

**ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CALVAS EP EMAPAC**

**EL I. CONCEJO CANTONAL DE CALVAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el 09 de julio de 1998, mediante Ordenanza debidamente expedida se creó la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (EMAPAC);

**Que**, mediante Ordenanza Municipal publicada el 19 de enero de 1999, se reguló la organización y funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas, EMAPAC;

**Que**, se requiere adaptar la normativa de EMAPAC a los múltiples cambios introducidos en los últimos años en la legislación nacional y que ésta guarde la debida correspondencia y armonía entre las normas que se expiden mediante ordenanzas municipales y las normas constitucionales y legales vigentes;

**Que**, la Empresa requiere reestructurar su modelo orgánico funcional administrativo, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, una supervisión y control acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que presta y sobre la base de criterios empresariales modernos;

**Que**, EMAPAC requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus Servicios Públicos complementarios, conexos y afines, tanto en actividades productivas como en actividades comerciales, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;

**Que**, EMAPAC debe contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas de saneamiento, protección de los recursos naturales y conservación del medio ambiente, pues esta gestión es fundamental para precautelar las fuentes hídricas abastecedoras de los sistemas de agua de los que dispone el cantón Calvas;

**Que**, la Ley de Régimen Municipal vigente establece la facultad de las empresas municipales para fijar las tasas de los servicios públicos que presta y las contribuciones especiales de mejoras en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios;

**Que**, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos de agua potable, saneamiento; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

**Que**, de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, 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 públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

**Que**, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;

**Que**, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras; y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

**Que**, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas municipales existentes, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en la referida Ley en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición, correspondiendo al I. Concejo Cantonal de Calvas emitir la Ordenanza de Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas EP EMAPAC

**Que**, la Constitución de la República, impone un Estado constitucional de derechos y justicia, en el que sus Instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos; por lo que, al amparo de expresas normas constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y más normativa vigente, el I. Concejo Municipal de Calvas en uso de sus atribuciones:

## **EXPIDE:**

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALVAS EP EMAPAC**

### **TÍTULO I**

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES**

**Art.1.-** Créase la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas EP EMAPAC, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad y precios equitativos y responsabilidad en la prestación de Servicios Públicos.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas EP EMAPAC orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable,

integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución.

La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Cariamanga, Provincia del Loja, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional, nacional o internacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.

EP EMAPAC se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la Ordenanza que Regula la Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas EP EMAPAC

**Art. 2.-** EP EMAPAC es una Empresa Pública creada por el I. Concejo Cantonal de Calvas en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

EP EMAPAC será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley, a todas y todos los usuarios que en su actividad perjudiquen, o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

**Art. 3.-** A EP EMAPAC le corresponde la gestión ambiental relacionada con la prestación de servicios que desarrolle la Empresa, en el marco de la ley y de las políticas y estrategias dictadas por la I. Municipalidad de Calvas.

También le compete la administración y gestión de aquellas áreas y sistemas naturales o artificiales que por su importancia para la preservación de los recursos hídricos o de cualquier otra naturaleza, le encargare la I. Municipalidad u otras instituciones del Estado.

**Art. 4.-** EP EMAPAC, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- b. La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y, otros determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación;
- c. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;
- d. Controlar y proteger las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial, así como de los cuerpos receptores naturales y artificiales;

- e. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la Ley;
- f. Controlar que se cumpla con la planificación y se implemente la prestación de servicios, así como que se desarrolle la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas y redes para prestación de los mismos;
- g. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
- h. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- i. Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus funciones;
- j. Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción, dirigidos a proteger, cuidar y recuperar los recursos hídricos y las fuentes de agua, los bosques y vegetación naturales del cantón y de las Cuencas hídricas respectivas e impulsar programas de saneamiento ambiental, la conservación del medio ambiente y el uso sustentable de los recursos naturales en armonía con el interés social; y, velar por la protección y restauración de la diversidad biológica en su área de operación;
- k. Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;
- l. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.

Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con mayoría de votos de sus miembros.

- m. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
- n. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

## **TÍTULO II**

### **GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

**Art. 5.-** El gobierno y la administración de EP EMAPAC, se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL DIRECTORIO**

**Art. 6.-** El Directorio de EP EMAPAC estará integrado por cinco miembros.

**Art. 7.-** Son miembros principales del Directorio:

a. Quien ejerce la Alcaldía de Calvas o su delegada o delegado que tendrá la calidad de permanente, y será miembro de la Corporación Municipal, quien presidirá el Directorio;

b. Una o un funcionario de la I. Municipalidad de Calvas, responsable del área administrativa relacionada con el objeto social de la Empresa, designado por la o el Alcalde.

c. Una o un concejal, designado por el Concejo Cantonal.

d. Dos representantes elegidos de una terna presentada por el Señor Alcalde, a la Directorio de la Empresa, tomando en consideración los representantes de la Ciudadanía, Sociedad Civil, Sectores productivos, Usuarios o Usuarios.

Para todos los miembros del Directorio con excepción de quien ejerciere la Presidencia, se designará una o un suplente de la misma forma como se procede para la elección de las o los principales.

**Art. 8.-** Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

**Art. 9.-** Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal. El funcionario municipal designado por el Alcalde perderá condición de miembro del directorio si pierde el cargo o función en virtud del cual fue designado.

## **CAPÍTULO II**

### **ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO**

**Art. 10.-** Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;

b. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, aprobados por quien ejerza la Gerencia General;

- c. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
- d. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, y removerla o removerlo;
- e. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- f. Conocer y aprobar la contratación colectiva;
- g. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la ley.
- h. Conocer y resolver en última instancia sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General;
- i. En todas las modalidades en que EP EMAPAC participare como socio o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelar que su patrimonio no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,
- j. Las demás que le asigne la ley.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO**

**Art. 11.-** El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, el mismo fuere convocado.

**Art. 12.-** Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

**Art. 13.-** Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a

sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

Este hecho será puesto en conocimiento de la I. Municipalidad, para que realice las designaciones que corresponda.

Todos los miembros del Directorio participaran en las sesiones con derecho a voz y voto.

**Art. 14.-** Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación será el presidente o presidenta quien dirimirá con su voto.

**Art. 15.-** Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

**Art. 16.-** Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA O EL GERENTE GENERAL**

**Art. 17.-** Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a EP EMAPAC, siendo responsable ante el Directorio de la EP EMAPAC.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

**Art. 18.-** La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegido.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente General Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

**Art. 19.-** Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

- a. Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de EP EMAPAC, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- b. Coordinar la actividad de EP EMAPAC con las otras dependencias y empresas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y

programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la coordinación con los gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo en cada jurisdicción;

c. Celebrar, en nombre de EP EMAPAC, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;

d. Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;

e. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de EP EMAPAC;

f. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste EP EMAPAC;

g. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley.

Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;

h. Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;

i. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante, las o los gerentes de filiales, las o los gerentes de área y las o los subgerentes de área;

j. Elaborar el presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;

k. Delegar o encargar, de conformidad con las normas pertinentes, sus atribuciones, debiendo informar al Directorio de las más trascendentales;

l. Autorizar las licencias y vacaciones a las o los gerentes y subgerentes de área. En los demás casos será el área de Recursos Humanos en coordinación con los niveles administrativos respectivos, el que autorizará el uso de licencias y vacaciones;

m. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;

n. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;

o. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio y al Presidente, a cerca de la gestión administrativa

y del cumplimiento de los planes y programas aprobados, en una sesión extraordinaria que para el efecto convocará la o el Alcalde;

p. Resolver, previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;

q. Conocer y Resolver los reclamos interpuestos por los abonados.

r. Gestionar de conformidad con la ley, la adjudicación de aguas que resultaren necesarias para el establecimiento o incremento de los servicios de agua potable, y, tramitar el establecimiento de servidumbres, para garantizar la prestación de los servicios;

s. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley;

t. Elaborar los reglamentos internos y manuales de procedimientos que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la empresa y ponerlos a consideración del Directorio para su aprobación;

u. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la empresa;

v. Las demás establecidas en la ley, la presente ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SECRETARÍA**

**Art. 20.-** La Empresa podrá tener una o un Secretario que cumplirá además las funciones de asistente de quien ejerciere la Gerencia General, siendo responsable de llevar la correspondencia de esta última, certificar los documentos internos de la Empresa, coordinar actividades que le solicitare la Gerencia General y las demás que se establecieren en la normativa interna de la Empresa.

Quien ejerciere la Secretaría General al ser una o un funcionario de confianza será de libre nombramiento y remoción de quien ejerciere la Gerencia General.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE**

**Art. 21.-** La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

**Art. 22.-** La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS**

**Art. 23.-** Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General;
- b. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General de la Empresa;
- c. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar a la o el Gerente General de su gestión;
- d. Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
- e. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y quién ejerza la Gerencia General de la Empresa.

Quienes ejerzan la gerencia de filiales o subsidiarias deberán coordinar las actividades que le sean asignadas por quien ejerza la Gerencia General y las demás que se establezcan en la normativa interna de la Empresa.

## **TÍTULO III**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION**

###### **Art. 24.- Nivel de Gobierno.**

**Directivo**, representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

###### **Art. 25.- De los Niveles Administrativos**

- a. **Ejecutivo**, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y las gerencias y subgerencias de área, administradoras de área. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.
- b. **Asesor**, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.

c. **Apoyo**, representado por la administración de talento humano, servicios administrativos y financiero.

d. **Operativo**, representado por los distintos departamentos, unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE EP EMAPAC**

**Art. 26.-** La denominación de las dependencias administrativas de EP EMAPAC se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General; gerencia de filiales y subsidiarias; gerencia y subgerencias de área; departamentos, agencias y unidades de negocio. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

**Art. 27.-** A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

**Art. 28.-** La estructura básica de EP EMAPAC estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO**

**Art. 29.-** El nivel ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de un solo funcionario, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, las o los gerentes, y las o los subgerentes de área; y, las o los administradores, quienes responderán jerárquicamente ante las instancias determinadas en el respectivo Manual Orgánico Funcional y demás normativa interna.

**Art. 30.-** Son funciones generales de las o los gerentes de filiales y subsidiarias, de las o los gerentes, de las o los subgerentes de área y de las o los administradores de las agencias y unidades de negocio, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a EP EMAPAC; así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General;
- b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que sean necesarias para alcanzar los objetivos y metas de EP EMAPAC;
- c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de EP EMAPAC;
- d. Determinar las normas generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de las dependencias bajo su cargo;
- e. Prestar asesoría al Directorio y a la Gerencia General;

- f. Establecer políticas de control que permitan verificar el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia a su cargo;
- g. Recibir y evaluar los informes de las actividades y del avance de las labores determinadas; debiendo presentar el resultado de dicha evaluación de manera periódica a la Gerencia General y cuando esta lo solicite;
- h. Asistir cuando fuere requerida o requerido a las sesiones del Directorio con voz informativa; y,
- i. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza así como las asignadas por el Directorio y la Gerencia General.

**Art. 31.-** Las o los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Cantonal por pedido de la o el Gerente, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

**Art. 32.-** La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

**Art. 33.-** Las o los servidores de nivel ejecutivo y asesor serán nombrados por quién ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

#### **TÍTULO IV**

##### **DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE EP EMAPAC**

**Art. 34.-** Son recursos de la Empresa los siguientes:

- a. Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento; otros servicios y de su patrimonio; contribuciones especiales de mejoras; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y,
- b. Transferencias constituidas por las asignaciones del I. Concejo Cantonal, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

**Art. 35.-** Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

**Art. 36.-** El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y

pasivos que posea EMAPAC al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiriera en el futuro.

**Art. 37.-** El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciere la I. Municipalidad de Calvas, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado.
- b. Por los bienes que adquiriera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c. Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.
- d. Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

## **TÍTULO V**

### **DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS**

**Art. 38.-** Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente Ordenanza encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la Ley.

**Art. 39.-** Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

## **TÍTULO VI**

### **DE LA FUSIÓN, ESCISION Y LIQUIDACIÓN**

**Art. 40.-** Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Todas las y los servidores de la Empresa, deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

**SEGUNDA.-** Quienes sean designados como la o el Gerente General; la o el gerente y las o los subgerentes de área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**TERCERA.-** Las y los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

**CUARTA.-** Con corte a la fecha de publicación de la presente ordenanza en el Registro oficial de acuerdo a lo que consta en el balance general de la empresa EMAPAC, el patrimonio está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMAPAC al momento de expedición de la presente ordenanza, patrimonio que es transferido a la Empresa Pública EP EMAPAC en su totalidad de acuerdo con el primer inciso de la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, como se detalla en el anexo 1.

**QUINTA.-** EP EMAPAC impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La reestructuración orgánica y funcional de la Empresa que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa, sin que en ningún caso pueda durar más allá de un término de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el Plazo de ciento veinte días, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza. El plazo se contará desde la fecha de su vigencia.

**TERCERA.-** Las y los miembros del actual Directorio de EMAPAC, así como su Gerente y Gerentes de Área, continuarán en funciones hasta por un plazo máximo de treinta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, plazo durante el cual se deberá designar a las nuevas y nuevos miembros de acuerdo con las disposiciones de la presente ordenanza, quienes tomarán posesión del cargo en el plazo máximo de tres días de su designación.

**CUARTA.-** El Directorio de EMAPAC EP en el plazo máximo de treinta días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de Ley, resolverá y aprobará la fusión por absorción de la Empresa Municipal EMAPAC por parte de EMAPAC EP conforme a lo previsto en el Art. 48 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, con lo cual el patrimonio de EMAPAC será absorbido por EMAPAC EP, incluyendo los títulos

habilitantes otorgados por el Estado Ecuatoriano de acuerdo con lo que dispone el Art. 38 de la misma Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**QUINTA-** Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, la Gerencia General EMAPAC EP presenten al Directorio de la Empresa el Plan de Negocios y el correspondiente Plan de Expansión de los servicios que prestará EMAPAC EP, con el objeto de decidir las estrategias para su implementación.

#### **DEROGATORIAS**

**UNICA.-** Se derogan todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza. De manera expresa se derogan: la Ordenanza que regula la organización y funcionamiento de la Empresa Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas, EMAPAC, publicada el 19 de enero de 1999, y sus reformas.

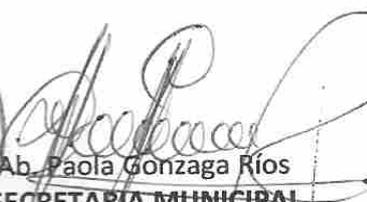
#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Calvas, a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil diez.

  
Alex Padilla Torres  
ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS

  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN CALVAS  
ALCALDIA  
CARIAMANGA

  
Abg. Paola Gonzaga Ríos  
SECRETARÍA MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CALVAS  
SECRETARÍA  
CARIAMANGA

**SECRETARIA DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN CALVAS.- CERTIFICO:** Que en la sesión ordinaria del Concejo Municipal del Cantón Calvas, de fecha 11 de abril del 2010 y sesión extraordinaria de fecha 28 de abril del 2010, fue conocida, discutida y aprobada en dos debates la **Ordenanza de Constitución, Organización Y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calvas EP Emapac**

  
Abg. Paola Gonzaga Ríos  
SECRETARÍA MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CALVAS  
SECRETARÍA  
CARIAMANGA

**VICEPRESIDENCIA DE CONCEJO CANTONAL DEL CANTÓN CALVAS.-** Cariamanga, a 03 de mayo del 2010, a las 10H00; conforme lo dispone el artículo 125 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remítase la presente Ordenanza al señor Alcalde del Cantón Calvas, para su sanción en tres ejemplares, en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

  
Pablo Espinosa Astudillo  
VICEPRESIDENTE DEL I. MUNICIPIO DEL CANTÓN CALVAS

**CERTIFICACION.-** Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Pablo Espinosa Astudillo, Vicepresidente del I. Municipio del Cantón Calvas, en Cariamanga, a los tres días del mes de mayo del año dos mil diez.

  
Abg. Paola Gonzaga Ríos  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**ALCALDIA DEL CANTÓN CALVAS.- SANCION.-** Cariamanga, 13 de mayo del 2010.- En uso de las facultades que me confieren los artículos 69 Núm. 27, 126 y 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, sanciono favorablemente la presente ordenanza y autorizo su promulgación, en el Registro Oficial.

  
Alex Padilla Torres  
**ALCALDE DEL CANTÓN CALVAS**



**SECRETARIA DEL MUNICIPIO DEL CANTÓN CALVAS.-** Cariamanga, 13 de mayo del 2010; las 10H30.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Alex Padilla Torres, Alcalde del Cantón Calvas.- Lo Certifico.

  
Abg. Paola Gonzaga Ríos  
**SECRETARIA MUNICIPAL**