



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo el artículo 315, expresa, *"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..."*.

La Empresa viene prestando servicios públicos de agua potable y alcantarillado, con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la explotación, y comercializando los productos derivados, preservando el medio ambiente, aplicando los principios de eficacia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, no obstante a ello por mandato constitucional faculta a las empresas públicas a realizar otras actividades económicas dentro de su ámbito de competencia obteniendo ingresos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, por lo que, es menester que la empresa realice otras actividades económicas adicionales a la prestación de servicio de agua potable y alcantarillado, pudiendo brindar servicios de fiscalización, inspecciones técnicas a obras de agua potable y alcantarillado, para ello es necesario que se realicen los cambios mediante reformas AL TÍTULO V – EMPRESAS MUNICIPALES SUBTÍTULO I - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD, CAPÍTULO I, II y III DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, que contiene la Ordenanza Municipal N° E-026-VQM, EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD, siendo de facultad del Directorio de la EPMAPA-SD, el de Planificar, discutir y presentar proyectos de ordenanzas y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, se considere el proyecto de reforma, para que luego de su aprobación se modifique el Código Municipal de Santo Domingo, al Título V - Empresas Municipales, Subtítulo I - Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo - EPMAPA-SD, Capítulo I, II y III.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, es competencia exclusiva de los gobiernos municipales entre otras, la de 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 artículo 314, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador, dispone *"El estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación"*;

Que, el artículo 315, de la Constitución de la República del Ecuador expresa, *"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, la Corte Constitucional mediante sentencia interpretativa dentro del caso N° 0008-10-IC, solicitado por el Economista Rafael Correa Delgado, sobre la interpretación de los artículos 313, 315 y 316, de la Constitución de la República, de fecha 5 de enero del 2012, dispuso: *"1.- De conformidad con lo manifestado en los considerandos que anteceden el Pleno de la Corte Constitucional interpreta los artículos 313, 315 y 316, de la Constitución de la República, en los siguientes términos: Debe entenderse que las empresas públicas únicamente gozaran de la facultad de gestionar los sectores estratégicos y/o prestar los servicios públicos para los que hubiere sido autorizadas, sin que le esté permitido a su vez a dichas empresas públicas, delegar la iniciativa privada la gestión de los sectores estratégicos y/o la prestación de los servicios públicos, lo cual es competencia de los organismos pertinentes conforme lo establecido en la Ley."*;

Que, el artículo 3, numerales 2, 3 y 6, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, al tratar de los principios de la Empresas Públicas dispone: *"2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste. 3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos renovables y no renovables y en comercialización de sus productos derivados preservando el medio ambiente. 6. Preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública."*

Página 2 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

Que, el Código Municipal en su Libro I, Título II – CONCEJOMUNICIPAL, Subtítulo I – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, Capítulo IV – SESIONES DEBATES EN EL PLENO Y COMISIONES DE TRABAJO, Sección IV – VOTACIONES, el Art. 49, señala que: *"Para modificar derogar o revocar los actos municipales se observará el mismo procedimiento para expedición..."*;

Que, la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, se incorpora en el Título V – EMPRESASPÚBLICAS, Subtítulo I – EMPRESAPÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO –EPMAPA-SD, del Código Municipal de Santo Domingo;

Que, el numeral 10, del artículo 12, Título V – EMPRESASPÚBLICAS, Capítulo III, Sección I, del Código Municipal, considera como uno de los deberes y atribuciones del Directorio de la EPMAPA-SD: "Planificar, discutir y presentar proyectos de ordenanzas y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Consejo Municipal";

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 240, de la Constitución de la República del Ecuador, y los artículos 7, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la siguiente:

REFORMA AL TÍTULO V – EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTÍTULO I – EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD, CAPÍTULO I, II Y III SECCIÓN I DEL CODIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO.

ARTÍCULO 1.- En el título V -EMPRESAS MUNICIPALES, SUBTITULO I - EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO- EPMAPA-SD, DEL LIBRO I DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, incorpórese la siguiente reforma:

TÍTULO V – EMPRESAS MUNICIPALES

SUBTÍTULO I – EMPRESAPÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO – EPMAPA-SD

Página 3 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

CAPÍTULO I – CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, COMPETENCIAS Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 1.- Constitución y domicilio.- Constitúyase con domicilio en la ciudad de Santo Domingo de los Colorados, cantón Santo Domingo, provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, por tiempo indefinido La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", con autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, técnica y de gestión, con personería jurídica, patrimonio propio y con capacidad suficiente para ejercer derechos y contraer obligaciones, estará regida por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, este Subtítulo, Reglamentos internos y más normas jurídicas.

Artículo 2.- Denominación.- La Empresa se denominará EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO, y tendrá las siguientes siglas EPMAPA-SD, bajo cuya razón social realizará todas sus actividades y gestiones para alcanzar sus objetivos.

Artículo 3.- Ámbito de acción y competencia.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, tendrá su ámbito de acción en el Cantón Santo Domingo, siendo su competencia todo lo relacionado a la prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillados, de conformidad con los Planes de Desarrollo Institucional y de Desarrollo Cantonal.

Los servicios podrán extenderse a otras jurisdicciones territoriales mediante convenios de mancomunidad celebrados con otros organismos del régimen Seccional Autónomo y entidades públicas o privadas dedicadas a estos servicios que se encuentren permitidos por la Ley, para tal efecto se contratará el personal técnico requerido.

Para el cumplimiento de sus fines, podrá celebrar y ejecutar actos y contratos de conformidad con la ley.

Artículo 4.- Representante legal.- La o el Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo.

CAPÍTULO II - OBJETIVOS DE LA EMPRESA

Artículo 5.- Objetivo específico.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo tiene como objetivo específico la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado de calidad, para satisfacer las necesidades básicas de la población de Santo Domingo y garantizar la salud de sus habitantes y obtener rentabilidad

Página 4 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

social y económica en sus inversiones que le permita seguir produciendo y operando eficaz y eficientemente sus sistemas.

Para el cumplimiento de su objeto aplicará las directrices y políticas que le señale el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo; podrá asociarse, constituir compañías de economía mixta, subsidiarias o filiales, celebrar asociaciones, uniones transitorias, alianzas estratégicas, consorcios, empresas de coordinación u otras de similar naturaleza con alcance nacional o internacional y en general celebrar todo acto de contrato permitido por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionen con su objeto con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas

Artículo 6.- Objetivos generales.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, para el cumplimiento de su visión y misión la EPMAPA-SD, tiene como objetivos generales los siguientes:

1. Determinar y seleccionar fuentes de agua para su aprovechamiento en beneficio de la población;
2. Proteger el entorno ecológico y cuencas hídricas mediante la forestación y reforestación de las fuentes que proveen el agua para el consumo del cantón Santo Domingo;
3. Planificar, dirigir y dotar de sistemas de agua potable y alcantarillados de calidad para satisfacer las necesidades básicas de la población del cantón Santo Domingo;
4. Controlar, coordinar y supervisar que los urbanizadores, cooperativistas, lotizadores y quienes realicen obras de agua potable y alcantarillado, cumplan con lo determinado en la Ley, las Ordenanzas y los reglamentos que para este efecto se hayan elaborado;
5. Administrar todos los sistemas de agua potable y alcantarillado que funcionen en el cantón de Santo Domingo, independientemente de quienes los hayan construido. Los sistemas construidos en las parroquias rurales y centros poblados del Cantón serán administrados por las Juntas de Agua u organismos correspondientes de cada lugar, bajo supervisión y control de la EPMAPA-SD., hasta que esta pueda asumir la administración directa de los sistemas mencionados;
6. Integrar los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental;
7. Satisfacer las necesidades de la población con un enfoque de desarrollo sostenible protegiendo los sistemas naturales y manteniendo la calidad ambiental;
8. Suscribir acuerdos, convenios, contratos de crédito, inversiones y otros compromisos con entidades y organismos locales, nacionales e internacionales para la ejecución de sus planes, programas y proyectos que permitan el logro de sus objetivos, así como su financiamiento;
9. Realizar gestiones y acciones en el ámbito nacional e internacional, orientadas a la obtención de recursos para el financiamiento de los proyectos de interés de la Empresa;
10. Recaudar todos los valores que haya invertido el Gobierno Municipal y/o la EPMAPA SD., como contribución especial de mejoras relacionadas con agua potable y alcantarillados, de acuerdo a la ley;





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

11. Coordinar con el Gobierno Municipal de Santo Domingo la planificación y ejecución de proyectos de agua potable y alcantarillado, sin que esto afecte la autonomía de la EPMAPA-SD en la toma de decisiones al respecto, dentro del ámbito de sus competencias;
12. Controlar y aplicar las tarifas correspondientes por el consumo, instalación, reparación y reconexión, y otros servicios que preste la Empresa, vigilar el legítimo uso del agua potable y alcantarillado y sancionar conforme a la normativa legal vigente; y,
13. Prestar los servicios de fiscalización e inspección técnica en obras de agua potable y alcantarillados, acorde a la las leyes vigentes

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

Artículo 7.- Estructura de la EPMAPA-SD.- La Estructura Orgánica y Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD, estará integrada por los siguientes niveles:

1. Directivo;
2. Ejecutivo;
3. Asesor;
4. De apoyo; y
5. Operativo.

SECCIÓN I - NIVEL DIRECTIVO

Artículo 8.- Nivel directivo.- El Nivel Directivo está constituido por el DIRECTORIO, órgano superior de la Empresa. Le compete establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas y más instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y, vigilar su cumplimiento.

Artículo 9.- Conformación del Directorio.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal, estará integrado de la siguiente manera:

1. La Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado (a), quien actuará con voz y voto dirimente;
2. Una Concejala o un Concejel designado por el Concejo Municipal, quien actuará con voz y voto;
3. El Director o Directora de Planificación y Proyectos o quien haga sus veces o su delegado (a), quien actuará con voz y voto;
4. El Director o Directora de Proyectos Estratégicos del GAD Municipal, o quien haga sus veces, quien actuará con voz y voto; y,
5. Un representante de la ciudadanía, que será delegado de acuerdo a lo que determina la Ordenanza que regula el Sistema de participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, quien durará dos años en sus funciones y podrá ser reelecto.

Página 6 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

La o el Gerente General de la EPMAPA-SD., actuará como Secretaria/o del Directorio.

Artículo 10.- Sesiones del Directorio.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar una vez al mes, y las segundas, cuando las convoque la Presidenta (e) por propia iniciativa, y/ o petición de la o el Gerente General, o ha pedido de la mayoría de la mayoría de sus miembros. Las convocatorias se realizarán por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

El Directorio tendrá la sesión inaugural dentro de los 15 días, después de la posesión de autoridades del Concejo Municipal.

Artículo 11.- Quórum y votaciones.- El quórum del Directorio se establecerá con la presencia de, por lo menos, tres de sus miembros y las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

Las votaciones serán nominales, y sus Miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

Para la reconsideración de una resolución se requiere el voto favorable de por lo menos tres de sus miembros.

El Directorio será responsable ante los Organismos de Control y ante el Concejo Municipal, por el contenido de los reglamentos, mismos que deberán estar estrictamente apegados a la Ley.

Artículo 12.- Deberes y atribuciones.- Son deberes y atribuciones del Directorio, a más de las establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
2. Determinar las políticas y objetivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo y controlar su aplicación y consecución;
3. Conocer y aprobar el Reglamento Orgánico Funcional y Orgánico Estructural de la Empresa, así como sus reformas y modificaciones;
4. Conocer y aprobar el presupuesto anual de la EPMAPA-SD., en los términos y plazos que señala la Ley;
5. Aprobar el pliego tarifario para cobro a las y los consumidores por conceptos de la prestación de servicio de agua potable y alcantarillados y su aplicación sólo podrá ejecutarse previo conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
6. Dictar el Reglamento para recuperación de valores por concepto de contribución especial de mejoras; el Reglamento para el cobro de valores a los clientes por concepto de bienes y servicios que ofrece la EPMAPA-SD.; y, el Reglamento para la recuperación de valores invertidos en la operación, reparación y mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillados;





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

7. Conocer y aprobar el Plan Maestro de agua potable y alcantarillados, cuando sea requerido; y Anual, el Plan Operativo Anual, Programas y Proyectos presentados por la o el Gerente General, observando que estos se ajusten a los Planes de la Empresa y al Plan Regulador del GAD Municipal de Santo Domingo;
8. Designar, sustituir y remover de acuerdo con la Ley al Gerente General de la Empresa, así como aceptar o negar su renuncia;
9. Evaluar anualmente el cumplimiento de los planes, programas y proyectos presentados por la o el Gerente y la o el Subgerentes;
10. Analizar y presentar proyectos de Ordenanza y sus reformas para llevarlos a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal;
11. Autorizar a la Gerencia la firma de Convenios o Contratos para fines de la obtención de préstamos reembolsables y no reembolsables o de cooperación que interesen a la Institución, con sujeción a los Reglamentos, Ordenanzas y a la Ley;
12. Autorizar los gastos y/o inversiones que superen el monto establecido para la o el Gerente General;
13. Designar a los Miembros del Comité de Contrataciones de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;
14. Conocer y autorizar la firma con las Organizaciones laborales de los Trabajadores y Empleados de: contratos colectivos, actas transaccionales, convenio y cualquier otro instrumento judicial o extrajudicial, con los cuales se comprometa los intereses de la Empresa;
15. Conocer, resolver y aprobar la escala de sueldos del personal de Empleados y Trabajadores de la Empresa;
16. Conocer y aprobar los informes de labores trimestrales y anuales presentados por la o el Gerente General;
17. Designar y remover de acuerdo a la ley a los Subgerentes, Subgerente Jurídico y Secretario General, los mismos que deben ser seleccionados de la terna que para el efecto presente la o el Gerente General. Así como también aceptar o negar sus renunciaciones;
18. Expedir las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de la empresa;
19. Conocer y resolver los reclamos de las y los consumidores por los servicios que brinda la Empresa de acuerdo a la Ley; y,
20. Las demás que señalen la normativa legal vigente.

Artículo 13.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio:

1. Asistir a las sesiones del Directorio;
2. Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Consignar su voto en las sesiones; y,
4. Las demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

SECCIÓN II - PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Artículo 14.- Presidenta o Presidente.- La Presidenta o el Presidente del Directorio, será la Alcaldesa o el Alcalde, o su respectivo delegado. La Alcaldesa o el Alcalde, estará al frente de la Presidencia, mientras desempeñe las funciones para el cual fue elegida o elegido.

Artículo 15.- Deberes y atribuciones.- Son atribuciones de la Presidenta o Presidente del Directorio las siguientes:

1. Presidir las sesiones del Directorio;
2. Someter a consideración y decisión del Concejo Municipal, los asuntos aprobados por el Directorio y que de acuerdo con la ley y esta normativa deban ser conocidos por dicho organismo;
3. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
4. Determinar el orden del día que va a tratar al Directorio en cada sesión, que será puesto a consideración del mismo para su aprobación o modificación a excepción de las sesiones extraordinarias;
5. Suscribir con el Secretario las Actas del Directorio; y,
6. Las demás que señalen la Ley y los Reglamentos.

SECCIÓN III - NIVEL EJECUTIVO

Artículo 16.- Nivel ejecutivo.- Es el nivel de autoridad que orienta y ejecuta las políticas emanadas por el Directorio y está representado por la o el Gerente General que es la máxima autoridad administrativa de la Empresa.

Artículo 17.- Nombramiento y sustitución de la o el Gerente General.- La o el Gerente General será designado por el Directorio de la Empresa fuera de su seno, con base a una terna presentada por la Presidenta o el Presidente del Directorio.

Permanecerá en su cargo hasta que el Directorio designe a su remplazo, pudiendo ser sustituido en cualquier tiempo.

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

En caso de ausencia o incapacidad temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por la o el Gerente General Subrogante, conforme lo determina la Ley.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

Artículo 18.- Competencia.- La o el Gerente General ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, ante el Directorio y la ciudadanía, para lo cual, le asistirán los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción estratégica, ejecutarlos oportunamente y controlar su cumplimiento e informar al Directorio.

Artículo 19.- Requisitos.- Los aspirantes a ocupar el cargo de Gerente/a, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel;
3. Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa, de al menos cinco años;
4. No haber sido observado por los Organismos de Control, a nivel administrativo y profesional, debiendo presentar las respectivas certificaciones; y,
5. Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 20.- Deberes y atribuciones.- La o el Gerente General, a más de los deberes y atribuciones establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tendrá los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, la Normativa Legal Vigente y Resoluciones emitidas por el Directorio;
2. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y metas establecidas por el Directorio de la Empresa, en observancia a la Normativa Legal Vigente;
3. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan Operativo Anual y los mecanismos para su cumplimiento; el plan será elaborado en función del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado;
4. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y probidad las funciones inherentes a su cargo, de acuerdo a lo que estipula la Normativa Legal Vigente;
5. Administrar la Empresa en forma eficiente, debiendo para ello planificar, dirigir, organizar, ejecutar, controlar y evaluar las diferentes acciones de índole administrativa y técnica definidas para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
6. Suscribir las acciones de personal de todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de la Empresa; y, demás actos administrativos que se refieran a las y los servidores de la Empresa, de acuerdo a los Decretos, Resoluciones y más Leyes, pertinentes;
7. Contratar al personal ocasional que requiere la Empresa, conforme a los principios y políticas establecidas en la Ley;
8. Presentar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Orgánico funcional y el Manual de Funciones de la Empresa;
9. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el presupuesto anual de la Empresa y sus reformas, en los términos y plazos que señala la Ley;





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

10. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación, los informes técnicos y económicos que se requiere para la contratación de préstamos nacionales o internacionales de interés de la Institución;
11. Presentar al Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
12. Autorizar gastos e inversiones que tengan el respaldo presupuestario y económico por una cuantía que no sobrepase al monto definido en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
13. Aceptar las renunciaciones voluntarias presentadas por los Servidores Públicos de libre designación y remoción; Servidores Públicos de Carrera y Obreros, de acuerdo al presupuesto de la Institución y a lo estipulado en las leyes, en el Reglamento Interno y el Contrato Colectivo vigente;
14. Conocer y aprobar las normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución, que se requieran para el mejoramiento de la gestión administrativa, las mismas que serán presentadas por las diferentes Direcciones;
15. Presentar al Directorio para su conocimiento y aprobación el pliego tarifario anual de la Empresa el mismo que debe tener como base los costos reales de producción;
16. Aprobar los informes de los diseños de agua potable y alcantarillados presentados para toda parcelación urbana, a través de la Dirección de Planificación y Proyectos del GADMSD, o quien haga sus veces;
17. Autorizar los traspasos, aumentos y reducciones de crédito de las partidas de un mismo programa;
18. Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre y cuando las obligaciones que concede no afecten el interés de la Empresa;
19. Responder por las inversiones o gastos que autorice sin perjuicio de las responsabilidades que corresponde a otros servidores;
20. Designar la o el Gerente General Subrogante, de entre los Subgerentes;
21. Presentar para aprobación del Directorio los Planes Operativos Anuales en concordancia al Plan Estratégico, así como el informe de evaluación y seguimiento del cumplimiento de los mencionados planes;
22. Comparecer en juicio como actor o como demandado, con el patrocinio del Subgerente Jurídico de la Empresa, y otorgar procuración judicial cuando el caso lo requiera; y,
23. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Directorio, y las contenidas en este Código Municipal, Reglamentos Internos, Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP; Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en lo pertinente; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, Decretos, Resoluciones, y más normas y leyes pertinentes.

SECCIÓN IV - ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- Aprobación por el Directorio.- La estructura administrativa básica y adecuada para el normal funcionamiento de la empresa, deberá ser analizada, establecida y aprobada por el Directorio.

Página 11 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

Artículo 22.- Reglamento Orgánico Funcional.- El Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio establecerá la organización, las atribuciones y deberes de los distintos niveles directivo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo de la Empresa.

Artículo 23.- Servidores, empleados y trabajadores.- Los Servidores, Empleados y Trabajadores de la Empresa, tienen la obligación de cumplir a cabalidad las funciones determinadas y asignadas a cada uno en este Subtítulo, Reglamentos y Orgánico Funcional correspondiente; la inobservancia e incumplimiento será sancionado de conformidad a la normativa jurídica de la Empresa y más leyes pertinentes.

Artículo 24.- Funciones de Director, Asesor Jurídico y Secretario General.- Para desempeñar las funciones de Subgerente, Subgerente Jurídico y Secretario General, se deberá cumplir a más de los requisitos que para cada perfil, establezca la normativa legal, también las siguientes:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Tener título de tercer nivel relacionado a las funciones que va a desempeñar;
3. Demostrar experiencia en el área a desempeñarse mínimo de dos años; y,
4. Tener condiciones de idoneidad.

SECCIÓN V - SECRETARIO GENERAL Y DIRECTORES DEPARTAMENTALES

Artículo 25.- Requisitos.- Para ser nombrado Secretario General y Subgerente, se requiere:

1. Secretario General:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado, debidamente registrado en la SENESCYT;
- c) Experiencia profesional mínima de dos años en labores afines;
- d) No haber sido suspendido de la profesión; y,
- e) Tener condiciones de idoneidad.

2. Subgerente:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- b) Título, mínimo de tercer nivel en carreras afines a cada una de las direcciones a optar;
- c) Experiencia profesional mínima de dos años; y,
- d) Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 26.- Nombramiento.- El secretario General y Subgerentes, serán nombrados por el Directorio de la EPMAPA-SD, de una terna que deberá ser presentada por la o el Gerente General, quienes son de libre nombramiento y remoción.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

Artículo 27.- Deberes y atribuciones.- Los deberes y atribuciones del Secretario General y Subgerentes serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EPMAPA-SD.

SECCIÓN VI - ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 28.- Requisitos.- Para ser nombrado Subgerente Jurídico se requiere:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana;
2. Título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado, debidamente registrado en la SENESCYT;
3. Experiencia profesional mínima de dos años en labores afines;
4. No haber sido suspendido de la profesión; y,
5. Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 29.- Nombramiento.- La o el Gerente General presentará la terna para Subgerente Jurídico, la misma que se llevará a conocimiento del Directorio de la EPMAPA-SD, para su consecuente selección y nombramiento.

Artículo 30.- Deberes y atribuciones.- Los deberes y atribuciones del Subgerente Jurídico serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional y Manual de Funciones de la EPMAPA-SD.

Artículo 31.- Ejercicio en sus funciones.- La o el Subgerente Jurídico es de libre remoción y durará en sus funciones el tiempo que el Directorio de la EPMAPA-SD considere conveniente al interés institucional.

SECCIÓN VII - AUDITORÍA INTERNA

Artículo 32.- Auditoría interna.- La Empresa contará con su Auditor Interno que será nombrado por el Contralor General del Estado.

Además, si la Empresa requiere contratar de firmas privadas de auditoría en los términos del artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, preverá este tipo de contrataciones en la planificación institucional y en el presupuesto anual.

Artículo 33.- Deberes y atribuciones.- Desempeñará las funciones de control y asesoramiento a los niveles de Dirección, Ejecución y Apoyo del orgánico estructural de la Empresa. De acuerdo a las directrices y metodología determinados por la Contraloría General del Estado. Presentará anualmente al Directorio el plan de trabajo a ejecutarse en el próximo periodo y al final del año una memoria técnica demostrativa del trabajo realizado durante todo el año, en el que conste los resultados, conclusiones y recomendaciones que se ha dado en cada una de las labores efectuadas; la falta de esta obligación o asesoramiento oportuno solicitado, le hará responsable de todos los actos que no fueron apoyados o controlados por él.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

CAPÍTULO IV - PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 34.- Patrimonio de la EPMAPA-SD.- Son bienes de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo los siguientes:

1. Los bienes muebles e inmuebles, adquiridos por la Empresa desde su creación, aquellos donados o transferidos por el GAD Municipal de Santo Domingo, el Gobierno Central o cualquier otra Institución pública o privada del país o del exterior y los que fueren entregados mediante transferencia de dominio en forma gratuita por cualquier persona natural o jurídica; y,
2. Las herencias, legados y donaciones efectuados por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficios de inventario.

Artículo 35.- Fuentes de ingresos y financiamiento.- Son fondos de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, los siguientes:

1. Fondos Propios, provenientes de tasas por el servicio de agua potable, prestación del servicio de alcantarillado, derecho por conexiones y reconexiones, comercialización de materiales de agua potable y alcantarillado, especies valoradas, factibilidad de servicios, aprobación de estudios y otros;
2. Transferencias del Presupuesto General del Estado, que al momento constituyen los recursos provenientes del impuesto a los consumos especiales- ICE, u otro tipo de recursos que fueren asignados en lo posterior;
3. Los recursos provenientes de donaciones o préstamos entregados a la Empresa o adquiridos por ella;
4. Los valores que recauda por concepto de contribución especial de mejoras; y,
5. Cualquier otro tipo de ingresos o renta no especificada que le corresponda o que le fuere asignada por Ley u Ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Empresa elaborará su Plan Estratégico y su Plan anual de contrataciones.

SEGUNDA.- Todas las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías estarán sujetas a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

TERCERA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPA-SD, ejercerá jurisdicción coactiva, para el cobro de las obligaciones y valores adeudados por sus clientes o consumidores a través de la o el Gerente General de la Empresa o de su delegada/o, que será la Tesorera/o, quien actuará como Juez de Coactivas. El procedimiento legal lo ejecutará el Área de Aseguramiento de Ingresos, Cartera y

Página 14 de 16





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

Coactiva, con la reglamentación interna de la Empresa, Código Tributario y demás normativa conexa, respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 76, de la Constitución de la República del Ecuador, la Subgerencia Jurídica supervisará el proceso de coactivas.

CUARTA.- Toda información para los medios de comunicación sólo podrá ser entregada por la o el Gerente General o por el funcionario autorizado por parte de dicha autoridad.

QUINTA.- Para la recaudación de valores por concepto de contribución especial de mejoras, la EPMAPA-SD se sujetará a lo previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en lo que fuera aplicable, así como a las normas reglamentarias que sobre la materia expida el Directorio.

SEXTA.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPA-SD, en su Planificación considerará las políticas del Sistema Nacional de Innovación y el desarrollo de tecnologías óptimas de su ámbito de acción.

SÉPTIMA.- Se entenderá como Usuarios a todo titular de una autorización de uso o aprovechamiento productivo del agua y alcantarillado; y, consumidores a todas aquellas personas naturales o jurídicas que consumen, utilizan el agua potable en cualquier nivel.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA.- La presente reforma entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Municipal y Dominio Web Institucional.

Dado en la Sala de reuniones de Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el 31 de marzo de 2017.

Sr. Víctor Manuel Quiroga Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN

Dr. Antonio Terán Manchano
SECRETARIO GENERAL DEL GAD MUNICIPAL





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



Ordenanza Municipal No. E-027-VQM.

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo **CERTIFICA**: que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria celebradas los días 30 y 31 de marzo de 2017, respectivamente; en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Santo Domingo, 31 de marzo de 2017.

Dr. Antonio Terán Mancheno
**SECRETARIO GENERAL
DEL GAD MUNICIPAL**



ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.- Santo Domingo, 31 de marzo de 2017.
EJECÚTESE.-

Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN SANTO DOMINGO



CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada por el Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado, Alcalde del Cantón Santo Domingo, el 31 de marzo de 2017.

Dr. Antonio Terán Mancheno
**SECRETARIO GENERAL
DEL GAD MUNICIPAL**



ATM/IL

EN SEGUNDA

Página 16 de 16

