



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

## EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE

### CONSIDERANDO:

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 338 señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirá por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana...;
- Que,** el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados cantonales tendrán las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...;
- Que,** el numeral 2 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas, el derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios
- Que,** el numeral 4 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, tipifica las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, en los que consta “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración, de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
- Que,** el Título VI Régimen de Desarrollo, Capítulo V Sectores Estratégicos, Servicios y Empresas Públicas, prescribe que el Estado se reserva el derecho a administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia; será además responsable de la provisión de los servicios de agua potable y de riego, basado a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad; y que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales...
- Que,** el Art. 318 de la Constitución de la República del Ecuador, dice que: “El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias.

El Estado fortalecerá la gestión y funcionamiento de las iniciativas comunitarias en torno a la gestión del agua y la prestación de los servicios públicos, mediante el incentivo de alianzas entre lo público y comunitario para la prestación de servicios.

El Estado, a través de la autoridad única del agua, será el responsable directo de la planificación y gestión de los recursos hídricos que se destinarán a consumo humano, riego que garantice la soberanía alimentaria, caudal ecológico y actividades productivas, en este orden de prelación. Se requerirá autorización del Estado para el aprovechamiento del agua con fines productivos por parte de los sectores público, privado y de la economía popular y solidaria, de acuerdo con la ley.”

- Que,** el numeral 6 del Art. 375 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza la dotación ininterrumpida de los servicios públicos de agua potable...
- Que,** el Art. 134 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, telecomunicaciones; los mismos que deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad.
- Que,** el Art. 135 de la Constitución de la República del Ecuador tipifica que: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos materiales o de bienes públicos”,
- Que,** el literal d) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se refiere a que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales...”
- Que,** el Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tipifica el ejercicio de las competencias de servicios públicos;
- Que,** mediante Ley s/n, Suplemento del Registro Oficial No. 48, del 16 de Octubre de 2009, fue publicada la Ley Orgánica de Empresas Públicas; norma legal que regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

**Que,** la Disposición Transitoria Primera (Reformado por la Disposición Transitoria Décimo Segunda de la Ley s/n, R.O. 306-2S, 22-X-2010), de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone en su parte pertinente que, las empresas públicas municipales existentes, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en esta Ley en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición, sin que en el proceso de transición se interrumpa o limite su capacidad administrativa y operativa. En tal sentido corresponde al Concejo Municipal emitir la norma legal correspondiente.

**Que,** se hace necesario optimizar el servicio público de aseo y recolección de los desechos sólidos que se generan en la ciudad de Cayambe;

**Que,** corresponde al Gobierno Municipal de Cayambe, dotar a la comunidad en forma integral de los servicios de agua potable, saneamiento básico de alcantarillado y manejo de residuos sólidos.

**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;

En uso de la facultad que le conceden los Arts. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

**Expide:**

**LA ORDENANZA REFORMATORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y ASEO CAYAMBE (EMAPAAC-EP).**

## TÍTULO I

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

**Art. 1. - Constitución y Domicilio.-** Queda constituida, con domicilio en la ciudad de Cayambe, cantón Cayambe, provincia de Pichincha, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe, EMAPAAC-EP; se constituye con personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, la misma que se rige principalmente por las normas de la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normas jurídicas aplicables.

**Art. 2. - Denominación.-** La empresa que se constituye se denominará Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe, EMAPAAC-EP, y por ello,



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

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 EMAPAAC-EP ejercerá su acción en la ciudad de Cayambe, dentro del perímetro urbano, provincia de Pichincha, teniendo competencia para todo lo relacionado con la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y Aseo de los residuos sólidos, dentro del plan cantonal de desarrollo. Sin perjuicio de la tipificada en el Art. 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 4. - Objetivos.-** La empresa tiene como objetivo la prestación eficiente de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo 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, tratamiento 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 contribuyendo a la conservación y mantenimiento de las fuentes hídricas del cantón Cayambe; como también será responsable del sistema de recolección diferenciada y transporte de los desechos sólidos de la ciudad de Cayambe.

Sin perjuicio de los objetivos tipificados precedentemente y los enunciados en el Art. 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la EMAPAAC-EP deberá cumplir con los siguientes objetivos:

- Satisfacer las necesidades básicas de la población a través de la prestación de un eficiente servicio de agua potable y alcantarillado
- Actuar en cumplimiento de lo que dispone el Directorio, bajo criterios empresariales, económicos, sociales, y ambientales
- Precautelar y proteger el patrimonio de la empresa, propendiendo al mejoramiento de los servicios básicos, capaz de garantizar el presente y futuro de toda la población y generaciones venideras en un régimen del buen vivir.
- Promover un desarrollo sustentable integral descentralizado y desconcentrado del Estado, actuando con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social, en la dotación de sus servicios, sin causar alteración del ambiente
- Mantener un sistema de práctica concentrado con los usuarios que tendrán uso directo al servicio con parámetros reales de costos de producción y operatividad
- Propiciar los principios de eficiencia, continuidad, accesibilidad, seguridad en la calidad del servicio a precios equitativos.

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



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE - ECUADOR

- a) Planificar los proyectos y realizar los estudios y diseños respectivos a corto, mediano y largo plazo, para la ejecución de las obras de agua potable, alcantarillado y Aseo en la ciudad de Cayambe;
- b) Elaborar el Plan maestro de servicios que presta la Empresa.
- c) Elaborar las normas y especificaciones técnicas locales que regulen la construcción, mantenimiento, uso del sistema de agua potable, alcantarillado y Aseo, y demás servicios que preste la empresa;
- d) Conocer, aprobar y recibir los proyectos de agua potable, 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;
- e) Realizar los estudios y obras necesarias que permitan ampliar, completar u optimizar, la calidad de los sistemas;
- f) 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;
- g) Ejecutar obras de agua potable o alcantarillado por administración directa, contrato o participación del sector privado;
- h) Recibir las obras, bienes y servicios de conformidad con los contratos y la ley;
- i) Organizar las áreas técnicas, administrativas y comerciales que fueren necesarias;
- j) Recaudar e invertir correcta y legalmente los fondos de la empresa;
- k) Fijar las tarifas de acuerdo con la ley;
- l) Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas que regulan la planificación, construcción y la dotación del servicio de agua potable, alcantarillado y aseo de la ciudad de Cayambe;
- m) Mantener el catastro actualizado de los usuarios del sistema de agua potable, alcantarillado, aseo y limpieza.
- n) Diseñar y reajustar las rutas del sistema de recolección, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- o) Vigilar el cumplimiento estricto y de calidad del sistema de recolección y transporte,
- p) Implementar un correcto sistema de mantenimiento de los equipos y maquinaria asignada.
- q) Coordinar con las instituciones públicas y privadas acciones destinadas a optimizar el servicio de recolección de basura.
- r) Responsabilizarse del aseo y limpieza de las calles de la ciudad.
- s) Delegar la gestión de los procesos de producción, distribución, mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, así como la recolección y transporte de los desechos sólidos, con autorización del Directorio.
- t) Contratar los servicios de administración financiera, contable, comercialización, fiscalización y otros servicios generales que resuelva la administración.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

- u) 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.
- v) Coordinar con la Dirección de Ambiente del Gobierno Municipal de Cayambe, el manejo de los desechos en el centro de compostaje y relleno sanitario del cantón Cayambe.
- w) Coordinar con otras Instituciones la ejecución de sus obras.

**Art. 6.- Principios.-** La Empresa pública se regirá por los siguientes principios:

1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana;
2. Promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado, y de las actividades económicas asumidas por éste.
3. Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente;
4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de agua potable;
5. Las demás que determina el Art. 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas que sean conexas con la EMAPAAC-EP

## TITULO II DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA

### CAPÍTULO I DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DE LA ADMINISTRACIÓN

**Art. 7. - Representación Legal.-** El/la Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo de Cayambe, EMAPAAC-EP, es el/la representante legal, judicial y extrajudicial de la misma, consecuentemente será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Sin perjuicio de las atribuciones que están determinadas en la presente ordenanza y más disposiciones legales que corresponda a su gestión.

**Art. 8.-** La Administración estará a cargo del/la Gerente General.

### CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

**Art. 9. -** La estructura de la EMAPAAC-EP estará acorde con los objetivos y funciones que le competen, para lo cual, contará con los siguientes niveles jerárquicos: legislativo, ejecutivo, asesor y operativo.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

**Art. 10. - 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. 11. - El nivel ejecutivo**, está representado por el/la 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. 12. - 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. 13. - 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.

### CAPÍTULO III DEL DIRECTORIO

**Art. 14. - Integración del Directorio.-** Acorde a lo establecido en el Art. 7 literal b) de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; el Directorio estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/la Alcalde/sa del Gobierno Municipal de Cayambe o su delegado/a, que será un concejal/la en funciones, quien presidirá;
2. El/la Vicealcalde/sa o su delegado/a que será un/a concejal/a miembro de la Comisión de Servicios Públicos;
3. El/la Concejal/a presidente/a de la Comisión de Servicios Públicos o su delegado/a que será un concejal/a miembro de la Comisión de Servicios Públicos;
4. Dos representantes de los usuarios, elegidos por votación universal y secreta de entre los mismos, quienes sufragarán en el mes de junio de cada año previo a la presentación de su planilla de agua y encontrarse al día en sus pagos; y entraran en funciones inmediatamente.

El ciudadano que desee integrar el Directorio de EMAPAAC-EP, deberá cumplir con los requisitos y demás obligaciones que se establezcan para el efecto.

El/la Gerente General o quien lo subrogue, asistirá al Directorio con voz informativa.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

**Art. 15.** - Cada miembro del Directorio, deberá tener su respectivo delegado o suplente, según corresponda, quien se principalizará a falta del titular con autorización escrita de su principal o a falta de su titular a tres sesiones consecutivas.

**Art. 16. - De la Duración.**- Los integrantes del Directorio durarán en sus funciones en la siguiente forma:

1. El/la Alcalde/sa, Presidente/a del Directorio de la Empresa Pública de Agua Potable, Alcantarillado y Aseo Cayambe, EMAPAAC-EP, por un período igual al tiempo de sus funciones.
2. El/la Vicealcalde/sa, y el Presidente de la Comisión de Servicios Públicos, que tendrán una duración de acuerdo al reglamento de funciones para las que hayan sido electos los antes mencionados funcionarios, pudiendo ser reelectos de acuerdo a las designaciones del Concejo Municipal.
3. Los/las Representantes de la ciudadanía cayambeña (principales y suplentes) durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelegidos hasta un período más.

**Art. 17. - De las Sesiones.**- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias serán en la primera semana de cada mes y las extraordinarias cuando las convoque el/la Presidente/a o a petición por escrito y firmada por la mitad más uno de sus miembros.

**Art. 18. - Quórum y Votaciones.**- El quórum será de tres miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría de votos.

Todos los miembros del Directorio tendrán voz y voto; en caso de empate el/la Presidente/a 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. 19. - Deberes y Atribuciones del Directorio.**- A más de las establecidas en el Art. 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, 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)

44





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

- f) Aprobar la proforma del presupuesto y el Plan Operativo 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.
- j) Designar de entre sus miembros a los/las 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/las funcionarios/as 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/la 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. 20. - 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 prohíben la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normas legales vigentes.

### CAPÍTULO IV DEL/LA PRESIDENTE/A DEL DIRECTORIO

**Art. 21. - De los deberes y atribuciones del/la Presidente/a del Directorio.-** Son deberes y atribuciones del/la Presidente/a del Directorio:



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el Secretario/a 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;
- 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 Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás normas legales vigentes.

### CAPÍTULO V DEL GERENTE GENERAL

**Art. 22. - Nombramiento del/la Gerente.-** El/la Gerente General será designado por el Directorio, de fuera de su seno; de una terna propuesta por el/la Presidente/a del Directorio, y deberá cumplir con los requisitos que establece la presente Ordenanza en su Art. 24.

Es de libre remoción y será elegido/a por un período de dos años, pudiendo ser reelegido por un período igual por parte del Directorio.

**Art. 23. –** El/la Gerente General es el/la 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. 24. - Requisitos.-** Para ser Gerente General se requiere:

1. Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel
2. Demostrar conocimiento, 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.

La designación o posesión del cargo sin cumplir con estos requisitos será sancionada con una multa equivalente a dos remuneraciones mensuales unificadas del gerente a favor de la Empresa Municipal de Agua Potable, a cada miembro del directorio que haya dado su voto.



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

**Art. 25. - Deberes y Atribuciones del Gerente General.-** Sin perjuicio de los deberes y atribuciones tipificadas en el Art. 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General será responsable de:

- 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) Promover, definir conducir y supervisar el Plan maestro de la EMAPAAC-EP
- e) Someter a consideración y aprobación del Directorio el programa de obras, mejoras y aplicaciones de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, Saneamiento Básico y Recolección de Desechos Sólidos de la Ciudad de Cayambe;
- f) Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de EMAPAAC-EP, de acuerdo con el Plan estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- g) Elaborar la proforma del presupuesto y Plan Operativo anual de la Empresa, ajustándose a las proyecciones financieras de largo plazo vigentes y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación y luego remitirlo al Concejo Municipal antes del 31 de octubre de cada año.
- h) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de créditos de las partidas de un mismo programa, bajo su responsabilidad;
- i) Informar al Directorio de las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados, y de la situación de los proyectos;
- j) Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la empresa, de acuerdo con la ley;
- k) Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;
- l) 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 la EMAPAAC-EP;
- m) Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste la EMAPAAC-EP;
- n) Actuar en el Directorio con voz informativa
- o) 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;
- p) 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;
- q) Conformar la Comisión Técnica en su calidad de Máxima Autoridad, de acuerdo con la Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- r) Llevar bajo su responsabilidad como Máxima Autoridad, las fases pre contractuales, contractuales y pos contractuales en los procesos de contratación pública:

*[Handwritten signature]*



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE - ECUADOR

- s) Formular el Plan Anual de Contrataciones, acorde a la Ley de Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio.
- t) Cumplir con lo determinado por el Título III, Capítulo II de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- u) Concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y demás organismos municipales, que requieran de su presencia
- v) Solicitar a la Contraloría General del Estado y Unidad de Auditoría Interna la realización de exámenes especiales, o auditorias cuando a su juicio existan circunstancias que así lo requieran o ameriten o cuando el Directorio lo determine; y,
- w) Las demás que le confieran el Directorio, las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

**Art. 26. - Autorizaciones.-** El/la 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. 27. - Subrogación.-** El/la Gerente General encargará la Gerencia a uno de los Jefes departamentales de la Empresa por períodos inferiores a veinte días. En caso de ausencias mayores, el Directorio designará al subrogante.

**Art. 28. - De la Secretaría del Directorio.-** El/la Gerente General cumplirá las funciones de Secretario/a del Directorio. Tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las Actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el/la Presidente/a 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.

**Art. 29.- Inhabilidades y prohibiciones.-** Acorde con el Art. 19 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, no podrán ser nombrados o designados como servidor público ni como Gerente General de la Empresa pública los que al momento de su nombramiento o designación se encuentren incurso en una o más de las siguientes inhabilidades, con las excepciones que estas mismas normas legales establecen:

1. Ser cónyuge, estar en unión de hecho o ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros del Directorio o de las autoridades nominadoras;

*(Handwritten mark)*



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE – ECUADOR

2. Estuvieren ejerciendo la calidad de gerentes, auditores, accionistas, asesores, directivos o empleados de las personas naturales y jurídicas privadas, sociedades de hecho o asociaciones de éstas, que tengan negocios con la empresa pública o con respecto de los cuales se deduzca un evidente conflicto de intereses;
3. Tengan suscritos contratos vigentes con la empresa pública o en general con el Estado en actividades relacionadas al objeto de la empresa pública, se exceptúan de este caso los contratos para la prestación o suministro de servicios públicos;
4. Se encuentren litigando en calidad de procuradores judiciales, abogados patrocinadores o parte interesada contra la empresa pública o en general con el Estado en temas relacionados con el objeto de la empresa pública;
5. Ostenten cargos de elección popular, los ministros y subsecretarios de Estado y los integrantes de los entes reguladores o de control;
6. Se encuentren inhabilitados en el Registro Único de Proveedores RUP,
7. Las demás que se establecen en la Constitución y la ley ;

No se podrá designar o contratar en ningún nivel jerárquico como servidor público de la empresa Municipal de Agua Potable a parientes de los servidores de la misma empresa municipal que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En el evento de comprobarse que la persona nombrada o designada para estos cargos se encuentra incurso en una o cualquiera de las inhabilidades señaladas, será inmediatamente cesada en sus funciones por el Directorio o el/la Gerente General según corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y/o penales que se pudieren determinar. La cesación del cargo o terminación del contrato no dará lugar al pago o reconocimiento de indemnización alguna.

## CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y AUDITORÍA

**Art. 30.-** Acorde al Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la EMAPAAC-EP estará sujeta a los siguientes controles:

1. A la Contraloría General del Estado de conformidad con el artículo 211 de la Constitución, y esta Ley;
2. A la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Cayambe, de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley; y,



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

3. Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale.

La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de Control Administrativo en las empresas públicas, que se compone de los Sistemas de Control Externo e Interno establecidos en esta Ley.

La Contraloría General realizará el Control Externo mediante auditoría financiera a través de empresas especializadas en cada industria o sector, calificadas para el efecto. La Contraloría determinará el proceso de selección de las firmas especializadas.

La Auditoría Financiera informará respecto a un periodo determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una empresa pública y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables; concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.

La empresa pública contará con una unidad de Auditoría interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente.

### CAPÍTULO VII DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS

**Art. 31.- Las Contrataciones.-** El Sistema de Contratación se regirá por el Art. 34 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás disposiciones legales conexas.

Sin perjuicio de lo antes tipificado, se concede facultades a la Dirección de Planificación y Dirección de Obras Públicas del Gobierno Municipal de Cayambe, para realizar la Supervisión y Vigilancia de la etapa precontractual, y de fiscalización en la etapa contractual y post contractual de las obras y adquisiciones que realizare la EMAPPAC-EP; de este trabajo realizarán en forma conjunta o por separado un informe pormenorizado que debe ser conocido por el Directorio.

**Art. 32.- Emergencias.-** De acontecer situaciones que se justifiquen plenamente como emergentes, el/la Gerente (a) General, efectuará la correspondiente declaratoria de emergencia, pudiendo realizar las contrataciones que el caso amerita, bajo su exclusiva responsabilidad, e informará inmediatamente al Directorio para su ratificación.

*CP*



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)

CAYAMBE - ECUADOR

## CAPÍTULO VIII DEL CONTROL DE LA GESTIÓN

**Art. 33.-** La gestión de los servicios de agua potable, saneamiento básico y recolección y transporte de desechos sólidos de la ciudad 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 Color = 5	Diaria, con reportes trimestrales
	Análisis Bacteriológico = 0 coliformes	Con reportes trimestrales
Continuidad del servicio	24 horas	Constatación diaria, con reporte trimestral
Análisis de pérdidas y ganancias económicas	Ingresos recaudados Gastos totales	1 Anual
Tarifa	\$ / m <sup>3</sup> promedio	Anual
% de pérdidas en ventas	M <sup>3</sup> producidos - m <sup>3</sup> vendidos m <sup>3</sup> producidos	Anual
Responsabilidad social	1 - (# usuarios total - usuarios que pagan) # usuarios totales	Anual

Indicador	Unidad	Frecuencia de medición
Calidad del servicio.	# Ton. (residuos sólidos separados)	Semanal
	# Ton. (Total residuos sólidos producidos)	
Frecuencias del sistema recolección	# recorridos realizados # recorridos programados	Semanal
Control maquinaria y equipos	Total Control efectuado Total Control programado	Trimestral
Servicio al cliente, niveles de satisfacción	(Hoja de encuesta)	Semestral

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



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE - ECUADOR

### CAPÍTULO IX

#### PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA

**Art. 34. - Patrimonio de la Empresa.-** Constituye patrimonio de la EMAPAAC-EP todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que poseen tanto al momento de su creación como en el futuro.

De existir excedentes, se deberá regir a lo establecido en el Art. 39 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 35. - Fuentes de Ingresos.-** Son fuentes de ingresos de la empresa, sin perjuicio de las mencionadas en el Art. 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas:

- a) Ingresos tributarios
- b) Ingresos operacionales
- c) Otros ingresos

**Art. 36. - Tarifas.-** El Directorio de la Empresa fijará las tarifas por sus servicios de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, esta Ordenanza, y demás normas legales vigentes. Dichas tarifas serán establecidas teniendo como objetivo, la autosuficiencia financiera de la empresa con una prestación eficiente de los servicios. 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.

### CAPÍTULO X

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Acorde a la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, EMAPAAC-EP ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa y demás normativa conexas. Esta jurisdicción será ejercida en forma directa por el/la Gerente (a) General o a través de su delegado.

**SEGUNDA.-** EMAPAAC-EP, en el ejercicio de sus actividades, se somete al control y política de conservación del ambiente.

**TERCERA.-** La empresa se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones establecidas en la presente ordenanza y demás normas legales conexas; y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los allí previstos.





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

## SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE - ECUADOR

Expresamente le está prohibido:

- a) Condonar obligaciones a su favor;
- b) Donar o ceder en forma gratuita bienes de su propiedad; y,
- c) Exonerar totalmente del pago por concepto de consumo de agua potable, utilización del servicio de saneamiento básico, aseo de desechos sólidos y contribuciones especiales de mejoras, siempre y cuando no se contraponga con la ley.

**CUARTA.-** EMAPAAC-EP, impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública, para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La estructura orgánico-funcional de la Empresa, así como las normativas internas, se realizarán en un plazo de noventa días, contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, siendo responsabilidad de Gerente General cumplir esta disposición, acorde con la ley;

**SEGUNDA.-** Durante el proceso de transición, el Gerente General podrá emitir resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias, siempre y cuando no se opongan a la presente ordenanza y legislación nacional. Estas resoluciones deberán ser puestas además en conocimiento del Directorio.

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

**CUARTA.-** El Gerente General en un plazo máximo de quince días contados a partir de la ejecución de la presente Ordenanza, deberá crear la normativa legal aplicable, para la elección de los nuevos representantes de los usuarios, que serán miembros del Directorio; esta normativa será aprobada por el actual Directorio.

**QUINTA.-** Para dar estricto cumplimiento al Art. 16 numeral 3 de la presente Ordenanza, por esta única vez se procederá a convocar inmediatamente a elecciones de los representantes de los usuarios, los mismos que duraran en sus funciones hasta junio del año 2014.

**SEXTA.-** El proceso electoral para la designación de los nuevos representantes de los usuarios, que formen parte del Directorio de la EMAPAAC-EP; así como también la acreditación de su nombramiento, se realizará sin dilación alguna hasta 15 días después de la elección de los vocales. En caso de incumplimiento se aplicará una multa de dos salarios básicos unificados a los miembros del directorio que no hayan hecho posible esta



# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 - Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE - ECUADOR

disposición, las multas serán descontadas de las dietas que se cancelen a los miembros del directorio o pagar en efectivo según corresponda.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogase todas las ordenanzas, normas y regulaciones municipales del cantón Cayambe que fueren contrarias con la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no contemple la presente Ordenanza, se observará lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Empresas Públicas, y demás leyes conexas.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, y sanción correspondiente; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cayambe a los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil once.

Ing. Diego Bonifaz A.  
ALCALDE.

GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE



*Cristina Chimarro I.*

Lcda. Cristina Chimarro I.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y ASEO CAYAMBE (EMAPAAC-EP)**, fue aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria del doce de Mayo del dos mil once y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del diecinueve de mayo del año 2011.

*Cristina Chimarro I.*

Lcda. Cristina Chimarro I.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



Cristina Chimarro I., Secretaria General del Concejo.- Cayambe, a los veinte días del mes de mayo del año dos mil once; conforme lo dispone el artículo 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

*Cristina Chimarro I.*

Lcda. Cristina Chimarro I.

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO





# GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE

TEL. 2360 052 – Ext. 145 Fax: 2360 441

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

Web: [www.municipiocayambe.gov.ec](http://www.municipiocayambe.gov.ec)  
CAYAMBE – ECUADOR

**ALCALDÍA DE CAYAMBE.-** Cayambe, a los veinte días del mes de mayo del 2011.-  
VISTOS: Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, vigente, sanciono la presente Ordenanza conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 inciso tercero. Ejecútese.

Ing. Diego Bonifaz A.

**ALCALDE**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE CAYAMBE**



**CERTIFICACIÓN.-** La Secretaria General del Gobierno Municipal de Cayambe, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Cayambe, a los veinte días del mes de mayo del 2011.

Lcda. Cristina Chimarro I.

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

