

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
SANEAMIENTO AMBIENTAL DE BABAHOYO**

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo EMSABA EP se constituyó al amparo de lo establecido en el Artículo 5 Numeral 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; como persona jurídica de derecho público, administrativa, patrimonial, operativa, financiera, presupuestaria y de gestión y ordenanza de creación de fecha 06 de enero del 2011, aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Babahoyo, sancionada en esa misma fecha por el Alcalde del Cantón Babahoyo y publicada en la Gaceta Oficial N° 8 del 14 de noviembre del 2011, la misma que rige por disposiciones en la Ley de Empresas Públicas, su Reglamento, la Ordenanza de Creación, COOTAD y las normas legales aplicables.

Que, es necesario reglamentar el funcionamiento del Directorio y el Pago de las Dietas a sus vocales con la finalidad de mantener la debida operatividad y contar con el órgano de dirección funcionando correctamente.

Que, el Acuerdo Ministerial No. MDT- 2015-0170 del REGISTRO OFICIAL NO. 563 con fecha Miércoles, 12 Agosto 2015 establece EXPEDIR LA NORMA TÉCNICA PARA EL CÁLCULO Y PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DESIGNADOS COMO REPRESENTANTES O VOCALES A DIRECTORIOS, JUNTAS, COMITÉS O CUERPOS COLEGIADOS EN GENERAL DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO.

Que, en concordancia con las consideraciones expuestas y en uso de las facultades que establece la ley;

EXPIDE

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y PAGO DE DIETAS A LOS
MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA EMSABA EP**

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1.- (Del Objeto).- El presente Reglamento Interno tiene como objeto regular la constitución organización y funcionamiento del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento Ambiental del Cantón Babahoyo EMSABA EP.

ARTÍCULO 2.- (Naturaleza).- La **EMSABA EP** es responsable de la planificación, Organización y ejecución de actividades que contribuyan a la adecuada y eficiente prestación de servicios Domiciliarios de agua potable, alcantarillado y Saneamiento

ambiental, además de las atribuciones establecidas en el Artículo 3 de la Ordenanza que regula su constitución.

ARTÍCULO 3.- (De la Composición).- De conformidad a lo que establece el artículo 6 de la Ordenanza que Regula la Constitución, Organización y Funcionamiento de la **EMSABA EP**, el Directorio de **EMSABA EP** está conformado por cinco miembros:

- a) La Alcaldesa o Alcalde de la ciudad de Babahoyo, o su delegado, mismo(a) que presidirá el Directorio, en caso de ausencia de ésta o de éste debidamente justificada previa delegación.
- 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 presentada por los Colegios.

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

CAPÍTULO II: SESIONES

ARTÍCULO 4.- (De las Sesiones).- Para el cumplimiento de sus funciones específicas, el Directorio de la **EMSABA EP** se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, convocadas con la frecuencia y en el lugar previsto conforme el artículo 11y 12 de la Ordenanza que Regula la Constitución, Organización y Funcionamiento de la **EMSABA EP**.

En la convocatoria constará el orden del día y además, se remitirá toda la documentación existente para la sesión a efectuarse.

La orden del día será elaborada por la Presidenta o Presidente del Directorio, la cual no podrá ser alterada por ningún concepto.

ARTÍCULO 5.- (De la Convocatoria y Horario de las Sesiones).-

1. El Directorio de la **EMSABA EP** se reunirá en sesiones ordinarias, previa convocatoria realizada por la Presidenta o Presidente en la Sala de Sesiones de la empresa. Si a la hora establecida no hubiera quórum, el Presidente postergará el inicio de la sesión por un máximo de 30 minutos, vencido el cual la suspenderá si permanece la falta de quórum.

Si no se hubiese agotado el orden del día de la sesión anterior, podrán declararse en sesión permanente.

2. Extraordinariamente, cuando así se requiera; a petición del Presidente o Presidenta, la Gerencia General o a solicitud de dos de sus miembros con derecho a voto.

CAPÍTULO III: DE LA ASISTENCIA, CONVOCATORIA EINTERVENCIONES

ARTÍCULO 6.- (Del Control de Asistencia).- La asistencia de los miembros del Directorio a las sesiones será controlada por el Secretario del Directorio quien al inicio de las mismas, levantará un listado con indicación de los nombres, apellidos y la organización a la que representan.

En caso de ausencia del Secretario del Directorio el Presidente designará a un Secretario Ad-oc para la sesión respectiva entre los Directores Departamentales convocados.

ARTÍCULO 7.- (De la Inasistencia).- La inasistencia de los representantes, sin justificación alguna a las sesiones, por tres reuniones continuas será causa de remoción, por parte del Directorio de la **EMSABA EP**, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

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

ARTÍCULO 8.- (De la Permanencia en Sesiones).- Iniciada la sesión, ningún miembro del Directorio, podrá atender asuntos que perjudiquen su desarrollo.

ARTÍCULO 9.- (De la Convocatoria a Sesiones Extraordinarias).- Podrán convocar a sesiones extraordinarias:

1. A Petición de quien ejerciera la Presidente del Directorio, la Gerencia General, o de dos o más miembros con derecho a voz y voto, cuando lo considere conveniente sujeta a temario definido y por lo menos con 24 horas de antelación.
2. A petición escrita de por lo menos las dos terceras partes de los miembros del Directorio, o a petición del Gerente General, con temario definido y justificado, con 24 horas de antelación.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán ser tratados aquellos temas que dieron origen a las mismas.

Cualquiera de los miembros del Directorio de **EMSABA EP** puede presentar mociones relativas al tema que de acuerdo al orden del día se estuviere tratando. La Presidenta o Presidente abrirá el debate y ordenará la votación sobre la moción presentada.

La Presidenta o presidente podrá suspender el uso de la palabra cuando considere que la intervención no se ajusta al tema en tratamiento.

ARTÍCULO 10.- (De la Intervención de Asesores).- Los asesores, podrán participar en las sesiones del Directorio de **EMSABA EP** con voz informativa y podrán hacer uso de la palabra cuando sean requeridos, y previa autorización de presidencia.

ARTÍCULO 11.- (De la Participación de terceros).- Cuando una o más personas, en su propio nombre o en representación de algún organismo soliciten al Directorio ser recibidas en comisión general para exponer asuntos relacionados con la **EMSABA EP**, esta solicitud será formulada por escrito a la Presidenta o al Presidente con la debida anticipación a una de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

En el caso de ser aceptada la solicitud, durante la Comisión General del Directorio, harán uso de la palabra únicamente los representantes de las organizaciones o personas que autorice el Presidente, concluida la comisión el Directorio se reinstalará en sesión y adoptará la resolución que estime conveniente.

Las sesiones serán públicas excepto cuando el Directorio considere que las mismas sean reservadas.

ARTÍCULO 12.- (De las intervenciones).- Los miembros del Directorio de la **EMSABA EP** podrán hacer uso de la palabra por el espacio máximo de diez minutos en la primera intervención y cinco minutos en la segunda, por tema o por punto y de acuerdo al rol de intervenciones que establecerá el Presidente en base a las solicitudes recibidas durante la sesión.

CAPÍTULO IV: DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 13.- (De las Decisiones).- Para las decisiones del Directorio de **EMSABA EP** se requerirá en todos los casos, el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

En caso de empate el Presidente tendrá el voto dirimente.

Cualquier miembro del Directorio puede plantear la reconsideración de una resolución aprobada, en la misma sesión o a más tardar en la siguiente, siempre que la resolución no hubiere sido ejecutada. La reconsideración será aprobada con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en la sesión.

ARTÍCULO 14.- (De la Emisión del Voto).- Los miembros del Directorio emitirán su voto en voz alta, o elevando la mano según la disposición del Presidente.

Los miembros titulares mantendrán responsabilidad solidaria respecto a las decisiones que tomen sus alternos al interior del Directorio.

CAPÍTULO V: DE LAS DIETAS

ARTÍCULO 15.- De las dietas.- Las dietas son el valor pecuniario que una institución del Estado puede reconocer a las y los miembros designados o delegados por su máxima autoridad, como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, por cada sesión del órgano a la que asisten y siempre y cuando dichos miembros no percibieren ingresos del Estado.

Las y los servidores públicos que fueren designados o delegados por la máxima autoridad de una institución del Estado, como representantes o vocales a directorios, juntas, comités o cuerpos colegiados en general, bajo ningún concepto percibirán ingreso por concepto de dietas.

ARTÍCULO 16.- (Monto de Dietas).- El valor de la dieta por sesión realizada será el equivalente al cinco por ciento de la remuneración mensual unificada del grado uno de la Escala de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Nivel Jerárquico Superior; con un límite máximo del 30% de esa remuneración mensual unificada, independientemente del número de sesiones ordinarias o extraordinarias, que se efectúen al mes. Este valor será acreditado mensualmente.

ARTÍCULO 17.- (Derecho a percibir dietas).- Tendrán derecho a percibir dietas los miembros del Directorio que asistan a las sesiones ordinarias, legalmente convocadas y realizadas.

ARTÍCULO 18.- (Dietas para los miembros suplentes).- Los vocales suplentes principalizados tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistan en su calidad de subrogante de un principal. El vocal subrogado no percibirá dieta alguna.

ARTÍCULO 19.- (Recursos.) -El pago de dietas establecidas en este reglamento, se hará constar en el presupuesto de la Empresa en la partida anual correspondiente que prevenga los gastos que por concepto de dietas establece la ordenanza de creación y cuyos montos se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 20.- (Certificación de asistencia).- La Dirección Financiera elaborará las órdenes de pago de las dietas, previa certificación del Secretario del Directorio en la cual conste la asistencia de los vocales del Directorio a las sesiones ordinarias y extraordinarias convocadas en el mes correspondiente.

CAPÍTULO VI: ELABORACIÓN, CONTENIDO Y ARCHIVO DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 21.- (De la Elaboración y Aprobación de las Actas).- Las Actas de las sesiones del Directorio de la EMSABA EP serán elaboradas, suscritas, registradas y archivadas por el Secretario del Directorio. El Directorio aprobará en la siguiente sesión ordinaria las actas.

ARTÍCULO 22.- (Del contenido de las actas).- Las actas contendrán un resumen o los aspectos más relevantes de la sesión y será obligación del Secretario del Directorio llevar el archivo impreso y magnético de las sesiones realizadas, debidamente legalizadas.

CAPÍTULO VII: EJERCICIO DE ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 23.- (Atribuciones del Presidente).- La Presidenta o Presidente del Directorio de **EMSABA EP** debe cumplir, además de las atribuciones descritas en la Ordenanza de Constitución las siguientes:

- a) Representar al Directorio ante las instituciones públicas, privadas y organismos internacionales;
- b) Convocar a los miembros del Directorio para que concurran a las sesiones, en la fecha y hora señaladas y estructurar el orden del día;
- c) Disponer la tolerancia de 30 minutos para el inicio de las sesiones del Directorio, presidirlas y suspenderlas por falta de quórum;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Disponer la segunda vuelta en votaciones, en caso de empate; y, en caso de persistir el empate, ejercer el voto dirimente; y,
- f) Elaborar un Informe Anual de Actividades a nombre del Directorio al final de cada gestión.
- g) Controlar la asistencia a sesión de los miembros del Directorio;
- h) Levantar listado de los miembros del Directorio asistentes a sesión;
- i) Informar al directorio de la asistencia en sesión de personas externas e invitadas;
- j) Efectuar los cómputos de votos, y;
- k) Las demás funciones que le asigne el Directorio.

CAPÍTULO VIII: DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 24.- (Atribuciones del Secretario).- El Gerente General será quien desempeñe las funciones de Secretario del Directorio de la **EMSABA EP**, deberá cumplir las funciones señaladas a continuación:

- a) Atender los asuntos administrativos del Directorio de la EMSABA EP.
- b) Redactar las actas de las sesiones del Directorio y poner a consideración de sus miembros para que legalicen con sus firmas y rúbricas;
- c) Certificar y autenticar con su firma los documentos del Directorio;
- d) Conferir copias de los documentos previa autorización escrita del Presidente;
- e) Comunicar a los interesados de los acuerdos y resoluciones del Directorio;
- f) Comprobar si existe el quórum reglamentario;
- g) Controlar el tiempo de duración de las intervenciones y del uso de la palabra de los miembros del Directorio o asesores;

DISPOSICION FINAL:

El Reglamento de Funcionamiento y Pago de Dietas de los Miembros del Directorio de la EMSABA EP, entrará en vigencia una vez que sea aprobada por el Directorio de EMSABA EP y sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE BABAHYO, A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**Presidente Directorio (E) EMSABA EP****Secretario Directorio EMSABA EP**

El infrascrito Secretario del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo EMSABA EP, **CERTIFICA:** Que el “**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO DE LA EMSABA EP**” fue discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Saneamiento Ambiental de Babahoyo EMSABA EP, en la sesión ordinaria del día lunes 05 de Marzo del 2018.

**Ing. Erika Martínez Álvarez**
Secretaria de Directorio EMSABA EP

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO

ESPACIO EN BLANCO