



**EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
ALCANTARILLADO Y ASEO CAYAMBE  
EMAPAC**

E-mail: [emapcay@yahoo.com.ar](mailto:emapcay@yahoo.com.ar)

---

# **ORDENANZA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA**

# **EMAPAC**



---

Terán 702 y Bolívar (Parque Central), Cayambe, Ecuador  
(539 2) 2363679/ 2360052



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

### Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador, en su Art. 228, inciso segundo señala que los gobiernos cantonales gozarán de autonomía, pudiendo dictar ordenanzas;

Que, corresponde al Gobierno Municipal del Cantón Cayambe, dotar a la comunidad en forma integral de los servicios de agua potable y saneamiento básico;

Que, es indispensable adoptar medidas necesarias dentro del marco legal, para garantizar la confiabilidad de estos sistemas, haciéndolos, eficientes, generales y accesibles a todos los habitantes;

Que, es necesario, para este fin, crear una Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Cayambe, con autonomía administrativa y económica y una estructura orgánica funcional que le permita una eficiente y ágil administración de sus operaciones, propicie la consecución de sus objetivos; y, garantice en forma óptima la prestación de servicios acorde a las necesidades actuales y futuras del Cantón; y,

En uso de la facultad que le conceden los Arts. 64, numeral 1; 163 literales c y f, 194, 195 y 198 de la Ley de Régimen Municipal vigente,

### Expide:

LA SIGUIENTE ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAYAMBE (EMAPAC)

### CAPITULO I

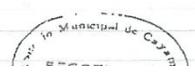
#### CONSTITUCIÓN DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES

Art. 1. - Constitución y Domicilio.- Con domicilio en la ciudad de Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Cayambe, EMAPAC, está constituida con personalidad jurídica de derecho público y autonomía administrativa, operativa, financiera y patrimonial, la misma que se rige principalmente por las normas de la Ley de Régimen Municipal, la presente ordenanza, las disposiciones de los reglamentos internos generales y específicos que se expidan y demás normas jurídicas aplicables.

Art. 2. - Denominación.- La empresa que se constituye se denominará Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Cayambe, EMAPAC, y por ello, con este mismo nombre se identificará y actuará en todos los actos públicos, privados, judiciales, extrajudiciales y administrativos.

Art. 3. - Ámbito de Acción y Competencia.- La EMAPAC ejercerá su acción en la ciudad de Cayambe, provincia de Pichincha, teniendo competencia para todo lo

ES FIJL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICADO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591

Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

relacionado con la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, dentro del plan cantonal de desarrollo.

Art. 4. - **Objetivos.**- La empresa tiene como objetivo la prestación eficiente de los servicios de agua potable y alcantarillado, tendiente a preservar la salud de los habitantes y obtener una rentabilidad social en sus inversiones.

La empresa será responsable de la administración, planificación, diseño, construcción, control, operación y mantenimiento de los sistemas para producción, distribución y comercialización de agua potable; así como de la conducción, regulación y disposición final de las aguas residuales de la ciudad, preservando el entorno ecológico y contribuir a la conservación y mantenimiento de las fuentes hídricas del cantón Cayambe.

Art. 5. - **Atribuciones y Deberes de la Empresa.**- Para el cumplimiento de sus objetivos, son atribuciones y deberes de la **EMAPAC**, la administración de los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Cayambe, en todos sus aspectos, para ello, deberá:

- a) Planificar los proyectos y realizar los estudios y diseños respectivos para la ejecución de las obras de agua potable y alcantarillado en la ciudad de Cayambe;
- b) Elaborar las normas y especificaciones técnicas locales que regulen la construcción, mantenimiento, uso del sistema de agua potable y alcantarillado y demás servicios que preste la empresa;
- c) Conocer, aprobar y recibir los proyectos de agua potable y alcantarillado de las urbanizaciones particulares, así como la supervisión y recepción de los trabajos de acuerdo a normas y especificaciones dictadas por la empresa, en coordinación con el Gobierno Municipal de Cayambe, en lo que corresponda a sus respectivas atribuciones legales;
- d) Realizar los estudios y obras necesarias que permitan ampliar, completar u optimizar, la calidad de los sistemas;
- e) Controlar que la calidad de los materiales a utilizarse en la ejecución de las obras que realice, contrate o conceda, estén de acuerdo con las normas técnicas establecidas por la empresa autorizar y supervisar su correcta utilización;
- f) Ejecutar obras de agua potable o alcantarillado por administración directa, contrato o participación del sector privado;
- g) Recibir las obras, bienes y servicios de conformidad con los contratos y la ley;
- h) Organizar las áreas técnicas, administrativas y comerciales que fueren necesarias;;
- i) Recaudar e invertir correcta y legalmente los fondos de la empresa;
- j) Fijar las tarifas de acuerdo con la ley;
- k) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas que regulan la planificación, construcción y la dotación del servicio de agua potable y alcantarillado;
- l) Coordinar con otras instituciones la ejecución de sus obras;
- m) Delegar la gestión de los procesos de producción, distribución y mantenimiento, con autorización del Directorio
- n) Contratar los servicios de administración financiera, contable, comercialización, fiscalización y otros servicios generales que resuelva la administración.
- o) Supervisar y fiscalizar las actividades de las personas naturales o jurídicas de quienes dependa la operación, administración, ejecución de obras y otros contratos que requiera la empresa.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
EL CANTONERO

Municipal de Cayambe



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

## CAPITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA TITULO I

### DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 6. - **Representación Legal.**- El Gerente General de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Cayambe, EMAPAC, es el representante legal de la misma, consecuentemente tendrá las atribuciones que están determinadas en la presente ordenanza y más disposiciones legales que corresponda a su gestión.

Art. 7. - **Administración.**- Estará a cargo del Gerente General.

## TITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

Art. 8. - La estructura de la EMAPAC estará acorde con los objetivos y funciones que le competen, para lo cual, contará con los siguientes niveles jerárquicos: legislativo, ejecutivo, asesor y operativo.

Art. 9. - El nivel legislativo, está representado por el Directorio, máxima autoridad de la empresa. Le corresponde dictar políticas, fijar los objetivos y metas y expedir reglamentos internos, generales y específicos de la empresa y, solicitar al Gobierno Municipal de Cayambe la expedición de ordenanzas que considere necesarias o la reforma de las vigentes.

Art. 10. - El nivel ejecutivo, está representado por el Gerente General, constituye la autoridad que orienta y ejecuta la política directriz emanada del nivel legislativo; representa a la empresa en todas las actuaciones de carácter oficial, judicial o extrajudicial, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y más leyes y reglamentos vigentes.

Art. 11. - El nivel asesor, constituye el órgano consultivo y de apoyo para las decisiones de la empresa; su relación de autoridad es indirecta con respecto a las unidades del nivel operativo. Su función se ejecuta por medio del nivel ejecutivo, a excepción de la Unidad de Auditoría Interna que actúa en forma independiente. Estará integrada por las unidades que la empresa considere necesarias.

Art. 12. - El nivel operativo, es aquel que cumple directamente con los objetivos y finalidades de la empresa. Ejecuta los planes, programas, proyectos y políticas de trabajo, impartidos por el nivel ejecutivo.

## TITULO III DEL DIRECTORIO

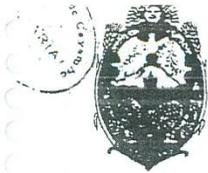
Art. 13. - Integración del Directorio.- Estará integrado por los siguientes miembros:

1. El Alcalde del Gobierno Municipal de Cayambe o su delegado, quien presidirá;
2. El Vicealcalde o su delegado;
3. El Concejal presidente de la Comisión de Servicios Públicos o su delegado;

ES UNA COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO.

*[Firma]*

Municipal de Cayambe  
SECRETARIA



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

4. Dos representantes de los barrios urbanos, elegidos de entre los presidentes de los mismos (principales y suplentes)

El Gerente General de la empresa o quien le subrogue, asistirá al Directorio con voz informativa.

Art. 14. - Cada miembro del Directorio, deberá tener su respectivo suplente, quien se principalizará a falta del titular.

Art. 15. - Los tres primeros vocales, durarán en sus funciones mientras desempeñen los cargos o dignidades para las cuales fueron elegidos;

Art. 16. - **De las Sesiones.**- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán dos veces al mes y las extraordinarias cuando las convoque el Presidente o a petición por escrito y firmada por la mitad más uno de sus miembros.

Art. 17. - **Quórum y Votaciones.**- El quórum será de tres miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Todo los miembros del Directorio tendrán voz y voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente

Las votaciones del Directorio serán nominales, no pudiendo sus miembros abstenerse de votar.

Para la revisión de una decisión se requiere del voto de por lo menos cuatro de sus miembros.

Art. 18. - **Deberes y Atribuciones del Directorio.**- Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza, los reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes al funcionamiento de la empresa;
- b) Determinar las políticas y metas de la empresa;
- c) Aprobar los reglamentos internos generales y específicos de la empresa;
- d) Aprobar los proyectos de ordenanza que requiera la empresa, con carácter de dictamen de comisión, para su posterior presentación al Gobierno Municipal de Cayambe a fin de que se dicte la ordenanza correspondiente;
- e) Aprobar las proyecciones financieras de largo plazo (10 años)
- f) Aprobar la proforma del presupuesto anual de la empresa y remitirla al Gobierno Municipal de Cayambe, para su conocimiento y ratificación, de acuerdo con la ley;
- g) Aprobar reformas al presupuesto;
- h) Aprobar la contratación de empréstitos internos o externos.
- i) Designar a los representantes de la Empresa para que se integren al Comité de Contrataciones de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación Pública y expedir el reglamento de contrataciones.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

- j) Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones especiales, para que éstas resuelvan asuntos específicos y presenten los informes correspondientes de la gestión realizada;
- k) Solicitar la concurrencia a sesiones del Directorio a los funcionarios de la empresa, del Municipio o a personas que por su capacidad y experiencia asesoren sobre asuntos específicos, quienes tendrán únicamente voz informativa;
- l) Conocer y aprobar los estudios que requieran la aprobación del Gobierno Municipal de Cayambe;
- m) Conocer los informes de Gerencia General y los de Auditoría Interna;
- n) Conceder licencia o declarar en comisión de servicios al Gerente General por un tiempo mayor a 30 días, en cuyo caso designará al funcionario que lo subrogará;
- o) ~~Evaluar anualmente la marcha técnica, administrativa y financiera de la empresa e informar al Gobierno Municipal, o cuando éste lo requiera;~~
- p) Se encargará de prever la existencia de nuevas fuentes de agua, las mismas que en un futuro serán utilizadas en el sistema de agua potable.
- q) Los demás que establezcan la ley, la presente ordenanza y demás reglamentos; y,

Art. 19. - Prohibiciones del Directorio.- Son prohibiciones del Directorio:

- a) Delegar a persona alguna las funciones que se le han asignado en esta ordenanza;
- b) Donar o ceder gratuitamente obras y bienes de propiedad de la empresa;
- c) Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa;
- d) Aprobar el presupuesto anual que contenga partidas que no estén debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras, como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores;
- e) Crear tributos, los cuales solamente serán establecidos de acuerdo a la ley;
- f) Arrogarse funciones a su ámbito de acción y competencia; y,
- g) Las demás que prohíbe la Ley de Régimen Municipal y la presente ordenanza.

## TITULO IV DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 20. - De los deberes y atribuciones del Presidente del Directorio.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Secretario del Directorio.
- b) Dirimir la votación en caso de empate;
- c) Someter a consideración del Gobierno Municipal de Cayambe los asuntos aprobados por el Directorio que deban ser conocidos por dicho organismo;
- d) Coordinar la acción de la empresa con el Municipio en los aspectos financieros, administrativos y técnicos cuando se establezcan acuerdos, convenios u otros compromisos de carácter legal, para el cumplimiento de sus fines;
- e) Someter a consideración del Directorio los proyectos de ordenanzas, reglamentos y resoluciones;

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591

Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

- f) Conceder licencia y declarar en comisión de servicios al Gerente General, con sujeción a la ley y a las necesidades de la empresa, por un período menor a 30 días; y,
- g) Las demás que establezca la Ley de Régimen Municipal y la presente ordenanza.

## TITULO V DEL GERENTE GENERAL

**Art. 21. - Nombramiento del Gerente.-** El Gerente General será nombrado por el Gobierno Municipal de Cayambe de una terna presentada por el Alcalde.

Ejercerá sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelegido en forma sucesiva.

**Art. 22. - El Gerente General es el responsable ante el Directorio por la gestión administrativa de la empresa, para lo cual tendrá los deberes y atribuciones suficientes para formular los programas y planes de acción, ejecutarlos, verificar su cumplimiento e informar al Directorio.**

**Art. 23. - Requisitos.-** El Gerente General deberá tener perfil profesional: capacidad y experiencia mínima de cinco años en el ejercicio de actividades afines a las funciones a desempeñar y necesarias para dirigir la empresa, y reunir las demás condiciones de idoneidad que establezca la ley. No mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con el Municipio de Cayambe.

**Art. 24. - Deberes y Atribuciones del Gerente General.-** Son deberes y atribuciones del Gerente General:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Directorio, observando leyes, ordenanzas y reglamentos;
- b) Administrar la empresa, ejecutando y celebrando a nombre de ella todos los actos y contratos que fueren necesarios de acuerdo con las leyes, reglamentos y resoluciones del Directorio;
- c) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa;
- d) Someter a consideración y aprobación del Directorio el programa de obras, mejoras y aplicaciones de los Sistemas de Agua Potable y Saneamiento Básico del cantón Cayambe;
- e) Presentar las proyecciones financieras de largo plazo (mínimo 10 años) para la aprobación del Directorio
- f) Elaborar la proforma del presupuesto anual de la empresa, ajustándose a las proyecciones financieras de largo plazo vigentes y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación;
- g) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa;
- h) Informar al Directorio de las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;
- i) Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la empresa, de acuerdo con la ley;
- j) Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
EL CLERICO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591

Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

- k) Formular los proyectos de ordenanzas, reglamentos e informes para someterlos a consideración del Directorio a través del Presidente;
- l) Actuar en el Directorio con voz informativa
- m) **Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores, excepto en los casos que competen a otras autoridades, de conformidad con la ley y reglamentos pertinentes, así como también crear, suprimir y fusionar cargos;**
- n) Conceder licencia y declarar en comisión de servicios a los funcionarios, empleados y trabajadores de la empresa, con sujeción a la ley y a las necesidades del servicio;
- o) Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la empresa, dentro de la esfera de la competencia que les corresponde, siempre que las obligaciones que concede no afecte al buen servicio público;
- p) Formar parte del Comité de Contrataciones de acuerdo con la Ley de Contratación Pública y reglamento pertinente;
- q) Revisar y presentar al Comité de Contrataciones los documentos precontractuales en los casos de licitación y concursos públicos de ofertas para su aprobación;
- r) Solicitar al Directorio la autorización para la contratación directa en los casos determinados por la Ley de Contratación Pública, cuyos montos superen los concursos públicos y licitaciones.
- s) Aprobar los documentos precontractuales para los procesos de consultoría.
- t) Solicitar a la Contraloría General del Estado y Unidad de Auditoría Interna la realización de exámenes especiales, o auditorías cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o ameriten o cuando el Directorio lo determine; y,
- u) Las demás que le confieran el Directorio, las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

Art. 25. - **Autorizaciones.**- El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para allanarse a demandas, desistir en controversias judiciales, comprometer resoluciones arbitrales, proponer y aceptar conciliaciones cuando los montos de las causas sobrepasen el 20% de los ingresos anuales del año inmediato anterior de la Empresa.

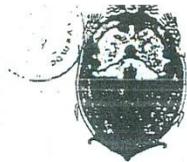
Art. 26. - **Subrogación.**- El Gerente General encargará la Gerencia a uno de los funcionarios de la Empresa por períodos inferiores a veinte días. En caso de ausencias mayores, el Directorio designará al subrogante.

Art. 27. - **De la Secretaria del Directorio.**- El Directorio designará a su Secretaria de fuera de su seno, de entre las candidatas que proponga el Presidente del Directorio, podrá escogérselo de entre los funcionarios de la Empresa o por contratación especial. Tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las actas de las sesiones y suscribir las conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b) Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación;
- c) Conferir copias certificadas con autorización del Presidente; y,
- d) Las demás que establezca la presente ordenanza, el Reglamento de Sesiones y más disposiciones reglamentarias vigentes.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

## TITULO VI DE LA AUDITORIA

Art. 28. - Auditoria.- La empresa contratará los servicios de un auditor.

El Auditor deberá acreditar título profesional en Contabilidad o Auditoría, una experiencia de cinco años en actividades similares, haber aprobado los cursos reglamentarios dictados por la Contraloría y tener experiencia en supervisión y manejo de personal.

El Auditor designado deberá ceñirse, en el ejercicio de sus funciones, a las normas y directrices que establezca la Empresa, a los términos contractuales y a la normativa vigente sobre la materia

## TITULO VII DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES

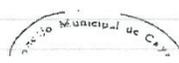
Art. 29. - Comité de Contrataciones.- Será conformado por el Directorio de acuerdo a lo que dispone el Art. 11 de la Ley de Contratación Pública; sus funciones serán las que determine la referida ley y el reglamento pertinente de la Empresa.

## TITULO VIII DEL CONTROL DE LA GESTIÓN

Art. 30. La gestión de los servicios de agua potable y saneamiento básico realizados en forma directa o delegada, será evaluada periódicamente en función de los indicadores de eficiencia que se detallan a continuación.

Indicador	Unidad	Frecuencia de medición
Calidad del agua	Análisis físico = turbiedad = 5	Diaría, con reportes trimestrales
	Color = 5	
	Análisis Bacteriológico = 0 coliformes	Con reportes trimestrales
Continuidad del servicio	24 horas	Constatación diaria, con reporte trimestral
Análisis de pérdidas y ganancias económicas	$\frac{\text{Ingresos recaudados} \geq 1}{\text{Gastos totales}}$	Anual
Tarifa	\$ / m <sup>3</sup> promedio	Anual
% de pérdidas en ventas	$\frac{\text{m}^3 \text{ producidos} - \text{m}^3 \text{ vendidos}}{\text{m}^3 \text{ producidos}}$	Anual
Responsabilidad social	$1 - \frac{(\# \text{ usuarios total} - \text{usuarios que pagan})}{\# \text{ usuarios totales}}$	Anual

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO.





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

Si los indicadores de eficiencia tienen variaciones negativas significativas, constituirá causal de remoción de los administradores o de la terminación unilateral de la relación contractual con los operadores privados

## TITULO IX

### PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA

Art. 31. - **Patrimonio de la Empresa.**- Son bienes de la empresa los muebles e inmuebles que han pertenecido a la municipalidad para la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico, que constan en el Anexo 1, y que transfiera a la Empresa y los que a futuro adquiriera a cualquier título.

Art. 32. - **Fuentes de Ingresos.**- Son fuentes de ingresos de la empresa:

- Ingresos tributarios
- Ingresos operacionales
- Otros ingresos

Art. 33. - **Tarifas.**- La empresa fijará las tarifas por sus servicios de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal y esta ordenanza. Dichas tarifas serán establecidas teniendo como objetivo, la autosuficiencia financiera de la empresa con una prestación eficiente del servicio. Para ello, la tarifa deberá tender al costo marginal de largo plazo y producir ingresos suficientes para cubrir la totalidad de los gastos de producción, operación, mantenimiento, administración, depreciación y amortizaciones. Además deberá asegurar que la generación de fondos sea suficiente para atender el servicio de la deuda, si existiere, y participar en el financiamiento de sus programas de expansión.

## TITULO X

### DISPOSICIONES GENERALES

Art. 34. - La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren, según lo establecido por el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil. Esta jurisdicción será ejercida por el Funcionario recaudador, quien es Juez de Coactivas, y el procedimiento lo dirigirá el Asesor Jurídico o un abogado contratado para el efecto.

Art. 35. - La empresa se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones a la ordenanza de constitución, y a los reglamentos; y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ordenanza de constitución.

Expresamente le está prohibido:

- Condonar obligaciones a su favor,
- Donar o ceder en forma gratuita bienes de su propiedad; y,

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO

Municipal de Cayambe  
SECRETARIA



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591

Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

- c) Exonerar totalmente del pago por concepto de consumo de agua potable, utilización del servicio de saneamiento básico y contribuciones especiales de mejoras, siempre y cuando no se contraponga con la ley.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Dentro del plazo de treinta días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, el Alcalde realizará la coordinación respectiva para que sean nombrados todos los vocales miembros del Directorio.

**SEGUNDA.-** Dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de su nombramiento, el Gerente, bajo los lineamientos del modelo de gestión para la prestación de los servicios de agua y saneamiento básico implementados por la Municipalidad con el apoyo del Programa PRAGUAS del MIDUVI, someterá a consideración del Directorio el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa y el Presidente convocará a sesión de Directorio en forma inmediata para su conocimiento y aprobación.

**TERCERA.-** El Gerente está facultado para dictar todas las medidas internas necesarias para la ejecución de la presente ordenanza.

Así mismo se le concede, facultades para negociar y resolver todo lo relacionado con la contratación de personas.

**CUARTA.-** Las acciones coactivas iniciadas o por iniciarse que correspondan a la Municipalidad serán asumidas por la empresa.

**QUINTA.-** En general la empresa tendrá total capacidad para ejercer derechos y exigir su cumplimiento judicial o extrajudicial, así como para asumir todas las obligaciones válidas y legalmente adquiridas por la Municipalidad.

**SEXTA.-** El Gobierno Municipal de Cayambe, asumirá todos los derechos y obligaciones originadas en solicitudes y concesión de empréstitos con organismos nacionales e internacionales de crédito, que fueron adquiridos por la Municipalidad o que estuvieran tramitándose al tiempo de la creación de la EMAPAC.

## DISPOSICIÓN FINAL

Todas las ordenanzas relacionadas con el consumo de agua potable en la Ciudad de Cayambe y demás pertinentes que se encuentren en vigencia en el Gobierno Municipal de Cayambe, son de carácter obligatorias, hasta que no sean expresamente reformadas por la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Cayambe, EMAPAC

Derogase todas las ordenanzas y resoluciones de Concejo que se opongan a la presente, que tiene el carácter de especial.

La presente ordenanza entrará en vigencia desde su publicación en el Registro Oficial.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
LO CERTIFICO.

*[Firma]*

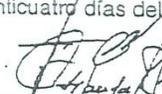
Gobierno Municipal de Cayambe

# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

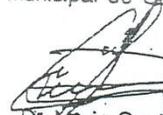
Teléfonos: 361 832 - 360 052 - 361 591 Fax: 360 441

CAYAMBE - ECUADOR

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal de Cayambe, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año 2001.

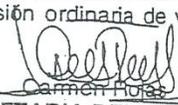
  
Ldo. Raúl Granda  
VICEALCALDE  
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



  
Dr. Mario Castro  
PROCURADOR SINDICO

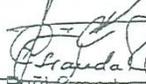


RAZÓN - Carmen Rojas, Secretaria del Concejo Cantonal de Cayambe, certifica que la presente ordenanza fue discutida en sesión extraordinaria del veinte de septiembre del año 2001, y aprobado en sesión ordinaria de veinticuatro de septiembre del año 2001.

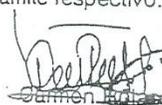
  
SECRETARIA DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE CAYAMBE



En Cayambe, a los veintiséis días del mes de septiembre del año 2001, al tenor de lo dispuesto en el Artículo 128 de la Ley de Régimen Municipal, remitimos en tres ejemplares, al señor Alcalde del Gobierno Municipio de Cayambe, la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAYAMBE (EMAPAC), para su trámite respectivo.

  
Ldo. Raúl Granda  
VICEALCALDE  
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



  
SECRETARIA DEL CONCEJO



En Cayambe, a los veintiocho día del mes de septiembre del año 2001, habiéndose recibido tres ejemplares de la ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CAYAMBE (EMAPAC), suscrito por el señor Vicealcalde y Secretaria del Concejo Municipal de Cayambe, SANCIONO, expresamente su texto y dispongo su promulgación para conocimiento de la ciudadanía.

Ing. Diego Román  
ALCALDE  
GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



ES PIEL COPIA DEL ORIGINAL