

**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO
DE CUENCA EMAC -EP-**

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE CUENCA,

CONSIDERANDO:

- Que,** el 15 de diciembre de 1998, mediante Ordenanza debidamente legalizada se creó la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC-, acto normativo que ha sufrido varias reformas siendo la última aquella publicada el 23 de febrero de 2007 por la cual se le otorgaron nuevas competencias a la Empresa;
- Que,** se requiere adaptar la normativa de EMAC a los múltiples cambios introducidos en los últimos años en la legislación nacional y que ésta guarde la debida correspondencia y armonía entre las normas que se expiden mediante ordenanzas municipales y las normas constitucionales y legales vigentes;
- Que,** la Empresa requiere reestructurar su modelo orgánico funcional administrativo, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, una supervisión y control acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que presta y sobre la base de criterios empresariales modernos;
- Que,** EMAC requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar los Servicios Públicos de su competencia, los complementarios, conexos y afines, tanto en actividades productivas como en actividades comerciales, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;
- Que,** EMAC debe contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas de saneamiento, protección y conservación del medio ambiente, dado los imprescindibles y prioritarios servicios públicos que brinda;
- Que,** la Ley de Régimen Municipal vigente establece la facultad de las empresas municipales para fijar las tarifas por los servicios públicos que presta y las contribuciones especiales de mejoras en función de las obras realizadas y de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios;
- Que,** el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos de saneamiento; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;
- Que,** de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

- Que,** el Art. 225 de la Constitución de la República, establece que las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;
- Que,** en el Suplemento del Registro Oficial No. 48 del viernes 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas no financieras; y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;
- Que,** la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas municipales existentes, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en la referida Ley en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días contados a partir de su expedición, correspondiendo al I. Concejo Cantonal de Cuenca emitir la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca “EMAC EP”;
- Que,** la Constitución de la República, impone un Estado constitucional de derechos y justicia, en el que sus Instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos; por lo que, al amparo de expresas normas constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y más normativa vigente, el I. Concejo Municipal de Cuenca, en uso de sus atribuciones:

EXPIDE:

La siguiente ***ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC -EP-***.

TÍTULO I DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art.1.- Créase la Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca - “EMAC –EP-”, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de servicios públicos de barrido, limpieza, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos y peligrosos, así como del mantenimiento, recuperación, readecuación y administración de áreas verdes y parques en el cantón Cuenca incluyendo el equipamiento en ellas construidas o instaladas, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

La Empresa Pública Municipal de Aseo de Cuenca - “EMAC –EP-” orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente,

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

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

“EMAC –EP-” se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable.

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

“EMAC –EP-” será responsable por los servicios que prestare, ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la ley, a todas y todos los usuarios y ciudadanía en general que, en su actividad, perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

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

Art. 4.- “EMAC –EP-”, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes funciones:

- a. La dotación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de barrido y limpieza; de recolección de los residuos sólidos generados en los domicilios, comercios, mercados, instituciones, industrias, hospitales, y demás establecimientos de salud, áreas verdes y otras entidades; el transporte de desechos sólidos desde la fuente de generación hasta el lugar determinado para el tratamiento y disposición final; el tratamiento y disposición final de conformidad con las diversas formas que establezca la Empresa, para los diferentes desechos sólidos, no peligrosos y peligrosos; la regulación y control del manejo y disposición final de los escombros o residuos de materiales de construcción; el mantenimiento, recuperación, readecuación y administración de áreas verdes y parques incluyendo los equipamientos emplazados en dichas áreas verdes y en los parques existentes y de aquellos que con posterioridad sean entregados por parte de la I. Municipalidad a la EMAC; y, otras funciones determinadas por el Directorio.
- b. El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos de aseo y mantenimiento de áreas verdes y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- c. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;

- d. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios de conformidad con la Ley;
- e. Controlar que se cumpla con la planificación y se implemente la prestación de servicios, así como que se desarrolle la construcción, ampliación, operación, mantenimiento y administración de los sistemas para la prestación de los mismos;
- f. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
- g. Fomentar la capacitación y especialización del personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- h. Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros la eficiente prestación de los servicios públicos de su competencia;
- i. Ejecutar y coordinar políticas ambientales y programas de acción, dirigidos a proteger y preservar el ambiente a través de la generación de conciencia ciudadana en su obligación de reciclar, mantener limpia a la ciudad y cuidar las áreas verdes;
- j. Comercializar los bienes, productos y servicios desarrollados por la Empresa de manera directa o en asociación con otros entes públicos o privados, así como emprender actividades económicas vinculadas para la mejor prestación de sus servicios, dentro del marco de la Constitución y la ley;
- k. Prestar todos los servicios antes descritos u otros servicios complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados como de interés público, directamente o a través de contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.

De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, “EMAC –EP–” en su calidad de entidad de derecho público podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de servicios públicos. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con mayoría absoluta de sus miembros;

- l. Prestar, directa, indirectamente o a través de contratistas al amparo de lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o mediante asociación, los servicios públicos de su competencia y aquellos complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados como de interés ciudadano, y, otros que determinare el Directorio, en otras circunscripciones del territorio nacional, previo el cumplimiento de las normas legales aplicables;
- m. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,

n. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 5.- El gobierno y la administración de “EMAC EP” se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás dependencias que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

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

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 6.- El Directorio de “EMAC –EP-” estará integrado por cinco miembros quienes deben acreditar conocimiento y experiencia en el ámbito de los servicios que presta la Empresa.

Art. 7.- Son miembros principales del Directorio:

- a. Quien ejerce la Alcaldía de Cuenca o su delegada o delegado que tendrá la calidad de permanente, y será miembro de la Corporación Municipal, quien presidirá el Directorio;
- b. Una o un funcionario de la I. Municipalidad de Cuenca, responsable del área administrativa relacionada con el objeto social de la Empresa, designado por la o el Alcalde;
- c. Una o un concejal, designado por el Concejo Municipal;
- d. Un delegado de la o las Parroquias en donde se encuentre emplazado el relleno sanitario del cantón Cuenca, quien constituirá el representante permanente de la ciudadanía. La forma de delegación se sujetará a la normativa de participación ciudadana vigente;
- e. Una o un representante designado por las Cámaras de la Producción del Azuay quien deberá contar con la ratificación de la o el Alcalde.

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

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

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

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

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

- a. Resolver las políticas, metas y objetivos de la EMAC así como fiscalizar la administración ejecutiva de la Empresa;
- b. Aprobar los proyectos de ordenanzas relativos al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa, antes de que sean presentados para conocimiento del I. Concejo Municipal;
- c. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, previa aprobación por quien ejerza la Gerencia General;
- d. Conocer y aprobar las tarifas por la prestación de los servicios públicos brindados por la Empresa;
- e. Conocer y aprobar los precios o 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;
- f. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo;
- g. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General cuando la ausencia supere los quince días;
- h. Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores de 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;
- i. Aprobar cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- j. Aprobar el presupuesto de la entidad;
- k. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de propiedad de la Empresa, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de los bienes de la Empresa. Cuando el valor de los bienes sea inferior a 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requerirá autorización;
- l. Conocer y resolver en última instancia sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General de la Empresa;
- m. En todas las modalidades en que EMAC EP participe como socio o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelarse que su patrimonio no sufra

menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,

n. Las demás que le asigne la ley y esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

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

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

Art. 12.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro 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. 13.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros, debiendo necesariamente haber concurrido quien ejerciere la Presidencia del Directorio. 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 sus respectivos suplentes.

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

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

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

Art. 14.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiriere 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. 15.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y de fe de las resoluciones tomadas.

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

CAPÍTULO IV

DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 17.- Quien ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a “EMAC –EP-”, siendo responsable ante el Directorio y conjuntamente con éste y en forma solidaria ante el I. Concejo Municipal, por la gestión administrativa.

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

Art. 18.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia; además de los requisitos exigidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegido o reelegida. Durará en sus funciones por un período igual a aquel del Alcalde o Alcaldesa de Cuenca o hasta que sea removido.

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 el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Art. 19.- Son deberes y atribuciones de la Gerenta o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, o las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria, las siguientes:

- a. Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de “EMAC –EP-”, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- b. Coordinar las actividades de “EMAC –EP-” con las otras dependencias y empresas municipales, en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la coordinación con los gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo de cada jurisdicción;
- c. Celebrar, en nombre de “EMAC –EP-”, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;

- d. Dirigir y supervisar el trabajo de las y los funcionarios, servidores y trabajadores;
- e. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de “EMAC –EP-”;
- f. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley. Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;
- g. Designar de entre los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente Subrogante;
- h. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente Subrogante, la o el Gerente de filiales y las o los directores departamentales;
- i. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;
- j. Delegar o encargar, de conformidad con las normas pertinentes, sus atribuciones, debiendo informar al Directorio de las más trascendentales;
- k. Autorizar las licencias y vacaciones de las o los directores departamentales. En los demás casos será el área de Recursos Humanos, en coordinación con los niveles administrativos respectivos, la que autorizará el uso de licencias y vacaciones;
- l. Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de las y los empleados y trabajadores y, los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano, y, en especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable de la Dirección Financiera y Personal;
- m. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;
- n. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- o. Presentar, en una sesión extraordinaria convocada por la o el Alcalde dentro de los tres primeros meses de cada año, y cuando fuere requerido, informes escritos al Directorio o al I. Concejo, acerca de la gestión administrativa y del cumplimiento de los planes y programas aprobados;
- p. Concurrir a las sesiones del I. Concejo Cantonal y demás organismos municipales, que requirieren de su presencia;
- q. Resolver, previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;

- r. Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, a resoluciones dictadas por las o los funcionarios de “EMAC –EP”;
- s. Diseñar las estrategias de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley;
- t. Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa;
- u. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la empresa, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de dietas de los directores y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la Empresa; y,
- v. Las demás establecidas en la ley, la presente ordenanza y las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

CAPÍTULO V

LA GERENCIA SUBROGANTE

Art. 20.- La o el Gerente Subrogante reemplazará a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o de ausencia temporal o definitiva de éste; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 21.- La o el Gerente Subrogante será nombrado o removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

CAPÍTULO VI

DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Art. 22.- Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

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

- e. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento General y quien ejerza la Gerencia General de la Empresa.

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

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACIÓN

Art. 23.- Nivel de Gobierno.- Constituye el 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.

Art. 24.- De los Niveles Administrativos.- Conformado por los siguientes niveles:

- a. **Ejecutivo**, representado por la Gerencia General, las gerencias de filiales y subsidiarias, las direcciones departamentales. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas;
- b. **Asesor**, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia;
- c. **Apoyo**, representado por la administración de talento humano, servicios administrativos, financiero y técnico; y,
- d. **Operativo**, representado por las distintas direcciones, con sus jefaturas, unidades operativas y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE EMAC –EP-

Art. 25.- La denominación de las dependencias administrativas de “EMAC –EP-” se ajustará a la siguiente nomenclatura:

- a. Gerencia General;
- b. Gerencia de filiales, subsidiarias;
- c. Direcciones;

d. Departamentos y unidades operativas y de negocio.

Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

Art. 26.- A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

Art. 27.- La estructura básica de “EMAC –EP-” estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 28.- El nivel ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de un solo funcionario o funcionaria, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, la o el director o directora; y las o los administradores, quienes responderán jerárquicamente ante las instancias determinadas en el respectivo Manual Orgánico Funcional y demás normativa interna.

Art. 29.- Son funciones generales de las o los Gerentes de filiales y subsidiarias; de las o los directores y de las o los administradores de las agencias y unidades de negocio, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a “EMAC EP”, así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General de la Empresa;
- b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que fueren necesarias para alcanzar los objetivos y metas de “EMAC EP”;
- c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de “EMAC EP”;
- d. Determinar las normas generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de las dependencias bajo su cargo;
- e. Prestar asesoría al Directorio y a la Gerencia General;
- f. Establecer políticas de control que permitan verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia a su cargo;
- g. Recibir y evaluar los informes de las actividades y del avance de las labores determinadas, debiendo presentar el resultado de dicha evaluación de manera periódica a la Gerencia General de la Empresa o cuando ésta lo solicite;
- h. Asistir cuando fuere requerido a las sesiones del Directorio con voz informativa; y,

- i. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza así como las asignadas por el Directorio o la Gerencia General.

Art. 30.- Las o los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Cantonal por pedido de la o el Gerente General, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

Art. 31.- 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. 32.- Las o los servidores de nivel ejecutivo y asesor serán nombrados por quien ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

TÍTULO V

DEL CONTROL Y LA AUDITORÍA

Art. 33.- Las actividades de “EMAC –EP-” estarán sometidas al control y supervisión del I. Concejo Cantonal de Cuenca; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

Art. 34.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley. Ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Art. 35.- Por resolución del Directorio, la Empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus funciones por un período máximo de cuatro años, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa.

La auditora externa tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la empresa.

Será atribución y obligación de la auditora externa, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque ésta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Corresponderá a quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa la contratación de la auditora externa de acuerdo con la ley.

Art. 36.- Son atribuciones y obligaciones de la auditora externa:

- a. Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;
- b. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la empresa en los estados de caja y cartera;

- c. Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al I. Concejo Cantonal y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;
- d. Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente;
- e. Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;
- f. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;
- g. Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;
- h. Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;
- i. Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- j. Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO V

DEL REGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 37.- 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. 38.- 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 la ley.

TÍTULO VI

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE EMAC EP

Art. 39.- Son fondos de EMAC EP los siguientes:

- a. ***Ingresos corrientes***, que provinieren de las fuentes de financiamiento que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de los servicios públicos de su competencia; otros servicios y de su patrimonio; contribuciones especiales de mejora; 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; transferencias del Gobierno Central para la prestación de los servicios públicos de aseo; y,

- b. **Transferencias**, constituidas por las asignaciones del I. Concejo Cantonal de Cuenca, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

Art. 40.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos; derechos; ventas de materiales y otros, se emitirán en la forma en que establezcan las normas pertinentes.

Art. 41.- 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 EMAC al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

Art. 42.- El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciera la I. Municipalidad de Cuenca, 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 Empresa.

TÍTULO VII

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 43.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, EMAC –EP- 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 ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 44.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 45.- La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aún cuando la cantidad debida no fuere líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 46.- En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil.

La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 47.- En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago.

Art. 48.- 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.

TÍTULO VIII

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

Art. 49.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

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

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

Art. 50.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

TÍTULO IX

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 51.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para resolver la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa de conformidad con la ley. Esta facultad se ejercerá con sujeción a la ley.

Art. 52.- Cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Gerente General emitirá la resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social y, el trámite para la transferencia se sujetará al procedimiento previsto en la ley.

TÍTULO VI

DE LA FUSIÓN, ESCISION Y LIQUIDACIÓN

Art. 53.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

CUARTA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

QUINTA.- Con corte al 28 de febrero de 2010 de acuerdo a lo que consta en el balance general de la empresa EMAC, el patrimonio está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMAC al momento de expedición de la presente ordenanza, patrimonio que es transferido a la Empresa Pública EMAC EP en su totalidad de acuerdo con el primer inciso de la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y de acuerdo al detalle en el anexo 1.

SEXTA.- EMAC EP impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información

ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

SÉPTIMA.- En el evento de que EMAC EP por sus capacidades, y dentro de sus competencias, ejecutare una obra pública de interés sectorial o general, se emitirán, de manera directa o a través de la I. Municipalidad, los títulos de crédito de contribución especial de mejoras correspondientes.

OCTAVA.- Los bienes cuya transferencia a favor de la EMAC se encuentra pendiente deberán ser legalizados y transferidos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Hasta que se expidan las nuevas ordenanzas en las que se establezcan las tasas por los servicios que brinda “EMAC EP” así como aquellas que establezcan las multas por violaciones al aseo público, se mantendrán vigentes aquellas que han venido siendo aplicables hasta antes de la aprobación de la presente ordenanza.

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

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

CUARTA.- Las normas internas, orgánico funcionales de la Empresa serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva. Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza.

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

SEXTA.- La I. Municipalidad de Cuenca presupuestará y asumirá los recursos necesarios para cubrir los costos de jubilación patronal, compra de renuncias o cualquier forma de separación voluntaria en la parte proporcional correspondiente al tiempo de servicio prestado por el trabajador o empleado en la I. Municipalidad de Cuenca. El saldo será cubierto por la EMAC. Los montos a cancelarse por la I. Municipalidad de Cuenca se calcularán a base del valor que efectivamente reciba el trabajador al momento de su separación. La EMAC EP cubrirá la parte proporcional de los costos de estos conceptos a partir de la fecha en la que los trabajadores y empleados efectivamente pasaron a laborar en la empresa.

DEROGATORIAS

ÚNICA.- Se derogan todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza. De manera expresa se deroga: La Ordenanza de Creación de la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca –EMAC-, y todas sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certificamos que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal en primer debate en sesión Ordinaria del viernes 12 de febrero de 2010 y en segundo debate en sesión ordinaria del jueves 4 de marzo de 2010.- Cuenca, viernes 5 de marzo de 2010.

Fernando Moreno Serrano
**VICEPRESIDENTE DEL ILUSTRE
CONCEJO CANTONAL**

Ricardo Darquea Córdova
**SECRETARIO DEL ILUSTRE
CONCEJO CANTONAL**

ALCALDIA DE CUENCA.- Ejecútese y envíese para su publicación.- Cuenca, cinco de marzo de dos mil diez.

Paúl Granda López
ALCALDE DE CUENCA

Proveyó y firmo el decreto que antecede el Dr. Paúl Granda López, Alcalde de Cuenca, a los cinco días del mes de marzo de 2010.

Ricardo Darquea Córdova
**SECRETARIO DEL ILUSTRE
CONCEJO CANTONAL**