

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

	Cantón Balao: Que crea la Escuela Municipal de Fútbol y otras disciplinas recreativas	2
23	Cantón Pangua: Que expide la Codificación a la Ordenanza de organización y funcionamiento del Concejo Municipal	9
-	Cantón Pucará: Que expide la primera reforma a la Ordenanza que regula la utilización, operación y mantenimiento del gimnasio municipal	29
-	Cantón San Lorenzo: De constitución de la Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo "ASGESAMSL-EP"	35
-	Cantón Santa Elena: Que reglamenta el uso de espacios públicos y privados 100% libres de humo de tabaco y la venta de productos de tabaco en el territorio del cantón	52
135	Cantón Sigchos: Sustitutiva que regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva	64

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN
LORENZO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República establece que las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable; mientras que el artículo 31 de la propia Constitución textualmente determina: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos bajo los principios de sustentabilidad justicia social respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural el ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta y en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad y en el ejercicio pleno de la ciudadanía...”

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: “...4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos...”;

Que, el artículo 240 de la Constitución, otorga la facultad legislativa a los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas, conforme prevé El Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador prevé entre las competencias exclusivas del gobierno municipal: “... “3. Planificar construir y mantener la vialidad urbana...” [...] “4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.” [...] “ 7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley” [...] “8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.” [...].

Que, el artículo 314 de la misma Constitución determina que “...*El estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad...*”.

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que “...*El estado constituirá empresas públicas para la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas, que estarán bajo La regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con*

personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos sociales y ambientales...”,

Que, el artículo 1 de la ley orgánica de empresas Públicas, regula entre otros aspectos la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenecen al sistema financiero y que actúan en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local, así mismo establece los mecanismos de control administrativo, financiero y de la gestión propia de la empresa;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas públicas serán personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, destinadas a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos en general al desarrollo de las actividades económicas que correspondan al Estado;

Que, el numeral 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que: la creación de empresas públicas se haga mediante acto normativo del gobierno autónomo descentralizado; en tanto que el Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, en el artículo 57, literal j), como una de las atribuciones del Concejo Municipal: *“...Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía*

mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas provinciales, según las disposiciones de la Constitución y la ley...”

Que, el artículo 277 del COOTAD determina que los gobiernos municipales *“...podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas...”*

En uso de las atribuciones que le confiere al inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador; los artículos 7, 55 literal j) y 277 del Código Orgánico De Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como el artículo 5, numeral 2 de la Ley Orgánica De Empresas Públicas.

EXPIDE:

La siguiente: ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”

TÍTULO I**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETO, DEBERES Y ATRIBUCIONES**

Artículo 1.- Creación y Régimen. Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo, con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; la misma que se registrará por las disposiciones de la Ley Orgánica De Empresas Públicas; el Código Orgánico De Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización; el Código Orgánico De Planificación y Finanzas Públicas; la presente Ordenanza; y más normas conexas.

Artículo 2.- Nombre, Duración y Domicilio. El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de: Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón San Lorenzo, cuyas siglas son: “ASGESAMSL-EP”. La duración de esta Empresa es indefinida. Su domicilio principal es el Cantón San Lorenzo.

Artículo 3.- Del Objeto y Ámbito, de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública de Aseo y Gestión Ambiental del Cantón SAN LORENZO “ASGESAMSL-EP”: La empresa pública “ASGESAMSL-EP”, orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y desconcentrado de sus actividades.

Su objeto principal es ofrecer los servicios públicos de;

1. Gestión Integral de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos.
2. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

De acuerdo al artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en especial a los numerales 3, 4, 7 y 14, en concordancia con los literales f) e i) del artículo 54, artículo 55 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y artículo 3 de la Ley Orgánica De Empresas Públicas; esto es construir la obra pública cantonal según las asignaciones del GAD Municipal del Cantón San Lorenzo e implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de viviendas de interés social en el territorio cantonal. Así como también en materias de asesoría, consultoría, gestión, dirección, administración supervisión, fiscalización, control de calidad, planificación para: Planes relacionados con el manejo integral de desechos sólidos y derivados, incluidos los desechos sanitarios peligrosos, proyectos y/o actividades de reciclaje y transformación; que podrá ejecutar a nivel local, provincial, regional, nacional e internacional.

Para el cumplimiento de su objeto podrá constituir filiales, subsidiarias, unidades de negocio o celebrar convenios de asociación, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de naturaleza similar, con alcance nacional e internacional.

Así mismo podrá comercializar todos los productos generados en cada uno de sus líneas de negocios bajo parámetros de rentabilidad y de acuerdo a la realidad del comportamiento del mercado nacional

Artículo 4.- Son atribuciones de la Empresa Pública “ASGESAMSL-EP”, las siguientes:

- a) Proporcionar los servicios de objeto de su creación;
- b) Celebrar los actos y contratos públicos, administrativos, civiles, mercantiles, laborales, de financiamiento y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por la ley y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto, con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas;
- c) Diseñar, implementar y ejecutar el plan de manejo integral de los desechos sólidos y derivados, incluidos los desechos sanitarios peligrosos; y, otros determinados por su Directorio;
- d) Efectuar la recaudación de los valores por la prestación de servicios de acuerdo con la ley y su normativa interna.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la empresa pública “ASGESAMSL-EP” le corresponderá:

- a) Coordinar con la administración municipal las actividades propias de la empresa de acuerdo al plan cantonal de desarrollo y el del ordenamiento territorial;
- b) Planificar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades propias de la empresa;
- c) Procurar una eficiente administración de sus servicios;
- d) Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán aprobados por el directorio
- e) Ejecutar los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda;
- f) Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza le asignen para el desarrollo de sus actividades;
- g) Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la Empresa; los mismos que serán aprobados por el directorio;

- h) Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento de las actividades de la empresa;
- i) Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de los servicios; y,
- j) Diseñar y ejecutar políticas públicas locales, programas planes, sistemas y proyectos relacionados con prevención e inseguridad ciudadana, riesgos, protección y convivencia ciudadana, incorporando elementos tecnológicos encaminados a una ciudad segura e inteligente, serán aprobados por el directorio y el Concejo Municipal;
- k) La elaboración de estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento, administración, control, funcionamiento y manejo integral de los desechos sólidos con transformación de los mismos; y, otros determinados por su Directorio, así como los de los sistemas o infraestructura requeridos para su prestación;
- l) Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con desechos sólidos, o que tenga relación con su objeto de creación;
- m) Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción dirigidos a proteger, cuidar, y en coordinación con el Ministerio de ambiente gestionar la recuperación de los recursos hídricos y de las fuentes de agua, los bosques y vegetación naturales del cantón y de las cuencas hídricas respectivas e impulsar programas de saneamiento ambiental, la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social; y, velar por la protección y restauración de la diversidad biológica en su área de operación;
- n) Promover, ejecutar, mantener campañas masivas, programas y proyectos de educación en temas relacionados con el manejo integral de los desechos sólidos dentro del cantón; elaborar los instructivos y reglamentos para el manejo integral de los residuos sólidos, que no supongan erogación no contemplada en el presupuesto de la empresa;
- ñ) Mantener y actualizar el catastro de usuarios que utilicen o requieran el manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
- o) Realizar estudios técnicos de demanda y factibilidad que determinen si procede o no la aplicación del manejo integral de los desechos sólidos, que presta la empresa;
- p) Manejo técnico de lixiviados, residuos especiales, residuos peligrosos y transformación;
- q) Proponer el plan tarifario, emisión y cobro de tarifas por el servicio de recolección de basura, y demás servicios que presta la empresa, que será presentado al Concejo municipal para su conocimiento y/o aprobación;
- r) Empezar actividades económicas dentro del marco constitucional y legal;

- s) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimiento a las ordenanzas y reglamentos relativas a la prestación de sus servicios, de conformidad con la ley;
- t) Prestar los servicios antes descritos u otros complementarios, con nexos o afines que pudieran ser considerados de interés público, directamente o a través de las alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras y otras formas de asociación permitidas por la ley;
- u) Comercializar los productos por cada una de las líneas de negocios de la empresa, con criterio de responsabilidad
- v) Capacitar a la población en programas de reducción, reutilización, reciclaje y transformación de desechos, para evitar la contaminación del suelo, agua y aire;
- w) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos internos

Artículo 6.- La empresa pública “ASGESAMSL-EP”, dispondrá de una organización administrativa de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse o modificarse conforme a su desarrollo y necesidades.

Artículo 7.- El órgano funcional de la empresa realizado por el gerente será aprobado por el directorio determinará la estructura administrativa de la Empresa, así como los deberes, atribuciones y funciones de cada dependencia.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 8.- El gobierno y la administración de empresa pública se ejercerán a través del directorio, la gerencia general y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la búsqueda de la consecución de sus objetivos.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- El directorio es la autoridad, políticas, normativa y fiscalizadoras de la empresa encargada de establecer estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla.

Se conforma de la siguiente manera:

- a) El alcalde o Alcaldesa, o su delegado quién lo presidirá;

- b) Un concejal designado por el seno del Concejo
- c) Director/a Obras Públicas del GAD Municipal;
- d) Director/a de Ordenamiento Territorial del GAD Municipal;
- e) Jefatura de Planificación Institucional

Él o la Gerente General actuará como Secretario con voz informativa.

Artículo 10.- Los miembros del Directorio durarán en sus funciones, el tiempo en que desempeñan los cargos por los cuales fueron elegidos o designados.

Artículo 11.- Quorum de instalación y decisorio. - Las decisiones del Directorio se realizarán una cada tres meses ordinariamente y extraordinariamente cuántas veces sean necesarias.

Para que las sesiones del Directorio puedan instalarse, se requerirá la asistencia de por lo menos **tres** de sus miembros entre los que se contarán necesariamente al Presidente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.

Si un miembro del Directorio, su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por sus consorcios de compañías o entidad tuvieran interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

La convocatoria las sesiones las realizará el Presidente del Directorio, o la o el Gerente previo autorización del Presidente. Las ordinarias por lo menos con 48 horas y las extraordinarias con 24 horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

La convocatoria y documentos de soporte podrán ser enviados por medios físicos o electrónicos, a las direcciones previamente fijadas por los miembros que conforman el Directorio.

Artículo 12.- Votaciones. - Las votaciones serán nominales. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros concurrentes y los votos solo podrán ser afirmativos o negativos. No habrá abstenciones.

El presidente votará en todas las decisiones y en caso de producirse empate en una votación, la resolución se entenderá adoptada en el sentido del voto de quien presida.

Artículo 13.- Atribuciones, deberes y responsabilidades del Directorio. - Además de las atribuciones y deberes establecidos en La Ley Orgánica De Empresas Públicas, el Directorio tendrá las siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento.
2. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa.
3. Aprobar los planes anuales o plurianuales de inversión y reinversión de la Empresa Pública de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico Participativo.
4. Aprobar el presupuesto general de la Empresa y evaluar su ejecución.
5. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradores o administradoras, con base a una terna presentada por la Gerencia General, y sustituirlos.
6. Aprobar la desinversión de la Empresa en sus filiales o subsidiarias;
7. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para El desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
8. Conocer y aprobar las tarifas por la prestación de los servicios de procesamiento de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las Gerencia General; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir;
9. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la empresa comercializará directamente los servicios o productos, sobre la base de los estudios técnicos que representen la Gerencia General.
10. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere las Gerencia General;
11. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, con sujeción a las disposiciones de la Ley y sus reglamentos; y, a la normativa interna que para el efecto dicte la Empresa. Las contrataciones de

crédito, las líneas de crédito o inversiones inferiores al monto que establezca el Directorio, serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,000002 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;

12. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, y removerla o removerlo;
13. Conceder licencia o permiso a quien ejerciera la Gerencia General;
14. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la Gerencia General, así como los estados financieros de la Empresa, cortados al 31 de diciembre de cada año;
15. Resolver y aprobar la fusión, escisión, disolución, transformación o liquidación de la Empresa, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.
16. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
17. Conocer las normas internas de administración del talento humano, en las que se regulan los mecanismos de ingreso, ascenso, evaluación, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones;
18. Establecer de acuerdo con el numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de la solución de conflictos en los que la Empresa sea parte; y,
19. Las demás que le asigne a la Ley de Empresas Públicas, su Reglamento General, la presente Ordenanza, las normas internas de la Empresa, y otras normas aplicables.

Artículo 14. - Atribuciones del Presidente o Presidente del Directorio. - El Alcalde o Alcaldesa del cantón será el Presidente o Presidenta del Directorio y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la Empresa;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y firmar las actas conjuntamente con el Secretario;
- c) Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General;
- d) Hacer uso de su voto dirimente en cualquier sesión del Directorio;

e) Las demás que establezcan las normas vigentes y la presente ordenanza.

Artículo 15.- Del Secretario del Directorio y sus atribuciones. - El secretario, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, es el o la gerente general y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar al Directorio; preparar la documentación pertinente que se le deba entregar a los miembros conjuntamente con el orden del día;
- b) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de Actas, Resoluciones; y Expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de éste;
- c) Preparar las Actas de las sesiones y autorizarlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- d) Participar en las sesiones con voz informativa;
- e) Conferir copia certificadas; y
- f) Las demás que establezca la presente ordenanza.

Artículo 16.- Sin perjuicio de la auditoría interna, el Directorio podrá autorizar la contratación de auditorías externas para realizar el control administrativo, económico y financiero de la Empresa.

CAPÍTULO II

DEL GERENTE GENERAL

Artículo 17.- El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresa Pública.

Artículo 18.- El Gerente General será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, cuyo puesto es de libre nombramiento y remoción por parte del Directorio de la Empresa Pública.

Artículo 19.- El Gerente General será funcionaria o funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas a excepción de la docencia universitaria, siempre y cuando no interrumpa la jornada normal de trabajo de la empresa.

Artículo 20.- El Gerente General deberá acreditar título universitario mínimo de tercer nivel, reunir condiciones de idoneidad profesional y poseer conocimientos y experiencias mínima de cinco años, necesaria para dirigir la empresa.

Artículo 21.- Además de las prohibiciones establecidas en la Ley, no podrá ser nombrado Gerente General quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la Empresa.

Artículo 22.- Se prohíbe el Gerente General y a los miembros del Directorio principal directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la Empresa, cuando se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone a la Ley Orgánica de la Contraloría General Del Estado, las leyes que regulan el Servicio Público y demás leyes aplicables.

Artículo 23.- Además de las atribuciones y deberes fundamentales señaladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la o el Gerente General, tendrá los siguientes:

- a) Ejercer la facultad sancionadora en nombre de la Empresa;
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del ordenamiento jurídico y resoluciones emitidas por el Directorio, en lo relativo a las actividades de la Empresa;
- c) Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la empresa;
- d) Dictar y poner en conocimiento del Directorio los reglamentos internos y manuales de procedimiento que permitan orientar y controlar la mejor utilización del talento humano, recursos económicos, técnicos y administrativos de la Empresa;
- e) Atender y dar solución a los problemas que se presenten en la administración de la Empresa y en sus unidades;
- f) Formular planes de actividades para mantener, mejorar y ampliar la cobertura de los servicios que oferta la Empresa, los mismos que se pondrán a conocimiento y resolución del Directorio, con presupuesto y más documentos pertinentes;
- g) Llevar a consideración del Directorio para su estudio y aprobación la proforma presupuestaria anual de la Empresa previo al conocimiento del Concejo Municipal;
- h) Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, para que se cumplan eficientemente, dentro del marco legal y de los fines de la Empresa;
- i) Designar a la o el Gerente General Subrogante;
- j) Nombrar a las servidoras y servidores, así como a trabajadoras y trabajadores de la Empresa; contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa, conforme a la normativa que regula el Servicio Público y Código del trabajo, según corresponda;

- k) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto;
- i) Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa;
- m) Asistir a las sesiones del Directorio, con voz informativa, en calidad de Secretario, de las que llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del Concejo Municipal;
- n) Disponer el cobro y recaudación de los valores que corresponden a la Empresa, de conformidad con la Ley, Ordenanzas y más normas legales, reglamentarias o resoluciones; y resolver la baja de títulos incobrables previo informe de las áreas jurídica, financiera;
- o) Cumplir con las demás obligaciones que consten en las leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio;
- p) Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Pública;
- q) Elaborar y ejecutar los planes operativos anuales previa la autorización del Directorio; y
- r) Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el Directorio.

TÍTULO III

PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Artículo 24.- El Patrimonio de la Empresa se incrementará por:

- a) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan; y,
- b) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados debidamente aceptados; y,
- c) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

Artículo 25.- Son recursos financieros de la Empresa los siguientes:

- a) Todos los que provengan de la prestación de los servicios previstos en el objeto de la empresa, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de las normas pertinentes y del cobro de arrendamientos;
- b) Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa Pública "ASGESAMSL-EP",
- c) Los ingresos por la venta de equipos u otros bienes que se le realizará previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;

d) Las transferencias constituidas por las asignaciones del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, del Gobierno Central y otras instituciones públicas y privadas para fines generales o específicos;

e) Los fondos extraordinarios productos de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignaciones y todo ingreso para la prestación de los servicios de la Empresa.

f) Los aportes que en dinero en especies hiciere el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo o cualquier otra institución del Estado.

Artículo 26.- Jurisdicción Coactiva. - La empresa para el caso de cobro de obligaciones, con quienes contraten con ella, inclusive los usuarios de los servicios, por tasas, contribuciones materiales, multas, permisos, ejercerá jurisdicción coactiva, de conformidad con el Reglamento que para el efecto emitirá el Directorio.

La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aun cuando la cantidad de vida no fuera líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De conformidad con el Orgánico Estructural y Orgánico Funcional de la Empresa, que será aprobado por el Directorio, las servidoras y servidores públicos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza, serán de libre designación y remoción por parte de la Gerente o Gerente General.

La Administración y Gestión de Talento Humano se efectuará de conformidad con lo que dispone la ley Orgánica de Empresas Públicas, y de conformidad con la reglamentación interna que se expida para el efecto.

Segunda. - La inobservancia de las normas reglamentarias de la empresa serán sancionadas por la Gerente o Gerente General, quién ejercerá la potestad sancionadora para el control de las actividades relacionadas con aquellos que presta la Empresa, sin perjuicio de la coordinación y subordinación a las políticas y normas dictadas por El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Tercera. - El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, presupuestará y asumirá los recursos necesarios para cubrir los costos de jubilación patronal, supresión de cargos,

separación voluntaria, compras de renuncias con indemnización, o cualquier tipo de indemnización que de acuerdo con la Ley y Ordenanzas correspondientes.

Cuarta. - El Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, establece la compra de renuncias obligatorias con indemnización, conforme al proceso de reestructuración, optimización o racionalización de los recursos, para la cual deberá contar con el análisis de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, y la respectiva disponibilidad presupuestaria. El monto de la indemnización por este concepto **es de tres salarios** básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta por el valor máximo de 150 salarios básicos unificados del trabajador privado.

Se considerará para el cálculo de las compensaciones y su correspondiente pago los años laborados en el sector público, así como la parte proporcional a la que hubiere lugar.

Quinta. - El Concejo Municipal a través de resolución dispondrá al Gerente de la Empresa Pública, la toma de correctivos en caso que en cumplimiento de su gestión, no se sujete al Plan de Desarrollo Cantonal, Plan Estratégico y demás planes aprobados por el Directorio; así como Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones vigentes.

La inobservancia o incumplimiento de dicha resolución será causal de destitución inmediata del Gerente de la Empresa, decisión que debe ser tomada por parte del Directorio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Mediante el inventario adjunto, se transfiere los bienes que pasan a conformar el patrimonio de la Empresa Pública "ASGESAMSL-EP".

Segunda. - Los derechos y obligaciones del gobierno municipal relacionados con la prestación de los servicios de planificación construcción y mantenimiento vial del área urbana y desechos sólidos del cantón San Lorenzo, se transfieren a la empresa constituida en virtud de esta ordenanza

Tercera. - La dirección financiera del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, efectuará la asignaciones y transferencias presupuestarias para la organización funcionamiento y gestión de la empresa pública "ASGESAMSL-EP", hasta que ésta alcance los niveles de autogestión y auto sustentación, de acuerdo al requerimiento que efectúe el Directorio de la Empresa y a la disponibilidad económica del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Cuarta. - Las servidoras y servidores públicos que pertenecen a la Dirección de Obras Públicas, y aseo de calles, más aquellos que determine el Alcalde del Cantón San Lorenzo sobre la base del informe de la Dirección de Talento humano del GAD Municipal Cantón San Lorenzo, coordinaran su accionar con la empresa Pública con las respectivas partidas presupuestarias, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.

Quinta. - Las obligaciones pendientes contraídas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo, a través de las direcciones de Obras Públicas, hasta en el plazo previsto de la Transitoria Séptima, con proveedores y contratistas, serán asumidas por el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo.

Las obligaciones contraídas por el Gobierno Municipal con servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores serán cubiertas por el Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, hasta que se produzcan los traspasos correspondientes con las respectivas partidas presupuestarias a la empresa

La administración de contratos, fiscalización de obras, elaboración de planillas y más actividades de carácter técnico que desarrolla la Dirección de desechos sólidos serán realizadas por la Empresa Pública. El Gerente General actuará como liquidador.

Sexta. - En forma previa a formalizar el traspaso de personal del Gobierno Municipal del Cantón San Lorenzo, el directorio aprobará la Estructura y Gestión Organizacional por Procesos, Organigrama Estructural por procesos de la empresa.

Séptima. - A partir de la sanción de esta Ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Pública "ASGESAMSL-EP" estableciéndose un régimen de transición de hasta seis meses, a partir de la aprobación de la presente Ordenanza.

Octava. - La Empresa Pública, "ASGESAMSL-EP", en el marco de sus competencias a partir de la fecha de promulgación de la presente Ordenanza, expedirá los reglamentos y más normas pertinentes que regulen el uso de los servicios objeto de su constitución.

Novena. - En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza, se designará las autoridades de la empresa.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción por parte del Alcalde sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial la Gaceta y en el Dominio web del Municipio del Cantón San Lorenzo.

Dada y firmada en el salón legislativo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón San Lorenzo el día 11 de septiembre del 2025



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ELEODORO
SAMANIEGO OCHOA**

Validar Únicamente con FirmaEC

Dr. Gustavo Samaniego Ochoa
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE
SAN LORENZO



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**

Validar Únicamente con FirmaEC

Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO GENERAL GADMSL

CERTIFICO: QUE LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP", fue debidamente discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Lorenzo, en dos sesiones diferentes, celebradas los días 04 y 11 de septiembre del 2025, en primer y segundo debate respectivamente; de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**

Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO GENERAL GADMSL**

SECRETARÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO. - En el cantón San Lorenzo, a los 12 días de septiembre del 2025, de conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, en tres ejemplares, **LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP".**



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**

Validar únicamente con FirmaEC

**AB. MARCELO DELGADO ARISMENDI
SECRETARIO GENERAL GADMSL**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN LORENZO. - San Lorenzo a los 16 días de septiembre del 2025, a las 11:00. De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO "LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP".**



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ELEODORO
SAMANIEGO OCHOA**

Validar únicamente con FirmaEC

**Dr. Gustavo Samaniego Ochoa
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SAN LORENZO**

LO CERTIFICO:

El señor Doctor Gustavo Samaniego Ochoa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Lorenzo. - Proveyó, firmó y ordenó la publicación de "LA ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN EMPRESA PÚBLICA DE ASEO Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL CANTÓN SAN LORENZO "ASGESAMSL-EP", a los 16 días del mes de septiembre del 2025, a las 11:00, LO CERTIFICO.

San Lorenzo, a los 16 días del mes de septiembre del 2025



Firmado electrónicamente por:
**MARCELO VICENTE
DELGADO ARISMENDI**
Validar únicamente con FirmaBC

**Ab. Marcelo Delgado Arismendi
SECRETARIO DEL GAD 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

NGA/FA

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.