



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República de Ecuador, en sus Arts. 238 y 240, señalan que los Gobiernos Autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, así como también determinan que tendrán facultades legislativas.

Que, En la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en su Capítulo II, en lo referente a los fines Municipales, en el Art. 11 manifiesta: “A la Municipalidad le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario; especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativos”.

Que de conformidad con lo que establece el numeral 1 del Art.14 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, es función primordial de la Municipalidad de Quevedo la dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado dentro de la jurisdicción del Cantón Quevedo, de la Provincia de Los Ríos;

Que los servicios públicos de agua potable y alcantarillado son brindados por el Municipio directamente y/o a través de contratos o concesiones de acuerdo a los literales b, d, y f), del art.148 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; y, que asimismo es de su competencia con aprobación del Concejo todo lo concerniente a la conducción y distribución del agua incluyendo la construcción y mantenimiento de la infraestructura, fijación de tarifas, la supervisión y vigilancia en el caso de ejecución de los servicios en forma indirecta según los literales a), c), f), h), j), k) y m), del Art. 148 del mismo cuerpo legal.

Que de acuerdo a lo establecido en el art.177 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se constituyó la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Quevedo, EPAPAQ, para la prestación de los servicios públicos, ya que a juicio del Concejo Municipal, conviene a los intereses municipales y garantiza una mayor eficiencia de los mismos para los usuarios.

Que, En la Ley Orgánica de Empresas Públicas en el Art. 4, encontramos la definición de Empresa Pública y en el Art. 5, numeral 2, encontramos la disposición de la Constitución y jurisdicción de las mismas, “Por acto normativo legalmente expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados” .

Que, es indispensable que se expidan regulaciones administrativas necesarias para garantizar la gestión de este servicio bajo parámetros de eficacia, eficiencia, efectividad y economía.



Que, El proceso de racionalización y modernización de los servicios públicos, estatales y seccionales exige soluciones dinámicas y adecuadas que permitan conseguir objetivos, que sobre todo esta Administración Municipal se ha propuesto en alcanzarlos.

En uso de las facultades que le confieren el Art. 63, Numeral 1ro., de la Ley Orgánica de Régimen Municipal:

EXPIDE:

**LA ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO.**

CAPITULO I

TITULO I

CREACION, NATURALEZA, FINES Y DOMICILIO

Art. 1.- CREACIÓN.- Créase la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Quevedo, con personería, de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, administrativa, financiera, económica y de gestión, regulada por las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Empresas Publicas, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ordenanza de Creación, y demás disposiciones que se expidan por los organismos competentes. Se denominará por su nombre o las siglas EPMAPAQ.

Art. 2.- FINES.- La EPMAPAQ, tiene por finalidad la dotación, implementación, prestación, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, y control de las inundaciones de la ciudad de Quevedo. Siempre que su capacidad operativa lo permita, podrá extender sus servicios a otras circunscripciones territoriales.

Art. 3.- DOMICILIO.- El domicilio de la empresa es la ciudad de Quevedo, cantón del mismo nombre, Provincia de Los Ríos.

TITULO II

DEL OBJETIVO, FUNCIONES Y REPRESENTACIÓN LEGAL.-

Art.- 4.- OBJETIVO: La Empresa tendrá como objetivo la atención, estudio, gestión y solución, en todas las fases y procesos, de las necesidades ciudadanas en la prestación y abastecimiento de los siguientes servicios:

a) Agua Potable.



- b) Alcantarillado, tratamiento y desfogue de aguas residuales y aguas lluvias.

La prestación de estos servicios será de competencia exclusiva de la empresa y podrá extenderse a otras poblaciones en base de convenios suscritos con sus Municipalidades o empresas competentes.

Todos los bienes utilizados para la prestación de estos servicios, así como los obtenidos como consecuencia de las acciones emprendidas en el cumplimiento de los fines indicados son de propiedad exclusiva de la Empresa.

Art. 5.- FUNCIONES: Son funciones de la Empresa.

- a) La construcción de las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, y desfogue de aguas residuales y aguas lluvias.
- b) La prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, y desfogue de aguas residuales y aguas lluvias.
- c) El mantenimiento y el mejoramiento de la infraestructura requerida para la prestación de los servicios a cargo de la empresa.
- d) El estudio e implementación de mecanismos adecuados en la fijación de tarifas.
- e) La colaboración con la Municipalidad de Quevedo en el estudio de planes y programas orientados al mejoramiento de la prestación de servicios;
- f) Realizar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios por ella prestados se entreguen de manera directa al público usuario, y en condiciones sanitarias apropiadas.
- g) Ejecutar todas las acciones necesarias para que los bienes y servicios requeridos de ella, sean entregados a todos los ciudadanos vecinos de las jurisdicciones de atención, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin distinción o discriminaciones de ninguna naturaleza.
- h) Realizar todas las acciones e intervenciones judiciales o extrajudiciales, que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- i) Conocer, estudiar y gestionar la construcción de obras orientadas al cumplimiento de sus fines.
- j) Investigar la existencia de fuentes de provisión de agua. La Empresa solicitará la concesión del derecho de aprovechamiento de las aguas que requiera y realizará



todo procedimiento técnico adecuado para su correcto uso y destino final, de acuerdo a la Ley y las normativas jurídicas y políticas de estado vigentes.

- k) Gestionar la consecución y administración de financiamiento destinado al cumplimiento de los fines de la Empresa.
- l) Estudiar y determinar los mecanismos de definición de las tarifas que la Empresa cobrará a los usuarios de los servicios, las cuales comprenderán todos los costos e insumos, bienes intermedios, costos financieros, inversiones y amortizaciones de éstas, que sean necesarios para la prestación del servicio. Se adoptarán mecanismos tarifarios que cubran todos los egresos que implican la prestación del servicio. En ningún caso se aprobarán estructuras tarifarias que propicien ingresos inferiores a los egresos programados. **Se prohíbe subsidiar los costos de los servicios que presta la empresa.** El Cuerpo de Bomberos de la localidad, al tenor de la legislación aplicable para el uso específico de sus fines, podrá recibir el uso de agua potable sin costo.
- m) Vigilar el cumplimiento de las Ordenanzas y Reglamentos que regulan el uso de los bienes y servicios que presta la Empresa, y de las que señalan márgenes de políticas tarifarias. Las políticas tarifarias deberán contemplar que la Empresa tenga equilibrio en sus ejercicios económicos entre sus egresos y sus registros proveyendo siempre un margen de beneficio que deberá ser invertido en la ampliación permanente y reposición de sus servicios al mejoramiento cualitativo de éstos.
- n) Constituir fondos de capitalización para ampliaciones cualitativas y cuantitativas de los servicios.
- o) Promover la recaudación e inversión correctas y legales de los fondos de la Empresa que deberán destinarse a los objetivos señalados en la ordenanza de creación.
- p) Asociarse con otras Empresas e Instituciones que persigan finalidades semejantes.
- q) Participar en Empresas o Instituciones que sean de interés para el cumplimiento de sus objetivos.

Art.- 6.- QUORUM: El Directorio sesionará válidamente con la concurrencia del Presidente del mismo y dos de sus miembros.

Art.- 7.- VOTACIONES: Las votaciones del Directorio serán nominales, sus miembros no pueden abstenerse de votar.

Los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los vocales concurrentes.



En caso de empate, se resolverá mediante el voto dirimente del Presidente o de quien lo subrogue.

Art.- 8.- REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación, legal, judicial o extrajudicial de la Empresa, la tiene el Gerente General.

CAPITULO II

TITULO I

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.-

Art. 9.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.- La empresa tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) El Nivel Directivo, constituido por el Directorio de la Empresa.
- b) El Nivel Ejecutivo, constituido por la Gerencia General.
- c) El Nivel Asesor, constituido por Asesoría Jurídica y Auditoría interna
- d) El Nivel Operativo, constituido por la Subgerencia de área y demás dependencias.

SECCIÓN PRIMERA.- NIVEL DIRECTIVO

DEL DIRECTORIO.- DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 10.- DEL DIRECTORIO.- Es la máxima autoridad de la empresa; estará integrado de la siguiente manera:

- a) El Alcalde, o el subrogante quien lo presidirá;
- b) El Concejal, Presidente de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado que será el Vicepresidente del directorio;
- c) Un funcionario de la administración municipal, designado por el Alcalde;
- d) Un Concejal designado por el concejo
- e) Un Representante del Comité de Consumidores, legalmente constituido

Los miembros del Directorio, con excepción del Alcalde o el Subrogante, durarán cuatro años en sus funciones y pueden ser reelegidos por una sola vez.

Los representantes indicados en los numerales 2, 3 y 4, tendrán su respectivo suplente que concurrirán a las sesiones del Directorio, en ausencia temporal o definitiva del principal.



Art.- 11.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO: Son atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Determinar las políticas y metas de la Empresa.
- b) Aprobar el organigrama y la estructura administrativa de la empresa, a iniciativa del Gerente.
- c) Aprobar la programación periódica básica de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas de los servicios.
- d) Aprobar los Proyectos de Ordenanzas que le conciernan. Estos tendrán el carácter de dictámenes de Comisión.
- e) Aprobar los reglamentos Internos y Generales de la Empresa.
- f) Conformar, conjuntamente con el Alcalde, la terna para la designación del gerente general según lo establece la Ley de Régimen Municipal
- g) Nombrar y remover a los Subgerentes de Áreas,
- h) Aprobar el presupuesto anual de la Empresa
- i) Todos los contratos que se suscriban deberán estar de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus reglamentos y demás leyes pertinentes.
- j) Designar, de entre sus miembros, a los integrantes de las comisiones específicas, para que éstas conozcan e informen sobre asuntos especiales que se pongan a su conocimiento.
- k) Preparar los estudios que requieran la aprobación del Concejo Municipal, los que tendrán el carácter de informes de Comisión.
- l) Conocer y aprobar los informes de Gerencia General y los de Auditoría Interna.
- m) Ratificar las concesiones de licencias o declaraciones en comisión de servicios, elaboradas por el Gerente General a todos los funcionarios, empleados y trabajadores cuando éstas tengan una duración superior a 30 días.
- n) Determinar los niveles de remuneración del Gerente General y Subgerentes de Área.
- o) Las demás que se estatuyen en el presente estatuto y en el Reglamento Interno.

Art. 12.- DEL PRESIDENTE, TITULARIDAD, SUBROGACIÓN Y ATRIBUCIONES: La Presidencia del Directorio la ejercerá el Alcalde de Quevedo, quien ejerciere tales funciones por subrogación.

Son sus deberes y atribuciones:

- a) Representar al Directorio.
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza de creación, los reglamentos de la Empresa y demás normas jurídicas.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas conjuntamente con el Gerente General.
- d) Someter a consideración del Concejo, los asuntos aprobados por el Directorio que deban ser conocidos por dicho organismo.
- e) Coordinar la acción de la Empresa con la del Municipio.



- f) Someter a consideración del Directorio de todo asunto que compete a éste, preparar el orden del día correspondiente y propiciar que las resoluciones adoptadas se ciñan a las normas y políticas de la Empresa.

TITULO II

DEL NIVEL EJECUTIVO

DEL GERENTE GENERAL

Art.- 13.- RESPONSABILIDAD GENERAL: El Gerente General es responsable de la gestión administrativa de la Empresa. Tiene los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, verificar su cumplimiento, así como seleccionar el personal y dirigirlo.

Art.- 14.- FORMA DE ELECCIÓN: El Gerente General será designado por el directorio de la Empresa y durará en sus funciones por un periodo igual al del Alcalde del Gobierno Municipal de Quevedo.

Art.- 15.- REQUISITOS: Para ser Gerente General se deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título profesional universitario de tercer nivel en áreas afines de la Empresa.
- b) Acreditar una experiencia profesional específica de al menos tres años.
- c) Acreditar conocimientos y experiencias en administración de empresas similares.

El Directorio establecerá previamente, los requisitos específicos adicionales que los candidatos deban cumplir.

Art.- 16.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL: Son atribuciones y deberes del Gerente General:

- a) Representar a la Empresa, judicial y extrajudicialmente.
- b) Administrar, ejecutar, celebrar todos los actos, contratos y realizar las gestiones que sean necesarias a nombre y representación de la empresa para la correcta administración, técnica y financiera, dentro de las facultades y atribuciones señaladas y establecidas en esta ordenanza y los respectivos reglamentos;
- c) Proponer al Directorio todas las iniciativas que sean útiles para la mayor realización posible de los objetivos de la Empresa en concordancia con las aspiraciones de la ciudadanía usuaria;
- d) Al tratarse de gastos e inversiones emergentes, no previstas en el presupuesto, podrá autorizarlos hasta por el monto que el Reglamento le señale, debiendo informar al Directorio en la sesión inmediata siguiente.



- e) Someter oportunamente a consideración y aprobación del Directorio los instrumentos, programas y resoluciones a los que se refieren los literales a, b, d, h, j y k, del artículo 12 de este Estatuto, así como también los programas de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas que fueren necesarios.
- f) Presentar al Directorio la proforma del Presupuesto anual de la Empresa para su aprobación.
- g) Suscribir los contratos, cuya cuantía no exceda el límite previsto en el respectivo Reglamento; y cuando el monto supere estos límites deberá existir autorización del Directorio.
- h) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa.
- i) Informar al Directorio de las gestiones administrativas, financieras, comerciales y técnicas, de los trabajos ejecutados y de la situación de los proyectos.
- j) Contratar directamente los montos que determinen la Ley Orgánica de Contratación Pública vigente.
- k) Presentar al Directorio balances trimestrales y un informe anual de las actividades y marcha financiera de la Empresa, y excepcionalmente cuando el Directorio lo solicite.
- l) Someter a consideración del Directorio, hasta el mes de febrero de cada año, los balances del periodo anterior.
- m) Formular los proyectos de Ordenanza, Reglamentos e Informes para someterlos a consideración del Directorio.
- n) Actuar como Secretario del Directorio.
- o) Administrar el personal de la Empresa, para lo cual podrá nombrar, reubicar, otorgar ascensos, sancionar y remover de acuerdo a la Ley y los reglamentos a los funcionarios, empleados y trabajadores, salvo los casos que competen al Directorio, y ejercer vigilancia y control para que el personal de la Empresa cumpla a cabalidad con sus obligaciones.
- p) Ejercer el control, directo o por delegación del cumplimiento de los contratos suscritos por la Empresa y determinar las acciones generales y específicas pertinentes y adoptar los correctivos que precautelen los intereses de la Empresa.
- q) Conceder licencias y declarar en comisión de servicios a los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa. Cuando las licencias o comisiones de servicios sobrepasen el tiempo de 30 días, deberá poner en consideración del Directorio para su aprobación.
- r) Disponer, de manera directa o por delegación, el control y recaudación oportuna de los valores que se adeuden a la Empresa por cualquier concepto, y disponer de las acciones administrativas y legales que fueren necesarias para este objetivo.
- s) Determinar los funcionarios o empleados que puedan tener fondo rotativo para atender necesidades urgentes, dentro de los parámetros legales y reglamentarios; éste fondo no podrá exceder del 0.2 por mil del presupuesto anual de la Empresa.



- t) Velar por la conservación de los bienes de la Empresa y por su adecuado aprovechamiento y utilización.
- u) Propiciar el establecimiento de una estructura administrativa ágil y adecuada, para lo cual podrá delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa dentro de sus facultades y competencia que les corresponda.
- v) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emanadas por el Directorio.
- w) Las demás que le confieren las leyes ordenanzas y reglamentos pertinentes.

Art.- 17.- AUTORIZACIONES: El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para absolver posiciones, deferir juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir del pleito, buscar medios alternativos de mediación, conciliación, transacción y arbitraje para la solución de conflictos.

Art.- 18.- SUBROGACION: En los casos de falta o ausencia temporal del Gerente General será subrogado por el Subgerente de Área que el Directorio designe de acuerdo al siguiente orden de prelación: técnico, administrativo y financiero.

En caso de ausencia temporal o definitiva se procederá según lo que establecen el último inciso del Art. 10 y Art.11, de esta Ordenanza, debiendo durar el nominado suplente el mismo período que debió cumplir el anterior.

TITULO III: DEL NIVEL ASESOR

SECCION PRIMERA.- ASESORIA JURIDICA

Art.- 19.- DEL ASESOR JURIDICO: La Empresa contará con su asesor jurídico que será designado por el Directorio, de la terna presentada por el Presidente de la Empresa. Deberá ser doctor en Jurisprudencia o Abogado, con experiencia en el manejo de empresas públicas o municipales, de por lo menos tres años.

SECCION SEGUNDA: CONTROL Y AUDITORIA

Art.- 20.- DEL CONTROL DE AUDITORIA: La EPMAPAQ, estará sujeta a los siguientes controles:

- a) A la Contraloría General del Estado, de conformidad con el Art- 211 de la Constitución y esta Ley;
- b) A la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Quevedo que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta ley; y,



- c) Al Consejo de Participación Ciudadana en los términos en su Ley Orgánica lo señale.

TITULO IV DEL NIVEL OPERATIVO

SECCION PRIMERA: DE LOS SUBGERENTES DE AREA

Art.- 21.- REQUISITOS: Los Subgerentes de Área deberán poseer título en educación superior y un mínimo de tres años de experiencia profesional.

Sus deberes y atribuciones serán las determinadas en el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa, y serán jerárquicas y administrativamente dependientes de la Gerencia General.

Art.- 22.- LA SUBGERENCIA TECNICA.- La Subgerencia Técnica tendrá a su cargo todas aquellas dependencias encargadas de la operación, mantenimiento y supervisión de los servicios que presta la Empresa. Será dirigida por un profesional especializado en cualquiera de los servicios que ofrece la empresa.

Art.- 23.- LA SUBGERENCIA FINANCIERA.- La Subgerencia Financiera tendrá a su cargo las dependencias de comercialización, contabilidad y tesorería. Estará representada por un economista con experiencia en el manejo de empresas públicas, de preferencia municipales.

Art.- 24.- LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA.- Esta Subgerencia tendrá bajo su cargo las dependencias de recursos humanos, bodega, talleres y adquisiciones. El Subgerente deberá ser un profesional en administración de empresas, con título mínimo de tercer nivel.

TITULO V

DEL PATRIMONIO, BIENES E INGRESOS

Art.- 25.- DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA.- El patrimonio de la empresa está constituido por los bienes muebles e inmuebles, corporales e incorporales, adquiridos a cualquier título de modo legal.

Art.- 26.- CLASE DE BIENES.- Los bienes patrimoniales de la empresa son de dos clases:



**GAD Municipal
quevedo**

website: www.quevedo.gob.ec / email: alcaldia@quevedo.gob.ec / twitter: [@gadquevedo](https://twitter.com/gadquevedo)

Transparencia con Eficiencia

- a) **Originarios:** Todas las maquinarias, equipos, redes de agua potable, alcantarillado, instalaciones, obras civiles, muebles y archivos de la Municipalidad de Quevedo, destinados en la actualidad a los servicios de agua potable y alcantarillado; y,
- b) **Derivados:** Aquellos que adquiera la empresa con posterioridad a su constitución, a cualquier título o modo.

Los bienes originarios serán entregados a los personeros de la empresa, mediante inventario. La Empresa formulará el balance y apertura, de acuerdo con el inventario de bienes, muebles e inmuebles que reciba de la Municipalidad.

Art.- 27.- INGRESOS.- Los ingresos de la empresa se clasifican en:

- a) **Ordinarios:** Aquellos que provienen de la venta tarifaria de sus servicios; y, derechos de conexión, multas aplicables a los usuarios.
- b) **Extraordinarios:** Los provenientes de préstamos, donaciones, asignaciones especiales de la Municipalidad, del Estado o de otras entidades, nacionales o internacionales y Organizaciones no Gubernamentales, también se consideran extraordinarios los provenientes de las recaudaciones por concepto de instalaciones, conexiones, reconexiones, reparaciones, venta de bienes muebles o inmuebles, materiales, servicios de asesoría de los profesionales especializados y otros.

Art.- 28.- PROHIBICIONES: Los bienes muebles e inmuebles y más valores del activo de la Empresa no podrán ser usados o enajenados a título gratuito.

La empresa no podrá utilizar los ingresos destinados a inversiones para financiar gastos corrientes.

Art.- 29.- ARRENDAMIENTO O VENTA: Para el arrendamiento o venta de los bienes inmuebles de la Empresa se requerirá autorización del Directorio ratificada por el Concejo, y se observarán los procedimientos contemplados en la Ley de Régimen Municipal, Reglamento de Bienes del sector público y demás disposiciones aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 30.- EXONERACIONES.- La Empresa gozará de todas las exoneraciones tributarias que la Ley reconoce en favor del Gobierno Municipal de Quevedo.

Art.- 31.- FACULTAD REGLAMENTARIA.- El uso de los servicios que brinde la empresa, así como la fijación de tasas que deben satisfacer los usuarios de tales servicios, se reglamentarán mediante ordenanzas expedidas por el Concejo, de conformidad con la Ley.



Art.- 32.- RECAUDACION.- Todas las obligaciones pendientes de cobro, originadas en la liquidación de contratos, garantías, cauciones, determinación de responsabilidades o mora en el pago de las tasas por los servicios que brinda la empresa, podrán recaudarse mediante el procedimiento administrativo de ejecución o coactiva, que será ejercida por el Tesorero o el funcionario recaudador designado por el Gerente de la Empresa.

Art.- 33.- MODIFICATORIA.- La presente ordenanza se modificará en el capítulo que regula su estructura orgánica y administrativa, de acuerdo con las necesidades de los servicios que brinde y a su ritmo de consolidación y crecimiento.

Art.- 34.- PROYECTO DE DESARROLLO URBANO.- El Gerente General tendrá representación directa de la empresa en toda gestión que se realice dentro del marco del Proyecto de Desarrollo Urbano de la ciudad de Quevedo, con derecho a participar en toda deliberación con voz informativa.

Las modalidades de traspaso y uso de los bienes del Proyecto de Desarrollo Urbano serán establecidos de común acuerdo entre el representante legal de la Empresa, el Municipio y el Gobierno Nacional.

Art.- 35.- TRANSFORMACION.- La EPAPAQ propenderá a transformarse en empresa de economía mixta, en cuyo caso los bienes de la misma pasarán a la nueva persona jurídica.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se faculta al Alcalde de Quevedo para que realice todos los ajustes administrativos, técnicos y financieros que fueran necesarios para que opere el traspaso de los recursos requeridos para la plena integración y funcionamiento de la empresa.

SEGUNDA.- Hasta que las condiciones financieras de la Empresa permitan la designación del Gerente de acuerdo con normas de esta Ordenanza y Estatuto Constitutivo, el Concejo procederá a designar al funcionario municipal que recomiende el Alcalde, mediante la declaratoria en comisión de servicios con sueldo.

De igual forma, para el inicio de actividades de la Empresa y hasta su consolidación, La municipalidad procederá a facilitar, de entre sus servidores, el personal mínimo requerido para su funcionamiento, mediante la declaratoria en comisión de servicios con sueldo, de los seleccionados. La Comisión de servicios en ningún caso podrá exceder el plazo previsto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

TERCERA.- Los activos de los respectivos departamentos encargados de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado de la Municipalidad, serán trasladados a la Empresa en forma progresiva.



El Municipio de Quevedo, a través del Departamento de Tesorería, procederá a ejecutar las acciones previstas en la Ley, para recuperar la cartera vencida de los servicios que asume la empresa. Los valores recaudados serán transferidos automáticamente a la Empresa.

Los pasivos de los servicios que asume la empresa quedan a cargo de la Municipalidad de Quevedo hasta su liquidación final.

El Alcalde y el Gerente de la Empresa actuarán de común acuerdo.

CUARTA.- El personal que labora en los Departamentos Municipales encargados de los servicios que asume la empresa, que pasen o no, a laborar en la empresa, podrán acogerse a uno de los siguientes mecanismos:

- a) Compra de renuncia o Acuerdo Transaccional;
- b) Jubilación;
- c) Ubicación en algunas de las secciones de la nueva empresa;
- d) Reubicación en otra área de la administración.

QUINTA.- En un plazo no mayor de treinta días contados a partir de la fecha de promulgación de esta ordenanza, el Directorio de la Empresa tendrá su primera sesión.

SEXTA.- En el plazo de sesenta días, contados a partir de la fecha de vigencia de la ordenanza, el Directorio aprobará el Reglamento General y Orgánico Funcional de la empresa.

SEPTIMA.- Los Miembros del Directorio, por esta vez durarán en sus funciones, hasta la finalización del período del actual Alcalde.

DISPOSICIÓN FINAL

VIGENCIA.-La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación realizada por cualquiera de las formas determinadas en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Dada y firmada en el salón de sesiones “Simón Bolívar”, del Gobierno Municipal del cantón Quevedo, a los treinta días del mes de agosto del 2010.

Abg. Angel Mora Salinas
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO



GAD Municipal
uevedo

website: www.quevedo.gob.ec / email: alcaldia@quevedo.gob.ec / twitter: [@gadquevedo](https://twitter.com/gadquevedo)

Transparencia con Eficiencia

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN QUEVEDO**, que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones ordinarias de quince de junio y treinta de agosto del dos mil diez, en primer y segundo debate; respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art.124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y lo remito al señor Alcalde para que ordene su promulgación

Quevedo, 1 septiembre del 2010.

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO

VISTOS: En uso de la facultad que me concede el numeral 30 del Art.69 en concordancia con el Art.126, de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, declaro sancionada la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN QUEVEDO**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su envío para su publicación en el Registro Oficial.

Quevedo, 1 de septiembre del 2010.

Lcdo. John Salcedo Cantos
ALCALDE DE QUEVEDO

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.- Sancionó, firmó y ordenó su promulgación de la **ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN QUEVEDO**, el licenciado John Salcedo Cantos, Alcalde del cantón Quevedo, el primer día días del mes de septiembre del dos mil diez.- **Lo certifico.**

Dr. Boris Villao González
SECRETARIO DEL I. CONCEJO