

tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, especiales y peligrosos en el Cantón Sucre.

Art. 2.- la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre tendrá su domicilio en la ciudad de Bahía de Caráquez, contará con Personería Jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial y se regirá por la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, la presente Ordenanza, los reglamentos que se expidieran para su aplicación, las regulaciones que dicta el Directorio y las demás que le sean aplicables.

Art.3 Son funciones de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre, las siguientes:

- a) **Barrido** : Barrido de calles, aceras, avenida plazas, plazuelas y mercados municipales:
- b) **Recolección.-** Que Incluye el almacenamiento y la recolección de los desechos sólidos procedentes de los domicilios comercios; mercados, instituciones, industrias, hospitales, áreas verdes, playas y otras entidades.
- c) **Transporte.-** Transporte de desechos sólidos desde la generación hasta el lugar determinado para el disposición final;
- d) **Tratamiento y disposición final:** Corresponde a las plantas de tratamiento y disposición final de esta Empresa Municipal de Aseo y Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre para los diferentes desechos sólidos peligrosos : y ,
- e) **Recopilación y control.-** Del manejo y disposición final de escombros o residuos de materiales de construcción.
- f) Responder por la gestión eficiente del servicio de aseo, recolección de desechos sólidos y reciclaje dentro de la jurisdicción cantonal.
- g) Planificar la contratación de personas naturales o jurídicas para la prestación del servicio de aseo, recolección de desechos sólidos y reciclaje, bien sean en forma integral o en varios de sus procesos operativos, comerciales o financieros y realizar toda clase de actos o contratos permitidos por la Ley para el cumplimiento de dichos fines.

- h) Planificar y ejecutar obras para la prestación del servicio público de aseo, recolección de desechos sólidos y reciclaje en el Cantón, mediante la contratación de terceros.
- i) Supervisar y fiscalizar las actividades de las personas naturales o jurídicas contratados para la prestación del servicio.
- j) Manejar eficientemente los recursos que se recauden por la tasa de aseo, recolección de desechos sólidos y reciclaje.
- k) Asociarse con otros organismos, públicos o privados, para la prestación del servicio; y,
- l) Las demás previstas en la Ley, esta ordenanza, estatutos constitutivos y otras disposiciones aplicables.

TITULO II

ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 4.- La Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre estará organizada en los siguientes niveles:

Directivo y Ejecutivo, representado por el Gerente General de la Empresa Municipal. A éste nivel le compete tomar las diferentes instrucciones, coordinar las actividades y cumplimiento de las mismas;

Asesor, conformado por las comisiones nombradas por el Directorio. Corresponde asesorar a los Niveles Directivo, operativo en los diversos ámbitos concernientes administración y funcionamiento de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre; y,

Operativo, constituido por el resto de funcionarios que laboran en dicha Empresa, tales como Secretaria, Contadora y Auditor. A nivel le corresponde ejecución de las distintas funciones antes expresadas.-

Art. 5.- El Gerente General de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre o quien le subrogue legalmente, es el representante legal de la

misma y tendrá las atribuciones que están determinadas en la presente ordenanza y más disposiciones legales aplicables.

La administración de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre estará a cargo del Gerente General.

Art. 6.- La empresa asumirá directamente el control y supervisión de la prestación del servicio de aseo, recolección de desechos sólidos y reciclaje, contratando con personas naturales o jurídicas, la gestión integral o varios procesos que garanticen los niveles de asistencia de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente en el país.

TITULO III

DEL DIRECTORIO

Art.-7.- El Directorio de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre, estará integrado por:

- a) El Alcalde de Sucre, quien lo presidirá;
- b) El Concejal designado por el Concejo en pleno por mayoría de votos.
- c) Un representante de los trabajadores de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre, designado por el Alcalde.

Dichas subrogaciones se efectuarán según se determina en el artículo siguiente de esta ordenanza.

El Gerente de la Empresa Municipal de Aseo, asistirá a las sesiones del Directorio con voz informativa, actuará como Secretario con derechos a voz pero sin voto.

Los miembros durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos.

Todos los representantes del Directorio tendrán su respectivo suplente, que actuará en ausencia del titular.

Art.- 8.- Los miembros del Directorio en caso de ausencia, impedimento temporal o definitivo serán subrogados de la siguiente manera:

- Al señor Alcalde lo subrogará el Vicepresidente del Concejo, quien presidirá la sesión cuando haya sido encargado de la Alcaldía.
- Al Concejal designado por el Concejo, lo subrogará el Concejal designado presidente de la Comisión de Medio Ambiente, o el Presidente de Servicios Públicos.
- Al representante de los trabajadores, lo subrogará su suplente que será designado por el señor Alcalde.

Art. 9- Para que el Directorio pueda instalarse y sesionar será necesario la concurrencia de por lo menos dos de sus miembros, adoptará sus resoluciones por mayoría simple de votos de los concurrentes y, en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 10.- Funciones del Directorio:

- a) Procurar el cumplimiento de las finalidades para la cual fue creada esta empresa; y, vigilar que se cumpla con las actividades;
- b) Determinar políticas y metas de la Empresa;
- c) Conocer y resolver sobre los informes del Gerente y Auditor Interno;
- d) Aprobar los reglamentos internos generales y específicos de la empresa.
- e) Conocer y aprobar los créditos tanto internos como externos que se otorguen a la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre;
- f) Conocer los proyectos de ordenanza que requiera la empresa para su posterior presentación al Concejo, a fin de que se dicte la ordenanza correspondiente.
- g) Presentar el presupuesto anual de la empresa y remitirlo al Concejo Municipal de Sucre para su conocimiento y aprobación de acuerdo con la Ley.

- h) Autorizar los trasposos, suplementos o reducciones de créditos entre partidas de diferentes programas y las reformas presupuestarias que fueren necesarias durante el ejercicio fiscal.
- i) Nombrar al Gerente General de la terna que para el efecto presente el señor Alcalde. Así como también removerlo de sus funciones en el caso de que cometa algún acto de ilegalidad o corrupción en el ejercicio de su cargo.
- j) Conceder Licencias o declarar en comisión de servicios al Gerente General por un tiempo mayor a treinta días.
- k) Proponer al Concejo de Sucre bajo los criterios de distribución equitativa, Solidaridad Social, eficiencia y recuperación de costos de inversión, las reformas respectivas de la tasa de Aseo Público y Recolección de Basuras; y,
- l) Reglamentar la fijación de tarifas por los servicios que presta la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre y que no constituye ingresos tributarios.
- m) Evaluar permanentemente la gestión de la empresa y los aspectos contractuales e informar al Concejo;
- n) Sugerir al Concejo a través del Alcalde las reformas que deban introducirse a esta ordenanza constitutiva, quien pondrá en conocimiento del mismo para su aprobación; y,
- o) Las demás que establezca la Ley, la presente ordenanza y demás Reglamento.

Art. 11- Está prohibido al Directorio:

- a- Delegar las funciones que le han sido asignadas en esta ordenanza.
- b- Donar o ceder gratuitamente obras, construcciones, bienes o servicios de propiedad de la empresa.
- c- Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa.
- d- Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no están debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas

obras, como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores.

- e- Crear tributos, los cuales solamente están establecidos de acuerdo a la Ley.
- f- Arrogarse funciones fuera de su ámbito de acción y competencia; y,
- g- Las demás que le prohíbe la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

TITULO IV

DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL

DIRECTORIO

Art. 12.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir los preceptos de esta ordenanza, los Reglamentos de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y reciclaje del Cantón Sucre y las demás normas jurídicas y administrativas que rijan para las empresas públicas municipales;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio; y, legalizar las actas conjuntamente con el Gerente;
- d) Presentar al Directorio proyectos de ordenanzas y reglamentos de la Empresa Municipal de Aseo de la ciudad de Bahía de Caráquez y de su estructura orgánica, programas de servicios y propuestas de resoluciones a fin de remitirlos al Concejo de Sucre para su aprobación a fin de lograr una mejor gestión administrativa- financiera y el efectivo cumplimiento de sus funciones;
- e) Dirigir la elaboración de proyectos, presupuestos que será presentado a consideración y aprobación del Directorio para ser remitidos al Concejo de Sucre para su debate y posterior aprobación;
- f) Presentar los estados económicos financieros anuales de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y reciclaje del Cantón Sucre con sus respectivos informes;

- g) Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas y Reglamentos y otras normas aplicables de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre, así como los acuerdos y resoluciones del Directorio;
- h) Velar el cabal cumplimiento de planes, programas, proyectos y presupuesto anual, y
- i) Las demás que le faculten los Reglamentos y el Directorio

TITULO V

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO.

Art. 13 El Directorio de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente a petición de dos de sus miembros o por pedido del Auditor interno. El Presidente del Directorio convocará por escrito a las sesiones cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, exponiendo los motivos de dichas convocatorias.

En las sesiones extraordinarias solo podrán tratarse los asuntos para cuyos estudios y resolución fue convocado el Directorio.

Art. 14.- Se llevarán actas de las sesiones del Directorio hasta que sean aprobadas por el mismo y una vez que se haya realizado aquellas dichas actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario.

TITULO VI

DEL GERENTE

Art. 15.- El Gerente será responsable ante el Directorio y el Concejo por la gestión operativa, técnica y administrativa de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre. Será nombrado por el Directorio de una terna presentada por el Alcalde; y, será subrogado en caso de ausencia temporal o definitiva por el funcionario que designe al efecto el Alcalde.

El nombramiento del Gerente General tendrá una duración de un Año contados a partir del día 01 de Enero de cada año y podrá ser reelegido por el Directorio de manera indefinida.

Sus funciones son las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir los parámetros de eficiencia operativos, administrativos, financieros y comerciales esperados en la prestación de éste servicio.
- Administrar la empresa ejecutando y celebrando a nombre de ella todos los actos y contratos que fueren necesarios de acuerdo con las leyes, reglamentos y resoluciones del Directorio.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa.
- Elaborar la proforma del presupuesto anual de la empresa y someterla a consideración del Directorio.
- Convocar a las sesiones del Directorio por disposición del Alcalde, en la cual actuara como Secretario.
- Elaborar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio.
- Presentar un informe quincenal al Directorio de las actividades de la empresa.
- Preparar la documentación que conocerá el Directorio en las sesiones, debiendo entregársela a todos sus miembros.
- Nombrar y remover a funcionarios, empleados y trabajadores; conceder licencias y vacaciones al personal, sujetándose a las normas legales; y, proponer al Directorio las remuneraciones para los empleados y trabajadores de la empresa.
- Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la empresa de acuerdo con la Ley.
- Someter a consideración del Directorio hasta el día 31 de Enero de cada año los balances del ejercicio económico del año anterior.
- Las demás que le confieran el directorio, las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Art. 16.- El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para allanarse a demandas, desistir en controversias judiciales, comprometer a soluciones arbitrales, proponer y aceptar conciliaciones, así como requerirá los informes correspondientes del señor Procurador General del Estado y del Contralor General del Estado cuando la Ley así lo determina.

CAPITULO VI

DE LA AUDITORIA INTERNA

Art. 17.- La Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y reciclaje del Cantón Sucre contará con un auditor interno, el cual será designado por la Contraloría General del Estado.

CAPITULO VII

PATRIMONIO E INGRESOS

Art. 18.- El patrimonio de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre estará constituido por:

- a) Los bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones que entregará el Gobierno cantonal de Sucre para la operación, tratamiento y administración del servicio de Aseo, recolección y disposición final de los desechos sólidos.
- b) Los bienes muebles e inmuebles, entregados por el Gobierno Cantonal de Sucre, para la constitución y sostenimiento de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos del Cantón Sucre; y,
- c) Los bienes que la empresa Municipal de Aseo y Precolección de Basura del Cantón Sucre obtenga a cualquier título después de su creación.

Art. 19.- Son recursos financieros de la Empresa Municipal de Aseo de la ciudad de Bahía de Caráquez:

- a) Los ingresos procedentes de la aplicación de la ordenanza de determinación y recaudación de la tasa de recolección de basura y aseo público.

- b) Los ingresos por la venta de equipos u otros bienes, que se realizará previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- c) Las asignaciones especiales del Estado, del Gobierno Cantonal de Sucre y de otras entidades,
- d) Los ingresos por créditos que obtenga;
- e) Los ingresos no tributarios por los servicios que preste; y,
- f) Los provenientes de donaciones y más asignaciones legítimas.

Art. 20.- Los bienes muebles, inmuebles y mas valores del activos de la empresa municipal de aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre no podrán ser donados. El Directorio determinará las normas para el arrendamiento, comodato, licencias de uso y concesiones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Art. 21.- De conformidad con la Ley, la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre ejercerá la jurisdicción coactiva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los trabajadores y empleados que en la actualidad pertenecen a la Dirección de Higiene que se encuentran asignados a los servicios de barridos, recolección y disposición final de los desechos sólidos, y los que realizan labores de control, supervisión y planificación de los mismos, pasaran a formar parte de la Empresa Municipal de Aseo de Bahía de Caráquez, la que respetará la antigüedad de sus trabajadores y empleados por los años de servicio prestados en el Gobierno Cantonal de Sucre, así como todos y cada uno de los derechos adquiridos y beneficios constantes en el Contrato Colectivo Vigente, en el Código del Trabajo y demás leyes pertinentes.

Los derechos laborales constantes en el contrato colectivo suscrito entre el Gobierno Cantonal de Sucre y el Sindicato Único de Trabajadores Municipales regirán hasta que se firme el nuevo contrato colectivo entre la empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos del Cantón Sucre y sus trabajadores, el mismo que será negociado dentro del lapso de 180 días contados a partir de la fecha de su constitución.

SEGUNDA.- A efectos del pago de la antigüedad y de la jubilación patronal que establece el Art. 219 del Código de trabajo y el Contrato Colectivo vigente, la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre concederá la totalidad de los años que los trabajadores y empleados laboran por el Gobierno Cantonal de Sucre

TERCERA.- Las obligaciones pendientes a favor de los trabajadores, que se desprendan del contrato colectivo y de otras disposiciones legales o contractuales, hasta la fecha de constitución de la Empresa Municipal de Aseo de Bahía de Caráquez serán asumidas por el Gobierno Cantonal de Sucre.

CUARTA.- Dentro de los treinta días siguientes a la fecha de publicación de esta ordenanza, se cumplirán las acciones necesarias para el funcionamiento de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y reciclaje del Cantón Sucre, tales como la designación del Directorio y nombramiento del Gerente General.

QUINTA.- El Concejal y el representante de los trabajadores que integren el Directorio, al momento de la conformación de la Empresa Municipal de Aseo, durarán en sus funciones hasta el 01 de Enero del 2007.

SEXTA.- El Concejo previo inventario presentado por la Comisión designada para el efecto por el Alcalde, autoriza el traspaso de los bienes municipales, que en virtud de esta ordenanza pasarán a formar parte del patrimonio de la Empresa Municipal de Aseo, Recolección de Desechos Sólidos y Reciclaje del Cantón Sucre.

SEPTIMA.- Dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha de su nombramiento, el Gerente General someterá a consideración del Directorio su plan de Trabajo.

OCTAVA.- El Gerente General está facultado para dictar todas las medidas necesarias para la reejecución de la presente ordenanza. Asimismo se le concede amplias funciones para negociar y resolver todo lo relacionado con las contrataciones de servicios o procesos que garanticen los niveles de eficiencia en su gestión, con aprobación del Directorio.

NOVENA.- Luego de haber transcurrido el plazo de quince días de haberse posesionado el Gerente de la Empresa, se procederá a realizar el Inventario y transferencia de bienes entre el Gobierno Cantonal de Sucre y la Empresa, de lo cual se encargarán los

señores Director Financiero Municipal, Jefe de Bodega Municipal y el Gerente General de la Empresa.

DISPOSICION FINAL: Deróguense todas las ordenanzas y resoluciones de Concejo que se opongan a la presente, que tiene carácter especial.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación a través de cualquier medio de comunicación social tal y como lo determina la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal

Dado en la Sala de Sesiones de la I. Municipalidad de Sucre, a los veinte días del mes de Abril del dos mil siete.

Dr. Francisco Marazita Aveiga
Egda. Olga Albán López
**VICEPRESIDENTE DEL I. MUNICIPIO DE SUCRE
SECRETARIA GENERAL (E)**

CERTIFICACION DE DISCUSION.- El suscrito Secretario General, certifica que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y RECICLAJE EN EL CANTÓN SUCRE,** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos sesiones ordinarias realizadas el 09 de Agosto del año dos mil seis y el 20 de Abril del año dos mil siete.-

Egda. Olga Albán López
SECRETARIA GENERAL (E)

VICEPRESIDENCIA DEL I. MUNICIPIO DE SUCRE.- Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y RECICLAJE EN EL CANTÓN SUCRE,** remítase en tres ejemplares al Señor Alcalde del Cantón Sucre para su sanción y promulgación correspondiente.- **CUMPLASE.-** Bahía de Caráquez, 26 de Abril del 2007.

Dr. Francisco Marazita Aveiga

VICEPRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE SUCRE

ALCALDIA DEL CANTON SUCRE.- De conformidad con lo prescrito con los Artículos 126, 128, 129 y 130 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal Vigente, sancionó la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y RECICLAJE EN EL CANTÓN SUCRE,** para su promulgación a través de cualquier medio de comunicación social del Cantón Sucre.- **EJECUTESE.- NOTIFIQUESE.-** Bahía de Caráquez, Abril 27 del 2007.

Dr. Carlos Mendoza Rodríguez
ALCALDE DEL CANTON SUCRE

CERTIFICACION.- La suscrita Secretaria del I. Municipio de Sucre, certifica que el Señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- **LO CERTIFICO.-** Bahía de Caráquez, Abril 27 del 2007.

Egda. Olga Albán López
SECRETARIA GENERAL (E)