Son aquellos que se generan de las actividades de demolición de construcciones, erupciones volcánicas, chatarra, vidrio o madera, que se encuentren mezclados entre sí, impidiendo su separación.

k) **Residuos biodegradables.** - Todos los residuos que contienen materia orgánica que pueden descomponerse de forma aerobia o anaerobia, de forma natural o controlada.

l) **Residuos orgánicos compostables.** - Este tipo de residuos se caracteriza debido a su posibilidad de ser metabolizados biológicamente, se considerarán dentro de esta categoría siempre que no se encuentren mezclados con residuos peligrosos u otro residuo definido en las categorías adjuntas definidas en el presente documento.

m) **Residuos aprovechables.** - Aquellos materiales que pueden ser revalorizados mediante procedimientos como reciclaje o reúso siempre que no estén contaminados, independientemente del lugar en donde se generen.

n) **Residuos no biodegradables**.- Son los residuos que no se pueden o son de muy difícil biodegradación, y que por su naturaleza no pueden ser mezclados con los residuos biodegradables, como, y sin exclusión, materiales reciclables (plástico, vidrio, papel, cartón, chatarra, metales ferrosos y no ferrosos, residuos textiles, aceites minerales, lubricantes, residuos de pintura) y materiales no reciclables (residuos de baño, envases Tetrapak, espumaflex, pañales desechables, toallas higiénicas, cenizas, colillas, fósforos usados, residuo de barrido, u otros).

o) **Residuo peligroso. -** Aquel que, por sus características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, biológico, infecciosas y radiactivas pueden causar daño a la salud humana o al medio ambiente. Así mismo, se consideran peligrosos los envases, empaques y embalaje que hayan estado en contacto con las sustancias peligrosas.

p) **Residuos no peligrosos. -** Son los residuos comunes del día a día que no son tóxicos ni dañinos para las personas, animales o el ambiente.

q) **Residuos domésticos peligrosos.** - Son aquellos que, por sus características físicas o químicas como corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad o inflamabilidad, o de riesgo biológico, puedan causar daños al ser humano o al medio ambiente, como, y sin exclusión, pilas, baterías, residuos de aceite de motor, residuos de combustibles, latas de barnices y pinturas, residuos y envases de insecticidas, destapa cañerías, desinfectantes, lámparas fluorescentes, entre otros.

r) **Residuos industriales, comerciales e institucionales asimilables a domésticos.** - Son los residuos provenientes de industrias, comercios, oficinas, establecimiento de salud, entidades públicas o privadas, así como otros residuos, que, por su naturaleza o descomposición, puedan asimilarse a los residuos domésticos o domiciliarios, pero que por su volumen de generación no pueden ser entregados al servicio de recolección ordinario.

s) **Residuo sólido especial. -** Residuo sólido que por su calidad, cantidad, magnitud, volumen o peso puede presentar peligros y, por lo tanto, requiere un manejo especial. Incluye a los residuos con plazos de consumo expirados, residuos de establecimientos que utilizan sustancias peligrosas, lodos, residuos voluminosos o pesados.

t) **Residuo potencialmente infeccioso.** - Aquel que se genera en las diferentes etapas del tratamiento a la salud (diagnóstico, tratamiento, inmunización, investigación, etc.) y contiene patógenos en cantidad o concentración suficiente para causar daño a la salud de la persona expuesta a ellos.

u) **Residuo sólido patógeno.** - Residuo que por sus características y composición puede ser fuente o vehículo de infección para los seres humanos.

v) **Residuos sólidos urbanos y rurales**. - Residuos domésticos, de comercios, oficinas y servicios, así como otros residuos que, por su naturaleza o descomposición, pueden asimilarse a los residuos domésticos.

w) **Tarifa.** - Precio que deberán cancelar los beneficiarios del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos de manera mensual, el mismo será determinado técnicamente y permitirá al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza conseguir que los Servicios de Aseo Municipal y de Gestión Integral de Residuos Sólidos sean autosostenibles, éste incluirá todos los costos operativos y de inversión que debe realizar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza para conseguir una Gestión Integral de Residuos Sólidos óptima.

x) **Usuario (Generador).** - Persona natural o jurídica beneficiada de la prestación del servicio público de aseo, en calidad de propietario y/o receptor directo del servicio ordinario o servicio especial de aseo.

Art. 13.- Tipos de residuos. – Para el manejo ambiental correcto de los residuos sólidos generados en el cantón Yantzaza, se definen los siguientes tipos de residuos.

1. **Residuos orgánicos compostables. -** son aquellos materiales que provienen de fuentes biológicas y que tienen la capacidad de descomponerse de manera natural por acción de microorganismos. Este tipo de residuos puede ser reciclado o transformado en abono mediante un proceso conocido como compostaje, en el que los materiales se desintegran y se convierten en un fertilizante natural. Se excluyen de esta categoría aceites y grasas, huesos y excremento de animales carnívoros.

Los **residuos orgánicos compostables** incluyen:

a) **Frutas, verduras y sus cortezas**: Pueden incluir restos de cáscaras, pieles, pulpas y demás partes de estos productos alimenticios.

b) **Restos sólidos de alimentos o de comida**: Esto puede incluir sobras de comidas que no contengan productos animales o que no sean grasos o aceitosos.

c) **Excrementos de animales herbívoros**: Como el estiércol de vacas, caballos, conejos, entre otros.

d) **Cortes vegetales**: Restos de ramas, hojas secas, césped, flores marchitas, podas de jardín y aserrín.

2. **Residuos inorgánicos aprovechables.** - son aquellos materiales que pueden ser revalorizados mediante procedimientos como reciclaje o reúso, lo que permite darle una segunda vida útil y reduce el impacto ambiental. Estos materiales son reutilizables o reciclables, independientemente de su origen, y pueden ser transformados para la fabricación de nuevos productos o para otros usos. En esta categoría de residuos aprovechables, se incluyen:

a) **Fundas plásticas**: Bolsas de plástico que pueden ser recicladas y transformadas en nuevos productos plásticos.

b) **Papel y cartón**: Pueden ser reciclados para fabricar nuevos productos de papel, cartón o materiales de embalaje.

c) **Madera**: Dependiendo de su estado, puede ser reciclada o reutilizada para diversos fines, como la fabricación de nuevos muebles o productos de carpintería.

d) **Botellas de vidrio**: El vidrio es uno de los materiales que se puede reciclar infinitamente sin perder calidad.

e) **Botellas de plástico (PET)**: Las botellas de PET son ampliamente recicladas para producir nuevos envases o textiles.

f) **CDs**: Pueden ser reciclados para otros productos plásticos o reutilizados en diversas formas artísticas o decorativas.

g) **Botas de caucho**: El caucho es un material que se puede reciclar para producir nuevos productos, como pavimentos o calzado.

h) **Las lonas de vinilo (o PVC) y materiales similares**: son plásticos flexibles usados en banners, toldos o coberturas, considerados residuos no peligrosos reciclables cuando se desechan.

i) **Todo tipo de jabas**: Cajas de plástico o madera utilizadas para almacenar productos.

j) **Bronce y aluminio y otros metales (como acero, hierro)**: metales utilizados para la fabricación de nuevas piezas o productos.

Esta categoría puede incluir materiales que no se mencionan específicamente pero que tienen el potencial de ser reciclados o reutilizados, como ciertos tipos de textiles, residuos electrónicos, entre otros.

Se exceptuarán de estos materiales aquellos materiales, que están clasificados como residuos peligrosos debido a su composición química o a los riesgos que representan para la salud humana y el medio ambiente como por ejemplo recipientes de productos químicos y cobertores plástico de invernaderos.

3. **Desechos biopeligrosos**; son residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), que por sus características físicas y/o químicas tienen la potencialidad de causar afectaciones a la salud de los seres vivos o daños al ambiente.

Se consideran dentro de esta categoría los siguientes tipos de residuos, que se generan en: Los Hospitales, Clínicas, Farmacias, Centros odontológicos, Centros de tolerancia, De gabinetes y salones de belleza, Agro veterinarias, Laboratorios Clínicos, así como:

a) Desechos infecciosos: Contienen microorganismos patógenos que pueden causar enfermedades.

b) Desechos patológicos: Incluyen tejidos, órganos y restos humanos o animales que pueden ser infecciosos.

c) Objetos punzocortantes: agujas, bisturís, vidrios rotos y otros objetos que pueden causar heridas y transmitir infecciones.

d) Sangre y fluidos corporales: Pueden contener patógenos y requieren un manejo especial.

e) Cultivos y cepas: Reservas de agentes infecciosos que pueden ser peligrosos.

f) Desechos quimioterapéuticos: Residuos de tratamientos contra el cáncer que pueden ser tóxicos.

g) Reactivos

h) Biológico infecciosos

i) Medicamentos caducados

Manejo de los desechos peligrosos y biopeligrosos deberán contar con gestor ambiental autorizado con la autoridad competente.

Los residuos radiactivos debido a que su manejo y control se encuentran fuera de la jurisdicción municipal y le corresponde a la Comisión Ecuatoriana de Energía Atómica.

4. **Residuos no aprovechables:** Se consideran residuos no aprovechables aquellos materiales que, por sus condiciones de deterioro, contaminación, composición o mezcla con otros residuos, no pueden ser reutilizados, reciclados ni transformados de manera técnica, económica o ambientalmente viable; debido a estas características, su único destino posible es la disposición final en rellenos sanitarios o sitios autorizados, siendo estos: Residuos contaminados con restos de comida o líquidos (papel sucio, servilletas, cartón grasoso); desechos sanitarios (pañales, toallas higiénicas, papel higiénico usado); plásticos mezclados o de un solo uso sin posibilidad de reciclaje; vidrios rotos no reciclables (como los de espejos, cerámicas, etc.); envases con residuos de sustancias químicas peligrosas no recuperables y residuos mezclados sin posibilidad de separación efectiva.

Art. 14.- Separación en origen. - es el proceso de clasificar los residuos desde el lugar donde se generan, para facilitar el reciclaje, el compostaje y una gestión adecuada de los residuos.

CAPÍTULO III

DEBERES Y OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

Art. 15.- Deberes y obligaciones

Son deberes y obligaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, las

siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ley, Ordenanzas y Reglamentos vigentes que regulan la gestión integral de residuos y desechos sólidos.

2. Determinar, implementar y controlar las acciones que contribuyan a la reducción, reutilización, reciclaje y rechazo ambientalmente responsable de productos generadores de residuos sólidos.

3. Fomentar y apoyar iniciativas ciudadanas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.

4. Prestar los servicios de Gestión Integral de Residuos Sólidos por administración directa o a través de contrataciones, concesiones o convenios con empresas públicas, privadas o cooperativas, asegurando métodos técnicos y ambientalmente adecuados.

5. Determinar, establecer e implementar las tasas que garanticen la prestación continua y sostenible del servicio, aplicando criterios de justicia social y solidaridad.

6. Garantizar la prestación efectiva de servicios de aseo en zonas rurales, coordinando permanentemente con Juntas Parroquiales y organizaciones locales.

7. Establecer incentivos y programas de fomento para la correcta gestión y reducción de residuos, en coordinación con otras dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

8. Instalar y gestionar Puntos Limpios para residuos peligrosos, como pilas y baterías, en sitios determinados por la Dirección de Gestión Ambiental y Desarrollo Local.

9. Aplicar multas e incentivos conforme a la normativa vigente según corresponda.

Art. 16.- Facultad para delegar la prestación de servicios

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá delegar total o parcialmente la ejecución de cualquiera de las fases del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos a terceros, mediante contratos, concesiones o licitaciones públicas, seleccionando a empresas públicas, privadas o cooperativas que cumplan con las condiciones técnicas, económicas, ambientales y legales necesarias para garantizar un servicio eficiente y adecuado. A través de sus dependencias supervisará y controlará permanentemente el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas por parte de las entidades delegatarias.

Art. 17.- Condiciones para la delegación

La delegación de la gestión integral de residuos sólidos se realizará bajo principios de transparencia, concurrencia y búsqueda del bien común, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los habitantes del cantón.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza establecerá mecanismos administrativos, técnicos y legales para la selección objetiva de terceros, garantizando un análisis riguroso de las ofertas y el control riguroso del cumplimiento contractual.

La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos será responsable de regular, fiscalizar e

informar respecto al servicio delegado, apoyándose en personas jurídicas autorizadas cuando sea necesario.

Art. 18.- Participación ciudadana

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza fomentará la organización y participación activa de la ciudadanía mediante la creación y fortalecimiento de agrupaciones ecológicos, veedurías ciudadanas y otros mecanismos de control social democráticamente designados desde las comunidades, barrios, parroquias, instituciones públicas y privadas.

Se entregará la acreditación correspondiente y se brindará el apoyo necesario para que cumplan sus funciones de vigilancia y colaboración en la gestión de residuos sólidos.

Art. 19.- Información pública y transparencia

La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos mantendrá a la ciudadanía informada de manera periódica, mediante informes técnicos y estadísticos, sobre la situación y avances en la gestión de residuos sólidos en el cantón. Esta información estará disponible a través de medios institucionales como la página web oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza y la Gaceta Municipal.

Asimismo, se socializará el contenido y alcances de la presente ordenanza a toda la población, abordando la clasificación de residuos, horarios y rutas de recolección, puntos de disposición, incentivos y multas aplicables.

Art. 20.- Sensibilización y educación ambiental

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza coordinará con entidades educativas y organismos públicos y privados la implementación de programas de sensibilización y educación ambiental, dirigidos a fomentar el respeto por el entorno natural, la higiene, la salud y la salubridad.

Se incentivará la formación de redes de líderes juveniles en ecología y salud, e impulsará la inclusión gradual de contenidos sobre gestión integral de residuos en los diferentes niveles del sistema educativo.

Art. 21.- Coordinación interinstitucional y apoyo a recicladores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza promoverá la coordinación con gobiernos parroquiales, estatal, provincial, organizaciones sociales, comunitarias y sectores productivos para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos.

Se incluirá la participación y formalización de personas dedicadas al reciclaje, asegurando su integración, capacitación y condiciones dignas de trabajo, reconociéndose como agentes estratégicos para el manejo sostenible de residuos.

Art. 22.- Seguimiento, evaluación y control

La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos o quien haga sus veces elaborará y presentará informes periódicos con indicadores cuantitativos y cualitativos sobre generación, recolección, reciclaje, tratamiento y disposición final de residuos.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Art. 23.- Clasificación de residuos sólidos. - Para los fines de la presente Ordenanza, los residuos y desechos sólidos generados en el Cantón Yantzaza se clasifican de la siguiente manera:

1. **Según su origen:**

a) Residuos domiciliarios: Generados en viviendas como resultado de actividades domésticas; incluye restos de alimentos, envases, papel, cartón, plásticos, entre otros;

b) Residuos comerciales: Provenientes de actividades económicas como tiendas, restaurantes, talleres, oficinas, mercados, ferias y locales comerciales en general;

c) Residuos industriales: Originados en procesos industriales o manufactureros, incluyendo materiales no peligrosos y peligrosos;

d) Residuos institucionales: Generados en entidades públicas o privadas tales como escuelas, hospitales, iglesias y oficinas gubernamentales;

e) Residuos de construcción y demolición: Materiales provenientes de obras de construcción, remodelación o demolición;

f) Residuos agrícolas y pecuarios: Derivados de actividades agropecuarias, como restos de cosechas, estiércol y plásticos agrícolas.

2. **Según su composición. -** Se clasifican en orgánicos e inorgánicos según su definición**.**

3. **Según su potencial aprovechamiento. -** Se clasifican en reciclables, no reciclables, compostables y reutilizables según su definición.

4. **Según su peligrosidad. -** Se clasifican en peligrosos y no peligrosos según su definición.

Art. 24.- Facultad reglamentaria y clasificación específica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, podrá establecer otras categorías adicionales y más específicas de residuos, conforme a la normativa ambiental y sanitaria nacional vigente.

Estas categorías permitirán definir con mayor precisión los procedimientos y condiciones técnicas para el almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de cada tipo de residuo, considerando su naturaleza y características particulares.

CAPÍTULO V

DE LA SEPARACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ALMACENAMIENTO

Art. 25.- Separación en la fuente. - Todos los generadores de residuos sólidos dentro del Cantón Yantzaza, están obligados a realizar la separación de residuos en la fuente, conforme a las categorías establecidas en la presente Ordenanza y demás a los lineamientos vigentes.

1. **Fraccionamiento de residuos,** los residuos se fraccionarán de la siguiente manera:

a) **Recipiente verde:** residuos orgánicos (restos de alimentos, residuos vegetales, etc.).

b) **Recipiente azul:** residuos inorgánicos reciclables (plásticos, botellas de vidrio en buen estado, papel, cartón, metales).

c) **Recipiente negro:** residuos no reciclables (residuos contaminados, vidrios rotos, materiales sanitarios o no reutilizables).

d) **Recipiente rojo:** residuos peligrosos (pilas, baterías, aceites usados, productos químicos, medicamentos caducados, entre otros).

Art. 26.- Obligación de clasificar. - Es responsabilidad exclusiva del generador realizar la correcta clasificación de los residuos; el incumplimiento de esta disposición, será sancionado conforme a la normativa vigente

Los residuos reciclables deberán estar limpios y secos. Está prohibido mezclar residuos orgánicos con inorgánicos, así como residuos peligrosos con cualquier otro tipo de desecho.

Art. 27.- Almacenamiento temporal. - Los residuos sólidos se almacenarán temporalmente en recipientes adecuados autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, mismos que cumplirán las siguientes características mínimas:

1. Resistentes, con tapa, de fácil limpieza y desinfección;

2. Identificados claramente con los colores oficiales según el tipo de residuo, codificados por la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos; y,

3. Ubicados en áreas ventiladas, protegidas de la luz solar directa y la lluvia, que no representen riesgos para la salud pública ni el medio ambiente.

En edificios, establecimientos comerciales e instituciones, se deberán establecer puntos diferenciados de acopio para facilitar la recolección selectiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

Art. 28.- Responsabilidad del generador. - El generador de residuos es responsable de:

1. Separar adecuadamente los residuos en la fuente de origen,

2. Almacenarlos temporalmente conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza; y,

3. Entregarlos en los horarios, puntos y condiciones establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

Art. 29.- Almacenamiento en fuentes de alta generación. - Las urbanizaciones privadas, las edificaciones destinadas a uso multifamiliar, comercial, industrial u otros que generan cantidades significativas de residuos sólidos deberán disponer de áreas y recipientes adecuados para almacenamiento colectivo, según especificaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

En los nuevos proyectos de construcción antes descritos, el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Yantzaza verificará y aprobará la asignación del espacio necesario para almacenamiento y manejo de residuos antes de aprobar los planos constructivos.

Art. 30.- Supervisión y control. - La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos realizará inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de las disposiciones sobre separación, clasificación y almacenamiento en la fuente; en caso de incumplimiento, se aplicarán las multas establecidas en esta Ordenanza.

CAPÍTULO VI

BARRIDO Y LIMPIEZA DE ÁREAS PÚBLICAS

Art. 31.- Planificación municipal. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos (UGIRS) planificara, ejecutara, supervisara y evaluara de las actividades de barrido manual y/o mecánico, así como de la limpieza de espacios públicos del cantón, incluyendo calles, avenidas, plazas, parques, mercados, ferias y demás áreas de uso común.

El servicio comprende la recolección de residuos sólidos depositados en papeleras y puntos limpios instalados en zonas de alta concurrencia.

Art. 32.- Frecuencia y cobertura del servicio. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza establecerá la frecuencia y cobertura del servicio de barrido y limpieza, tomando en cuenta criterios técnicos como densidad poblacional, tránsito peatonal y vehicular, zonas comerciales, turísticas y generación de residuos.

Art. 33.- Deberes ciudadanos. - Todos los habitantes, comerciantes, instituciones y demás actores en el Cantón Yantzaza tienen el deber de:

1. Mantener limpias las aceras y frentes de sus viviendas, negocios u oficinas,

2. Abstenerse de arrojar residuos y escurrimientos de aguas residuales en vías y espacios públicos, sumideros, cunetas, quebradas o áreas verdes,

3. Depositar residuos en los sitios y horarios establecidos para la recolección, evitando su dispersión,

4. Realizar el barrido y aseo de calles o pasajes dentro de urbanizaciones privadas, siendo responsabilidad de los propietarios de dichos predios. Los residuos deberán ubicarse en los puntos determinados por la municipalidad para su recolección; y,

5. Los demás que se determinen.

Art. 34.- Prohibiciones. - Queda determina prohibido, arrojar basura en vías o espacios públicos; abandonar escombros, residuos voluminosos o desechos verdes en vías o espacios públicos sin autorización expresa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza; ensuciar deliberadamente vías o espacios públicos durante actividades comerciales o eventos sin contar con el formulario de limpieza aprobado; entregar residuos de cualquier tipo al personal encargado exclusivamente del barrido y la limpieza; y depositar en papeleras peatonales residuos sólidos generados en domicilios, comercios o instituciones públicas y privadas.

Art. 35.- Barrido y limpieza en áreas públicas o actividades especiales. - Para las ferias,

eventos culturales, deportivos, religiosos o similares que generen en la fuente la acumulación de residuos, los organizadores deberán presentar ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza un Formulario de gestión de residuos sólidos con el cual se permitirá el uso de áreas públicas, con el respectivo pago por concepto de aseo y limpieza de áreas públicos, conforme la siguiente tabla.

Tabla de precios por tipo de evento y puesto

Tipo de Evento/Puesto	% del SBU
Puesto individual	1%
Evento cultural/deportivo	20 %
Concierto/masivo (>1.000 personas)	20 %

La naturaleza de este valor o cobro será para cubrir costos de limpieza en caso de incumplimiento del solicitante y responsable, la devolución de la garantía se realizará a través de la verificación de adecuada gestión de residuos.

Este cobro aplica también a puestos individuales, donde cada propietario o responsable depositará el monto correspondiente a su espacio asignado.

Para la aprobación del formulario de gestión de residuos deberá contar con el protocolo de separación, recolección y disposición final, bajo supervisión de la UGIRS. El incumplimiento del protocolo será objeto de multas adicionales.

CAPÍTULO VII

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Art. 36.- Responsabilidad Institucional. - La recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos en el Cantón será responsabilidad exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos (UGIRS). Esta actividad deberá ejecutarse conforme a criterios técnicos, operativos y ambientales, asegurando eficiencia, salubridad y cobertura adecuada.

Art. 37.- Cobertura del servicio

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza establecerá rutas y frecuencias diferenciadas de recolección, considerando el tipo de residuo, (orgánico, reciclable, no reciclable) y el sector territorial (urbano o rural). Esta información será difundida periódicamente a la ciudadanía por medios informativos oficiales.

Art. 38.- Condiciones para la recolección

Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser entregados por los generadores cumpliendo las siguientes condiciones:

1. Separados y clasificados según lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. Dispuestos en recipientes adecuados y cerrados, ubicados en los sitios y horarios establecidos.

3. Libres de líquidos y sin presencia de residuos peligrosos o materiales punzocortantes que

comprometan la seguridad del personal operativo.

4. El incumplimiento de estas condiciones podrá ser multado conforme a la normativa vigente.

Art. 39.- Medios de transporte

Los vehículos utilizados para el transporte de residuos sólidos no peligrosos deberán: estar debidamente identificados con el logotipo y señalética institucional; cumplir con las normas vigentes de higiene, mantenimiento y seguridad; garantizando hermetismo para evitar derrames, malos olores o dispersión de residuos durante el transporte; y, la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos velará por el cumplimiento de estas condiciones en vehículos y personal operativo.

Art. 40.- Empresas tercerizadas

En caso de delegar o contratar a terceros para la prestación del servicio de recolección y transporte, las empresas adjudicatarias deberán: cumplir estrictamente con los estándares técnicos, ambientales y operativos vigentes y someterse a supervisión y auditorías técnicas periódicas realizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

Art. 41.- Recolección diferenciada

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza promoverá la implementación progresiva de sistemas de recolección diferenciada para residuos reciclables, no reciclables y orgánicos, con el fin de reducir la disposición final y fortalecer el aprovechamiento de materiales.

Art. 42.- Recolección especial

Para residuos que requieren tratamiento o manejo particular, se emplearán vehículos distintos a los convencionales, tales como camiones o volquetes, previa coordinación con la Unidad GIRS. Entre estos residuos se incluyen:

1. Animales muertos cuyo peso supere los 5 kilos.

2. Estiércol proveniente de mataderos, cuarteles, parques y otros establecimientos.

3. Restos voluminosos como chatarras, metales, vidrios, muebles, armarios, electrodomésticos u otros objetos mecánicos de gran volumen o peso.

4. Restos de poda de jardines y árboles que no puedan ser recolectados por el servicio ordinario.

Los usuarios que generen residuos sólidos voluminosos (tales como muebles, armarios, electrodomésticos u otros objetos mecánicos) deberán coordinar su recolección especial con la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos (UGIRS), previa a la cancelación de una tasa equivalente al 2% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente por metro cúbico (m^3) de residuo gestionado.

Art. 43.- Recolección y transporte de escombros

La responsabilidad del traslado de materiales o desechos de construcción y demolición (escombros) recae exclusivamente en los generadores, es decir, constructores o titulares de los proyectos.

En caso de incumplir esta obligación, la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos podrá ejecutar la limpieza y recolección, notificando y cobrando los costos correspondientes al infractor, sin perjuicio de las multas que correspondan.

Art. 44.- Coordinación con recicladores de base

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá establecer mecanismos de coordinación y colaboración con asociaciones de recicladores de base formalmente constituidas para integrarlas en el sistema de gestión integral, en especial en la recolección diferenciada, promoviendo su participación y formalización.

CAPÍTULO VIII

DEL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Art. 45.- Del aprovechamiento

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Yantzaza fomentará, impulsará y regulará el aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos, con el propósito de reducir la cantidad de residuos destinados a la disposición final y promover prácticas sostenibles de reciclaje, reutilización y compostaje.

Art. 46.- Prioridades del aprovechamiento

El aprovechamiento de residuos sólidos no peligrosos se desarrollará conforme a la siguiente jerarquía, priorizando las opciones más sostenibles:

1. Reducción en la fuente
2. Reutilización
3. Reciclaje
4. Compostaje de residuos orgánicos
5. Transformación energética o productiva
6. Disposición final como última instancia

Art. 47.- Centros de acopio y clasificación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá establecer, operar o autorizar centros de acopio, clasificación y transferencia para facilitar la gestión adecuada de residuos reciclables. Estos centros deberán cumplir con las disposiciones técnicas, sanitarias y ambientales vigentes y podrán funcionar en alianza o coordinación con asociaciones de recicladores de base.

Art. 48.- Participación de recicladores de base

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza promoverá la inclusión formal, justa y progresiva de recicladores de base en las actividades relacionadas con el aprovechamiento de residuos sólidos, mediante el otorgamiento de permisos o acreditaciones oficiales.

Art. 49.- Compostaje

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza fomentará la implementación de programas de compostaje domiciliario, comunitario e institucional como estrategia efectiva para el aprovechamiento de residuos orgánicos. Podrá desarrollar proyectos piloto y prestar acompañamiento técnico para su implementación en barrios, escuelas, mercados y comunidades rurales.

Art. 50.- Educación y cultura ambiental

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, en articulación con instituciones educativas, organizaciones sociales y la ciudadanía, promoverán campañas de sensibilización que impulsen la reducción, separación y aprovechamiento responsable de residuos como parte integral de una cultura ambiental sostenible.

Art. 51.- Incentivos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrán establecerse incentivos económicos, sociales o de otra índole dirigidos a personas naturales, instituciones, comerciantes o barrios que adopten buenas prácticas en separación, reducción y aprovechamiento de residuos.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

Art. 52.- Disposición final

La disposición final comprende el conjunto de operaciones destinadas a depositar de manera definitiva los residuos sólidos no peligrosos que no pueden ser reciclados, reutilizados o aprovechados por otros medios. Este proceso se realizará en sitios técnicamente adecuados que garanticen la salud pública, el medio ambiente y los recursos naturales.

Art. 53.- Infraestructura autorizada

La disposición final de residuos sólidos no peligrosos solo se realizará en infraestructuras debidamente autorizadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Yantzaza y por la autoridad ambiental competente, contando con los permisos o licencias ambientales correspondientes:

La Infraestructura autorizada se constituye en:

- Rellenos sanitarios,
- Celdas para residuos no peligrosos,
- Celdas emergentes,
- Áreas de disposición controlada en casos excepcionales, transitorios y debidamente autorizados); y,

- Queda terminantemente prohibido el uso de botaderos a cielo abierto.

Art. 54.- Manejo ambiental del sitio

Los sitios de disposición final deberán contar con:

1. Sistemas de impermeabilización del suelo para evitar filtraciones contaminantes,

2. Drenajes y sistemas para la captación y tratamiento de lixiviados y gases generados,

3. Coberturas periódicas de residuos para prevenir vectores y olores desagradables; y,

4. Control de acceso y vigilancia permanente para garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo.

Art. 55.- Disposición de residuos especiales

Los residuos voluminosos, tales como muebles, electrodomésticos, poda y tala, deberán ser dispuestos en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, quien organizará campañas o servicios especiales de recolección; estos materiales se depositarán directamente en los sitios de disposición final previa su clasificación y manejo adecuado.

Art. 56.- Tasa por uso del relleno sanitario

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Yantzaza cobrará una tasa equivalente al 0.03% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente por cada kilogramo de residuo no peligroso ingresado.

La tasa será aplicada a todos los generadores, transportistas y empresas que dispongan de residuos en el relleno sanitario.

Los fondos recaudados serán destinados exclusivamente a financiar la operación, mantenimiento, monitoreo ambiental y mejoras continuas del relleno sanitario.

Art. 57.- Prohibiciones. - Queda terminantemente prohibido:

- El vertido o abandono de residuos en quebradas, ríos, lotes baldíos, vías públicas o cualquier lugar no autorizado para tal fin; de igual manera

- La disposición de residuos peligrosos en sitios destinados exclusivamente a residuos no peligrosos.

Art. 58.- Control y operación

La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos será la responsable de la fiscalización, supervisión y control del sitio de disposición final, así como del cumplimiento de las normativas ambientales aplicables. Las irregularidades detectadas deberán ser reportadas a la autoridad competente para la aplicación de medidas correctivas, o multas según corresponda.

CAPITULO X

MANEJO DE RESIDUOS DE DEMOLICIÓN, EXCAVACIONES, DESALOJOS DE

TIERRAS Y ESCOMBROS

Art. 59.- Definición. - Se consideran residuos de construcción y demolición (RCD) aquellos materiales generados por actividades tales como: Demoliciones totales o parciales, excavaciones, remodelaciones o ampliaciones de edificaciones, desalojos de tierra o movimientos de suelo; y, obras civiles públicas o privadas.

Estos residuos incluyen, entre otros, concreto, ladrillos, cerámica, piedras, tierra, madera, hierro y demás materiales derivados de estas actividades.

Art. 60.- Responsabilidad del generador

Toda persona natural o jurídica, que genere residuos de construcción y demolición será responsable de:

1. Clasificar los residuos en el sitio de generación,

2. Gestionar el transporte y la disposición de los mismos en lugares autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza; y,

3. Solicitar y obtener el permiso correspondiente antes de iniciar cualquier obra que genere residuos de construcción y demolición (RCD).

Art. 61.- Plan de manejo de residuos de construcción y demolición (RCD)

Para obras mayores o intervenciones que generen volúmenes significativos de RCD, el generador deberá presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza un Plan de Manejo, el cual deberá contar los siguientes contener:

1. Estimación del volumen de residuos generados,

2. Identificación detallada de los tipos de residuos,

3. Estrategias para la reducción, reutilización, reciclaje y disposición; y,

4. Propuesta de transporte y destino final.

Este plan será revisado y aprobado por la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos o la dependencia municipal correspondiente.

Art. 62.- Disposición final

Los residuos de construcción y demolición deberán disponerse exclusivamente en sitios autorizados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza; queda prohibido arrojar estos materiales en espacios públicos, cuerpos de agua, quebradas, áreas verdes, vías y/o lotes baldíos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá habilitar sitios específicos para disposición controlada, recuperación o relleno con fines urbanos o paisajísticos, bajo criterios técnicos y ambientales.

Los residuos tales como áridos, tierra y similares, se dispondrán en escombreras autorizadas por

el Municipio, gestionadas directamente o mediante contratos con empresas calificadas, bajo supervisión técnica de la Dirección de Obras Públicas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a través de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en coordinación con otras dependencias, inspeccionará y autorizará el uso de terrenos privados como escombreras, siempre y cuando cumplan con los requisitos técnicos y ambientales aplicables.

Art. 63.- Transporte. - El transporte de residuos de construcción y demolición (RCD) deberá realizarse:

- En vehículos adecuados que eviten derrames o dispersión durante el traslado,

- Con la respectiva guía o permiso de transporte emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, cuando sea requerido; y,

- Dentro de los horarios establecidos para esta actividad.

Art. 64.- Reutilización y reciclaje

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza promoverá prácticas de reciclaje y reutilización de materiales provenientes de residuos de construcción y demolición (RCD), en especial aquellos aptos para bases en obras públicas, rellenos estructurales o producción de materiales reciclados; además, podrá establecer alianzas con empresas recicladoras y fomentar centros de acopio especializados.

CAPÍTULO XI

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS

Art. 65.- Titular del manejo ambiental

De conformidad con numeral 2 del el Art. 231 del Código Orgánico del Ambiente (COA), los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son responsables únicamente del manejo de residuos sólidos no peligrosos y desechos sanitarios; “el titular y responsable del manejo ambiental de los mismos desde su generación hasta su eliminación o disposición final" será el generador, de conformidad con el Art. 238 del COA.

Art. 66.- Clasificación de residuos peligrosos

Se clasifican como residuos peligrosos con características corrosivas, reactivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas o radiactivas que representen riesgo para la salud humana, animales o ambiente, entre los cuales están las pilas, baterías, aceites usados, hidrocarburos, lubricantes, medicamentos caducados y citotóxicos, residuos hospitalarios (biológico-infecciosos, corto-punzantes, anátomo-patológicos), productos químicos, pinturas, solventes y envases contaminados con sustancias peligrosas.

Art. 67.- Responsabilidad exclusiva del generador de residuos peligrosos. - Los generadores de residuos peligrosos están obligados a:

1. Identificar, clasificar y separar estrictamente desde origen,

2. Almacenar temporalmente en condiciones seguras y etiquetadas,

3. Contratar únicamente Gestores Ambientales con Permiso Ambiental de la autoridad ambiental competente,

4. Firmar Manifiesto Único por cada entrega, conservándolo 5 años; y,

5. Asumir todos los costos de gestión integral.

Art. 68.- Del gestor Ambiental. - Persona natural o jurídica autorizada mediante Permiso Ambiental emitido por de la autoridad ambiental competente para ejecutar las fases de recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos; el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza no registra ni autoriza gestores, virtud que es competencia exclusiva nacional.

Art. 69.- Requisitos para Patente Municipal. - Es documentación indispensable para para obtención o renovación de Patente Municipal, única y exclusivamente para los generadores de residuos peligrosos contar con:

1. Contrato vigente con Gestor Ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente,

2. Manifiesto Único de última entrega; y,

3. Registro de generación de los últimos 12 meses.

El generador de residuos peligrosos que no cuente con la documentación detallada en el inciso anterior, no podrá gestionar su respectiva patente municipal. Denegación automática de patente.

Art. 70.- Obligaciones específicas de almacenamiento para los generadores de residuos peligrosos. - El almacenamiento temporal de los residuos peligros el generador deberá contar con:

1. Recipientes resistentes, sellados, rotulados con símbolo internacional de peligro,

2. Áreas techadas, ventiladas, con acceso restringido y señalización,

3. Máximo 90 días (según normativa de la autoridad ambiental competente),

4. Fundas rojas para biológico-infecciosos y recipientes; rígidos amarillos para citotóxicos; y,

5. Sistema de Refrigeración ≤4°C para anátomo-patológicos.

Art. 71.- Prohibiciones especiales para los generados de residuos peligrosos. - Los generadores de residuos peligrosos quedan determinantemente prohibidos:

1. Mezclar residuos peligrosos con domésticos/ordinarios,

2. Disponer a la recolección municipal ordinaria,

3. Abandonar, verter, incinerar o enterrar sin autorización,

4. Almacenar por más de 90 días o en condiciones inadecuadas; y,

5. Exportar sin permiso a la autoridad competente.

Art. 72.- Rol fiscalizador. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza se exime de prestará servicios de gestión de residuos peligrosos, limitándose a:

1. Fiscalizar cumplimiento mediante inspecciones aleatorias,

2. Denegar patentes a generadores no regularizados,

3. Autorizar Puntos Limpios voluntarios para domésticos menores (pilas, baterías, medicamentos); y,

4. Coordinar campañas educativas sobre responsabilidades.

Art. 73.- Obligación documental. - Los generadores mantendrán 5 años de forma obligatoria y de inspección los siguientes documentos y archivos:

1. Contratos con Gestores Ambientales,

2. Manifiestos Únicos firmados,

5. Registro mensual de generación por tipo/volumen; y,

6. Comprobantes de entrega y disposición final.

CAPÍTULO XII

INFRACCIONES Y MULTAS

Art. 74.- Sujetos de la infracción

Toda persona natural o jurídica, que incumpla lo dispuesto en la presente Ordenanza será objeto de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieren derivarse del hecho.

Art. 75.- Autoridad sancionadora

E Responsable de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos (GIRS) será el competente para determinar sanciones, sustanciar infracciones e imponer las multas que correspondan conforme a la presente según se encuentran esta Ordenanza.

Art. 76.- Clasificación de las infracciones

Las infracciones al régimen de gestión integral de residuos sólidos se clasifican en:

a) Leves

b) Graves

c) Muy graves

Art. 77.- Infracciones leves. - Son infracciones leves las siguientes:

1. No respetar los horarios establecidos para la recolección de residuos,

2. Colocar residuos en sitios no autorizados dentro del predio, sin afectar el espacio público,

3. No mantener en condiciones higiénicas los recipientes o contenedores de residuos,

4. Entregar residuos reciclables o compostables mezclados con residuos no aprovechables (residuos sin clasificar),

5. Entregar residuos mal clasificados o en recipientes no autorizados, rotos, sin tapa y/o en mal estado,

6. Comercializar o promocionar productos a través de vendedores ambulantes que no adopten medidas para evitar arrojar residuos en la vía pública,

7. No recoger los excrementos de los animales en espacios públicos,

8. Arrojar residuos del barrido o limpieza domiciliaria o comercial en espacios públicos o privados,

9. Minar, reciclar o disponer materiales en aceras o contenedores municipales sin autorización,

10. Incumplir obligaciones generales descritas en el Art. 10 de esta Ordenanza.

Art. 78. Multas por infracciones leves: A toda infracción leve será sancionado con una multa hasta el 15% del Salario Básico Unificado (SBU), según corresponda.

Art. 79.- Infracciones graves. – Son infracciones graves los siguientes:

1. Depositar residuos en espacios públicos (calles, ríos, quebradas, lotes baldíos, parterres, esquinas y papeleras públicas),

2. Disponer residuos de construcción o escombros en lugares no autorizados,

3. Obstruir o impedir la recolección por parte del personal autorizado,

4. Reincidir en infracciones leves,

5. Incumplir reiteradamente la separación obligatoria de residuos en la fuente,

6. No cumplir con el protocolo y formulario obligatorio para la limpieza y mantenimiento de áreas públicas, responsabilidad del evento,

7. Abandonar animales muertos o despojos en espacios públicos o vías,

8. Mantener o abandonar vehículos fuera de uso, chatarras o muebles en vía pública o espacios públicos, y,

9. Transportar residuos o materiales de desecho sin protecciones que eviten derrames sobre la vía pública.

Art. 80. Multa por infracciones graves. - A toda infracción grave será sancionado con una

multa hasta el 50% del SBU, y/o trabajo comunitario en limpieza o reforestación.

Art. 81.- Infracciones muy graves. -Se consideran infracciones muy graves, las siguientes:

1. Mezclar, verter y/o abandonar residuos peligrosos sin autorización y/ en lugares no autorizados,
2. Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano para gestión de residuos,
3. Realizar quemas a cielo abierto de residuos,
4. Entregar residuos a personas, vehículos o entidades no autorizadas para manejo de residuos,
5. Disponer residuos sólidos en cuerpos de agua, áreas verdes y/o protegidas,
6. Transportar residuos peligrosos sin permisos o medidas de seguridad,
7. Generar vertederos ilegales o botaderos clandestinos,
8. Impedir u obstaculizar la prestación de servicios de aseo público,
9. Agredir verbal o físicamente a funcionarios, trabajadores o contratistas de la GIRS durante sus labores,
10. Arrojar escombros, chatarra, áridos, materiales de construcción u otros residuos en vías, quebradas o cauces,
11. Dejar sucias las vías o espacios tras eventos públicos sin presentar formulario de limpieza post evento,
12. Realizar necesidades corporales en espacios públicos o propiedades ajenas,
13. Quemar llantas, medicamentos u otros residuos peligrosos a cielo abierto,
14. Arrojar residuos líquidos peligrosos (aceites, combustibles, aditivos) en vías públicas, fuentes de agua, desagües, red de alcantarillado red hidrosanitaria, y similares; y,
15. Mezclar residuos no peligrosos con residuos peligrosos.

Art. 82. Multa por infracciones muy graves. - A toda infracción muy grave será sancionado con un SBU, y/clausura temporal de hasta por el plazo de 15 días.

El órgano sancionador o instructor podrá denunciar a las autoridades competentes de las infracciones conocidas; con la imposición de la multa, no se exime de las responsabilidades ambientales, penales y administrativas que correspondan.

Art. 83.- Reincidencia

Es reincidencia cuando una persona o jurídica luego de a ver sido multada, comete la misma infracción o análoga contenida en el mismo artículo, en un plazo de 90 días.

En caso de reincidencia de infracciones contenidas en esta ordenanza se incrementan en un 50%

sobre la multa impuesta.

En caso de reincidencia por segunda ocasión de infracciones graves o muy graves, se impondrán las siguientes sanciones:

1. En casi de infracciones graves se impondrán las sanciones como trabajo comunitario ambiental obligatorio y/o participación en charlas o capacitaciones sobre gestión de residuos.

2. En caso de infracciones muy grave se superarán de forma definitiva los permisos municipales.

Art. 84.- Costos de remediación

Las multas impuestas por las infracciones contenidas en la siguiente ordenanza no libran del infractor del pago de los gasto, costos y valores en los que incurra del GAD Municipal de Yantzaza para remediar, compensar o corregir los daños ocasionados.

Art. 85.- Procedimiento para la imposición de multas

Las infracciones contenidas en la siguiente ordenanza serán conocidas, y resueltas por el responsable de la Unidad GIRS, conforme el siguiente procedimiento:

1. Detección de la infracción: Inspección y documentación del incumplimiento.

2. notificación: Notificación formal indicando la infracción con la respectiva multa

Derecho a recurrir el infractor tiene derecho a impugnar la multa impuesta en un término de 3 (tres) días.

Art. 86.- De la Competencia

Las siguientes instancias municipales tienen responsabilidad en la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos del control, seguimiento, fiscalización, notificación y ejecución de lo establecido en esta Ordenanza:

1. Ejercer el control técnico y operativo del Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos,

2. Elaborar y emitir actas de constatación y notificaciones correspondientes,

3. Coordinar y ejecutar campañas de educación ambiental, sensibilización y prevención,

4. Supervisar el cumplimiento de las normas y ordenar la aplicación de sanciones,

5. Mantener actualizado el registro de infracciones, sanciones y reincidencias,

6. Sancionar las infracciones contenidas en la presente ordenanza,

7. Imponer las multas conforme corresponda de conformidad de la presente ordenanza.

CAPÍTULO XIII

DEL SISTEMA TARIFARIO

Art. 87.- Establecimiento del sistema tarifario

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza establecerá un sistema tarifario justo, equitativo y proporcional, orientado a financiar los costos operativos, administrativos, ambientales y sociales derivados de la prestación del servicio de gestión integral de residuos sólidos.

Este sistema tarifario se aplicará a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, generadoras de residuos en el cantón, bajo los principios de corresponsabilidad y el de "quien contamina paga".

Art. 88.- Criterios para la determinación de la tarifa

La tarifa será determinada considerando los siguientes criterios:

a) Tipo y cantidad estimada de residuos generados.

b) Uso del predio (residencial, comercial, industrial, institucional, etc.).

c) Ubicación geográfica y accesibilidad al servicio.

d) Frecuencia del servicio de recolección.

e) Costos reales y proyectados para la recolección, transporte, tratamiento, disposición final y mantenimiento.

f) Potencial de aprovechamiento o reciclaje de los residuos generados.

Art. 89.- Asignación y actualización de la categorización de generadores

1. La clasificación o categorización de los generadores de residuos sólidos se asignará inicialmente con base en la actividad económica declarada, el uso actual del predio y la cantidad estimada de residuos generados, conforme a los criterios establecidos en esta ordenanza,

2. La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos será responsable de realizar la asignación inicial de la categoría correspondiente a cada generador,

3. Para el cambio de la actividad, uso del predio o volumen generado que implique modificación de la categoría asignada, será obligación del propietario o representante legal del inmueble informar formalmente de este cambio a la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos para actualizar la categorización correspondiente.

4. El cambio de categoría sólo será válido y efectivo una vez que haya sido revisado y aprobado por la autoridad municipal competente, previo análisis técnico y su cobro será proporcional.

Art. 90.- Clasificación de usuarios y modalidad de cobro

El sistema tarifario aplicará el cobro anual para todos los usuarios, mediante planillas separadas, preferentemente junto con el servicio de agua potable.

Para barrios y comunidades rurales, con menor frecuencia de servicio, el cobro será anual, incluido en el impuesto predial igualmente mediante planillas separadas.

Categorías y tarifas aplicables en **zona urbana**:

a) Generadores residenciales

Tipo de Generador	Cantidad Generada (Kg/mes)	Pago (% de un SBU) anual	Descripción
Residenciales 1	0 - 120 kg	4 %	Viviendas pequeñas o familiares de baja generación.
Residenciales 2	121 kg o más	8 %	Viviendas medianas de mayor generación. Casas renteras.

b) Generadores Comerciales

Tipo de Generador	Cantidad Generada (Kg/mes)	Pago (% de un SBU) anual	Descripción
Comerciales 1	0 - 150 kg	12 %	Establecimientos pequeños, de baja generación.
Comerciales 2	151 - 500 kg	18 %	Edificios o casas renteras, de mayor generación de residuos
Comerciales 3	501 - 1000 kg	24 %	Establecimientos de gran tamaño o alta generación de residuos orgánicos o empaques. Comercios medianos, con residuos reciclables y orgánicos moderados.
Comerciales 4	1000 - 1500 kg	36 %	Talleres, imprentas, microempresa, establecimiento de gran tamaño.

c) Generadores institucionales

Las entidades públicas o privadas como escuelas, establecimientos de salud, bancos, cooperativas y entre otros, se consideran como comerciales y su generación. Incluye entidades públicas o privadas como escuelas, hospitales, bancos, cooperativas.

d) Generadores industriales:

Usuarios con generación mayor a los indicadores comerciales pagarán 30% del Salario Básico Unificado (SBU) por tonelada entregada autorizadamente, previo convenio con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

e) Generadores de residuos voluminosos

Tipo de Generador	Cantidad Generada (Kg/mes)	Pago (% de un SBU)	Descripción
Residuos	Por m^3 coordinado	2% por m^3	Muebles, armarios, electrodomésticos u

voluminosos (especial)			objetos mecánicos.

f) Generadores mineros:

Clasificación según permiso ambiental:

1. Mineras pequeñas y medianas: 10% del Salario Básico Unificado (SBU) por tonelada.

2. Mineras a gran escala: 30% del Salario Básico Unificado (SBU) por tonelada.

Los residuos serán entregados debidamente clasificados en el relleno sanitario y previo a la firma de un convenio, siendo su cobro mensual.

g) Categorías y tarifas para zona rural:

Tipo de Generador	Cantidad Generada (Kg/mes)	Pago (% de un SBU) anual
Residenciales Rurales 1	Hasta 200 kg	1.20 %
Residenciales Rurales 2	Más de 200 kg	2.40%
Comerciales Rurales 1	200 - 500 kg	2.40%
Comerciales Rurales 2	Más de 500 kg	3.60%

Art. 91.- Cobro del servicio en viviendas no habitadas

El cobro del servicio de gestión integral de residuos sólidos será aplicable a todas las viviendas ubicadas en el Cantón Yantzaza, independientemente de su ocupación temporal o permanente,

a) Se entenderá que una vivienda está sujeta al cobro cuando se encuentre habilitada para la ocupación, aunque durante determinados meses no esté habitada

b) La Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos podrá realizar inspecciones o solicitar información para verificar la situación de las viviendas y asegurar la correcta aplicación del cobro.

Art. 92.- Incorporación y aplicación de la tasa por uso del relleno sanitario

- La tasa por uso del relleno sanitario establecida en el Artículo 58 del CAPÍTULO XI será integrada al sistema tarifario del Cantón Yantzaza, aplicándose proporcionalmente según la cantidad de residuos ingresados.

- Esta tasa será exigible a todos los generadores, transportistas y operadores que utilicen las instalaciones para la disposición final de residuos sólidos no peligrosos.

- El cobro podrá realizarse de modo directo en el relleno sanitario, con pago inmediato, o bien integrarse a las planillas mensuales o anuales de cada usuario, según corresponda.

- Los aspectos técnicos, operativos y administrativos para el registro, control, facturación y cobro de esta tasa serán establecidos en un protocolo operativo aprobado por la autoridad competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, garantizando transparencia, eficiencia y equidad en su aplicación.

Art. 93.- Aprobación y revisión de tarifas

Las tarifas serán establecidas mediante ordenanza específica aprobada por el Concejo Municipal, con base en informe técnico-económico de la Unidad de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en coordinación con la Dirección Financiera.

Las tarifas podrán revisarse anualmente o cuando existan condiciones técnicas o económicas que justifiquen su ajuste, asegurando la sostenibilidad del sistema y la equidad para los usuarios.

Art. 94.- Facturación y cobro

La tarifa se incluirá en las planillas de pagos municipales mediante documentos separados, preferentemente junto con pago del predio urbano.

Art. 95.- Exoneraciones

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza podrá otorgar exoneraciones totales o parciales a los grupos vulnerables, organizaciones sin fines de lucro y comunidades rurales de difícil acceso, previa evaluación técnica, social y disponibilidad presupuestaria.

Art. 96.- Manejo y destino de los fondos

Todos los ingresos provenientes de tarifas, venta de materiales recuperados (tachos de residuos, madera, abono, chatarra, etc.) y multas relacionadas con la presente Ordenanza constituirán ingresos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, y se reinvertirá en el sistema integral de residuos sólidos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - La presente Ordenanza será de aplicación desde el siguiente año de su publicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Quedan derogadas todas las disposiciones legales establecidas en otras Ordenanzas que se contrapongan a ésta, por lo que prevalecerá sobre otras de igual o menor jerarquía.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los cinco días del mes de mayo del año dos veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA ELIZABETH LALANGUI CABRERA

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LIGIA MAGDALENA CAÑAR TORRES

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL. - CERTIFICO. – Que **la "LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN YANTZAZA"** fue analizada, debatida y aprobada por el Concejo Municipal de Yantzaza, en las sesiones Ordinarias del martes veintiuno de abril y martes cinco de mayo del año dos mil veintiséis, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LIGIA MAGDALENA CAÑAR TORRES

Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Yantzaza, 08 de mayo del 2026

Yantzaza, a las 16h50 del día ocho del mes de mayo del dos mil veintiséis, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO Y ORDENO**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web www.yantzaza.gob.ec "**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN YANTZAZA ".**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
MARIA ELIZABETH LALANGUI CABRERA

Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera
ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 08 de mayo del 2026

SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, INGENIERA MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, a los ocho días del mes de mayo del año dos mil veintiséis, **SANCIONÓ Y ORDENÓ**, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web www.yantzaza.gob.ec "**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN YANTZAZA".**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
LIGIA MAGDALENA CAÑAR TORRES

Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

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.