

## ORDENANZA DE CONSTITUCION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE BABAHOYO – EMSABA EP

### EL I. CONCEJO CANTONAL DE BABAHOYO,

#### CONSIDERANDO:

Que, el 31 de julio de 1995, mediante Ordenanza debidamente expedida se creó la Empresa Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo (EMSABA);

Que, mediante Ordenanza Municipal publicada el 3 de agosto de 1995, se reguló la organización y funcionamiento de la Empresa Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo (EMSABA);

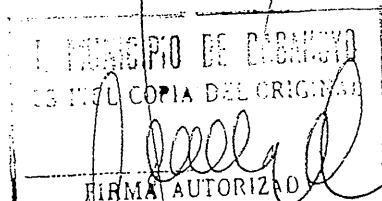
Que, se requiere adaptar la normativa de EMSABA a los múltiples cambios introducidos en los últimos años en la legislación nacional y que ésta guarde la debida correspondencia y armonía entre las normas que se expiden mediante ordenanzas municipales y las normas constitucionales y legales vigentes;

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, EMSABA requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus Servicios Públicos 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, EMSABA debe contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas de saneamiento, protección de los recursos naturales y conservación del medio ambiente, pues esta gestión es fundamental para precautelar las fuentes hídricas abastecedoras de los sistemas de agua de los que dispone el cantón Babahoyo;

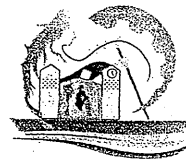
Que, el Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos de agua potable, saneamiento; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;



21 ENE 2011



# ***Ilustre Municipalidad de Babahoyo***



*Más cerca de ti...*

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, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, 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 número 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 días contados a partir de su expedición, correspondiendo al I. Concejo Municipal de Babahoyo emitir la Ordenanza de Organización y Funcionamiento de la Empresa Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo (EMSABA);

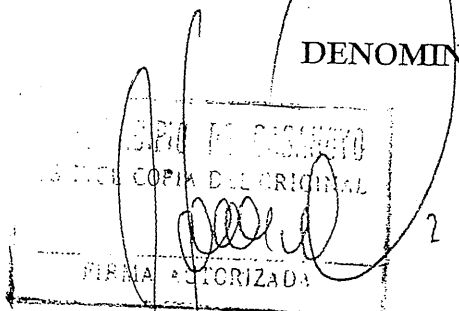
Que, la Constitución de la República, impone un Estado constitucional de derechos y justicia, en el que sus Instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos; por lo que, al amparo de expresas normas constitucionales, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 5 y la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, en literal j) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y más normativa vigente, el I. Concejo Municipal de Babahoyo en uso de sus atribuciones:

## **EXPIDE:**

La siguiente **ORDENANZA QUE REGULA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE BABAHOYO EP.**

## **TÍTULO I**

### **DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES**



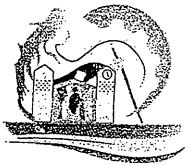
21 ENE 2011

*Karla Chávez*  
ALCALDESA

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.  
Pbx: (05) 2737603 / 604 - Fax: (05) 2730045  
E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)  
[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)



# ***Ilustre Municipalidad de Babahoyo***



*Más cerca de ti...*

**Art.1.-** Créase la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo EMSABA 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 agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, disposición final de desechos sólidos y control de inundaciones, sus servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado, 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.

Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo EMSABA 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 Babahoyo, Provincia de Los Ríos, 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 Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

EMSABA EP se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativas aplicables.

**Art. 2.-** EMSABA EP es una Empresa Pública creada por el Concejo Municipal de Babahoyo 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 básicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental.

EMSABA EP será responsable de los servicios que preste y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con las leyes y ordenanzas, a todas y todos los usuarios que en su actividad perjudiquen, o afecten el funcionamiento de los sistemas que sirven para la prestación de los servicios que brinda la empresa.

**Art. 3.-** A EMSABA 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Babahoyo.

CONCEJO MUNICIPAL DE BABAHOYO  
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

21 ENE 2011

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.  
Pbx: (05) 2731603 / 604 Fax: (05) 2730045  
E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)  
[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)



# Ilustre Municipalidad de Babahoyo

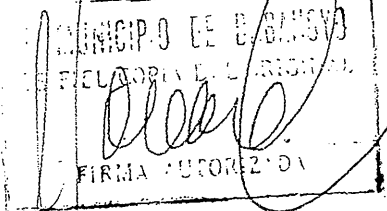


Más cerca de ti...

También le compete la administración y gestión de aquellas áreas y sistemas naturales o artificiales indispensables para la preservación de los recursos hídricos o de cualquier otra naturaleza.

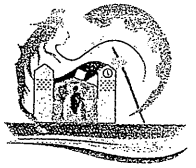
**Art. 4.-** EMSABA EP, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente, racional y rentable de servicios públicos, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. El estudio, planificación y ejecución de proyectos destinados a la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero;
- b. La dotación, implementación, prestación, operación, mantenimiento, administración, control y funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado, control de inundaciones, disposición final de los desechos sólidos, y otros determinados por su Directorio, así como de los sistemas o infraestructuras requeridos para su prestación;
- c. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios;
- d. Imponer las sanciones respectivas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios, de conformidad con la Ley;
- e. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, para el desarrollo de planes y programas de investigación, financiamiento y otros;
- f. Fomentar la capacitación y especialización de su personal en todos los niveles y áreas de la Empresa;
- g. Fiscalizar directamente o por intermedio de terceros, toda obra que tenga relación con sus actividades;
- h. Empezar actividades económicas dentro del marco de la Constitución y la ley;
- i. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través 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.
- j. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
- k. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.



ENE 2011

*Kharta Chávez*  
ALCALDESA



## **TÍTULO II**

### **GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA**

**Art. 5.-** El gobierno y la administración de EMSABA EP, se ejercerá a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna de la empresa.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL DIRECTORIO**

**Art. 6.-** El Directorio de EMSABA EP estará integrado por cinco miembros.

**Art. 7.-** Son miembros principales del Directorio:

- a. Quien ejerce la Alcaldía del Cantón Babahoyo o su delegada o delegado, que tendrá la calidad de permanente, quien presidirá el Directorio;
- b. Una o un funcionario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Babahoyo, relacionada con el objeto social de la Empresa, designado por la o el Alcalde.
- c. Una o un Concejal, designado por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Babahoyo
- d. El o la Delegado de la Dirección Provincial de Salud de Los Ríos, que será el Jefe del Departamento de Saneamiento Ambiental.
- e. Una o un representante, de los Colegios Profesionales de la Provincia de Los Ríos, legalmente constituidos, designados por la o el Alcalde, de las ternas presentadas por los Colegios.

Su designación será regulada en el reglamento que se expida para tal efecto.

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

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.

21 ENE 2011

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.

Pbx: (05) 2737603 / 604 - Fax: (05) 2730045

E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)

[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)



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

El Directorio podrá disponer que concurran a sesiones con voz informativa, los funcionarios de la Empresa que decidiere conveniente.

Las o los miembros suplentes del Directorio podrán acudir a las sesiones en caso de ausencia temporal o definitiva de las o los miembros principales.

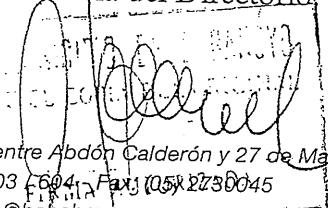
**Art. 9.-** Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal. El funcionario municipal designado por el Alcalde perderá condición de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

## CAPÍTULO II

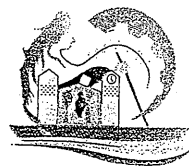
### ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

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

- a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;
- b. Aprobar los proyectos de ordenanzas relativos al giro de los servicios prestados por la Empresa, antes de que sean presentados para conocimiento del Concejo Municipal Autónomo Descentralizado del cantón Babahoyo;
- c. Aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, presentados por quien ejerza la Gerencia General ó el funcionario competente;
- 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 de conformidad con la capacidad económica de los usuarios, procurando que estas sean justas y equitativas;
- e. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará a los usuarios 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;



21 ENE 2011



- g. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
- h. Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la gerencia y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la empresa;
- i. Aprobar la programación periódica básica de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas de los servicios;
- j. Conocer y aprobar el presupuesto anual de la Empresa;
- k. Aprobar el organigrama y la estructura administrativa de la Empresa, a iniciativa del Gerente;
- l. Nombrar y remover a los Directores de Áreas, a iniciativa del Gerente General;
- m. Aprobar el organigrama y la estructura administrativa de la empresa, a iniciativa del Gerente, 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, se hubiere 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 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.

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

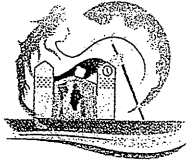
**Art. 13.-** Para que exista quórum, el Directorio sesionara válidamente con la concurrencia del o la Presidente del mismo y dos de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes luego de lo cual se podrá iniciar la sesión con los miembros presentes. 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.

*[Firma manuscrita]*  
21 ENE 2011

**Karla Chávez**  
ALCALDESA



# **Ilustre Municipalidad de Babahoyo**



*Más cerca de ti...*

Este hecho será puesto en conocimiento de la Presidencia del Directorio, para que realice las designaciones que corresponda.

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

**Art. 14.-** Las votaciones del Directorio serán nominales, sus miembros no pueden abstenerse de votar.

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. 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 dé fe de las resoluciones tomadas.

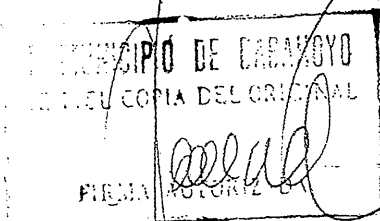
**Art. 16.-** Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión ordinaria o extraordinaria, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA O EL GERENTE GENERAL**

**Art. 17.-** La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por 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. Durará en el ejercicio de sus funciones el mismo tiempo que la o el Alcalde.

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.



**Rharia Chávez**  
**ALCALDESA**





# Ilustre Municipalidad de Babahoyo



*Más cerca de ti...*

**Art. 18.-** Quien ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a EMSABA EP, siendo responsable ante el Directorio y conjuntamente con éste por la gestión administrativa.

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

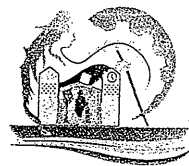
**Art. 19.-** Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

- a. Representar a la Empresa, judicial y extrajudicialmente;
- b. Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de EMSABA EP, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- c. Coordinar la actividad de EMSABA 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 en cada jurisdicción;
- d. Celebrar, en nombre de EMSABA 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;
- e. Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores 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, servidores y trabajadores, salvo los casos que competen al Directorio, y ejercer vigilancia y control para que el personal de la Empresa cumpla a cabalidad sus funciones;
- f. 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 EMSABA EP;
- g. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste EMSABA EP;
- h. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y 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;
- i. Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;
- j. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante en caso de actividades debidamente programadas, las o los gerentes de filiales, las o los gerentes de área y las o los subgerentes de área;

IMPORTE DE...  
ESTADO DE...  
2011

ENE 2011

General Barón entre Abasco y Calderón y 27 de Mayo.  
Pbx: (05) 2737603-1604 Fax: (05) 2730045  
E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)  
[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)



- k. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de inversión y plan anual de contrataciones de la Empresa;
- l. Velar por la conservación de los bienes de la Empresa y por su adecuado aprovechamiento y utilización.
- m. Autorizar las vacaciones y el uso de licencias al personal de la Empresa en coordinación con el área de talento humano;
- n. Disponer de manera directa o delegada, el control y recaudación oportunos 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 objeto
- o. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorio, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- p. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio, a cerca de la gestión administrativa y del cumplimiento de los planes y programas aprobados;
- q. Concurrir a las sesiones del Concejo Cantonal y demás organismos municipales, que requieran de su presencia;
- r. Resolver, previo informe de la Subgerencia Financiera, la baja de títulos incobrables;
- s. Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, de las resoluciones dictadas por las o los funcionarios de EMSABA EP;
- t. Gestionar de conformidad con la ley, la adjudicación de aguas que resultaren necesarias para el establecimiento o incremento de los servicios de agua potable, y, tramitar el establecimiento de servidumbres, para garantizar la prestación de los servicios;
- u. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley;
- v. Propiciar el establecimiento de una estructura ágil y adecuada, para lo cual podrá delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa dentro de la esfera de la competencia que le corresponda;
- w. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de las dietas de los directores y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la empresa.
- x. Las demás establecidas en la ley, la presente ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

## CAPÍTULO V

### DE LA SECRETARÍA GENERAL

**Art. 20.-** La Empresa podrá tener una o un Secretario General que cumplirá además las funciones de asistente de quien ejerciere la Gerencia General, siendo responsable de llevar la correspondencia de esta última, certificar los documentos internos de la

*[Firma manuscrita]*  
SECRETARÍA GENERAL

21 ENE 2011

*[Firma manuscrita]*  
ALCALDESA



Empresa, coordinar actividades que le solicitare la Gerencia General y las demás que se establecieron en la normativa interna de la Empresa.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE**

**Art. 21.-** La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

## **CAPÍTULO VII**

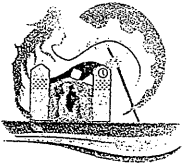
### **DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS**

**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 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 quién ejerza la Gerencia General de la Empresa.

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

**Karla Chávez**  
**ALCALDESA**



## TÍTULO III

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DEL NIVEL DE GOBIERNO Y DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION

##### Art. 23.- Nivel de Gobierno.

**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

- a. Ejecutivo**, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y direcciones de área. 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 corresponde prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.
- c. Apoyo**, representado por la administración de talento humano, servicios administrativos, técnicos, contables, de sistemas y comerciales.
- d. Operativo**, representado por los departamentos de unidades operativas, agencias y unidades. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

#### CAPÍTULO II

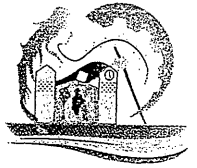
#### NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE EMSABA EP

**Art. 25.-** Las siglas con la que se reconocerá a la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo será EMSABA EP.

*[Firma manuscrita]*  
2010-2011

2 ENE 2011

*[Firma manuscrita]*  
ALCALDESA



**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 EMSABA 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, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, las o los directores de área; 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 gerentes, de las o los subgerentes de área y de las o los administradores de las agencias, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a EMSABA EP; así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General;
- b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que sean necesarias para alcanzar los objetivos y metas de EMSABA EP;
- c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de EMSABA 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 y programas 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 y cuando esta lo solicite;
- h. Asistir cuando fuere requerida o 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 y la Gerencia General.

1. MUNICIPIO DE BABAHoyo  
1. COPIA DEL ORIGINAL

21 ENE 2011

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.

Pbx: (05) 2737603 y 604 - Fax: (05) 2730045

E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)

[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)



**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, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación del Gobierno 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 quién ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

## **TITULO IV**

### **DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA**

**Art. 34.-** Las actividades de EMSABA EP estarán sometidas al control y supervisión del Directorio; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

**Art. 35.-** La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley.

La o el Auditor Interno 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.

## **TÍTULO V**

### **DEL REGIMEN DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO**

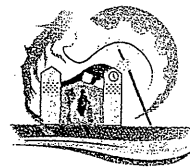
**Art. 36.-** Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

**Art. 37.-** La o el coordinador, 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 y reglamentos.

CONCEJO DE GOBIERNO  
MUNICIPALIDAD DE BABAHoyo

21 ENE 2011

*Karla Cheve*  
ALCALDESA



## **TÍTULO VI**

### **DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE EMSABA EP**

**Art. 38.-** Son recursos de la Empresa los siguientes:

- a. Ingresos Ordinarios, que provinieren de la venta de tarifa de sus servicios de agua potable, alcantarillado, disposición final de desechos sólidos y control de inundación, saneamiento de la ciudad; otros servicios de su patrimonio; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa; y,
- b. Ingresos Extraordinarios, los provenientes de préstamos, asignaciones especiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, las del Gobierno Central, o de otras entidades, nacionales o internacionales; también se consideran extraordinario los provenientes de instalaciones, conexiones, reconexiones, fondos provenientes de reparaciones, venta de bienes muebles e inmuebles, materiales, servicios de asesoría, profesionales especializados y otros.

**Art. 39.-** 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 que establezcan las normas pertinentes.

**Art. 40.-** El Patrimonio de la Empresa está constituido por todos los títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMSABA al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

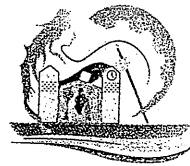
**Art. 41.-** El patrimonio de la Empresa se incrementará:

- a. Por los aportes que en dinero o en especie hiciere el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Babahoyo 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.
- 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.

2 ENE 2011





## TÍTULO VII

### DE LA JURISDICCION COACTIVA

**Art. 42.-** De conformidad con lo dispuesto en la ley, EMSABA 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. 43.-** 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.

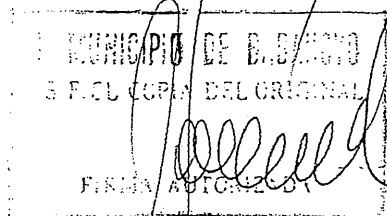
**Art. 44.-** En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas previstas en los Art. 421 y 422 del Código de Procedimiento Civil.

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.

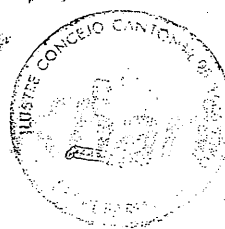
**Art. 45.-** En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago.

**Art. 46.-** 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.

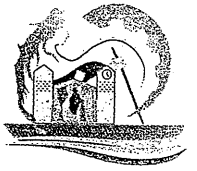


21 ENE 2011



Barona Chávez  
ALCALDE





## TÍTULO VIII

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

**Art. 47.-** Quien ejerciere la Gerencia General y el Directorio son los competentes 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. 48.-** 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.

## 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; y las o los subgerentes de área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias; y, demás servidoras o servidores que ejerzan 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, siempre y cuando no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo.



1 ENE 2011



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

**QUINTA.-** Con corte al 31 de diciembre de 2009 de acuerdo a lo que consta en el balance general de la empresa EMSABA, el patrimonio está constituido por todos los bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posee la Empresa al momento de expedición de la presente ordenanza, patrimonio que es transferido a la Empresa Pública EMSABA EP en su totalidad de acuerdo con el primer inciso de la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, como se detalla en el anexo 1.

**SEXTA.-** EMSABA E.P 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.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** 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.

**SEGUNDA.-** 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.

**TERCERA.-** 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.

## **DEROGATORIAS**

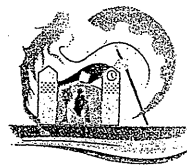
**UNICA.-** Se derogan todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza. De manera expresa se derogan: la Ordenanza que

CONSEJO MUNICIPAL DE BABAHYO  
SECRETARÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

21 ENE 2011



# **Ilustre Municipalidad de Babahoyo**



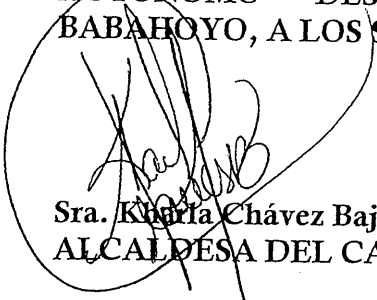
*Más cerca de ti...*

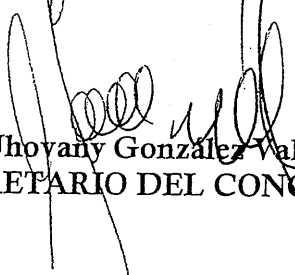
regula la organización y funcionamiento de la Empresa Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo (EMSABA), publicada el 3 de agosto de 1995, y sus reformas.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

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

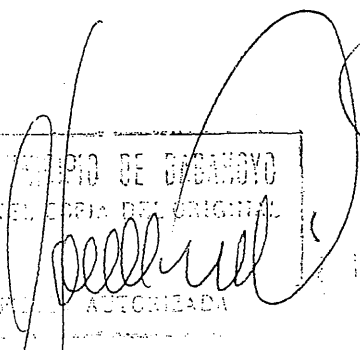
**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON BABAHoyo, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL ONCE.**

  
**Sra. Kloria Chávez Bajaña**  
**ALCALDESA DEL CANTON**

  
**Ab. Jhovany González Valero**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DEBATES Y APROBACION:** Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Babahoyo en primer debate en Sesión Extraordinaria del 4 de Enero del 2011; y, en segundo y definitivo debate en Sesión Ordinaria del 6 de Enero del 2011.- Babahoyo, 6 de Enero del 2011.

  
**Ab. Jhovany González Valero**  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

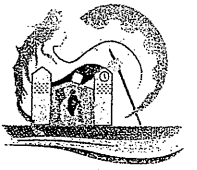
  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

  
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

General Barona entre Abdón Calderón y 27 de Mayo.  
Pbx: (05) 2737603 / 604 - Fax: (05) 2730045  
E-mail: [municipio@babahoyo.gov.ec](mailto:municipio@babahoyo.gov.ec)  
[www.babahoyo.gov.ec](http://www.babahoyo.gov.ec)

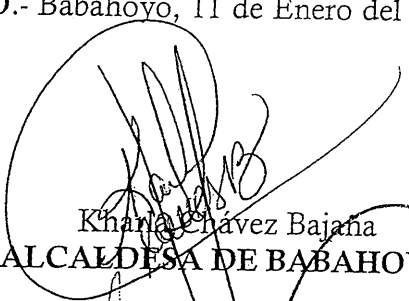


# Ilustre Municipalidad de Babahoyo



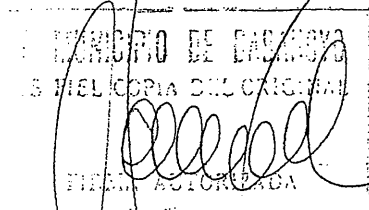
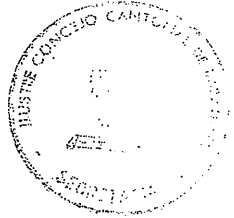
*Más cerca de ti...*

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTON BABAHoyo.- Babahoyo, 11 de Enero del 2011.- Las 11H00.- Ejecútese  
y publíquese.-

  
Kharla Chávez Bajiña  
ALCALDESA DE BABAHoyo

Proveyó y firmó el decreto que antecede la Señora Kharla Chávez Bajiña, Alcaldesa  
de Babahoyo, a los once días del mes de Enero del 2011.- CERTIFICO.

  
Ab. Jhovany González Valero  
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



21 ENE 2011



*Kharla Chávez  
ALCALDESA*