

GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MEJÍA
CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y RADIODIFUSION
DEL CANTÓN MEJÍA

EL ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE MEJÍA

Considerando:

Que, la Constitución de la República, vigente, en el Art. 3 prescribe como deber primordial del Estado el garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos en particular a la salud, el agua y a una vida digna, en concordancia con lo señalado el Art. 32 y el numeral 2 del Art. 66 de la misma Carta Fundamental;

Que, en el Art. 66 numeral 25 de la Constitución de la República, dentro de los derechos de libertad garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada sobre su contenido y características;

Que, el Art. 225 numeral 4 de la Carta Fundamental, determina que son parte del sector público las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, la Constitución de la República en el Art. 314 establece que el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego y los demás que determine la Ley; y en el Art. 315, determina como potestad del Estado la conformación de empresas públicas para la prestación de servicios públicos;

Que, mediante Registro Oficial No. 48 de 16 de octubre del 2009, se promulgó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la cual, regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, así como establecer los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas;

Que, el Artículo 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, destinadas 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 Artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que la creación de empresas públicas se haga mediante acto normativo del gobierno autónomo descentralizado; en tanto que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé que los gobiernos Municipales "...podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas...".

Que, conforme lo prevé la Ley, la constitución de Empresas Públicas tiene como principio contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; y propiciar la accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 303 de 19 de octubre del 2010, se promulgó el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual, en el Artículo 4, señala como fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

"a. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;..."

"...h. La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes..."

Que, de conformidad con el Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre otras, dispone que son funciones de la municipalidad, las siguientes:

a. Promover el desarrollo sustentable de la circunscripción territorial del cantón Mejía, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b. Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;...

...f. Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y en dicho marco prestar los servicios públicos y construir la obra pública del Cantón Mejía, con criterios de calidad, eficacia, eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad...;

...h. Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción;...”

Que, en el Art. 57 literal j), del mismo Código, dispone como atribución del Concejo Municipal de Mejía el aprobar la creación de empresas públicas para la gestión de servicios de su competencia según las disposiciones de la Constitución y la ley;

Que, el Gobierno Municipal del Cantón Mejía tiene la potestad de planificar, organizar, dirigir y controlar los sistemas de agua potable y alcantarillado; para cuyo efecto, requiere la creación de una Empresa Pública Municipal para brindar con eficiencia el servicio de agua potable y alcantarillado del Cantón Mejía;

En ejercicio de sus potestades constitucionales y legales que le han sido conferidas,

Expide

LA ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO DEL CANTON MEJÍA, EP

TITULO I

CREACION, DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art.1.- Creación.- Créase la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión de Mejía, “EPAA - MEJÍA, EP” como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, con personalidad jurídica, con autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objeto es la prestación de servicios públicos de agua potable alcantarillado, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo.

La Empresa Pública “EPAA de Mejía, EP”, se rige por la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa vigente; orientando su accionar con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad

social, preservando el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades económicas de acuerdo con la Constitución.

Art. 2.- Denominación.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión del Cantón Mejía tendrá como denominación “EPAA –MEJÍA, EP”.

Art. 3.- Domicilio.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión del Cantón Mejía, tendrá su domicilio en el Cantón Mejía, Provincia de Pichincha, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional, nacional o internacional; para lo cual, podrá crear empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio conforme lo prevé la Ley.

Art. 4.- Objeto.- El objeto de La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Radio de Mejía, (EPAAR – MEJÍA, EP) es la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo.

En lo que respecta a la Radio la EPAAR-MEJIA, EP.; tiene como objeto principal instalar, operar y mantener los servicios públicos de radiodifusión; así mismo podrá realizar la creación, producción de programas de radio, con el carácter social y estructurará una programación general con fines educativos, de capacitación, informativos, de opinión, deportivos, de entretenimiento, entre otros; así como, también utilizará espacios de la programación para fines institucionales y de rendición de cuentas según las leyes vigentes en esta materia. Para cumplir con su objeto, la Empresa Pública Municipal, podrá realizar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos, asumiendo cualquier forma asociativa o de alianza empresarial, de conformidad con la Ley.

Art. 5.- Principios.- La Empresa Pública se regirá por los siguientes principios:

- a) Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población del Cantón Mejía;
- b) Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social y preservando el ambiente;
- c) Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado; y,
- d) Precautelar que los costos socio-ambientales se integren a los costos de producción.

Art 6.- EPAA DE MEJÍA.- Es una empresa pública creada por el Ilustre Concejo Cantonal de Mejía, en el ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y legislación vigentes, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

La Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión del Cantón Mejía será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la legislación vigente, a todos y todas los usuarios que en su actividad perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

Art. 7.- Atribuciones.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión de Mejía EP, (EPAAR – MEJIA, EP), tendrá los siguientes fines y atribuciones:

- a. Delinear y establecer las políticas y metas de la empresa pública en concordancia con las políticas nacionales y locales;
- b. Generar planes estratégicos y operativos anuales de la Empresa, los cuales deberán concordar con los lineamientos y las políticas empresariales;
- c. Planificar y ejecutar de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, aportando soluciones desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- d. Dotar, operar, mantener, administrar, controlar y poner en funcionamiento los servicios de agua potable y alcantarillado, así como de los sistemas o infraestructura requeridos para su prestación;
- e. Controlar y proteger las fuentes de agua y sus cursos de utilización actual y potencial, así como los cuerpos receptores naturales y artificiales;
- f. Expedir reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, aprobados por quien ejerza la Gerencia General;
- g. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento de las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios de conformidad con la Ley;
- h. Conocer y aprobar los planes estratégicos y operativos anuales de la Empresa, los cuales deberán concordar con los lineamientos y las políticas empresariales;
- i. Conocer y aprobar las tasas y tarifas por la prestación de los servicios públicos de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios;
- j. Contar con mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará a particulares servicios directos, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas;
- k. Poseer indicadores de gestión y calidad que la empresa requiere para cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y que aseguren su sostenibilidad;

- l. Participar como socia o accionista, en la constitución y/o administración de sociedades y asociaciones. Los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- m. Contar con la reglamentación interna que determine los ordenadores del gasto y la cuantía y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- n. Las demás atribuciones indicadas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TITULO II

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

Art. 8.- La dirección y administración de La Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión de Mejía, (EPAAR – MEJÍA, EP), será ejercida a través de su Directorio y la Gerencia General, las demás áreas cooperarán armónicamente para la consecución de los objetivos y metas planteados. Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para efecto expedirá al Directorio.

CAPITULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 9.- El Directorio de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Radio de Mejía es la instancia máxima de la Empresa, no depende jerárquicamente de ninguna otra instancia.

Art. 10.- El Directorio de la EPAA de Mejía, EP, estará integrado por cinco miembros:

1. El Alcalde o el Alcaldesa; o su delegado de forma permanente al directorio;
2. La o el Director de Planificación del Gobierno Municipal de Mejía, designado por el Alcalde o Alcaldesa;
3. La o el Director Financiero del Gobierno Municipal de Mejía, designado por la Alcaldesa o el Alcalde;
4. Una Concejala o un Concejal, designado por el Concejo;
5. Un representante de los usuarios o sectores productivos o gremios de la cabecera cantonal, designado según la Ordenanza correspondiente, en la que se considerará la representación equitativa entre hombres y mujeres.

El Directorio estará presidido por el Alcalde o la Alcaldesa.

Todos los miembros del Directorio excepto quien ejerza la Presidencia, tendrán un o una suplente elegidos de la misma forma como se procede a la elección de los miembros principales.

Art. 11.- Quien ejerciere la Gerencia General de la EPAAR de Mejía, EP, acudirá a las sesiones del Directorio con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

Las o los miembros suplentes del Directorio podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto, a menos que fueren titularizados debido a la ausencia de las o los miembros principales.

Art. 12.- Los integrantes del Directorio, duraran dos años en sus funciones a excepción de quien ejerza la alcaldía, quien durará todo el periodo para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal.

CAPITULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 13.- A más de las atribuciones y deberes contemplados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones del Directorio:

- a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;
- b. Aprobar los proyectos de ordenanzas relativas al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa, antes de que sean presentados para conocimiento del Ilustre Concejo Cantonal de Mejía
- c. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, aprobados por quien ejerza la Gerencia General;
- d. Conocer y aprobar las tasas y tarifas por la prestación de los servicios públicos de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir; así como las contribuciones especiales de mejoras, en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios, cuidando que estas sean justas y equitativas;
- e. Aprobar los indicadores de gestión y calidad que la empresa requiere para cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y que aseguren su sostenibilidad.
- f. 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;
- g. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la Empresa Pública Municipal de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
- h. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;

- i. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
- j. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
- k. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
- l. 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 con sujeción a las disposiciones de la Ley de Empresas Públicas y su Reglamento y la normativa interna de la empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
- m. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
- n. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
- o. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
- p. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
- q. Analizar y resolver sobre los informes mensuales de gestión administrativa, financiera y técnica, que presentará el Gerente General, así como los estados financieros de la empresa cortados a diciembre de cada año.
- r. Conocer y resolver en última instancia sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerza la Gerencia General;
- s. Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la Gerencia General y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la empresa;
- t. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- u. 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;
- v. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública;
- w. Las demás que le asigne la Ley, esta Ordenanza y la normativa interna de la empresa.

Capítulo III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 14.- El Directorio sesionará ordinariamente una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

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

Art. 15.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas.

Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales.

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

Art. 16.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

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

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

Art. 17.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación la resolución se la tomará en el sentido del voto de la o el Presidente.

Art. 18.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuarán en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

CAPITULO IV DE LA O DEL GERENTE GENERAL

Art. 19.- Quien ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión del Cantón Mejía. Es responsable ante el Directorio y conjuntamente con éste y en forma solidaria, por la gestión o falta de gestión en la administración y control de la empresa pública.

Podrá otorgar, en el marco de la legislación vigente y de ésta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 20.- La designación de la o el Gerente General, la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la presidencia del mismo, considerando todos los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresa Públicas y el Manual Orgánico Funcional de la Empresa Pública, a fin de acreditar su formación profesional y experiencia en la planificación, organización, dirección y control de empresas de servicios públicos.

Será de libre nombramiento y remoción, durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

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

Art. 21.- En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el gerente general, lo reemplazará el gerente subrogante. El Directorio principalizará al subrogante o nombrará a otro titular, por el tiempo de faltar para completar el periodo para el cual fue designado.

Art. 22.- Para ser Gerente General se requiere:

1. Acreditar estudios superiores; y
2. Demostrar conocimiento y experiencia vinculados con la prestación de servicios de agua potable y alcantarillado.

Art. 23.- Deberes y atribuciones del Gerente General.- Además de las atribuciones y deberes contemplados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá las siguientes deberes y atribuciones:

- a. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
- b. Recomendar al Directorio de la Empresa, la adopción de políticas, procedimientos y adopción de manuales que aseguren la cotidiana y eficiente operación de la empresa.
- c. Liderar el proceso de planificación estratégica empresarial y supervisar la coherencia de los planes operativos anuales (POAs) y planes anuales de contrataciones (PACs) de las diferentes áreas bajo su dirección y

gerenciamiento. Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de los planes operativos e implementar los cambios que fueren necesarios para su desarrollo.

- d. Coordinar la actividad de la EPAA de Mejía, con las dependencias u otras empresas municipales o gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo mutuamente beneficiosos.
- e. Celebrar, en nombre del a EPAA de Mejía, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones; Mantener actualizados un sistema de planificación institucional, con información documentada de respaldo y control estadístico de los indicadores de gestión.
- f. Analizar, evaluar y aprobar los procedimientos técnicos y administrativos internos en coordinación con las demás unidades; o, proponer los cambios que involucren mejoras institucionales.
- g. Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;
- h. Desarrollar un Plan Emergente de abastecimiento de agua potable y soluciones sanitarias en caso de terremotos, inundaciones y otros fenómenos naturales adversos.
- i. Encargar a los diferentes jefes de área las actividades específicas que requiere la organización para lograr cumplir con los indicadores de gestión y estándares de calidad.
- j. Mantener el equilibrio financiero y administrativo de la empresa.
- k. Mantener relaciones profesionales, armoniosas y permanentes con los distintos medios de comunicación.
- l. Recabar información de las áreas de las entidades para conocer los proyectos y programas que benefician a la población, presentarlos ante el Directorio y difundirlos para conocimiento de la ciudadanía.
- m. Regular la realización de boletines de prensa, informativos y publicaciones; para la difusión de las actividades empresariales hacia los organismos oficiales y a la colectividad en general.
- n. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas
- o. Elevar el nivel de desarrollo empresarial en los ámbitos económico, comercial y humano.
- p. Suscribir los contratos con el personal administrativo, técnico, de consultoría y servicios profesionales que laborarán para la Empresa
- q. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- r. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- s. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- t. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio mensualmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los

- resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
- u. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
 - v. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
 - w. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
 - x. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de la Ley de Empresas Públicas;
 - y. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
 - z. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
 - aa. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
 - bb. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
 - cc. 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 reglamentación interna;
 - dd. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o 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;
 - ee. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
 - ff. Actuar como secretario del Directorio;
 - gg. Concurrir a las sesiones del I. Concejo Cantonal de Mejía al y demás organismos municipales que requieran de su presencia;
 - hh. Las demás que le asigne la Ley y la normativa interna de la Empresa.

Art. 24.- Gerente General.- El Gerente General Subrogante reemplazará al Gerente General de la Empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de éste último, cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Si al producirse la ausencia o impedimento temporal del Gerente General no estuviere designado el Gerente General Subrogante, el Director nombrará provisionalmente a una persona de dentro o fuera de la Empresa hasta que el titular se reincorpore a sus funciones. Pero si la ausencia o impedimento del Gerente General es definitivo y no estuviere nombrado el subrogante, el Directorio encargará la Gerencia a un funcionario de la Empresa hasta nombrar al Gerente General Titular.

Art. 25.- No podrán ser designados ni actuar como Gerente General o administradores de agencias o unidades de negocio, personal de libre designación o jefes de unidades o áreas de la empresa pública, quienes al momento de su designación o durante el ejercicio de sus funciones se encuentre incurso en una de o más de las siguientes inhabilidades:

- a. Ser cónyuge, tener unión de hecho o ser pariente de hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio.
- b. Ejercer actividades de auditores, accionistas, asesores, directivos o tuvieran relación de dependencia con personas naturales y/o jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios con la empresa pública o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses.;
- c. Mantener contratos vigentes con la EPAA de Mejía, EP, en general con el Estado en actividades relacionada al objeto de esta empresa pública.
- d. Encontrarse litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la empresa pública o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
- e. Ostentar cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de Estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
- f. Encontrarse inhabilitado el Registros Único de Proveedores RUP; y
- g. Las demás que se establecen en la Constitución y la legislación vigente.

En el evento de comprobarse que la persona designada para estos cargos se encuentre incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el Gerente General, según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales a que hubiere lugar.

La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

Capítulo V

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 26.- La Empresa podrá tener o una o un Secretario General que cumplirá las funciones de asistente de la o del Gerente General, las siguientes actividades:

- a) Comunicar a los jefes de área las resoluciones de la o del Gerente General y efectuar el seguimiento de las resoluciones tomadas;
- b) Administrar el servicio de recepción, distribución y despacho de correspondencia de la empresa;

- c) Mantener un registro electrónico actualizado que permita: el seguimiento de los trámites de la empresa y brindar dicha información cuando sea solicitada por cualquier cliente interno de la misma;
- d) Elaborar mensualmente el reporte respectivo y remitirlo al Gerente General para su verificación y atención;
- e) Certificar copias de documentos institucionales;
- f) Asistir al Gerente General y los jefes de áreas en el seguimiento de sus agendas de trabajo, redacción de oficios, memorandos y demás comunicaciones internas y externas;
- g) Colaborar en la realización de eventos sociales; y,
- h) Las demás que sean dispuestas por la gerencia general.

Quien ejerciere la Secretaría General será de libre nombramiento y remoción de quien ejerciere la Gerencia General.

Capítulo VI

NOMENCLATURA DE LA EMPRESA

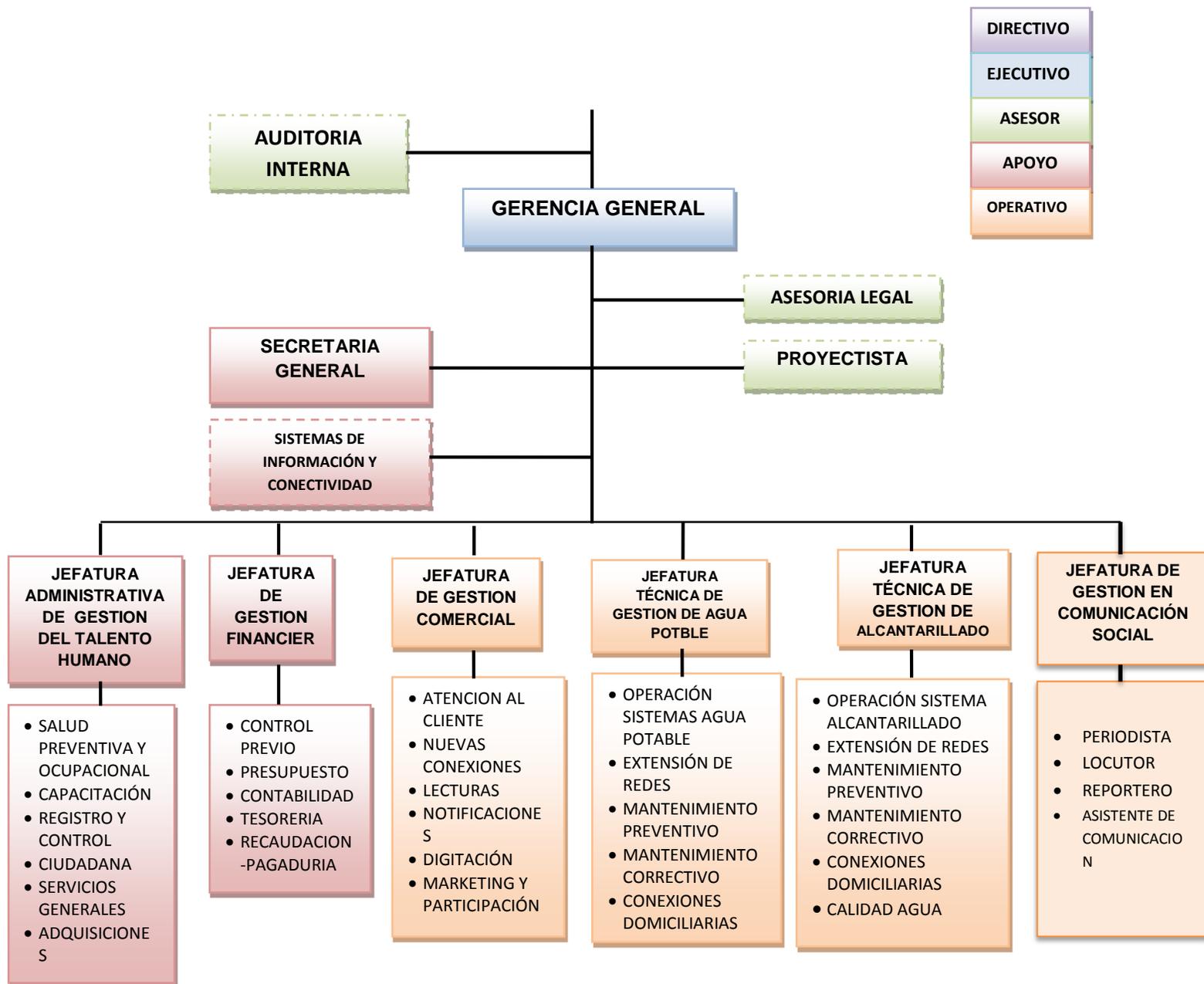
Art. 27.- La denominación de las dependencias administrativas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Mejía, EP, se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General, Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Secretaria General, Planificación, Jefatura Técnica de Gestión de Agua y Alcantarillado, Jefatura de Gestión Comercial, Jefatura de Gestión de Talento Humano, Jefatura de Gestión Financiera, Sistemas de Información (tecnología y conectividad) y comunicación Social. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quien ostente la Gerencia General.

Art. 28.- Las estructura orgánica funcional básica de la empresa estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio, con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Radiodifusión del Cantón Mejía.

TITULO III

ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

DIRECTORIO EP



Capítulo I

DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS

Art. 29.- La EPAAR de Mejía, EP, contará con los siguientes niveles jerárquicos:

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

Nivel Ejecutivo: Representado por la Gerencia General. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio, organizando, dirigiendo y controlando el cumplimiento de las mismas.

Nivel Asesor: Representado por la Asesoría Jurídica, y Auditoría Interna. A este nivel le compete prestar asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.

Nivel Apoyo: Representado por la Jefatura Administrativa de Gestión del Talento Humano, Jefatura de Gestión Financiera, Sistemas de Información (Tecnología y Conectividad); y, la Secretaría General. El objetivo de su existencia es facilitar las labores de las áreas ejecutivas y operativas.

Nivel Operativo: Representado por la Jefatura de Gestión Comercial, la Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable, Jefatura Técnica de Gestión de Alcantarillado. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de operación, mantenimiento y comercialización de los servicios de agua potable, alcantarillado de la Empresa Pública.

CAPITULO II

DEL CONTROL Y LA AUDITORIA

Art. 30.- Las actividades de EPAA de Mejía, estarán sometidas al control y supervisión del Concejo Cantonal de Mejía, la o el auditor interno, o auditorías externas por parte de la Contraloría General del Estado y el Consejo de Participación Ciudadana.

La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de control administrativo, que se compone de un sistema de control interno y externo, de conformidad con lo estipulado en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 31.- La o el auditor interno será designado de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Ejercerá sus funciones de control previo de manera concurrente, independiente, de acuerdo con las normas nacionales de auditoría, la legislación aplicable al sector público; presentará sus informes de forma mensual o a petición expresa del Directorio.

Art. 32.- Son atribuciones y obligaciones de la auditora interna, al menos las siguientes:

- a) Asesorar, informar y recomendar al directorio general en asuntos relacionados al control interno, contable, administrativo, financiero, operacional y aplicación de disposiciones reglamentarias.
- b) Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación.
- c) Efectuar auditorias y exámenes especiales durante o con posterioridad a la ejecución de los programas, proyectos y procedimientos financieros, administrativos y operativos para recomendar correcciones de los mismos.
- d) Verificar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y recomendaciones emitidas de los informes de auditorías externas a la empresa.
- e) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas dictadas por la Contraloría General del Estado y otras instancias que normen el quehacer empresarial.
- f) Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al Ilustre. Concejo Cantonal de Mejía y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos.
- g) Presentar a la Contraloría General del Estado el plan anual de trabajo de cada ejercicio económico para fines de coordinación de labores de auditoría.
- h) Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, financiero y comercial.
- i) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y reglamentos en materia de auditorías internas, así como las que fueran impartidas por la Contraloría General del Estado y demás organismos autorizados para el efecto.
- j) Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la EPAA de Mejía, que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que sean necesarios para el bienestar empresarial.
- k) Proponer motivadamente la remoción de los jefes de nivel de apoyo u operativo;
- l) Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El cumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- m) Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada; y,
- n) Otras que le sean asignadas por la Gerencia General, acorde a la naturaleza de su función.

Art. 33.- La Auditoría externa o interna, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

Capítulo III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTION DEL TALENTO HUMANO

Art. 34.- El nivel jerárquico “de apoyo” comprende la Jefatura Administrativa de Gestión del Talento Humano, la Jefatura para la Gestión Financiera, Sistemas de Información (Tecnologías y Conectividad), y la Secretaría General, preferentemente independientes. Dichas áreas estarán bajo la responsabilidad directa de la o el Gerente General. Los jefes de áreas, responderán jerárquicamente ante la o el gerente general de conformidad con lo indicado en esta Ordenanza, el Reglamento Orgánico Funcional y demás normativa interna.

Art. 35.- El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con los principios que orientan la administración del Talento Humano, contemplados en Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás legislación vigente.

Art. 36.- A más de las funciones generales constantes en el Manual Orgánico Funcional de la Empresa Pública, la o el gerente general podrá determinar funciones específicas para cada área administrativa.

Art. 37.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

Art. 38.- Las o los servidores de los niveles de apoyo, operativo y la o el asesor jurídico serán nombrados por quién ejerce la gerencia general, en base a su formación profesional, experiencia específica e idoneidad ética y en concordancia con el manual orgánico funcional definido en la normativa interna de la EPAA de Mejía.

Art. 39.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la Ley.

Art. 40.- La Empresa deberá tener una Jefatura Administrativa de Gestión del Talento Humano, preferentemente independiente, para que efectúe las siguientes actividades:

- a) Planificar, organizar y supervisar los procesos de: reclutamiento, selección, clasificación y valoración de cargos, evaluación de desempeño, capacitación del personal, remuneraciones y nómina, control de asistencia, servicios tecnológicos y servicios generales.
- b) Participar en la elaboración de planes estratégicos y operativos asegurándose de que la estructura organizativa y funcional, permita responder al logro de las políticas, estrategias, planes y programas empresariales.
- c) Diseñar y mantener actualizados manuales, reglamentos, instructivos, evaluaciones y encuestas relacionadas con el ámbito de su competencia.

- d) Diseñar y sugerir la adopción de sistemas de control de gestión institucional (indicadores de gestión y herramientas de medición y control).
- e) Cumplir y hacer cumplir las Ley, las normas, reglamentos internos (generar las condiciones apropiadas para su aplicación)
- f) Detectar y determinar las necesidades de capacitación de cada una de las áreas técnicas y administrativas que conforman la organización, en función de los objetivos empresariales.
- g) Generar un plan anual de capacitación que estimule el desarrollo de las habilidades, aptitudes, actitudes del personal, que responda en relación directa a las necesidades del puesto.
- h) Realizar estudios de tiempos y movimientos para análisis de la carga de trabajo. Requisito indispensable para iniciar el trámite de creación, supresión o fusión de unidades administrativas y supresión o generación de puestos de trabajo.
- i) Impulsar la modernización y tecnificación de las actividades de la empresa, a través del análisis permanente de los procedimientos, normas y los sistemas de información requeridos y recomendar los ajustes necesarios.
- j) Coordinar y facilitar la obtención de servicios que presta el IESS y otros organismos a favor de los funcionarios y empleados de la empresa.
- k) Planificar y ejecutar programas de salud ocupacional para el personal, generando y manteniendo actualizados los registros sobre estos servicios.
- l) Elaborar y presentar informe a la Gerencia General sobre el avance de la gestión administrativa, reportes de personal, el cumplimiento de los indicadores de gestión de forma mensual y otros que le fueran solicitados de ser el caso.
- m) Administrar el sistema de registro de asistencia y control administrativo del personal de la empresa, así como el calendario anual de vacaciones y su cumplimiento.
- n) Mantener actualizados los expedientes y registros del personal empresarial, sus permisos, sanciones, cursos de actualización y demás acciones relacionados con el desempeño de cada funcionario en la entidad.
- o) Mantener permanentemente informado al gerente general sobre toda información que se publique en los medios, para diseñar estrategias comunicacionales respectivas.
- p) Planificar el nivel de inventario de suministros de oficina, material de difusión publicitaria e insumos menores que permitan el normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas de los funcionarios pertenecientes a los niveles asesor y de apoyo (sugerir en base a estudios los nivel de stock máximos y mínimos necesarios), solicitar la compra y responsabilizarse de la recepción de los mismos.
- q) Desarrollar un sistema de almacenamiento, custodia, registro, distribución, control de los suministros y materiales indicados en el literal p) precedente.
- r) Otras que le sean asignadas por la Gerencia General, acorde a la naturaleza de su función.

TÍTULO IV

DEL NIVEL OPERATIVO

Art. 41.- Dentro del nivel jerárquico “operativo”, la EPAA de Mejía, deberá contar con una Jefatura de Gestión Comercial y dos Jefaturas Técnicas para la Gestión de Agua Potable y de Alcantarillado, preferentemente independientes.

Art. 42.- Las funciones y responsabilidades mínimas que deberá desempeñar la Jefatura de Gestión Comercial son las siguientes:

- a) Elaborar el presupuesto anual de venta de agua, estadística y presupuesto de gastos e inversiones requeridas para el mantenimiento, operación y ampliación de las redes de agua potable y saneamiento, así como el presupuesto que demanden las demás actividades que dependen del área de gestión;
- b) Elaborar con las áreas: financiera y de servicios domiciliarios de agua potable y de alcantarillado, la estructuración de un plan tarifario real que permita recuperar los costos de operación, mantenimiento, efectuar inversiones para ampliación de los sistemas y de existir pagar del servicio de deuda;
- c) Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado, niveles de consumo en las distintas categorías (doméstica, comercial e industrial), datos de los cortes, reconexiones, conexiones clandestinas identificadas;
- d) Realizar diversos estudios en el área de comercialización como: oferta - demanda, niveles de consumo, cartera vencida, pliegos tarifarios y otros que permitan recomendar a la Gerencia General los cambios en el sistema de comercialización, política, procedimientos y normas para lograr un desarrollo integral, descentralizado y desconcertado;
- e) Elaborar bases y especificaciones técnicas para las adquisiciones de bienes y contratación de servicios necesarios para su área de gestión, previniendo y corrigiendo conductas, acuerdos o prácticas tendientes a impedir, restringir, falsear o distorsionar las condiciones de acceso de los usuarios a dichos bienes y servicios;
- f) Aprobar las solicitudes de equipos, materiales, herramientas, etc.; requeridas para el trabajo de las unidades a su cargo y velar por su correcta utilización;
- g) Verificar la solución de problemas por reclamos de los diferentes tipos, ya sea en la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, o relacionado con las planillas de consumo;
- h) Supervisar estadísticas de facturación, re-facturación, servicio de agua no registrado, número de abonados y otros;
- i) Fomentar la comunicación interdepartamental en labores afines y que promuevan la comercialización del agua y el alcantarillado;
- j) Realizar listado de crédito de medidores, instalaciones nuevas y cambio de acometidas para el cobro respectivo a través de las facturas correspondientes;
- k) Controlar que la prestación y el cobro de servicio de agua potable sean correctamente administrados de acuerdo a los pliegos tarifarios vigentes y demás condiciones contratadas por los abonados;

- l) Verificar, aleatoriamente, la exactitud de la información que contiene las planillas de consumo, catastro de facturación, cargos y estadísticas;
- m) Programar los trabajos de inspección a los servicios instalados y sancionar a los infractores;
- n) Proponer mecanismos confiables y aplicables para mejorar el sistema catastral comercial a su cargo.
- o) Controlar que la prestación y el cobro de servicio de agua potable sean correctamente administrados de acuerdo a los pliegos tarifarios vigentes y demás condiciones contratadas por los usuarios del servicio;
- p) Analizar la deuda mora de clientes y realizar las acciones necesarias para la gestión de cobro;
- q) Efectuar las acciones de cobranza extrajudicial a través de convenios de pago, a aquellos clientes a quienes se les ha suspendido el suministro de agua potable;
- r) Identificar y reportar para el inicio de las acciones de cobranza judicial, por la vía coactiva a aquellos clientes que no han respondido a las acciones extrajudiciales de cobro;
- s) Diseñar planes o mecanismos que permitan la recuperación de la cartera vencida; y la depuración de la cartera vencida incobrable;
- t) Disponer la suspensión del servicio y retiro de conexiones, de cuentas de difícil cobro;
- u) Efectuar los arqueos de caja sin previo aviso y por lo menos una vez cada dos meses; y,
- v) Las demás que desean asignadas por el Gerente General, dentro del área de su competencia.

Art.43.- Las Jefaturas Técnicas de Gestión de Agua Potable y de Alcantarillado tendrán al menos las siguientes funciones:

- a) Dirigir, controlar y fiscalizar la ejecución de obras agua potable, y electromecánica en todas sus etapas, de acuerdo a las normas técnicas a aplicarse en los diferentes campos operativos de la empresa;
- b) Organizar y desarrollar el proceso de planificación institucional para agua potable y alcantarillado del cantón, para lo cual deberá:
 1. Considerar la misión, visión, objetivos, políticas y estrategias institucionales, como elementos fundamentales del proceso de planificación;
 2. Aplicar metodologías de planificación, como procesos integrados y multidisciplinarios; y,
 3. Elaborar proyectos de normas para el área de su competencia.
- c) Preparar planes de contingencia, a cuyo efecto deberá considerar de forma proyectiva las eventualidades que podrían presentarse en la empresa y/o el entorno, que determinarían una modificación sustancial de la planificación establecida o de la forma de distribución de los servicios;

- d) Participar en el análisis del entorno institucional y de los cambios internos, con la finalidad de proponer las reformas que fomenten el desarrollo del servicio de agua potable;
- e) Administrar estratégicamente los recursos humanos, técnicos, materiales, tecnológicos, etc.; a fin de optimizar su uso y mejorar la productividad sobre el cumplimiento de los planes a corto y mediano plazos;
- f) Definir y aplicar indicadores de gestión que abarquen al menos: el nivel cobertura del servicio, la calidad, captación, conducción, tratamiento, distribución, estaciones de bombeo, el nivel de cobertura del servicio y los recursos existentes para atender a la “Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable”;
- g) Participar en la elaboración de pliegos y bases para la adquisición de bienes, obras y servicios, juntamente con otras áreas de la empresa involucradas en dichos procesos;
- h) Realizar o solicitar la realización de estudios preliminares y diseños definitivos de proyectos relacionados con agua potable, alcantarillado, ingeniería hidráulica, estructural y medio ambiental;
- i) Implementar y coordinar la ejecución de los proyectos de agua potable, ingeniería hidráulica y estructural, indicados en el literal h), que beneficien a la comunidad;
- j) Elaborar especificaciones técnicas relativas al área de su competencia;
- k) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones en las actividades ejecutadas dentro de las fiscalizaciones de los contratos de la Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado;
- l) Elaborar y mantener actualizada la base de datos de índices de precios de materiales, equipo, maquinaria y del consumidor;
- m) Realizar inspecciones previas para efectuar los diseños de agua potable y emitir los informes técnicos correspondientes;
- n) Elaborar planillas de obra, reajuste de precios y fórmulas polinómicas de las diferentes obras relacionadas con el servicio de agua potable. Controlar y revisar los reajustes de precios en las mismas;
- o) Elaborar las actas de recepción definitivas de los diferentes contratos requeridos por la Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado; y mantener un registro actualizado de los mismos;
- p) Participar en los convenios interinstitucionales con fines de investigación de las fuentes de agua;
- q) Programar, evaluar y seguir la marcha de los planes, proyectos y actividades de la Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado, preparar los datos a ser procesados inherentes a la gestión y presentar informes mensuales sobre dicha gestión o sobre otros aspectos requeridos por la gerencia general;
- r) Dirigir, controlar y fiscalizar la ejecución de obras de alcantarillado en todas sus etapas, de acuerdo a las normas técnicas a aplicarse en los diferentes campos operativos de la empresa;
- s) Proponer las reformas y mecanismos que incrementen los niveles de cobertura del alcantarillado, tratamiento de aguas residuales con métodos

- físicos, físico-químicos, biológicos, tratamiento de lodos o fangos, descontaminación de los ríos;
- t) Definir y aplicar indicadores de gestión que abarquen al menos: el nivel cobertura del servicio, la calidad del mismo, niveles de descontaminación de las aguas residuales, uso de los recursos asignados;
 - u) Participar en la elaboración de pliegos y bases para la adquisición de bienes, obras y servicios relacionados con la Jefatura Técnica de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado, juntamente con otras áreas de la empresa involucradas en dichos procesos;
 - v) Realizar o solicitar la realización de estudios preliminares y diseños definitivos de proyectos relacionados con ingeniería sanitaria, estructural y medio ambiental;
 - w) Implementar y coordinar la ejecución de los proyectos de ingeniería hidráulica, estructural y medio ambiental, indicados en el literal f), precedente, siempre y cuando satisfagan las necesidades de la comunidad;
 - x) Proponer políticas, estrategias y acciones para la descontaminación de los ríos que tomen en cuenta no solo los aspectos técnicos del problema, sino las implicaciones de carácter económico y la realidad institucional, cultural y tecnológica, en la que deberán fundamentarse las propuestas de solución;
 - y) Articular las acciones de los procesos de descontaminación que ejecuten los actores sociales involucrados;
 - z) Evaluar los resultados de la aplicación de los procesos de descontaminación y generar la información necesaria para su actualización permanente;
 - aa) Preparar los datos a ser procesados inherentes a la gestión de la unidad técnica y presentar informes mensuales sobre su gestión u otros específicos requeridos por la gerencia general;
 - bb) Elaborar especificaciones técnicas relativas al área de su competencia;
 - cc) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones en las actividades ejecutadas dentro de las fiscalizaciones de los contratos de la Coordinación de Alcantarillado;
 - dd) Elaborar y mantener actualizada la base de datos de índices de precios de materiales, equipo, maquinaria y del consumidor;
 - ee) Realizar inspecciones previas para efectuar diseños relacionados con el alcantarillado y emitir los informes técnicos correspondientes;
 - ff) Elaborar planillas de obra, reajuste de precios y fórmulas polinómicas de las diferentes obras relacionadas con el servicio de agua potable. Controlar y revisar los reajustes de precios en las mismas; y,
 - gg) Las demás que desean asignadas por la Gerencia General, dentro del área de su competencia.

CAPITULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE LA EPAA MEJÍA, EP

Art. 44.- La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Mejía (EPAA – Mejía, EP) tendrá los siguientes ingresos:

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

Art. 45.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tasas, tributos, derechos, ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 46.- El Patrimonio de la empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la EPAA de Mejía y que adquiera en el futuro.

Art. 47.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

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

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

TITULO VII

DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Art. 48.- Las empresas públicas deberán divulgar en sus sitios web, entre otros aspectos:

- a) La información financiera y contable del ejercicio anterior;
- b) La información mensual de la ejecución presupuestaria de la empresa;
- c) El informe de rendición de cuentas de los administradores;
- d) Los estudios comparativos de los dos últimos ejercicios fiscales;
- e) Sus reglamentos internos;

- f) El estado o secuencia de los trámites o petitorios que hagan los usuarios o consumidores;
- g) La información sobre el estado de cuenta relativo al pago por consumo o por servicios; y,
- h) Los procesos de contratación que realicen.

TITULO VIII

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 49.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, la EPAA de Mejía. Ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutada por la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables y regulaciones internas.

Art. 50.- El Directorio regulará a través de normas internas el ejercicio de acción coactiva.

Art. 51.- La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido.

En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

TITULO IX

DE LA SANCION AL INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 52.- La o el Gerente General es competente para conocer y sancionar el incumplimiento a las Ordenanzas y Reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la EPAA de Mejía, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si se encontrare que se ha cometido un delito la o el Gerente General deberá remitir el expediente correspondiente a las autoridades competentes.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción al debido proceso y a las disposiciones de la Ley.

Art. 53.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la EPAA de Mejía. EP, pueden

sancionarse de oficio o a petición de parte y en observancia del trámite previsto en la ley.

TITULO IX

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 54.- La o el Gerente General es competente para resolver la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la EPAA de Mejía, de conformidad con la Ley.

Art. 55.- La o el Gerente General emitirá la declaratoria de utilidad pública o de interés social cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa. El trámite para la transferencia se sujetará al procedimiento previsto en la Ley.

TITULO X

DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 56.- La fusión escisión, disolución y liquidación se regirán por las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La estructura orgánica y funcional de la EPAA-MEJÍA, EP, se implementará de acuerdo a las disponibilidades financieras en un plazo máximo de sesenta días a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

Durante este proceso, las y los servidores municipales deberán desempeñar funciones para la implementación de la empresa y el cumplimiento de su objeto y fines.

SEGUNDA.- La EPAA Mejía, EP, iniciará sus operaciones con la estructura orgánica prevista en la presente Ordenanza; no obstante y en función de su crecimiento y expansión, podrá contratar el personal que originalmente está previsto como apoyo municipal: Planificación, Comunicación Social y Sistemas de Información; observando siempre los parámetros de eficiencia sobre la gestión de los servicios de agua potable que establecen de 5 a 7 empleados por cada 1.000 conexiones domiciliarias.

TERCERA.- En el plazo de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, el Directorio y la o el Gerente General dictarán los reglamentos y normas previstos en la misma.

CUARTA.- En un plazo no mayor a sesenta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, el Directorio y la o el Gerente General deberán aprobar: la Estructura orgánica; el Reglamento Orgánico Funcional; el Plan Operativo Anual; y, Plan Anual de Compras.

Hasta la expedición del Reglamento Orgánico Funcional y demás normas internas se aplicará la normativa vigente en el Gobierno Municipal.

QUINTA.- El Directorio de la Empresa se integrará durante los 15 días posteriores a la vigencia de la presente Ordenanza. El Directorio nombrará a la o al Gerente General durante los quince días posteriores a su conformación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Se derogan en forma expresa todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza de Creación, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Mejía, EP.

DISPOSICION FINAL

Según lo prevé el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la presente Ordenanza entrará en vigencia desde su sanción por el señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Municipal del Cantón Mejía a los veinte y cuatro días del mes de Marzo de 2011.

Dr. Edwin Yánez Calvachi
ALCALDE DEL CANTON MEJIA

Dr. Cesar Pasquel Patiño
SECRETARIO DEL I.
CONCEJO DEL CANTON MEJIA

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- La Ordenanza que antecede fue debatida y aprobada por el I. Concejo, en sesiones del diez; y, veinte y cuatro de marzo del 2011. Machachi, 28 de marzo del 2011. Certifico.-

Dr. Cesar Pasquel Patiño
SECRETARIO DEL CONCEJO
DEL CANTÓN MEJÍA

