



GACETA OFICIAL

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

AÑO 1

Nº8

DAULE, 14 NOVIEMBRE DE 2011

CONTENIDO

**LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
DAULE “EMAPA EP”.**

**Sr. Pedro Salazar Barzola
Alcalde de Daule**

**Lcda. Maritza González Chaguay
Concejala**

**Dr. Carlos Maya Ruiz
Vicealcalde**

**Prof. Betty Rivas Mórán
Concejala**

**Sr. Alfredo Paredes Catute
Concejal**

**Dr. Rafael Ruiz López
Concejal**

**Dr. Freddy Bajaña Reyes
Concejal**

**Dr. Manuel Briones Macías
Concejal**

**Sr. Galo Bajaña Reyes
Concejal**

**Sr. Pablo León Salazar
Concejal**

EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL
CANTÓN DAULE

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial # 449 del 20 de octubre del 2008 es norma suprema que prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico, debiendo las normas y los actos del poder público mantener conformidad con sus disposiciones;
- Que, el Art. 12 ibidem determina que el derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable, constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida;
- Que, el Art. 314 ibidem señala como responsabilidad del Estado la provisión de los servicios públicos de agua potable y saneamiento debiendo garantizar que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.
- Que, el Art. 318 ibidem dispone el agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Prohíbe de manera expresa toda forma de privatización del agua.
- Que, el Art. 315 ibidem obliga al Estado a constituir empresas públicas para la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos, empresas públicas que estarán bajo la regulación y control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley, debiendo funcionar como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión.
- Que, el Art. 240 ibidem atribuye facultad legislativa a los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanzas, conforme lo prevé el Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".
- Que, el Art. 225 ibidem, que se refiere a la "administración pública", define como sector público en su numeral 4. a "Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de servicios públicos".
- Que, el numeral 4. del Art. 276 ibidem contempla que el régimen de desarrollo tendrá como objetivo recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice
- a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural;
- Que, los numerales 2 y 3 del Art. 277 ibidem, para la consecución del buen vivir será deber del Estado dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo, generar y ejecutar las políticas públicas y controlar y sancionar su incumplimiento; concordando con lo dispuesto en el Título II intitulado "DERECHOS", que en el Capítulo Segundo "Derechos del buen vivir" señala en el Art. 12 " El derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida".
- Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", en su Art. 54 literal l) determina que son funciones de los gobiernos autónomos descentralizados, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas, respecto de las que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno;
- Que, el Art.55 literal d) de la Ley Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", determina que son competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados, prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- Que, el Art. 274 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización "COOTAD" determina, que es obligación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la responsabilidad de la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce;

- Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre del 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, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas públicas sean personas jurídicas de derecho público con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión destinada a la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales y de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que correspondan al estado;
- Que, el Art. 5 numeral 2. de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas se hagan mediante acto normativo del Gobierno Autónomo Descentralizado;
- Que, en la tercera disposición final de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las disposiciones de la presente ley, por su carácter de orgánicas prevalecerán sobre las demás leyes que se le opongan y entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial;
- Que, la organización administrativa del servicio de agua potable del área urbana y rural concentrada y dispersa del Cantón Daule debe responder a una estructura que permita atender todas y cada una de las funciones que le competen para el mejor cumplimiento de sus fines entre ellos la calidad del agua para que sea potable y segura para el consumo humano;
- Que, la evolución de los sistemas administrativos deben proponer el logro de los objetivos y metas institucionales públicas y tienen que estar actualizadas en sus partes legales, técnicas y administrativas, con la finalidad de propender al mejoramiento de los servicios públicos que está obligada a presentar; y,
- En uso de las facultades que le confiere el inciso final del Art. 264 numeral 14 de la Constitución de la República y el artículo 57 literal "j", y Art. 277 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD"; y, de acuerdo al Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

EXPIDE:

LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DAULE
"EMAPA EP".

TITULO I

CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN, ÁMBITO DE ACCIÓN, OBJETIVOS, DEBERES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- Constitución y Domicilio.- Constituyese con domicilio en la ciudad de Daule, cabecera cantonal del mismo nombre, provincia del Guayas, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Daule, "EMAPA EP", como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, en todo cuanto le fuere aplicable por las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, relativas a las Empresas Públicas Municipales, por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y por la presente ordenanza, por los reglamentos y normas que de ellas se dieren para el cumplimiento de sus fines.

La presente ordenanza regulará la constitución, organización básica y funcionamiento de los órganos de dirección y de gestión de la empresa; establecerá los alcances de la autonomía legal, competencias, funciones y responsabilidades de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Daule, requeridas para cumplir con sus objetivos.

La Empresa Pública de Agua Potable se rige por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización "COOTAD" y la presente ordenanza, así como por la normativa jurídica aplicable.

Art. 2.- Denominación.- La empresa que se crea por medio de esta ordenanza se denominará: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Daule, cuyas siglas son "EMAPA EP", y por ello con este mismo nombre se identificará y actuará en todos los actos públicos, privados, judiciales, extrajudiciales y administrativos.

Art. 3.- Ámbito de Acción y Competencia.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Daule "EMAPA EP" ejercerá su acción en el cantón Daule, provincia del Guayas, teniendo competencia para todo lo relacionado con la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado; estos servicios podrán extenderse a otras jurisdicciones cantonales o provinciales, a través de convenios con entidades de régimen autónomo y entidades públicas dedicadas a la prestación de estos servicios, o, a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con las definiciones establecidas en el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Para efectos operativos y tarifarios, dentro de la jurisdicción del cantón Daule se considera como áreas de desarrollo: a) Los usuarios que habitan en la cabecera cantonal; b) Los usuarios que habitan en las parroquias rurales; y, c) Los usuarios que habitan en la parroquia urbana Satélite La Aurora.

4.- Objetivos.- La "EMAPA EP" tiene como objeto la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial al cantón Daule, proveer del líquido vital y de salubridad a todos sus habitantes y así obtener a cambio una rentabilidad social en sus inversiones.

Para efectos tarifarios, en la cabecera cantonal preferentemente realizará sus operaciones por administración directa, considerando la parte socioeconómica de sus habitantes; en las parroquias rurales del cantón preferentemente sus operaciones las realizará mediante participación comunitaria, considerando la situación de los usuarios que se dedican a actividades agropecuarias aplicándole tarifas de la dignidad; y, en la zona de la parroquia urbana La Aurora preferentemente sus operaciones las realizará a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocios conforme lo define el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Con relación a las fuentes de abastecimiento de agua potable: la cabecera cantonal se abastece de una planta municipal de producción y tratamiento de agua potable y parcialmente de una interconexión de acueductos con la empresa Interagua de Guayaquil; las parroquias rurales cuentan con abastecimiento de agua de pozos profundos, de aguas subterráneas, plantas de tratamiento y parcialmente del abastecimiento de la planta de tratamiento de agua potable de la cabecera cantonal; y, en la zona de la parroquia urbana satélite La Aurora, se abastece de acueductos de agua potable instalados en la jurisdicción del Cantón Daule, interconectado y abastecido por las tuberías de propiedad de la empresa Interagua en el cantón Guayaquil a la altura de la parroquia Pascuales.

La Municipalidad, a través de la "EMAPA EP", para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, tiene como objetivo primordial:

- a) Ser responsable de la planificación, diseño, construcción, operación, control, mantenimiento y administración de los sistemas para la producción, tratamiento, conducción, distribución y comercialización de agua potable para el consumo humano; así como también la conducción, regulación, tratamiento y disposición final de aguas residuales de la ciudad;
- b) El suministro de agua potable en condiciones óptimas para el consumo humano a las ciudadanas y ciudadanos de la ciudad de Daule y a todas las comunidades del cantón, para lo cual podrá hacerlo de una manera directa o en coordinación con las respectivas Juntas de Agua Potable Sectoriales, con las Juntas Parroquiales, con las cuales se podrán realizar convenios;
- c) Realizar estudios de ampliación y mantenimiento del servicio de agua potable y alcantarillado para otros sectores, así como también la elaboración de planes, proyectos, especificaciones, cálculos, presupuesto y su financiamiento; buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- d) Reglamentar en el marco de estas ordenanzas la prestación y utilización de sus servicios; la imposición de 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;
- e) El control y protección de las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial, así como de los cuerpos receptores naturales y artificiales; la ejecución y coordinación de las 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;

- a) Poner en ejecución obras por administración directa, contrato o concesión para la continuación de obras de agua potable y alcantarillado para proveer del líquido vital a los recintos, parroquias urbanas y rurales del cantón Daule;
- b) El fomento a la capacitación y especialización profesional de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;

Art. 5.- Atribuciones y Deberes de la Empresa.- Para la administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado del cantón Daule, en todos sus órdenes, son atribuciones y deberes de la "EMAPAEP", los siguientes:

- a) Planificar los proyectos y realizar los estudios y diseños respectivos para la ejecución de obras, coordinación técnica y administrativa de las Juntas de agua potable que legalmente se constituyan;
- b) Conocer, aprobar y recibir los proyectos de agua potable y alcantarillado de las urbanizaciones particulares, así como la supervisión y recepción de los trabajos de acuerdo a normas y especificaciones dictadas por la empresa en coordinación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, en lo que corresponda a sus respectivas atribuciones legales;
- c) Controlar que la calidad de los materiales a utilizarse en la ejecución de las obras que realice, contrate o conceda, así como toda obra realizada o efectuada por terceros, para que estén de acuerdo con las normas técnicas establecidas por la empresa de acuerdo con la Ley y autorizar y supervisar su correcta utilización;
- d) Autorizar conexiones y realizar el control de las instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado; y, la medición periódica del consumo de agua potable del cantón Daule;
- e) Revisar, analizar y evaluar costos, tasas y tarifas de agua potable y alcantarillado para que sean posteriormente sometidas a conocimiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule para que sean dictadas mediante ordenanza;
- f) Organizar las áreas técnicas, administrativas, financieras y comerciales, de acuerdo a principios de empresa moderna con eficiencia y eficacia, previa autorización del Directorio, para el normal desenvolvimiento de la empresa, así como también propender a la capacitación y formación de su personal;
- g) Recaudar e invertir correcta y legalmente los valores provenientes de la aplicación de las tasas y tarifas de contribuciones creadas a favor de las obras y servicios de agua potable y alcantarillado y de los derechos por conexiones domiciliarias, por reparaciones, por la utilización de aguas tratadas y en general por los servicios que dispense la empresa y que requieran los usuarios y beneficiarios;
- a) Podrá también asociarse con otros organismos de carácter público o entidades comunitarias además constituir o participar conjuntamente en la formación de una empresa de economía mixta u otras con la participación de capitales privados u organizaciones no gubernamentales; así mismo estos servicios podrán extenderse a otras jurisdicciones cantonales, a través de convenios con entidades de régimen autónomo y entidades públicas dedicadas a la prestación de estos servicios.
- b) Contratar los servicios de administración financiera, contable, comercialización, recaudación, consultoría y otros servicios; directamente, a través de convenios; o, a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.
- c) Supervisar y fiscalizar la actividad de las personas naturales o jurídicas de quienes dependa la operación, administración, ejecución de obras y otros contratos que requiera la empresa;
- d) Administrar, operar y mantener los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón Daule, según normas nacionales e internacionales de calidad y eficiencia;
- e) Implementar sistemas adecuados de control que eviten el desperdicio, sustracción y apropiación indebida de los sistemas de agua potable y alcantarillado, de parte de la población;
- f) Contratar empréstitos locales, nacionales o internacionales, previa autorización del Concejo Municipal de Daule;
- g) Cumplir con sus compromisos y obligaciones contraídas para el cumplimiento de sus fines;

- h) Cumplir todas las disposiciones que emanen del Servicio de Rentas Internas;
 - i) Disponer la inscripción en el Registro Mercantil de los correspondientes nombramientos de Presidente y Gerente de la empresa; y,
 - j) Los demás que se establezcan en la Constitución, la ley, la presente Ordenanza y el Directorio.
- a) Administrar, operar y mantener los servicios de agua potable y alcantarillado del cantón Daule, según normas nacionales e internacionales de calidad y eficiencia;
 - b) Implementar sistemas adecuados de control que eviten el desperdicio, sustracción y apropiación indebida de los sistemas de agua potable y alcantarillado, de parte de la población;
 - c) Contratar empréstitos locales, nacionales o internacionales, previa autorización del Concejo Municipal de Daule;
 - d) Cumplir con sus compromisos y obligaciones contraídas para el cumplimiento de sus fines;
 - e) Cumplir todas las disposiciones que emanen del Servicio de Rentas Internas;
 - f) Disponer la inscripción en el Registro Mercantil de los correspondientes nombramientos de Presidente y Gerente de la empresa; y,
 - g) Los demás que se establezcan en la Constitución, la ley, la presente Ordenanza y el Directorio.

TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA

Art. 6.- Estructura Orgánica.- La estructura de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Daule "EMAPA EP", estará acorde con los objetivos y funciones que le compete, para lo cual constará con los siguientes niveles jerárquicos: Legislativo, Ejecutivo, Operativo y Asesor.

Art. 7.- El Nivel Legislativo, estará representado por el Directorio, máxima autoridad de la empresa. Le corresponde dictar políticas, fijar los objetivos, prioridades, metas, expedir reglamentos internos, generales, específicos de la empresa y solicitar al Concejo Municipal la expedición de ordenanzas que considere necesarias o la derogación o reformas de las vigentes si las hubiere.

Art. 8.- El Nivel Ejecutivo.- Está representado por el Gerente General, constituye la autoridad que orienta y ejecuta la política directriz emanada del Nivel Legislativo, representa a la empresa en todas las actuaciones de carácter oficial, legal, judicial y extrajudicial, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza, leyes y reglamentos vigentes.

Art. 9.- El Nivel Operativo.- Es el nivel de soporte de la gestión, que cumple con los objetivos y finalidades de la empresa. Ejecuta los planes, programas, proyectos, políticas de trabajo impartidas por el Nivel Ejecutivo.

Art. 10.- El Nivel Asesor.- Constituye el órgano consultivo y de apoyo para con las decisiones de la empresa, su relación es directa con las unidades del nivel Legislativo y Ejecutivo.

TITULO III DEL DIRECTORIO

Art. 11.- Composición del Directorio.- El Directorio de la "EMAPA EP" estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Cantón o su delegada o delegado, que deberá ser una funcionaria o funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule;
- b) Un Concejal o Concejala principal, con su respectivo suplente, el mismo que será designado por el Concejo Municipal;
- c) Un Concejal o Concejala principal con su respectivo suplente designado por el Alcalde o Alcaldesa;

- d) Un representante de las Instituciones o Gremios de profesionales existentes en el Cantón Daule, designado por el Concejo Municipal de una terna que presente el Alcalde o Alcaldesa, con su respectivo suplente; y,
- e) Un representante de la sociedad civil que deberá ser usuario o usuaria del servicio de agua potable del Cantón Daule, cuya designación la hará el Concejo Municipal de una terna que presente el Alcalde o Alcaldesa, con su respectivo suplente.

Art. 12.- El Alcalde/Alcaldesa o su delegado ejercerá la Presidencia del Directorio. El delegado no tendrá el carácter de permanente.

Art. 13.- El Concejal que designe el Alcalde y el que represente al Concejo Municipal durará en sus funciones dos años contados a partir de la fecha de su designación pudiendo ser reelegidos para un siguiente período inmediato, solamente podrá ejercer sus funciones mientras sean Concejales.

Art. 14.- Los representantes señalados en los literales d y e, del Art. 11 durarán en sus funciones dos años contados a partir de su posesión y no podrán ser reelegidos.

TITULO IV DE LAS SESIONES

Art. 15.- De las Sesiones.- Las sesiones del Directorio serán obligatorias: son Ordinarias, las que se realizarán cada treinta días y las Extraordinarias, cuando las convoque el Presidente o a petición por escrito y firmada por lo menos por tres miembros del Directorio, convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión indicando, en el orden del día el o los puntos específicos a tratarse. En caso de excusa o imposibilidad del Presidente, la convocatoria la realizará su delegado, quien además la presidirá.

El Presidente podrá solicitar la presencia a sesiones cuando lo creyere conveniente a cualquier funcionario o empleado de la Administración Municipal, de la EMAPA EP, asesor, consultor para alguna asesoría o ampliación de algún tema en asuntos concretos.

Art. 16.- Quórum y Votaciones.- Para que exista quórum en una sesión de Directorio, será necesaria la concurrencia de por lo menos dos de sus miembros principales, más el Presidente o su delegado y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Las votaciones del Directorio serán nominales, en orden alfabético de sus integrantes, no pudiendo sus miembros abstenerse de votar.

Art. 17.- Todos los miembros del Directorio tendrán voz y voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 18.- 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.

Art. 19.- Deberes y Atribuciones del Directorio.- Los deberes y atribuciones del directorio son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza, los reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes al giro de la empresa;
- b) Establecer políticas para el desarrollo técnico, comercial, social, ambiental, financiero y administrativo de la empresa;
- c) Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
- d) Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social, ambiental y corporativa;
- e) Aprobar proyectos de ordenanzas que versen sobre la materia, para que el Concejo Municipal las expida de conformidad con la ley. El Directorio de la "EMAPA EP" podrá expedir acuerdos, resoluciones, y reglamentos en el ámbito de su competencia para el normal desenvolvimiento y funcionamiento de la empresa;
- f) Aprobar los Reglamentos Internos de la empresa;
- g) Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;

- h) **Aprobar y modificar el reglamento de Funcionamiento del Directorio; y fijar las dietas por sesiones para sus miembros;**
- i) **Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;**
- j) **Nombrar al Gerente General de una terna presentada por el Presidente del Directorio;**
- k) **Presentar al Concejo Municipal el Reglamento de prestación de los servicios públicos que contiene el pliego tarifario para cada uno de las zonas descritas en el Art. 4 de esta ordenanza, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas para su aprobación mediante ordenanza, cuyo proyecto debe ser revisado y aprobado;**
- l) **Determinar las políticas y metas de la Empresa, aprobar programas de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas;**
- ll) **Conocer y aprobar los estados financieros de la empresa cortados al 31 de diciembre de cada año, así como conocer los flujos mensuales de fondos, los estados de situación y resultados de la empresa;**
- m) **Discutir y aprobar el proyecto del presupuesto económico anual de la empresa y remitirlo al Concejo Cantonal para su discusión y aprobación;**
- n) **Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;**
- ñ) **Evaluar anualmente la marcha técnica, administrativa, operativa, social y financiera de la empresa e Informar al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule;**
- o) **Nombrar al Gerente General, Auditor Interno, Tesorero, Asesor Jurídico, de temas presentadas por el Presidente, y así mismo removerlos. Los nombramientos de los miembros surgirán de una terna, quienes deberán tener el perfil apropiado acorde a las funciones que aspiran a desempeñar;**
- p) **Solicitar la intervención de la Contraloría General del Estado, para la realización de exámenes especiales, cuando a su Juicio estime conveniente. Además podrá contratar servicios de auditoría externa en caso de requerirse;**
- q) **Designar de entre sus miembros a los Integrantes de las Comisiones Especiales para que estos resuelvan asuntos específicos y presenten los informes correspondientes de la gestión realizada;**
- r) **Solicitar la concurrencia a sesiones de directorio a los funcionarios de la empresa, de la Municipalidad o a personas que por su capacidad y experiencia asesoren sobre asuntos específicos, quienes tendrán únicamente voz Informativa;**
- s) **Conocer y aprobar los informes del Gerente General y los de Auditoría Interna y presentar al Concejo Municipal un informe trimestral sobre la marcha de la empresa, así como los estados financieros anuales y remitirlos a conocimiento del Concejo Municipal dentro de los quince días subsiguientes a la fecha de cierre de cuentas para su aprobación;**
- t) **Conceder licencia o declarar en comisión de servicios al Gerente General por un tiempo no mayor a treinta días, en cuyo caso se designará al funcionario que lo reemplazará;**
- u) **Para el mejor estudio de su competencia, el Directorio conformará tres Comisiones permanentes: la Técnica, Comercial y de Finanzas, integrada cada una con tres miembros del Directorio, los mismos que deberán conocer e informar sobre los problemas específicos que les sean sometidos a su consideración; las comisiones podrán contar con las asesorías que fueren pertinentes;**
- v) **Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido por el Directorio con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;**
- a) **Autorizar al Gerente la apertura de cuentas bancarias;**

- a) Autorizar al Gerente la apertura de cuentas bancarias;
- b) Autorizar al Gerente la contratación de personal cuando fuere necesario;
- c) Atender y dictar resoluciones por reclamos de los usuarios, en caso de no haber sido resueltos por la instancia administrativa respectiva;
- d) Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
- e) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública; y,
- f) Las demás que establezca la Constitución, la ley, la presente ordenanza y los reglamentos.

Art. 20.- De las prohibiciones del Directorio.- Son prohibiciones al Directorio:

- a) Delegar a persona alguna las funciones que le son propias de acuerdo con la presente ordenanza y reglamentos;
- b) Donar o ceder gratuitamente obras, construcciones, bienes o servicios de propiedad de la empresa o utilizarlos para fines de proselitismo político o posicionamientos personales;
- c) Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa;
- d) Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no estén debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores;
- e) Crear tributos, los cuales solamente serán establecidos de acuerdo a la ley, mediante el acto normativo correspondiente;
- f) Arrogarse funciones dentro de su ámbito de acción y competencia; y,
- g) Las demás que prohíba la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente ordenanza y sus reglamentos.

TÍTULO V DEL GERENTE GENERAL

Art. 21.- Del Gerente General.- El Gerente General será nombrado por el Directorio de la Empresa de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa y ejercerá sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otros cargos ni función alguna de elección popular, será funcionario de libre nombramiento y remoción de la autoridad nominadora.

Art. 22.- El Gerente General constituye el máximo nivel administrativo de la empresa y es responsable ante el Directorio por la gestión técnica, operativa, social, ambiental, administrativa y financiera de la empresa, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutar las políticas y normas generales que el Directorio apruebe con la finalidad de mantener la coordinación y la acción de las diferentes secciones con los organismos municipales, estatales y foráneos y durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Art. 23.- Requisitos.- El Gerente General deberá tener título universitario, capacidad y experiencia mínima de tres años en el ejercicio de actividades afines a las funciones a desempeñar y necesarias para dirigir la empresa y reunir las demás condiciones de idoneidad profesional que establece la ley y el Ilustre Concejo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas. No podrá mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

No podrá ser nombrado para este cargo la persona que se encuentra comprendida dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Alcalde, del Concejo Municipal o con cualquiera de los Vocales del Directorio.

Art. 24.- Deberes y Atribuciones del Gerente General.- Son deberes y atribuciones del Gerente General, los siguientes.

- a) **Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la "EMAPAEP";**
- b) **Cumplir y hacer cumplir las políticas y las metas establecidas por el Directorio observando las leyes, ordenanzas y sus reglamentos;**
- c) **Administrar la empresa, ejecutando y celebrando a nombre de ella todos los actos y contratos que fueren necesarios de acuerdo con las leyes, esta ordenanza, reglamentos y resoluciones del Directorio;**
- d) **Someter a consideración y aprobación del Directorio el programa de obras, mejoras y aplicaciones de los sistemas de agua potable y alcantarillado del Cantón Daule;**
- e) **Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;**
- f) **Presentar el Plan Estratégico, el Plan de Negocios y el de Expansión e Inversiones de mediano y largo plazo para la aprobación del Directorio;**
- a) **Elaborar la proforma del presupuesto anual de la empresa ajustándose al Plan Estratégico, el Plan de Negocios y el de Expansión e Inversiones de mediano y largo plazo vigente y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación y remitir copia del consolidado al Concejo Municipal;**
- b) **Autorizar los trasposos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa, con la aprobación del Directorio;**
- c) **Administrar los servicios de la empresa, ejecutando a nombre de ella, toda clase de actos y contratos con las limitaciones de la ley, de esta ordenanza y de los reglamentos que se dictaren;**
- d) **Someter a consideración del Directorio en cada sesión, los asuntos que le competen, mantenerlo informado de las gestiones administrativas, operativas y técnicas del estado de los trabajos ejecutados, pendiente y proyectados;**
- e) **Sin perjuicio de lo que expida el Concejo Municipal, formular los proyectos de reglamentos e informes para someterlos a consideraciones del Directorio;**
- f) **Contratar, aceptar las renuncias y/o remover a los funcionarios, empleados y trabajadores de todas las secciones o unidades administrativas de la empresa de acuerdo a las disposiciones legales, a excepción de los funcionarios designados por el Directorio;**
- ll) **Velar que el personal de la empresa como los contratistas cumplan a cabalidad sus obligaciones;**
- g) **Proponer al Directorio las iniciativas útiles para las mejoras del sistema, mantenimiento de los mismos, formular planes y realizar los estudios, así como las bases y presupuestos de obras nuevas y mejoras en las ya existentes;**
- h) **Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;**
- ñ) **Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de los servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;**
- i) **Actuar como Secretario del Directorio y ejecutar sus resoluciones, cumplir los demás deberes y ejercitar las atribuciones contempladas en la ley, en esta ordenanza y los reglamentos, participará con voz pero sin derecho a voto;**
- j) **Aprobar el pago de las horas extras y suplementarias de trabajo de los empleados y obreros en los casos que estas se originen por situación de emergencias o establecidas con la finalidad de brindar un mejor servicio;**
- k) **Determinar las condiciones técnicas de funcionamiento del servicio, controlar el uso legítimo de los sistemas de las conexiones particulares y públicas e informar al Presidente del Directorio del uso clandestino, en cuyo caso debe tomar las medidas técnicas y legales que sean pertinentes;**

- l) **Supervisar trabajos y recibirlos de acuerdo a las especificaciones aprobadas por la empresa, supervisar las obras que se realicen en la empresa, tanto las que se ejecute por la administración directa, como por contrato, delegación, asociación o concesión, manteniendo informado al Presidente del Directorio;**
- m) **Ordenar previa consulta y aprobación del Presidente del Directorio, la ejecución de las obras emergentes cuyo aplazamiento, a su juicio, pudiera causar interrupción en el servicio o daños en las instalaciones;**
- n) **Previa consulta y aprobación del Presidente del Directorio, la contratación eventual de profesionales especializados, para la consulta y asesoría que se requiera mediante el pago de honorarios;**
- o) **Capacitar al personal de empleados y obreros que deben actuar en el manejo de maquinarias, equipos, instalaciones, comercialización y más servicios técnicos, y velar por el aprovisionamiento oportuno de los materiales y equipos para el uso de sus trabajadores;**
- p) **Organizar, planificar, dirigir y controlar el trabajo de las direcciones y personal de la EMAPA EP;**
- q) **Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;**
- r) **Ejercer la jurisdicción coactiva para el cobro de valores que por cualquier concepto adeuden a la empresa;**
- s) **Las demás que le confieran la Constitución, la ley, las ordenanzas, los reglamentos, el Directorio y el Presidente.**

Art. 25.- Autorización.- El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para iniciar, continuar, absolver posiciones, deferir juramentos, allanarse a demandas, desistir en controversias judiciales, comprometer resoluciones arbitrales, proponer y aceptar conciliaciones y transigir cuando el monto de las causas sobrepase el 2% de los ingresos anuales del año inmediato anterior de la empresa. El Gerente procurará utilizar procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;

Art. 26.- Subrogación.- El Gerente General encargará la Gerencia a uno de los funcionarios de la empresa por periodos inferiores a treinta días. En caso de ausencias mayores, el Directorio designará al subrogante.

Art. 27.- Gerentes de Filiales y Subsidiarias.- El Directorio resolverá 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 el Gerente General;**
- b) **Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas o instrucciones emitidas por el Directorio y el Gerente General de la empresa;**
- c) **Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar al 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 esta Ley, su Reglamento General y el Gerente General de la Empresa.**

Art. 28.- De la Secretaría del Directorio.- Al Secretario/a de la empresa le corresponde las siguientes funciones:

- a) **Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con los miembros del Directorio;**
- b) **Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación;**

- a) Conferir copias de documentos a su cargo con la autorización del Gerente;
- b) Llevar el libro de actas en orden cronológico de fechas, así como la nómina de los miembros del Directorio que estuvieron presentes en la sesión, de quienes deben constar sus respectivas firmas como constancia de su participación en la sesión;
- c) Las demás que emanen del Directorio, Presidente, Gerente y las que establezca la presente ordenanza y más disposiciones reglamentarias vigentes.

TITULO VI DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 29.- De las Direcciones Departamentales.- Para el funcionamiento administrativo, la empresa tendrá por lo menos las siguientes direcciones departamentales:

Dirección de Asesoría Jurídica;
Dirección Técnica de Operación y Mantenimiento;
Dirección Administrativa– Financiera; y,
Dirección Comercial.

Art. 30.- Dirección de Asesoría Jurídica.- La empresa contará con una Directora o Director Asesor Jurídico, será nombrado por el Directorio de una terna que presente el Presidente, será funcionario de libre nombramiento y remoción. Para ser nombrado Director Asesor Jurídico se requiere tener título de tercer nivel como mínimo, abogado o Doctor en Jurisprudencia y deberá cumplir con los demás requisitos que determinen la Constitución, la ley, la ordenanza y los reglamentos que rigen la empresa.

Art. 31.- De las Competencias de la Directora o Director Asesor Jurídico.- Las competencias de la Directora o Director Asesor Jurídico son:

- a) Asesorar en materia legal al Directorio, al Gerente, Direcciones Departamentales y todas las demás dependencias de la empresa;
- b) Ejercer las acciones legales tendientes a lograr que se sancione de conformidad con la ley, la ordenanza y los reglamentos;
- c) Patrocinar a la "EMAPA EP"; en las acciones que se presenten como actor, demandado o tercerista en las acciones judiciales y patrocinarlos con su firma;
- d) Formular proyectos, leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos y contratos en coordinación con los diferentes departamentos de la empresa;
- e) Ejecutar las acciones judiciales o extrajudiciales para el cobro oportuno de las planillas por consumo de agua potable y alcantarillado del cantón;
- f) Dirigir las acciones de coactivas como Secretario(a)- Abogado(a) que se ejerciten para el cobro de valores que por diferentes conceptos se le adeuden a la empresa;
- g) Presentar al Directorio y al Gerente General los informes que les fueren solicitados sobre la interpretación y aplicación de las leyes, ordenanzas y reglamentos que tengan relación con la empresa y sus intereses;
- h) Mantener actualizado el archivo de contratos y más documentación legal que tengan relación con las actividades de la empresa; e,
- i) Las demás que estipulen la Constitución, la ley, la ordenanza, los reglamentos, el Directorio y el Gerente General.

Art. 32.- Dirección Técnica de Operación y Mantenimiento.- La empresa contará con una Directora o Director Técnico, que será nombrado por el Directorio de una terna que presente el Presidente, será funcionario de libre nombramiento y remoción.

Art. 33.- El Director Técnico responderá por sus acciones y actuaciones al Gerente General en su línea de acción, de la Gerencia recibe sus instrucciones y a ella presentará sus informes.

Art. 34.- Para su funcionamiento, el departamento contará con las unidades técnicas para la operación, mantenimiento, programas, diseño y otras unidades técnicas o administrativas que necesite el desarrollo de la empresa.

Art. 35.- Para ser nombrado Director o Directora Técnico se requiere tener título mínimo de tercer nivel preferentemente deberá ser un Ingeniero Civil o Sanitario, con especialidad en el área de la empresa, en ejercicio de su profesión y que acredite tres años como mínimo de experiencia en estas funciones; deberá cumplir con los demás requisitos que determinen la Constitución, la presente ordenanza y los reglamentos que rigen la empresa.

Art. 36.- Las facultades y obligaciones del Departamento Técnico son:

- a) Formular los planes y programas anuales de agua potable y alcantarillado en base a las necesidades del Cantón, de los recursos disponibles, a las prioridades y metas fijadas por el Directorio;
- b) Elaborar y mantener actualizados los reglamentos de prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado y, vigilar su cumplimiento;
- c) Le corresponderá organizar, planificar, dirigir y controlar el trabajo del personal técnico y obreros que tengan a su cargo el manejo de los equipos, maquinarias, vehículos, instalaciones y servicios de la empresa;
- d) Ejecutar los trabajos inherentes a instalación, distribución y más servicios técnicos de la empresa y controlar el uso legítimo de los sistemas de agua potable y alcantarillado y pedir la sanción por el uso indebido y clandestino;
- e) Operar adecuadamente y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad y sus parroquias;
- f) Presentar al Gerente General los proyectos de agua potable y alcantarillado del cantón;
- g) Aprobar el aspecto técnico de los proyectos de agua potable y alcantarillado de las urbanizaciones particulares, coordinando con el o los departamentos correspondientes de la Municipalidad de Daule;
- h) Conocer acerca de las solicitudes de conexiones, ampliaciones y trabajos para que este resuelva lo conveniente;
- i) Coordinar con el Gerente General las acciones para el funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado y responder por su buena marcha;
- j) Informar periódicamente al Gerente General sobre los trabajos ejecutados por la Dirección Técnica, el estado de los pendientes y de los proyectados;
- k) Controlar la calidad del agua potable y de los afluentes del alcantarillado y llevar el registro correspondiente, así como mantener un registro diario del volumen y caudal de agua potable producida;
- l) Autorizar la instalación de conexiones domiciliarias o las recolecciones del caso, previo el pago de los derechos correspondientes;
- m) Ejecutar las obras que se hagan por administración y fiscalizar las que se ejecuten por contrato o por concesión; incluyendo las obras auspiciadas por terceros;
- n) Controlar y reajustar los programas de avance físico de los proyectos y evaluar el cumplimiento de los programas de obras;
- o) Coordinar sus actividades con los demás departamentos de la empresa y con el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule;
- p) Vigilar el buen cumplimiento de las normas de operación y mantenimiento de los servicios; y,
- q) Las demás que estipulen la Constitución, la ley, las ordenanzas, reglamentos, el Gerente General y el Directorio.

Las demás que estipulen la Constitución, la ley, las ordenanzas, reglamentos, el Gerente General y el Directorio.

Art. 37.- De la Unidad de Laboratorio.- Se creará la Unidad de Laboratorio de control de calidad de agua potable y del sistema de alcantarillado sanitario dependiente de la Dirección Técnica y estará integrada por un Jefe de laboratorio, él o los operadores y el personal que se requiera para cumplir con el control de calidad de agua potable y las aguas del sistema de alcantarillado sanitario.

Art. 38.- El Jefe de la Unidad de Laboratorio y control de calidad será un funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción, profesional con título de tercer nivel en Ingeniería química, químico farmacéutico o químico puro; y, tendrá a su cargo el control de calidad del agua potable y las aguas del

sistema de alcantarillado sanitario, para lo cual, coordinará con el Director o Directora Técnica, y con el Gerente General de la empresa, las políticas y los recursos financieros para el cumplimiento de los fines.

Art. 39.- De las competencias de la Unidad de Laboratorio.- Corresponde a la Unidad de Laboratorio el control de calidad del agua potable y las aguas del sistema del alcantarillado sanitario a través del personal directivo, administrativo u operativo respectivamente, determinar sistemas adecuados de operación que permitan cumplir con las normas de control de calidad nacionales e internacionales para agua potable y aguas de los sistemas de alcantarillado sanitario.

Para asegurar una buena calidad del agua potable se deberán monitorear los siguientes parámetros:

- a) Ubicación precisa de fuentes reales o potenciales de contaminación;
- b) Elaborar planes de provisión, manejo y almacenamiento de tipos de dosificadores de sustancias químicas;
- c) Implementar o mejorar procesos de desinfección en áreas rurales concentradas y dispersas del cantón, así como ejercer control a través de medidas de seguridad sobre el personal y los equipos de desinfección;
- d) Presentar informes periódicos al Gerente de la "EMAPA EP", sobre el cumplimiento de las actividades;
- e) Velar porque el servicio del agua potable que se proporciona a los usuarios se realice en cantidad y calidad;
- f) Vigilar el funcionamiento de cada uno de los componentes de la planta de tratamiento;
- g) Responder administrativa, civil y penalmente por los bienes y equipos a su cargo; y,
- h) Las demás que estipulen la Constitución, la ley, la ordenanza, los reglamentos, el Directorio; el Gerente General y el Director o Directora Técnica.

Art. 40.- De la Dirección Comercial.- El Director o Directora Comercial será nombrada o nombrado, por el Directorio de una terna que presente el Presidente o Presidenta, será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción, caucionado de conformidad a lo que señala la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Para ser nombrado o nombrada Director o Directora Comercial se requiere tener título de tercer nivel, ingeniero comercial, economista o similares y cumplir con los demás requisitos que determinen la ley, la presente ordenanza y los reglamentos que rigen la empresa.

Art.-41.- De las Competencias de la Directora o Director Comercial.- Es competencia de la Directora o Director Comercial, elaborar y facilitar el cumplimiento de las estrategias comerciales, coordinando y controlando los procesos administrativos y técnicos para alcanzar los objetivos comerciales de la empresa.

- a) Organizar, planificar, dirigir y controlar la gestión administrativa y operativa del departamento comercial;
- b) Realizar estudios tarifarios y someterlos a consideración del Gerente y este al Directorio para su análisis y aprobación;
- c) Supervisar la elaboración de reportes periódicos de actividades y rendimientos de las distintas áreas de su departamento y demás, solicitados por el Gerente General o Directorio;
- d) Facilitar y proporcionar las herramientas y las directrices necesarias, a las labores de cada área para que sean ejecutadas con eficiencia;
- e) Coordinar las actividades del departamento comercial con las del departamento técnico, para obtener el mejor resultado técnico-comercial posible;

- f) **Sugerir mejoras a los procedimientos, con el fin de agilizar la operación y asegurar la calidad del servicio a los usuarios;**
- g) **Liderar la implementación de nuevos proyectos de captación de clientes y estrategias para nuevos negocios;**
- h) **Mantener motivado, capacitado y evaluado al personal a su cargo.**
- i) **Aportar en la resolución de los reclamos operativos, como miembro del Comité de Resoluciones.**
- a) **Sustentar las recomendaciones al comité de cartera, para la aprobación de notas de crédito (N/C) y notas de débito (N/D) a cada cuenta de los usuarios que lo amerite;**
- b) **Determinar y ejercer las acciones necesarias para la recuperación de la Cartera Vencida.**
- c) **Determinar y ejercer las acciones necesarias para recuperar las inversiones realizadas mediante la Contribución Especial de Mejoras.**

Art.-42.- De las Competencias de la Directora o Director Administrativa (o)-Financiera(o).- El Director o Directora Administrativa(o) Financiera(o) será nombrada o nombrado, por el Directorio de una terna que presente el Presidente o Presidenta, será funcionario o funcionaria de libre nombramiento y remoción, caucionado, de conformidad a lo que señala la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Para ser nombrado o nombrada Director o Directora Administrativo- Financiero se requiere tener título de tercer nivel, ingeniero comercial, economista o similares y cumplir con los demás requisitos que determinen la ley, la presente ordenanza y los reglamentos que rigen la empresa.

Art.-43.- De las Competencias de la Directora o Director Administrativo Financiero.- Es competencia de la Directora o Director Administrativo-Financiero:

- a) **Administrar el talento humano de la empresa conforme a la Ley Orgánica del Servicio Público, Código del Trabajo y la reglamentación que se expida para el efecto;**
- b) **Controlar la asistencia del talento humano a su puesto de trabajo y conceder permisos licencias y vacaciones al personal que labora en la empresa;**
- c) **Formular los estados financieros mensuales y el balance anual de la empresa y suscribirlos con el contador. Los documentos deberán ser remitidos para conocimiento del Gerente General, el Directorio, la Corporación Municipal y se enviará copia a la Contraloría General del Estado;**
- d) **Formular el presupuesto anual de la empresa para que sea aprobado por el Directorio;**
- e) **Llevar el inventario general de los bienes, instalaciones y materiales de la empresa;**
- f) **Formular los reglamentos sobre la contabilidad presupuestaria y de costos para que sean aprobados por el Directorio;**
- g) **Cobrar los fondos y pagar las obligaciones de la empresa, planificar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar operaciones de Tesorería de la empresa;**
- h) **Actuar como agente recaudador de los impuestos, tasas y mejoras, asignadas por la ley o las ordenanzas para el servicio de agua potable y alcantarillado y depositar su producto en el banco autorizado por la "EMAPA EP" o fondos comerciales que el Directorio autorice para el servicio de la amortización y empréstito para la ejecución de obras y mantenimiento del sistema de la empresa;**
- i) **Realizar pagos o egresos debidamente autorizados, con el visto bueno del Gerente General. Todo egreso deberá realizarse por medio de transacciones bancarias o cheques nominales;**
- j) **Presentar al Gerente General un estado diario de caja; y,**
- k) **Las demás que estipulen la Constitución, ley, las ordenanzas, los reglamentos, el Directorio; y el Gerente General.**

Art. 44.- El Director Administrativo Financiero está obligado a depositar el producto de todas las recaudaciones dentro de 24 horas, en los bancos autorizados por la "EMAPA EP", puede sin embargo, determinar las sumas que el Pagador deba mantener en dinero en efectivo en calidad de fondos rotativos, en la cantidad que la ley y el reglamento determinen. Los empleados dependientes del Director o Directora Administrativo Financiero que tuvieren que manejar dinero, especies o materiales, deberán rendir cauciones pertinentes ante la empresa y las demás garantías necesarias que la Contraloría señale.

Art. 45.- Del Contador o Contadora General.- La empresa contará como funcionario de libre nombramiento y remoción a un Contador o Contadora público autorizado para que lleve la contabilidad, será nombrado por el Directorio de una terna que presente el Presidente. Si el Directorio no nombra a un contador o contadora, el Gerente General podrá contratar los servicios profesionales de un contador

público autorizado para que realice y legalice los estados financieros de la empresa en forma mensual, hasta que se nombre al funcionario.

Art.- 46.- El Contador o Contadora formulará el sistema de contabilidad que se llevará en la empresa, de conformidad con las normas técnicas vigentes y lo dispuesto por las leyes.

Art. 47.- Las atribuciones y deberes del Contador o Contadora estarán determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional de la empresa, de las disposiciones emanadas del Gerente General, del Presidente o del Directorio de la empresa.

TÍTULO VII DE LA AUDITORÍA

Art. 48.- De la Auditoria.- Sin perjuicio de las facultades que le competen a la Contraloría General del Estado, la empresa en cuanto su tamaño o complejidad lo justifique nombrará un Auditor Interno que será responsable del control interno de las acciones de la empresa, en base a sus fines, objetivos, planes y programas establecidos; mientras tanto se deberá contratar una vez al año para la revisión según el plan de auditoria aprobado por el Directorio.

La Auditoría Interna está a nivel de asesoramiento del Directorio, a quien presentará sus informes y observaciones y podrá también presentar recomendaciones a la Gerencia y Jefaturas de las dependencias de la empresa.

El Auditor designado deberá ceñirse, en el ejercicio de sus funciones, a las normas y directrices que establezca la empresa, a los términos contractuales y a la norma vigente sobre la materia establecidos en la Ley, en los reglamentos, y demás leyes y normas técnicas dictadas por la Contraloría General del Estado.

El Auditor deberá acreditar título profesional en contabilidad o auditoría, una experiencia de tres años en actividades similares, haber aprobado los cursos reglamentarios dictados por la Contraloría y tener experiencia en supervisión y manejo de personal.

TITULO VIII DEL PATRIMONIO Y FONDOS DE LA "EMAPA EP

Art. 49.- Del Patrimonio.- El patrimonio de la "EMAPA EP", está conformado por:

- a) Todos los bienes muebles e inmuebles existentes y que han pertenecido a la empresa de agua potable "EMAPA - DAULE", todo los sistemas hidráulicos de agua potable y alcantarillado que se encuentren en la jurisdicción del Cantón Daule y los que se adquieran en el futuro a título de la empresa.
- b) Las donaciones con cualquier título, fondos, transferencias públicas, derechos y acciones, entre otros, incluyendo los activos tangibles y no tangibles con los que cuenta la empresa;
- c) Las contribuciones especiales para obras de alcantarillado y saneamiento ambiental;
- d) Las tasas y tarifas por utilización de los servicios de alcantarillado;
- e) Los derechos por conexión;
- f) Los derechos por utilización de las aguas tratadas;
- g) Los derechos por estudios técnicos y trabajos realizados;
- h) Los derechos por aproación de proyectos de alcantarillado en urbanizaciones particulares, cuando dichos proyectos no hubieren sido elaborados por la "EMAPA EP";

- i) Los ingresos provenientes de las multas impuestas a los usuarios por el uso indebido del alcantarillado;
- j) Cualquier otro ingreso correspondiente al giro ordinario de sus obligaciones y actividades;

Art. 50.- Serán también patrimonio de la empresa los estudios del sistema pluvial y sanitario de todos los sistemas de agua potable y alcantarillado que existieren y los que se elaboren posteriormente.

Art. 51.- Aprobada la presente ordenanza por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y puesta en vigencia la misma; la Empresa de Agua Potable "EMAPA- Daule"; transferirá los bienes muebles e inmuebles que tenga en la actualidad en su posesión a favor de la "EMAPA EP"; así como todos sus activos y pasivos.

Art. 52.- De las fuentes de Ingresos.- Son fondos de la "EMAPA EP", las siguientes:

- a) Los Ingresos Tributarios;
- b) Los Ingresos operacionales;
- c) Las asignaciones y donaciones que fije el Estado, el Gobierno Autónomo Descentralizado u otras entidades públicas o privadas;
- d) Los fondos extraordinarios que se obtengan de empréstitos de emisiones de bonos, de asignaciones especiales a las instalaciones y mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado;
- e) Los fondos provenientes de impuestos especiales para agua potable y alcantarillado;
- f) Los fondos provenientes de tasas de prestación de servicios, instalaciones, conexiones y reconexiones;
- g) Los fondos provenientes de contribuciones especiales por mejoras de servicios que preste la empresa;
- h) Los fondos obtenidos por préstamos nacionales o internacionales; y,
- i) Los ingresos que provengan de contratos celebrados con entidades o personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

Art. 53.- El patrimonio, recursos y rentas de la empresa serán administrados de acuerdo a lo establecido en las leyes, la presente ordenanza y los reglamentos que se dicten para el efecto.

Art. 54.- La empresa anualmente formulará el balance de sus activos y pasivos y el inventario de bienes.

Art. 55.- Los bienes muebles, inmuebles y más valores que constituyen el activo de la empresa no podrán ser cedidos o donados a ningún título a menos que la empresa reciba una compensación equivalente y que no vayan en detrimento de su patrimonio, siempre que no lo prohíba la Constitución y la ley.

Art. 56.- Serán registrados como activos de propiedad de la empresa pública todos los sistemas hidráulicos de agua potable y alcantarillado, Plantas de Tratamiento, Reservorios, Sistemas de Pozos Profundos de aguas subterráneas que se encuentran instalados en la jurisdicción del Cantón Daule, los que son intransferibles, por ser bienes del patrimonio nacional estratégico de uso público que tienen las características de intransferibles, inalienables, inembargables y esencial para la vida de conformidad con lo dispuesto en los Art. 12 y 313 de la Constitución de la República del Ecuador.

TÍTULO IX DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 57.- De la Jurisdicción Coactiva.- Se constituye a favor de la "EMAPA EP" el ejercicio de la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos valores que por cualquier concepto se adeude a la empresa.

La jurisdicción coactiva será ejercida por el Gerente General en su calidad de Juez, y, actuará en los procesos como Secretario-Abogado, quien ejerza las funciones de Asesor Jurídico de la empresa.

Para el ejercicio de la acción coactiva la Dirección Financiera emitirá el título de crédito correspondiente, que deberá ser claro, líquido y de plazo vencido.

El Directorio aprobará el reglamento correspondiente para el ejercicio de la jurisdicción coactiva.

TÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Con corte a la fecha de aprobación de la presente ordenanza, de acuerdo a lo que conste en el balance general de la empresa de agua potable EMAPA - DAULE", el patrimonio está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMAPA - DAULE al momento de la expedición de la presente ordenanza, patrimonio que es transferido a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Daule "EMAPA EP" en su totalidad, de acuerdo con el primer inciso de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se incluirá todos los activos y más anexos.

SEGUNDA.- Todas las y los servidores que actualmente trabajan en EMAPA-DAULE, a excepción de los eventuales, continuarán prestando sus servicios como trabajadores, empleados y/o técnicos y no serán sometidos a períodos de pruebas de conformidad con el tercer inciso de la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, pero serán sometidos a la respectiva evaluación para el desempeño de sus funciones.

TERCERA.- Dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de su nombramiento, el Gerente General, bajo los lineamientos del nuevo modelo de gestión para la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado implementados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, someterá a consideración del Directorio el Reglamento Orgánico Funcional de la empresa y el Presidente o Presidenta, convocará a sesión de Directorio en forma inmediata para su conocimiento y aprobación del Reglamento Orgánico Funcional de la empresa.

CUARTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado, Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, y en cuanto la "EMAPA EP" no pudiera satisfacer sus necesidades primordiales de orden económico, de recursos humanos y de logística necesarias para cumplir con la finalidad esencial para la que fue creada y que fueren debidamente comprobadas, podrá resolver y si el presupuesto municipal lo permite ayudar a la empresa, otorgándole los recursos económicos, humanos y logísticos hasta que esta pueda solventarlos, consignándolos en su propio presupuesto.

En caso de que la ayuda referida en esta disposición general, por la naturaleza permanente de la prestación del servicio de agua potable se hubiere dado a la fecha de aprobación de esta ordenanza, se considerará bien hecha o bien dada; siendo por lo tanto que la misma será aprobada.

QUINTA.- El Gerente General está facultado para dictar todas las medidas internas necesarias para la ejecución de la presente ordenanza.

Así mismo, se le concede amplias facultades para negociar y resolver todo lo relacionado con la contratación de personal.

SEXTA.- En general, la empresa tendrá total capacidad para ejercer derechos y exigir su cumplimiento judicial o extrajudicial, así como también asumir todas las obligaciones válidas, y Constitucionales legalmente adquiridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las y los miembros del actual Directorio de la "EMAPA-Daule", los funcionarios de confianza, fenecerán en sus funciones una vez sancionada y promulgada la presente ordenanza; los mismos que continuarán en sus funciones hasta ser legalmente reemplazados.

SEGUNDA.- El nuevo Directorio de la "EMAPA EP", una vez constituida legalmente, en el término de sesenta días dictaran los reglamentos necesarios para la aplicación de la presente ordenanza.

TERCERA.- Los reglamentos de presentación de servicios y pliegos tarifarios que se encuentren aplicando actualmente en todas las zonas comprendidas en la Jurisdicción del Cantón Daule serán aplicados hasta la expedición de los reglamentos que expida el Concejo Municipal de Daule.

CUARTA.- La gerencia general dispondrá que dentro del término de sesenta días, contados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza en la Gaceta Municipal, se realice y actualice el inventario y catastro de todos los sistemas hidráulicos de agua potable y alcantarillado instalados en la jurisdicción territorial del Cantón Daule, con el objeto de ser registrados como activo de la "EMAPA EP".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

DISPOSICION DEROGATORIA.- Derogase todas las normas jurídicas, resoluciones, acuerdos, convenios, reglamentos y demás actos administrativos expedidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule que fueren contradictorias a las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y de la presente ordenanza.

VIGENCIA DE LA ORDENANZA

La presente ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DAULE, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DAULE "EMAPA EP"**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días viernes 15 de julio y viernes 11 de noviembre del 2011, en primero y segundo debate respectivamente.

Daule, 11 de noviembre del 2011

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DAULE "EMAPA EP"**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Daule, 11 de noviembre del 2011

Pedro Salazar Barzola
ALCALDE DEL CANTÓN DAULE

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE DAULE "EMAPA EP"**, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los once días del mes de noviembre del 2011.

Lcdo. Fausto López Véliz
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

DIRECCIONES:

Sede Principal en el centro de la ciudad:
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre.
Teléfonos: 2-795-134 2796-668

Sede Alterna: Av. León Febres Cordero R.
junto a la urbanización Sambo City
Teléfonos: 2-145-520 2-145-723

Info@municipiodedaule.gob.ec

Portal Web:

www.municipiodedaule.gob.ec

Facebook: Daule Gobierno Autónomo