

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**GERENCIA GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE  
RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS-EP**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 9 prescribe que, el más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución;

**Que**, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden se asegurará el derecho al debido proceso, mismo que incluirá, entre otras, las siguientes garantías básicas: derecho a la defensa, derecho a la contradicción, a contar con el suficiente tiempo para preparar sus medios de defensa, siendo responsabilidad y obligación de toda autoridad administrativa o judicial competente el garantizar el cumplimiento y observancia de las normas y derechos de las partes en los procedimientos y procesos a su cargo;

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que el sector público comprende, entre otros, a las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

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

**Que**, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

**Que**, el Código Orgánico Administrativo, prescribe entre otros, los principios de eficacia, juridicidad, seguridad jurídica y confianza legítima y racionalidad; propios de la administración pública;

**Que**, el artículo 23 del Código Orgánico Administrativo, determina que, el principio de racionalidad, implica la motivación de las decisiones de las administraciones públicas;

**Que**, el artículo 35 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa que los servidores públicos responsables de la atención a las personas, del impulso de los procedimientos o de la resolución de los asuntos, adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de las personas;

**Que**, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, prescribe que el acto normativo de carácter administrativo es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa;

**Que**, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, prescribe que, las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley;

**Que**, el artículo 4 inciso primero de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, preceptúa que, las empresas públicas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

**Que**, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que, el/la Gerente(a) General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;

**Que**, los numerales 8 y 16 el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescriben que la Gerente General aprobará y modificará los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto lo señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley; así como, que el/la Gerente(a) General ejercerá la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;

**Que**, la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

que, las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, la cual se ejercerá con observancia de lo previsto en el Código Orgánico Administrativo; y, de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexas;

**Que**, el literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, prescribe entre las atribuciones y obligaciones de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, dictar reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;

**Que**, el artículo 136 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, prescribe que, las empresas públicas metropolitanas, son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva;

**Que**, el artículo 151 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, prescribe que, el/la Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa pública y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera; para lo cual podrá realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo;

**Que**, el artículo 155 literal b) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, prescribe que, entre las atribuciones de el/la Gerente(a) General, deberá dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;

**Que**, mediante Ordenanza Metropolitana No. 323, dada en la Sala de Sesiones del Consejo Metropolitano, el 14 de octubre de 2010, se creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos. La cual fue publicada en el Registro Oficial No. 318, de 11 de noviembre de 2010;

**Que**, el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, publicado en el Registro Oficial, Edición Especial No.1615, de 14 de Julio 2021, en el artículo 202, establece: “Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO”.”;

**Que**, mediante Resolución Administrativa EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-032, de 17 de julio de 2017, el Gerente General de la época expidió el Reglamento Interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS” EMGIRS-EP;

**Que**, con Memorando Nro. EMGIRS-EP-JC-SC-2021-0064-M, de 03 de agosto de 2021, la Jueza de Coactivas remitió a la Gerente General de la época el Análisis situacional de la normativa de la ejecución coactiva EMGIRS EP y recomendó: “(...) 3.1. *Reformar de la Resolución Administrativa No. EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-032, que contiene el Reglamento interno para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la EMGIRS-EP; así como también, el Procedimiento de Operación Estándar Manejo de Coactivas; para que dicha normativa interna se encuentre acorde con la normativa legal vigente, esto es el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánica de Procesos y demás normativa aplicable. Para el efecto, se deberá disponer a la Coordinación Jurídica, ejecutores de coactiva, Coordinación de Proyectos y Procesos, articular las mesas de trabajo para la elaboración de dichos documentos. (...)*”;

**Que**, con Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-2021-0322-M, de 16 de septiembre de 2021, la Gerente General de EMGIRS-EP de la época, dispuso los lineamientos de la ejecución coactiva.

**Que**, mediante Resolución Administrativa No. EMGIRSEP-DIR-2021-13-EX de sesión extraordinaria realizada el 30 de diciembre de 2021; y, de conformidad a las atribuciones establecidas en el artículo 9, numeral 13 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; resolvió: “Art. 1 Designar a la Magíster Silvana Maricruz Hernández Tapia, portadora de la Cédula de Ciudadanía No. 1710027101, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP.” Designación que rige a partir del 30 de diciembre de 2021, a las 18h16, de conformidad con la Acción de Personal No. 462-CTH-2021;

**Que**, con Memorando Nro. EMGIRS-EP-JC-SC-2022-0020-M, de 11 de enero de 2022, la Jueza de Coactivas solicitó al Coordinador Jurídico: “(...) En virtud de lo anterior, señor Coordinador Jurídico, el Juzgado de Coactiva a mi cargo preparó una propuesta de “REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS- EP”, la cual ha sido elaborada en apego a la normativa legal vigente. Por lo anterior, solicito comedidamente lo siguiente: - De conformidad con las atribuciones establecidas en el numeral 3.2. literal k) del Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, que dice: “k) *Preparar, proponer e implementar reglamentos, normas y/o instructivos relacionados con su misión.*”; la revisión de la propuesta en mención; (...)

**Que**, Mediante Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0001-R de 01 de febrero de

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

2022, la Máxima Autoridad resolvió: “(...) **Artículo 1.-** Delegar a la/el Coordinador/a Jurídico de la EMGIRS-EP, para que ejerza la potestad de ejecución coactiva y realice la recaudación de los valores que se generen a favor de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, en calidad de Órgano Ejecutor – Ejecutor de Coactivas”.

**Que**, en armonía con las normas vigentes, es necesario contar con un marco normativo actualizado, que permita regular el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS-EP, a fin de precautelar la legalidad y agilidad en el cobro de las obligaciones que se adeudan por los servicios prestados; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas por la Constitución de la República, Ley y normativa aplicable,

### RESUELVE:

#### **EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EMGIRS- EP**

#### **CAPÍTULO I ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Potestad coactiva.** - La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, goza de potestad coactiva conforme lo determina la Ley Orgánica de Empresas Públicas para el cobro de obligaciones derivadas de la prestación de servicios de recolección y tratamiento de residuos sanitarios y escombreras, prestados a sus clientes y usuarios.

**Art. 2.- Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva de competencia privativa de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, para la recaudación de los valores que se generen a su favor, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. El título de crédito y orden de cobro, emitida por el órgano legalmente competente para este efecto llevan implícita para el órgano recaudador la facultad de proceder con el ejercicio de la coactiva.

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

**Art. 3.- Ámbito de aplicación.** - El presente Reglamento será aplicable para todos los procesos coactivos que inicie la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, para el cobro de obligaciones derivadas de la prestación de servicios de recolección y tratamiento de residuos sanitarios y escombreras; las cuales se encuentren debidamente amparadas en un contrato y en general en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

**Art. 4.- Normas aplicables.** - Los procedimientos coactivos que inicie la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, se realizarán con sujeción a las normas establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico Administrativo, Código Civil y el presente Reglamento.

**Art. 5.- Cartera vencida.** – Son todos los valores adeudados por clientes, usuarios y consumidores, por el servicio y tratamiento de residuos sanitarios y, escombreras, a partir del vencimiento de la factura.

**Art. 6.- Responsable de la facultad coactiva y competencia.** - El ejercicio de la facultad coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, le corresponde al Gerente General quien podrá delegar dicho ejercicio mediante resolución motivada.

**Art 7.- Órganos responsables.** – Son responsables de la ejecución coactiva los siguientes órganos:

**(a) Unidad de Comercialización:** Realiza servicio postventa y gestiona la recuperación de cartera vencida; para lo cual deberá recopilar con todos, la documentación e información que justifiquen el origen de la obligación, así como también todas las gestiones de cobro persuasivas efectuadas. Una vez agotadas las instancias de cobranza en un tiempo razonable, solicita a la Coordinación Financiera la emisión de las órdenes de cobro y títulos de crédito.

Una vez que se cuente con la Orden de Cobro, Título de Crédito y el expediente completo de cada cliente, solicita mediante memorando al Funcionario Ejecutor, el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

**(b) Coordinación Financiera:** Como órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro y títulos de crédito, responsable de emitir las liquidaciones actualizadas de intereses que se generen hasta la fecha de solicitud de generación de las órdenes de cobro y títulos de crédito; y,

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

certificar que no existen deudas pendientes con la EMGIRS-EP.

**(c) Gestor Coactivo:** Revisará que los expedientes enviados por la Unidad de Comercialización se encuentren completos. En el caso de que, la documentación no esté completa y no se ajuste a los requerimientos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y este Reglamento; solicitará a la Unidad de Comercialización, que complete la misma. En el caso de que, la información este completa, se procederá con el inicio del procedimiento coactivo.

**(d) Ejecutor Coactivo:** Es quien ejerce la facultad coactiva mediante resolución de delegación de la máxima autoridad conforme lo establece la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, es el responsable de tramitar el cobro de las obligaciones que mantienen los deudores, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo; previa petición de parte de la Unidad de Comercialización.

**Art. 8.- Interrupción de la Prescripción.** - La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación de la orden de cobro y título de crédito, observando lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 9.- Caducidad.-** La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

**Art. 10.- Obligaciones determinadas y actualmente exigibles.** - La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha señalado con exactitud el monto adeudado, antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro y título de crédito.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor con el acto administrativo o el título en el cual se encuentra contenida la obligación a favor de la EMGIRS-EP.
2. El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación.

**Art. 11.- Procedimiento coactivo.** - Es el conjunto sistemático de actuaciones procesales administrativas que se ejercen privativamente por la administración pública y que inicia

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

con la notificación del mandamiento de ejecución, legalmente emitida por el órgano o autoridad competente para hacerlo, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro.

**Art. 12.- Orden de cobro.** - La orden de cobro es la petición formal que constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

**Art. 13.- Título de Crédito.** - Es el título ejecutivo que determina con exactitud la obligación del administrado respecto a los servicios recibidos y adeudados a favor de la EMGIRS EP. Debe contener los requisitos establecidos en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo.

**CAPÍTULO II**  
**DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 14.- Coactivas.** - Estará conformada por un Funcionario Ejecutor (Delegado de la Máxima Autoridad), Gestor Coactivo (Servidor de la Coordinación Jurídica) y Notificador-Depositario (Funcionario designado por la Gerencia Administrativa Financiera). Sin perjuicio de lo antes señalado, el Funcionario Ejecutor podrá nombrar en cada proceso peritos, cuando la naturaleza del proceso lo requiere.

El Funcionario Ejecutor solicitará al Coordinador Financiero de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS –EP, realice las liquidaciones y verificaciones de pago que se requiera en los distintos procedimientos. De la misma manera, podrá requerir a entidades públicas y privadas y órganos de la propia administración, cualquier información que requiera para el ejercicio de sus competencias. Las liquidaciones que realice la Coordinación Financiera, deberán ser de forma detallada y contendrán información concluyente referente a los valores cancelados y los pendientes de pago; y, de ser el caso una vez verificado la cancelación total de la deuda emitirá el certificado de pago, con el cual el Funcionario Ejecutor procederá a su archivo.

Previo al archivo del procedimiento, se solicitará un certificado de cumplimiento de pago total a la Coordinación Financiera, que avale que la deuda se encuentra saldada.

**Art. 15.- Dirección de Control de la Ejecución Coactiva.-** Será la Coordinación

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

Jurídica de la EMGIRS-EP la encargada de disponer, planificar y realizar el control y la supervisión de la gestión del juzgado de coactivas, y además de proporcionar el asesoramiento respectivo a la ejecución coactiva.

Por lo que, serán funciones de la Coordinación Jurídica, las siguientes:

- a) Asesorar al Ejecutor de Coactivas;
- b) Ejercer el control de las actividades desarrolladas por el Ejecutor, Gestor Coactivo; y, demás funcionarios que intervienen en el procedimiento coactivo; y,
- c) Controlar aleatoriamente la gestión procesal de los procedimientos coactivos.

**Art. 16.- Funciones y competencias del funcionario ejecutor.** - Son funciones y atribuciones del Funcionario Ejecutor las siguientes:

- a. Coordinar las actividades de Coactivas;
- b. Dictar y suscribir el mandamiento de ejecución;
- c. Sustanciar el procedimiento coactivo y sus recursos correspondientes de acuerdo a las competencias establecidas;
- d. Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;
- e. Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP, por los deudores y/o terceros, cuando se ha incumplido la obligación con ellas garantizadas;
- f. Designar al Gestor Coactivo para el desarrollo del procedimiento coactivo;
- g. Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo;
- h. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de conformidad con el ordenamiento jurídico;
- i. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los coactivados, bajo responsabilidad del requerido;
- j. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;
- k. Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento de ejecución, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior o mediante sentencias ejecutoriadas;
- l. Salvar, mediante providencia, los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del proceso coactivo;
- m. Informar a la Gerencia General mensualmente, el avance de los procesos de coactiva; y,
- n. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico.

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

**Art. 17.- Del Gestor Coactivo.** - Será el responsable de la buena marcha del procedimiento coactivo, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar y receptar la documentación que se remita para el inicio del procedimiento coactivo y verificar que la misma cumpla con los requisitos de Ley;
- b) Tramitar y custodiar el o los expedientes coactivos a su cargo;
- c) Llevar los expedientes de los procedimientos coactivos debidamente organizados, foliados y numerados;
- d) Elaborar los diferentes documentos que sea necesarios para el impulso del procedimiento coactivo;
- e) Llevar una base de datos en la que conste la fecha de ingreso del proceso, inicio, acciones realizadas, medidas cautelares, estado y demás información relevante;
- f) Realizar las diligencias ordenadas por el servidor delegado como ejecutor, realizar el seguimiento de las mismas e informar el estado de las mismas;
- g) Verificar que se cumpla con la notificación del mandamiento de ejecución, así como de todas las notificaciones que requiera el proceso;
- h) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- i) Informar al funcionario ejecutor, periódicamente o cuando sea requerido sobre el estado y el avance de los procesos, así como las gestiones realizadas dentro del mismo;
- j) Certificar documentos que constan dentro de los procedimientos coactivos;
- k) Verificar la personería del coactivado; en el caso de sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;
- l) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- m) Las demás previstas en la Ley.

**Art. 18.- Del Notificador-depositario.** - Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, el Notificador-depositario es el responsable de los bienes embargados en cada proceso y tendrá como funciones y obligaciones, las siguientes:

- a. Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados;
- b. Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito;
- c. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados;
- d. Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate;
- e. Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

- f. Informar de inmediato al Funcionario Ejecutor sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- g. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso;
- h. Presentar un informe de conformidad con el ordenamiento jurídico;
- i. Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el Notificador-depositario tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciba en el ejercicio de sus funciones; y,
- j. El Notificador-depositario será nombrado mediante acta en cada proceso que se lo requiere y de preferencia ser funcionario del área de bienes de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP.

### **CAPÍTULO III DEL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS ASPECTOS GENERALES**

**Art. 19.- Solemnidades comunes a todos los procedimientos coactivos.** – Una vez que se haya emitido el título de crédito y orden de cobro; el Líder de Comercialización solicitará al Funcionario Ejecutor, el inicio del procedimiento de coactiva de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, para lo cual remitirá un expediente, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos y la orden de cobro;
- b) Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido o exigibles;
- c) Todos los datos que permitan identificar al deudor (Nombres completos y/o razón social, número de cédula y/o RUC), direcciones físicas, dirección de correo electrónico.
- d) Todos los antecedentes que originaron la obligación (Contratos), detalle de las facturas. En el caso que amerite, todos los documentos probatorios del servicio brindado (Comprobantes de recolección y en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación).
- e) Los medios de verificación de las notificaciones y requerimientos de pago previo: correos electrónicos y/o notificaciones físicas; y,
- f) Oficios con la recepción correspondiente, o cualquier otro medio que evidencie la gestión de cobro realizada.

**Art. 20. - Recepción en coactivas.** - La documentación que remita la Unidad de Comercialización para el inicio del procedimiento coactivo será recibida por el Gestor Coactivo, quien verificará el ingreso completo de la documentación y de encontrarse

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

completa, registrará en la base de datos.

En caso de que dicha información se encuentra incompleta, devolverá el expediente a Unidad de Comercialización con la finalidad de que sea completada.

De encontrarse completa la información, el expediente pasará al Funcionario Ejecutor para iniciar el procedimiento coactivo.

**Art. 21.- Envío de documentación para el inicio de procedimientos.** - Una vez ejecutoriado el título de crédito, el Gestor Coactivo sentará la razón indicando que la obligación se encuentra pendiente de pago y que no han presentado recurso alguno

En caso de que, sobre el título de crédito se haya presentado reclamación, deberá adjuntarse copia certificada de la correspondiente resolución administrativa.

**Art. 22.- Inicio del procedimiento coactivo.** - Una vez que el Gestor Coactivo ha verificado que la documentación se encuentra completa remitirá al Funcionario Ejecutor. Este verificará el fondo y forma de los documentos remitidos previo a la emisión y suscripción del correspondiente mandamiento de ejecución.

**Art. 23.- Elaboración del mandamiento de ejecución.** - Recibida la documentación y una vez agotado el término establecido para el requerimiento de pago voluntario; el Funcionario Ejecutor en un término no superior a diez días, dispondrá al Gestor Coactivo, la elaboración de la orden de pago inmediato según la naturaleza de la obligación, en donde dispondrá que en el término de tres días contados desde la citación o notificación el deudor, sus garantes o ambos paguen o dimitan bienes equivalentes al valor total de la deuda por el capital, intereses y costas. El mandamiento de ejecución será suscrito por el Funcionario Ejecutor y el Gestor Coactivo nombrado para el efecto, quien dará fe de las actuaciones del delegado.

**Art. 24.- Notificación mandamiento de ejecución.** - En un término no mayor a tres días, el Gestor Coactivo dispondrá al Notificador realice la notificación del mandamiento de ejecución, conforme las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

El Notificador o el funcionario designado, dejará constancia bajo su responsabilidad el lugar, día, hora y forma de la notificación.

**CAPÍTULO IV**  
**TÍTULO DE CRÉDITO Y PAGO VOLUNTARIO**

**Art. 25.- Requisitos de los títulos de crédito.** - Los títulos de crédito deberán contener

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

los requisitos establecidos en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo.

Para la validez de los títulos de crédito deberán contener:

- a. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
- b. Nombres y apellidos o razón social y número de cédula o RUC, en su caso, que identifiquen al deudor y su dirección;
- c. Lugar y fecha de la emisión;
- d. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
- e. Valor de la obligación que represente;
- f. La fecha desde la cual se devengan intereses;
- g. Liquidación de intereses hasta la fecha de su emisión; y,
- h. Firma del Coordinador Financiero que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Emitido el título de crédito se notificará al deudor concediéndole el término de 10 días para el pago voluntario.

La o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

**Art. 26.- Intereses de la obligación.** - Las obligaciones contenidas en todo acto administrativo, título de crédito o cualquier otro instrumento público a favor de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP, devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador; y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Los intereses serán liquidados hasta antes de la emisión de la orden de cobro o de ser el caso hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

La Coordinación Financiera, es la responsable de emitir las liquidaciones y certificados de pago que avalen el pago total de las obligaciones.

## **CAPÍTULO V**

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

**NOTIFICACIÓN**

**Art. 27.- Notificación.** - Es el acto por el cual se pone en conocimiento del deudor el Título de crédito o el contenido de un acto administrativo, para que disponga de la información pertinente y de ser el caso, se pronuncie y ejerza los derechos y acciones de las que se considere asistido.

**Art. 28.- Formas de notificación.** - Las actuaciones administrativas de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP, se notificarán de conformidad con lo preceptuado por el régimen general previsto en el Libro II, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 29.- Correos electrónicos.** - El administrado podrá señalar más de un correo electrónico para recibir notificaciones, así como el de su abogado patrocinador u otras cuentas personales de correo.

En estos casos, la notificación se realizará a todas las direcciones de correo electrónico señaladas por el administrado, sin perjuicio de la previa designación de una casilla judicial o electrónica.

**CAPÍTULO VI  
FASE PRELIMINAR**

**Art. 30.- Requerimiento de pago voluntario.** – Al Funcionario Ejecutor de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP, le corresponderá notificar al deudor con el requerimiento de pago voluntario.

Todo requerimiento de pago debe notificarse junto con una copia del título de crédito y orden de cobro en el cual consta la obligación.

**Art. 31.- Término para el pago voluntario.** - Se concederá el término de diez (10) días para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, presentar reclamación; o, interponer una demanda de excepciones, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

**CAPÍTULO VII  
FACILIDADES DE PAGO**

**Art. 32.- Competencia para otorgar facilidades de pago.** - Le corresponde al Gerente Administrativo Financiero, resolver acerca de la solicitud de facilidades de pago presentado por el deudor.

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

Su resolución lo hará de manera motivada, señalando de manera clara los hechos y fundamentos jurídicos que analizó para aceptar o negar dicho pedido.

**Art. 33.- Oportunidad para presentar la solicitud de facilidades de pago.** - Una vez notificado con el requerimiento del pago voluntario y hasta antes del inicio de la fase de remate, el deudor podrá solicitar facilidades de pago.

**Art. 34.- Requisitos de la Solicitud de Facilidades de pago.** - La solicitud de facilidades de pago, deberá contener:

- a) Designación de la autoridad administrativa ante quien se formule;
- b) El nombre y apellido del compareciente, el derecho por el que lo hace, el número de registro de contribuyentes o el de la cédula de ciudadanía, en su caso;
- c) La indicación de su domicilio y número de teléfono de contacto permanente para futuras notificaciones;
- d) Indicación clara y precisa de la obligación, contenidas en las liquidaciones, determinaciones, órdenes de cobro o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades de pago;
- e) Razones fundamentadas que impidan realizar el pago de contado;
- f) La forma en la que se pagará la obligación;
- g) Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación;
- h) La petición o pretensión concreta que se formule; y,
- i) La firma del compareciente, representante o procurador y/o del abogado que lo patrocine.

**Art. 35.- Trámite de las solicitudes de facilidades de pago.** - Una vez recibida la solicitud de facilidades de pago, el Gerente Administrativo Financiero, analizará la solicitud y verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en este reglamento.

Si el procedimiento coactivo se hubiere iniciado, se notificará al Funcionario Ejecutor con la finalidad de que este suspenda el procedimiento coactivo hasta su resolución. Si la solicitud cumple con los requisitos determinados en el artículo 34 de este reglamento, dispondrá que el deudor pague la cantidad ofrecida en su solicitud, en el término de diez días; y, además, que rinda la garantía por la diferencia, si fuere el caso.

Una vez cancelado el monto ofertado, el Gerente Administrativo Financiero, mediante resolución motivada resolverá la aceptación de lo solicitado, estableciendo las cuotas

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, cuando procedan, con el fin de asegurar el pago de la obligación:

- a) Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los doce (12) salarios básicos unificados;
- b) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por intermedio de ésta;
- c) Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
- d) Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta por ciento (60%) del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y.
- e) Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

**Art. 36.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago.** - Presentada la solicitud de facilidades de pago se suspenderá el procedimiento coactivo iniciado, hasta la resolución del Gerente Administrativo Financiero; o en caso de no haberse iniciado el procedimiento coactivo no se realizará hasta que se resuelva sobre dicho pedido.

El Funcionario Ejecutor, estará a lo resuelto por el Gerente Administrativo Financiero, para lo cual remitirá un original de la resolución. Si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago, el Funcionario Ejecutor iniciará o continuará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias.

**Art. 37.- Notificación de la Resolución sobre facilidades de pago.** - En caso de que la solicitud de facilidades de pago sea aceptada, el Gerente Administrativo Financiero notificará al Funcionario Ejecutor. En caso de que no sea aceptada, comunicará al Funcionario Ejecutor, para que continúe con el procedimiento coactivo.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el Funcionario Ejecutor, dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

**Art. 38.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago.** - No se podrá otorgar facilidades de pago en los siguientes casos:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada.
2. La o el garante o fiador de la o del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a doce (12) salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a doce (12) salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
4. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.
5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la o del deudor, incremente de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

**Art. 39. - Plazos para las facilidades de pago.** - El Gerente Administrativo Financiero, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días (10) la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia, de ser el caso.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y costas, según corresponda, en plazos que no excedan de doce meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago.

Al órgano competente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

La decisión sobre el tiempo para el cual se otorga las facilidades de pago corresponde al Gerente Administrativo Financiero, dentro de los límites dispuestos en los incisos anteriores y tomando en consideración lo siguiente:

- a. Si la cuantía supera los cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 5.000,00), el plazo para el pago del saldo adeudado será de hasta doce meses, contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades de pago;
- b. Si la cuantía supera los tres mil (USD 3.000,00) y es de hasta cinco mil (USD 5.000,00) dólares de los Estados Unidos de América, el plazo será de hasta ocho meses;

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

- c. Si la cuantía supera los dos mil (USD 2.000,00) y es de hasta tres mil (USD 3.000,00) dólares de los Estados Unidos de América, el plazo será de hasta seis meses; y,
- d. Si la cuantía es inferior o igual a dos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 2.000,00), el plazo será de hasta tres meses.

**Art. 40.- Suspensión de las medidas cautelares.** - Al concederse facilidades de pago, el órgano competente puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o del deudor.

**Art. 41. - Emisión del mandamiento de ejecución.** - Vencido el término para el pago voluntario, sin que se hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, o presentado una reclamación o demanda de excepciones, el órgano ejecutor emitirá el mandamiento de ejecución y dispondrá al deudor, sus garantes; o ambos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación con dicha orden previniéndoles que, de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, los intereses y las costas.

Una vez cumplido el término establecido, el Gestor Coactivo, se sentará razón que determine que no se ha interpuesto reclamo alguno al título de crédito.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

**Art. 42.- Medidas cautelares.** - El Funcionario Ejecutor podrá disponer en cualquier momento del proceso el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, podrá así mismo solicitar a las Autoridades competentes. Para la adopción de las medidas no se precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado podrá solicitar que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, así como las costas del procedimiento.

**Art. 43.- Extinción de la obligación.** - Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con lo previsto en este Reglamento, el órgano ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del procedimiento de ejecución; respaldado en un certificado de pago, emitido por el área de Tesorería.

**Art. 44.- Insolvencia o quiebra.** - La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

del Residuos Sólidos EMGIRS-EP, promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que no se verifique el pago ni la dimisión de bienes y no existan bienes susceptibles de embargo, o el producto del remate no permita solucionar íntegramente la deuda. La insolvencia puede ser fortuita, culpable o fraudulenta.

Para el efecto el Funcionario Ejecutor, remitirá a la Coordinación Jurídica el expediente administrativo completo.

**Art. 45.- Aplicación de medidas cautelares.** - Las medidas cautelares deberán ordenarse bajo criterios como idoneidad, necesidad, estricta legalidad, racionalidad y proporcionalidad, con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.

**Art. 46.- Cesación de las medidas cautelares.** - El coactivado solicitará cesar las medidas cautelares, afianzando las obligaciones por un valor que cubra el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento, a través de una póliza o garantía bancaria incondicional y de cobro inmediato.

### CAPÍTULO IX EMBARGO Y REMATE

**Art. 47.- Embargo de bienes.** - El Funcionario Ejecutor ordenará el embargo y remate de los bienes de conformidad con las disposiciones contenidas en el Título II, Capítulo III del Código Orgánico Administrativo.

### CAPÍTULO X DEL ARCHIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS

**Art. 48.- Archivo del procedimiento.** - Una vez que la Coordinación Financiera emita el correspondiente certificado de que no existen valores pendientes de pago por parte del coactivado, el Gestor Coactivo, verificará dicha información y previa razón remitirá el expediente al Funcionario Ejecutor para que suscriba la correspondiente providencia de levantamiento de las medidas cautelares y su posterior archivo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Corresponde a la Coordinación Jurídica el patrocinio legal de los litigios que se deriven del ejercicio de la facultad coactiva.

## Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R

Quito, D.M., 05 de abril de 2022

**SEGUNDA.** - El Funcionario Ejecutor tendrá la obligación de desechar los pedidos que tenga como objeto dilatar el procedimiento de ejecución.

**TERCERA.** - Los valores recaudados que deriven del ejercicio de la acción coactiva, cuya naturaleza es inherente a la obligación, como los son el capital y los intereses liquidados a la fecha del pago, serán depositados o transferidos de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP.

**CUARTA.** – La Coordinación Financiera deberá depurar la base de datos de los títulos de crédito y órdenes de cobro que se encuentren duplicados y/o errados.

**QUINTA.** - Únicamente el/la Gerente General, previo informe de la Coordinación Jurídica, resolverá las dudas que pudieran presentarse en la aplicación del presente Reglamento.

**SEXTA.** - En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y demás norma relacionada al proceso.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.** - Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio.

**SEGUNDA.** - Los procedimientos coactivos que no se habían iniciado, es decir, en los cuales no se ha realizado la notificación del mandamiento de ejecución, se sustanciarán en base a las disposiciones contenidas en el este Reglamento.

Los procedimientos coactivos que se encontraban en sustanciación; y, ya cuentan con la notificación del mandamiento de ejecución, seguirán sustanciándose de conformidad con el Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-2021-0322-M, de 16 de septiembre de 2021.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada todas las normas de igual o inferior jerarquía que se oponga a esta normativa y en especial la Resolución Administrativa No. EMGIRS EP-GGE-CJU-2017-032 de 17 de julio de 2017.

### DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese a la Secretaria General la socialización y publicación de la presente

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

Resolución, la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación.

De la ejecución del presente Reglamento encárguese a la Gerencia Administrativa Financiera, Coordinación Jurídica, Coordinación Financiera, y Unidad de Comercialización de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS- EP.

**PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE.** - Quito D.M., el 04 de abril de 2022

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Silvana Maricruz Hernandez Tapia  
**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Copia:

Señora Abogada  
Gloria Mariela Serrano Molina  
**Analista Jurídico 2**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

Señor Magíster  
Juan Jose Campaña del Castillo  
**Especialista de Patrocinio**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

Señora Magíster  
Maria Cristina Vinueza Herrera  
**Especialista**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

Señor Abogado  
Jonathan Alexander Ordoñez Jaramillo  
**Analista Jurídico 1**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

Señora Magíster  
Daniela Carla Fernández Espinosa  
**Analista Jurídico 1**

**Resolución Nro. EMGIRS-EP-GGE-2022-0007-R**

**Quito, D.M., 05 de abril de 2022**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS  
SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

Señorita

Sandra Anahel Diaz López

**Asistente Jurídico 4**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS  
SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA**

