



## RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO No. 17-DE-2010

### EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

#### CONSIDERANDO:

**Que** mediante Ordenanza Metropolitana No. 3054 sancionada el 18 de noviembre de 1993 se creó la Empresa Municipal de Aseo, para prestar los servicios de limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y especiales;

**Que** en el inciso primero de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala que las empresas públicas o estatales existentes tales como las empresas municipales, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en esta Ley, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición, sin que en el proceso de transición se interrumpa o limite su capacidad administrativa y operativa, para cuyo efecto, una vez que la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, emita la ordenanza de creación de las nuevas empresas públicas, aquellas dejarán de existir;

**Que** mediante Ordenanza Metropolitana 309, sancionada el 16 de abril de 2010 crea la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, que sucede jurídicamente la Empresa Metropolitana de Aseo, para operar el sistema de aseo del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de las actividades de barrido y recolección de residuos sólidos;

**Que** la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza Metropolitana 309, que crea la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, establece la obligatoriedad de aprobar el estatuto de la nueva empresa;

Que, es función del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo establecer normas para su organización y funcionamiento; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la letra b) del artículo 12 de la Ordenanza Metropolitana No. 301 y numeral 1 de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza Metropolitana 309,

#### RESUELVE:

Expedir el siguiente Estatuto de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo:



**ESTATUTO**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO**  
**(EMASEO EP)**

**Título I**

**De la denominación, naturaleza y fines de la Empresa**

**Artículo Primero.- Denominación y naturaleza.-** La empresa se denomina Empresa Pública Metropolitana de Aseo, EMASEO EP.

La Empresa Pública Metropolitana de Aseo, es una persona jurídica de derecho público creada mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309 sancionada el 16 de abril de 2010, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva.

**Artículo Segundo.- Domicilio.-** El domicilio principal de la empresa es el **Distrito Metropolitano de Quito**.

Podrá establecer subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio, dentro o fuera del país, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes.

**Artículo Tercero.- Objeto.-** El objeto principal de la empresa pública metropolitana consiste en:

1. Operar el sistema municipal de aseo en el Distrito Metropolitano de Quito, dentro de las actividades de barrido y recolección de residuos sólidos;
2. Administrar las acciones y activos de agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de aseo, dentro de sus actividades, en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; y,
3. Suscribir todo tipo de contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con el servicio público municipal que presta la Empresa Metropolitana de Aseo, hasta los montos aprobados por el directorio.



**Artículo Cuarto.-** El ámbito de acción de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo es:

1. El barrido de calles, con el fin de recoger los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos arrojados por la población a la vía pública;
2. El lavado y limpieza de plazas públicas, mercados, ferias y otros sitios públicos de expendio de víveres y mercadería, autorizados por el Municipio del DMQ;
3. La recolección de los residuos sólidos domésticos, comerciales e industriales asimilables a domésticos;
4. El transporte de los residuos sólidos recolectados a sitios técnicamente adecuados y estratégicamente ubicados para evitar la contaminación ambiental;
5. El control de la recolección y transporte de los residuos sólidos urbanos, cuando éstos se hagan por parte de terceros; y,
6. Apoyo a iniciativas, previo el análisis respectivo por el Directorio, de manejo de residuos sólidos y la recuperación de material reciclable.

**Artículo Quinto.- Plazo.-** El plazo de duración de la Empresa pública Metropolitana es indefinido.

## Título II

### Del Patrimonio y Recursos Financieros

**Artículo Sexto.- Patrimonio de la Empresa.-** Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, los bienes muebles e inmuebles tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, aquel de la Empresa Metropolitana de Aseo que se extinguió, conforme lo establece la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo Séptimo.- Recursos financieros.-** Empresa Pública Metropolitana de Aseo administrará los recursos provenientes de la Tasa de Recolección de Basura en función del artículo III.81 del Capítulo I del Título II del Libro III del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.



### Título III

#### De la Dirección y Administración

**Artículo Octavo.- Organización empresarial.-** Son órganos de dirección y administración de La Empresa Pública Metropolitana de Aseo el Directorio y la Gerencia General.

La Empresa Pública Metropolitana de Aseo contará con un Consejo Consultivo que será el órgano de asesoría permanente del Directorio que contará con las unidades requeridas para su desarrollo funcionamiento y gestión.

#### Capítulo I Del Directorio

**Artículo Noveno .- El Directorio.-** La dirección de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo estará a cargo de un Directorio, que se integrará de la siguiente forma:

- a) La Alcaldesa o el alcalde Metropolitano o su delegado(a), quien lo/ la presidirá;
- b) Dos Concejales o Concejales elegidos por el Concejo Metropolitano, en representación de este órgano del Gobierno Descentralizado Autónomo, preferentemente sobre la base de los ejes estratégicos de la Administración, o su suplente, que será un concejal principal;
- c) La Secretaria o el Secretario de Planificación o su delegado(a); y,
- d) La Secretaria o el Secretario responsable de la Secretaría a la cual se hubiere adscrito la empresa pública metropolitana, o su delegado(a).

En el caso de que el Alcalde no presida el Directorio, siempre lo hará un Concejal o Concejala.

**Artículo Décimo.- Períodos.-** Las Secretarías o Secretarios o sus delegados (as), integrantes del Directorio, ejercerán sus funciones mientras ocupen los cargos para los que han sido nombrados en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Los delegados de los integrantes del Directorio, que sean funcionarios de la Administración Municipal, serán permanentes y actuarán en caso de ausencia temporal del principal.

Las Concejales y Concejales elegidos en representación del Concejo Metropolitano durarán en sus funciones en el Directorio por el período de dos años.

**Artículo Décimo Primero - Secretario (a) General del Directorio.-** El Secretario (a) General del Directorio será el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

El Directorio podrá designar un prosecretario (a), de fuera de su seno, de entre los candidas propuestos por su Presidente, que necesariamente será abogado.

**Artículo Décimo Segundo.- Sesiones del Directorio.-** Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar al menos una cada



mes, y las segundas, cuando las convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición del Gerente General.

Para que el Directorio pueda sesionar válidamente deben estar presentes, por lo menos, tres de sus integrantes. Las resoluciones se toman con al menos tres votos válidos. Está prohibido abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

**Artículo Décimo Tercero.- Deberes y atribuciones del Directorio.-** Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b) Dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de los objetivos de la empresa pública metropolitana;
- c) Asegurar la aplicación interna de los niveles y mecanismos de coordinación gestionados a través de la empresa pública de coordinación a la cual se encuentra adscrita o vinculada la empresa pública metropolitana de su dirección;
- d) Determinar las políticas generales y las metas de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo en concordancia con las políticas emanadas del concejo Metropolitano de Quito, y evaluar su cumplimiento;
- e) Aprobar la planificación y el presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, en concordancia con la planificación estratégica del Distrito metropolitano de Quito, así como evaluar su ejecución;
- f) Conocer y aprobar los balances de situación y de resultados, de conformidad con la ley de materia;
- g) Nombrar al Gerente General de una terna propuesta por el Presidente del Directorio, y sustituirlo, con el mismo procedimiento;
- h) Autorizar al Gerente General para absolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir el pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
- i) Conocer los informes del Gerente General y los informes de Auditoría;
- j) Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta sesenta días;
- k) Decidir sobre la venta, permuta, comodato o hipoteca de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo. Para el caso de los bienes muebles se estará a lo que disponga la reglamentación pertinentes;
- l) Aprobar la contratación de empréstitos internos o externos, en los montos y según el ordenamiento jurídico vigente;
- m) Decidir sobre cualquier otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo; y,
- n) Los demás que establezcan la Ley de la materia y los reglamentos de la empresa.



La actuación de los Concejales en los Directorios de las empresas públicas metropolitanas, se entenderá como la extensión de las responsabilidades y deberes legales de los mismos.

**Artículo Décimo Cuarto- Deberes y atribuciones del Presidente del Directorio.-** son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio de una Empresa Pública Metropolitana de Aseo:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan a la Empresa y el funcionamiento de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el (la) Secretario(a) General;
- c) Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Metropolitano cuando éste deba conocerlos, según sus competencias;
- d) Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta treinta días; y,
- e) Los demás que establezcan la ley de la materia.

**Artículo Décimo Quinto.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.-** Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio al que pertenezcan;
- b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se le encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás que establezcan la ley de la materia.

**Artículo Décimo Sexto.- Funciones del Secretario(a) General del Directorio.-** Son funciones del Secretario (a) General del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo:

- a) Preparar las actas resumen de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b) Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- c) Participar en las sesiones con voz informativa;
- d) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de este último;
- e) Conferir copias certificadas con autorización del Presidente;
- f) Velar por la adecuada coordinación articulación tecnológica entre la Empresa Pública Metropolitana de Aseo y las diferentes instancias municipales para lograr un servicio público eficiente; y,

g) Las demás que establezcan la ley de la materia.



## **CAPITULO 2**

### **De la Administración de la Empresas Pública Metropolitana de Aseo**

**Artículo Décimo Séptimo.- Gerente General.-** El (la) Gerente (a) General ejerce la representación legal, judicial, y extrajudicial, de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera.

El (la) Gerente (a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo.

El gerente general será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

En caso de falta temporal del Gerente General será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Gerente General Subrogante.

**Artículo Décimo Octavo.-Requisitos para ser Gerente General.-** Para ser Gerente General se requiere:

- a) Poseer título profesional de tercer nivel;
- b) Constar con experiencia profesional de al menos cinco años en el área de actividad de la empresa; y,
- c) Tener condiciones de idoneidad.

**Artículo Décimo Noveno.- Prohibiciones.-** No podrá ser nombrado Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo quien mantenga en vigencia contratos celebrados, directamente o por interpuesta persona, con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con alguna de sus entidades autónomas, quien haya suscrito o administrado convenios que se mantengan vigentes, a nombre personal o de terceros, de cualquier naturaliza con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con cualquiera de sus entidades autónomas, quien haya ejercido la representación gremial o sectorial que corresponda a la actividad de la empresa pública metropolitana en los últimos dos años antes de su nombramiento, quien se encuentre inmerso en causales de nepotismo; y, en genera, quien mantenga cualquier forma de conflicto de interés. El candidato previa su posesión en el cargo de Gerente General deberá rendir declaración juramentada ante un Notario Público que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones señaladas en este inciso.

**Artículo Vigésimo.- Deberes y atribuciones del Gerente General.-** Son deberes y atribuciones del Gerente General de una Empresa Pública Metropolitana de Aseo:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa;
- b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de ésta y de los distintos sistemas

empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;

- c) Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencias y de conformidad con los instrumentos de planificación de la empresa pública metropolitana;
- d) Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, que contendrán las políticas y objetivos de ésta, sus programas de operación e inversiones y el plan financiero;
- e) Autorizar los traspasos, aumentos y reducciones de crédito en el Presupuesto General de la empresa;
- f) Informar semestralmente al Directorio de las gestiones administrativas, financieras y técnicas, así como de los trabajos ejecutados y del avance y situación de los programas de obras y proyectos;
- g) Presentar al Directorio los balances de situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas;
- h) Ejecutar, de conformidad con la ley de la materia, las políticas generales del sistema de administración del talento humanos, tales como las relacionadas con el nombramiento y remoción de funcionarios, empleados y trabajadoras; la creación, supresión y fusión de cargas; la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios; y la delegación de facultades en esta materia;
- i) Designar al Gerente General Subrogante;
- j) Delegar atribuciones a funcionarios de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, dentro de la esfera de su competencia, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público;
- k) Actuar como secretario del directorio;
- l) Comparecer en juicio como actor o como demandado conjuntamente con el Asesor Jurídico y otorgar procuración judicial; y,
- m) Los demás que le confieren la Ley de la materia.

### **CAPITULO 3** **Del Consejo Consultivo**

**Artículo Vigésimo Primero .- Integración.-** Le corresponde al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, atendiendo las peculiaridades de su actividad, dictar los reglamentos necesarios para conformar su Consejo Consultivo con no más de cinco miembros permanentes y dos ocasionales.

Los integrantes permanentes del Consejo serán personas que por su actividad, función o representación puedan aportar en la adopción adecuada de las decisiones a cargo del Directorio de la empresa pública metropolitana.



Los miembros ocasionales, que serán nombrados según sea requerido en función del tema que deba ser tratado en el consejo Consultivo, actuarán únicamente en las sesiones para las que fueren convocados por el Presidente del Consejo Consultivo.

Al dictar los reglamentos para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo consultivo, el Directorio aplicará las normas constitucionales y metropolitanas sobre participación ciudadana.

**Artículo Vigésimo Segundo.- Organización y Funcionamiento.-** El Secretario responsable de la Secretaría del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la cual se hubiere adscrito la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, o su delegado, presidirá el Consejo Consultivo que será convocado a petición del Directorio de la empresa pública. Actuará como secretario el Secretario General del Directorio.

Para el funcionamiento del Consejo Consultivo se aplicarán las mismas normas previstas para el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana, para que pueda operar adecuadamente.

#### **TITULO IV DE LA LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA**

**Artículo Vigésimo Tercero.- PROCEDENCIA.-** Cuando la Empresa Pública Metropolitana de Aseo haya dejado de cumplir sus fines u objetivos para los cuales fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente desde el punto de vista de la economía nacional o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, se procederá a liquidación o extinción una vez cumplidos los requerimientos y procedimiento establecido en el Título XI de la Ley Orgánica de Empresas Públicas

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** En lo no previsto en este estatuto se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General, la Ordenanza Metropolitana 301, sancionada el 4 de septiembre de 2009; y, la Ordenanza Metropolitana 309, sancionada el 16 de abril de 2010.

**SEGUNDA.-** Este Estatuto entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo.

**Dado en Quito, Distrito Metropolitano, en sesión del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo de 25 de junio de 2010.**