

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

137-2025-GADMT Cantón Tena: Que regula la organización y jerarquización de la Unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal.....	2
007-2025 Cantón San Jacinto de Yaguachi: De constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento y Comercialización, EP-MASYAGUACHI .....	39

**ORDENANZA No. 137 -2025-GADMT****ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el contexto de la constante evolución del ordenamiento jurídico ecuatoriano y la necesidad urgente de garantizar la seguridad ciudadana y el orden público a nivel local, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, promueve la presente Ordenanza.

El Estado ecuatoriano, mediante la Asamblea Nacional, ha promulgado el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), cuyo artículo 1 establece su aplicación obligatoria en todo el territorio nacional. Este cuerpo normativo introduce un nuevo régimen profesional para las entidades complementarias de seguridad, tanto de la Función Ejecutiva como de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Frente a este cambio normativo, la presente Ordenanza constituye una respuesta necesaria para adaptar y armonizar la estructura del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Su propósito es asegurar la coherencia con la Constitución de la República, el COESCOP y demás normativas vigentes, en concordancia con las transformaciones introducidas en la legislación nacional.

La actualización normativa resulta indispensable para el funcionamiento eficiente del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Esta Ordenanza establece un modelo orgánico funcional y administrativo que permita ejecutar las competencias asignadas por el COESCOP y el GAD Municipal de Tena con agilidad, eficacia y dinamismo.

Para garantizar la calidad del servicio brindado a la ciudadanía, se definen parámetros generales para el ingreso, profesionalización, formación continua, régimen disciplinario y ascensos. Estas disposiciones se alinean con el artículo 234, numerales 1 y 6 del COESCOP, que exige normar los procesos de tecnificación y especialización del personal.

Finalmente, esta Ordenanza responde a la necesidad de regular y ejecutar los procesos administrativos establecidos en el COESCOP, así como de fortalecer el presupuesto anual destinado a la gestión administrativa, financiera y operativa del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Con ello, se sientan las bases para el Plan de Carrera y el Reglamento Orgánico Funcional y Numérico por Procesos, instrumentos técnicos que consolidan el marco legal que regirá su accionar. Estos elementos son esenciales para el cumplimiento de las competencias legalmente asignadas, representando una responsabilidad institucional y una oportunidad estratégica para contribuir al bienestar de la ciudadanía del cantón Tena.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.****CONSIDERANDO**

Que, mediante Resolución de Concejo No. 093-DSG-2025, de la sesión ordinaria del 23 de septiembre de 2025, se resolvió: Aprobar en primera instancia el proyecto de Ordenanza que Regula la Organización y Jerarquización de la Unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con base al informe No. 003-CPPSC-2025, de la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana.

Que, mediante Resolución de Concejo No. 101-DSG-2025, de la sesión ordinaria del 21 de octubre de 2025, se resolvió: Aprobar en segunda y definitiva instancia la Ordenanza que Regula la Organización y Jerarquización de la Unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, con base al informe No. 004-CPPSC-2025, de la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana.

**Que, la Constitución de la República del Ecuador (2008) dispone:**

Artículo 3. Son deberes primordiales del Estado: 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Artículo 11. El ejercicio de los derechos se regirá por los siguientes principios 2. Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Artículo 14. Se reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, *sumak kawsay*.

Se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Artículo 35. Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

Artículo 66. Se reconoce y garantizará a las personas: 24. reconoce y garantizará a las personas el derecho a participar en la vida cultural de la comunidad.

Artículo 83. Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley, Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

Artículo 227. La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 240. Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Artículo 264. Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

Artículo 393. La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.

Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley.

Artículo 425. El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

**Que, la Ley Orgánica de Prevención Integral Fenómeno Socio Económico Drogas, dispone:**

Artículo 17.2 Prevención y monitoreo en centros educativos. La Autoridad Nacional en materia de Seguridad, en coordinación con la Autoridad Educativa Nacional y los gobiernos autónomos descentralizados, podrán desarrollar actividades de monitoreo y vigilancia en los centros educativos, públicos y privados, así como en sus exteriores, a fin de garantizar la seguridad de las y los estudiantes y prevenir el uso y consumo de drogas. Para el efecto podrán instalar cámaras de seguridad vinculadas al Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 o a la entidad que haga sus veces, y, en los lugares donde no sea posible la instalación de dichos equipos, se podrá disponer la presencia de la Policía Nacional o Agentes Municipales o Metropolitanos en las afueras de los establecimientos, especialmente en los horarios de entrada y salida de clases, con el fin de que garanticen la

seguridad integral de los y las estudiantes. Los gobiernos autónomos descentralizados expedirán las autorizaciones necesarias, cuando corresponda.

**Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (Registro Oficial Quinto Suplemento del Registro Oficial 64, 20-VI-2025) dispone:**

Artículo 54. Funciones. Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

Artículo 57. Atribuciones del concejo municipal. Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Artículo 60. Atribuciones del alcalde o alcaldesa. Le corresponde al alcalde o alcaldesa: q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

Artículo 116. Facultades. Las facultades son atribuciones para el ejercicio de una competencia por parte de un nivel de gobierno. Son facultades la rectoría, la planificación, la regulación, el control y la gestión, y son establecidas por la Constitución o la ley. Su ejercicio, a excepción de la rectoría, puede ser concurrente.

Artículo 338. Cada gobierno municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley.

Artículo 434. 1. Regulación, prohibición y control del consumo de drogas. Se prohíbe el consumo de sustancias sujetas a fiscalización en los espacios públicos o en establecimientos y eventos de concurrencia masiva, según lo regulado por la ordenanza municipal o metropolitana que se emita para el efecto, bajo los lineamientos emitidos por la entidad rectora en materia de seguridad ciudadana, protección interna y orden público y/o por la entidad rectora en materia de salud pública; debiendo establecer sanciones como multas, trabajo comunitario u otras de carácter administrativo, según lo previsto en este Código. Los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio de sus competencias, y en alineación a las regulaciones nacionales, determinarán los espacios públicos, bienes de uso público y bienes afectados al servicio público en los cuales se regulará, prohibirá y controlará el uso y consumo de drogas. La prevención, disuasión, vigilancia y control del uso y consumo de drogas en espacios públicos estará a cargo de la Policía Nacional, para lo cual podrá contar con el apoyo de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o

Metropolitano, quienes colaborarán en el cumplimiento de lo determinado en las leyes que rigen esta materia y la seguridad ciudadana, las ordenanzas y este Código. Los Agentes de Control Municipal o Metropolitano, en ejercicio de sus funciones de control del espacio público, deberán aprehender a quien sea sorprendido en delito flagrante de tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización y entregarlo de inmediato a la Policía Nacional, conforme con lo dispuesto por el Código Orgánico Integral Penal. En ningún caso se incluirán normas o se ejecutarán acciones que impliquen la criminalización del consumo o sean contrarias a los derechos constitucionales. Las autoridades competentes sancionarán el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 597. Objeto de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal. Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora.

**Que, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, (Suplemento del Registro Oficial 496, 9-II-2024) dispone:**

Artículo 1. Objeto. El presente Código tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 2. Ámbito. Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades:

1. Policía Nacional.
2. Entidades del Sistema Especializado Integral de Investigación, Medicina Legal y Ciencias Forenses.
3. Servicio de Protección Pública.
4. Entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva.
  - a) Cuerpo de Vigilancia Aduanera.
  - b) Cuerpo de Vigilancia de la Comisión de Tránsito del Ecuador
  - c) Cuerpo de Seguridad y Vigilancia Penitenciaria.
5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizado Municipales y Metropolitanos.
  - a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos.
  - b) Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito.

c) Cuerpos de Bomberos.

Artículo 4. Régimen Jurídico. Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público. Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo.

Artículo 218. Naturaleza. Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado.

Artículo 219. Coordinación interinstitucional. Las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularán con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.

Artículo 244. Facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos. Las facultades locales de rectoría, planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional.

Artículo 267. Entidades Complementarias de Seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos. Las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos son los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos regulados conforme al presente Libro y a la normativa vigente.

Artículo 268. Naturaleza. Los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia

Disposición Reformatoria Quinta. En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sustitúyase la letra s) del artículo 60 por la siguiente: s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley. En el Capítulo VII de la Sección Primera y en el artículo 597 del mismo cuerpo legal, sustitúyase la palabra: "Policías Metropolitanos y Municipales" por "Agentes de Control Metropolitano o Municipal".



**Que, La Ley Orgánico del Servicio Público (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 80, 14-VII-2025) dispone:**

Artículo 2. El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

Artículo 10. Prohibiciones especiales para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público. Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública. La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación. Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente. Estarán prohibidos de ejercer un cargo, un puesto, función o dignidad en el sector público, las personas que tengan bienes o capitales en paraísos fiscales. Las prohibiciones establecidas en el presente artículo se extenderán a las personas de nacionalidad extranjera que residan en el Ecuador y/o que, en sus respectivos países, tengan, en su contra, sentencias condenatorias ejecutoriadas por el cometimiento de algún delito conforme la legislación de sus naciones.

Artículo 51. Competencia del Ministerio del Trabajo en el ámbito de esta Ley. El Ministerio del Trabajo, tendrá las siguientes competencias: a) Ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, conforme lo determinado en esta ley.

Artículo 104. Principios de las remuneraciones del sector público. Los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras o servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorará la profesionalización, capacitación y experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Art. 105. Preeminencia del presupuesto. La norma, acto decisorio, acción de personal, o el contrato que fije la remuneración de una servidora o servidor, no podrá ser aplicable si no existe la partida presupuestaria con la disponibilidad efectiva de fondos.

**Que, la Ley de seguridad pública y del estado, (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 57, 11-VI-2025) dispone:**



Artículo 11. De los órganos y organismos de seguridad ejecutores. Los órganos ejecutores del Sistema de Seguridad Pública y del Estado estarán a cargo de las acciones de defensa; seguridad ciudadana, protección interna y orden público; prevención; gestión integral de riesgos; y, gestión penitenciaria, conforme lo siguiente: c) Prevención: Entidades responsables. - En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, mediante Resolución Nro. MDT- 2024-044, de fecha el 20 de junio del 2024, se expide la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera de los cuerpos de agentes de control municipal y metropolitano, atribuidos por el código orgánico de las entidades de seguridad ciudadana y orden público al ministerio del trabajo.

Que, a partir de la vigencia del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), los agentes de control municipal se encuentran sujetos al régimen especial de carrera y capacitación profesional establecido en dicho cuerpo normativo, siendo aplicable de manera supletoria la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), conforme lo dispone expresamente el artículo 4 del COESCOP.

Que, en virtud del cambio de régimen previsto en el COESCOP, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, en su calidad de entes rectores locales y conforme al artículo 244 del mencionado código, expedir los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración de las carreras del personal, incluyendo los orgánicos numéricos, planes de carrera, procesos de ingreso, formación, ascenso y evaluación.

Que, adicionalmente, los GAD municipales deben aprobar los estatutos orgánicos y funcionales de los Cuerpos de Control Municipal, considerando para ello la homologación de perfiles, escalas remunerativas e ingresos complementarios definidos por los Ministerios de Gobierno y de Trabajo, en su calidad de entidades rectoras nacionales, sobre la base de estudios técnicos elaborados por dichas carteras de Estado, dentro del ámbito de sus competencias, y con el dictamen favorable del Ministerio de Finanzas, conforme lo establece la Disposición Transitoria Primera del COESCOP.

Que, con el propósito de armonizar la normativa local con lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), y en atención a la necesidad de legitimar y fortalecer la estructura institucional del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tena (GADMT), se emite la presente Ordenanza, mediante la cual se regula el funcionamiento, organización y régimen de carrera de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme a las competencias establecidas en dicho cuerpo legal.

**Que, la Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Tena (2010) dispone:**

Artículo 2. Facultad Normativa. Los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce a los concejos municipales para el pleno ejercicio de sus competencias, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de Ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su jurisdicción territorial.

Artículo 3. Ordenanzas. El Concejo Municipal, en ejercicio de su facultad normativa en la materia de su competencia expedirá ordenanzas cantonales en sujeción a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás Leyes actuales.

Artículo 27. Naturaleza de las comisiones. Las comisiones de trabajo como así lo manifiesta el artículo 326 del COOTAD, emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA**

**EXPIDE LA:**

**ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA.**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1. Objeto.** La presente Ordenanza tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena, así como establecer las disposiciones relativas a su financiamiento, régimen de carrera profesional y régimen administrativo disciplinario, en concordancia con los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y servicio a la comunidad.

**Artículo 2. Ámbito.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena ejercerá, en el marco de sus competencias, las facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre el Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Esta unidad, de la Dirección de Control Municipal y con carácter complementario en materia de seguridad y control territorial, deberá desarrollar su actuación conforme a la jerarquía normativa vigente, en observancia de lo establecido en la Constitución de la República, la normativa orgánica aplicable, la presente Ordenanza y las directrices emitidas por el órgano rector de seguridad ciudadana a nivel nacional.

**Artículo 3. Naturaleza.** El Cuerpo de Agentes de Control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena es un organismo con potestad pública dentro de su respectivo ámbito de competencia, encargado de desarrollar operaciones relacionadas con el control del espacio público; la prevención, detección, disuasión e investigación de infracciones; el apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias. Su actuación tiene como finalidad garantizar una adecuada gestión de riesgos, promover una cultura de paz y contribuir al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado.

**Artículo 4. Definiciones.** Para efectos de la presente Ordenanza, se adoptan las siguientes definiciones:

- a) **Aspirante:** Las y los aspirantes son las personas que se incorporan a los cursos de formación en el proceso de preselección para el Ingreso del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras mientras no hayan aprobado los cursos de formación requerido y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el correspondiente nombramiento provisional a periodo de prueba correspondiente, las y los aspirante no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.
- b) **Banda Remunerativa:** Son las subdivisiones dentro de cada grado de la carrera, que permiten un incremento porcentual en la remuneración mensual unificada al promocionarse de una banda a otra. Se establecen con una duración de dos años cada una.
- c) **Cargo:** El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ministerio rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional de las entidades de seguridad y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos.
- d) **Carrera:** Constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran el Cuerpo de Agente de Control Municipal.
- e) **Jerarquía:** La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda, de conformidad con el orgánico estructural de cada una de las entidades previstas en esta ordenanza.
- f) **Grado:** Es el nivel jerárquico o escalafón dentro de la estructura ocupacional de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal.
- g) **Mando:** El mando es la facultad legal que permite a las y los servidores de la entidad de seguridad que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando

con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Toda persona que sirva en las entidades previstas en este Código será destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior.

**Artículo 5. Marco Jurídico.** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal deberá ajustar su actuación a los procedimientos y disposiciones establecidos en el marco normativo vigente, el cual comprende, de manera enunciativa y no limitativa: la Constitución de la República del Ecuador; el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP); el Código Orgánico Integral Penal (COIP); el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); el Código Orgánico Administrativo (COA); las ordenanzas municipales del cantón Tena; la Ley Orgánica Integral para la Prevención y Erradicación de la Violencia de Género contra las Mujeres; y la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socioeconómico de las Drogas.

A partir de la vigencia del COESCOP, los agentes de control municipal se encuentran sujetos al régimen especial de carrera y capacitación profesional establecido en dicho código. En los aspectos no contemplados por este régimen, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y sus reglamentos, las ordenanzas pertinentes, los reglamentos internos que se emitan para el efecto, demás instrumentos jurídicos aplicables, así como los convenios nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento institucional y al desarrollo profesional del personal que integra esta unidad.

Los ingresos complementarios estarán sujetos a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional en materia laboral, conforme a lo dispuesto en la disposición reformativa segunda del COESCOP.

**Artículo 6. Principios.** La Unidad del Cuerpo de Agentes de Control y sus servidores, se rigen por los siguientes principios:

- a) **Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones previstas en este cuerpo legal se ejecutarán con estricto apego a los derechos constitucionales y a los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Estado ecuatoriano.
- b) **Eficacia:** La organización y función administrativa de esta entidad deberán estar orientadas a garantizar el ejercicio efectivo de sus competencias y el cumplimiento de sus objetivos, fines y metas institucionales, mediante procesos permanentes de planificación y evaluación de la gestión.
- c) **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos institucionales se realizará procurando el máximo ahorro de costos y el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros disponibles.
- d) **Transparencia:** Los actos administrativos de esta entidad son de carácter público y garantizan el acceso a la información y su veracidad, salvo en los casos expresamente restringidos por la ley, facilitando así la rendición de cuentas institucional y el ejercicio del control social.

- e) **Igualdad:** Se garantiza la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género u otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades para todas las personas.
- f) **Diligencia:** Se refiere a la atención oportuna, adecuada y responsable en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.
- g) **Imparcialidad:** Implica objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones establecidas en este cuerpo legal, sin favorecer indebidamente a persona o grupo alguno.
- h) **Participación ciudadana:** Comprende el conjunto de mecanismos que permiten a la población involucrarse activamente en las actividades de seguridad ciudadana, mantenimiento del orden público y garantía de derechos, en coordinación con los miembros de esta entidad.
- i) **Equidad de género:** Se promueve la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con diversas orientaciones sexuales, garantizando el acceso equitativo a responsabilidades y oportunidades dentro de esta dependencia.
- j) **Coordinación:** Consiste en la articulación efectiva con las entidades responsables de la seguridad ciudadana, para el cumplimiento de objetivos comunes.
- k) **Complementariedad:** Implica el trabajo conjunto y complementario en la implementación de los planes institucionales, en coherencia con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones.

**Artículo 7. Características.** La Unidad del Cuerpo de Agentes de Control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena presenta las siguientes características:

- a) **Organización territorialmente eficaz:** Su estructura prioriza una administración eficiente y, cuando corresponda, desconcentrada, conforme a los lineamientos y directrices establecidos en el COESCOP.
- b) **Sujeción normativa:** Cumplirá su misión con estricto apego a lo dispuesto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente.
- c) **Respuesta inmediata y protectora:** Su intervención será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que impliquen amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño a la vida, integridad física, hábitat o bienes.
- d) **Transparencia institucional:** Mantendrá la transparencia en su desempeño e intercambiará información de interés para el cumplimiento de sus funciones, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.
- e) **Respeto a los derechos humanos:** Respetará y hará respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna.
- f) **Legalidad en los procedimientos:** Los procedimientos aplicados en el cumplimiento de su misión se ejecutarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico vigente.
- g) **Uso progresivo de la fuerza:** Su accionar se ajustará rigurosamente al principio de uso progresivo de la fuerza.

- h) **Prevención y disuasión:** Privilegiará las tareas preventivas y disuasivas por sobre el uso de la fuerza, procurando siempre preservar la vida, integridad y libertad de las personas.
- i) **Debido proceso en la información:** Las tareas de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad ciudadana se sustentarán en el principio del debido proceso.
- j) **Régimen de carrera con equidad:** Ejercerá sus funciones conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos, obligaciones, ascensos y promociones basadas en méritos, con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades para las y los servidores agentes de control municipal.
- k) **Prohibición de tratos inhumanos:** No podrá infligir, instigar ni tolerar actos de tortura, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar órdenes superiores para justificar tales actos, incluso en contextos de estado de excepción, amenazas a la seguridad interna o nacional, inestabilidad política o cualquier otra emergencia pública.
- l) **Responsabilidad individual:** Se establecerán responsabilidades administrativas y civiles, así como indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades serán responsables por las órdenes que impartan.
- m) **Responsabilidad ante órdenes ilegítimas:** La obediencia a órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la ley no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten ni a quienes las emitan.

**Artículo 8. Fines.** En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), la Dirección de Control Municipal y sus unidades tendrán los siguientes fines:

- a) **Ejecutar operativamente el control territorial:** Coordinar la ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia, control y orden del espacio público; así como establecer principios, objetivos y procedimientos orientados a fortalecer la convivencia ciudadana y garantizar el cumplimiento de las ordenanzas y normativa vigente en el cantón.
- b) **Implementar sistemas de monitoreo integral:** Coordinar un sistema de monitoreo que permita una gestión eficiente del espacio público y contribuya a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la prevención del cometimiento de infracciones.
- c) **Promover la convivencia pacífica:** Contribuir a la convivencia armónica de los habitantes y visitantes del cantón Tena, mediante acciones de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público.



## CAPÍTULO II

### DOTACIÓN LOGÍSTICA Y RÉGIMEN FUNCIONAL

**Artículo 9. Dotación de Bienes y Equipamiento.** Para el óptimo funcionamiento de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena asignará las partidas y recursos presupuestarios correspondientes. Dichos recursos estarán destinados, de manera enunciativa y no limitativa, a la dotación de bienes, equipamientos, instrumentos, útiles de trabajo, armas no letales, vehículos, motocicletas y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento cabal de las funciones asignadas a esta unidad.

**Artículo 10. Uso del equipamiento, accesorios y armas no letales.** El equipamiento y accesorios necesarios para el correcto cumplimiento de las actividades propias de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, serán dotados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través de la Dirección de Control Municipal.

Prevía autorización del Ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, el equipamiento de armas no letales, será en base a la necesidad del puesto y nivel de riesgo, cuyo uso, manejo, así como la capacitación para su apropiada utilización bajo estándares de seguridad, será de acuerdo al Reglamento Interno para el porte y uso de Armas y Tecnologías no Letales y Equipos de Protección para los Agentes de Control Municipal del Cantón Tena.

Según la normativa de Seguridad Ocupacional serán considerados todos los accesorios para precautelar la salud y reducir el impacto de acción de los agentes externos que perjudiquen la integridad física de las o los servidores; evitando así incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

**Artículo 11. Competencias.** Las competencias del Cuerpo de Agentes de Control están orientadas a complementar la seguridad integral que el Estado brinda a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, articulándose con la política del Plan Nacional de Seguridad Integral. Su labor se enfoca en la prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el cantón Tena y sus parroquias, ejerciendo además la potestad pública para asegurar el cumplimiento de las normas expedidas por el GAD Municipal de Tena. Su actuación será directa y efectiva.

**Artículo 12. Funciones.** Los Agentes de Control Municipal, tendrán las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las órdenes emitidas por la autoridad competente para el control del uso del espacio público.
- b) Apoyar en operaciones de control relacionadas con el uso del espacio público, mercados, revocatoria de permisos, notificaciones, clausuras, eventos masivos y demás actividades coordinadas con las direcciones municipales correspondientes.
- c) Colaborar en la gestión de riesgos, en coordinación con los organismos competentes, conforme a los protocolos establecidos.



- d) Brindar orientación e información turística, así como apoyo en acciones de seguridad para visitantes y residentes.
- e) Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida y atención a personas en situación de vulnerabilidad extrema.
- f) Controlar el ordenamiento, limpieza y funcionamiento adecuado de mercados y centros de abasto.
- g) Fomentar procesos de vinculación comunitaria que fortalezcan la convivencia ciudadana y el ejercicio corresponsable de derechos.
- h) Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente, así como aquellas dispuestas por la máxima autoridad, el director de área y/o su jefe inmediato.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUCTURA, NIVELES DE GESTIÓN Y ROLES

**Artículo 13. Estructura Organizacional.** Es el marco formal por medio del cual las tareas se planifican, coordinan, disponen y se ejecutan de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena GADMT, de acuerdo al siguiente gráfico:



**Artículo 14. Dirección de Control Municipal.** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal estará a cargo del director o directora de Control Municipal, quien será de libre nombramiento y remoción, designado por el alcalde o alcaldesa. Este funcionario/a ejercerá la dirección estratégica, política y administrativa de la unidad, así como las facultades de gestión, planificación general, regulación interna y control superior sobre el Cuerpo de Agentes y las demás unidades de su Dirección, asegurando el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales en el cantón.

**Artículo 15. Unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal.** La Unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal estará a cargo del Coordinador o Coordinadora del Cuerpo de Agentes de Control, quien será de libre nombramiento y remoción, designado por el alcalde o alcaldesa y, será el líder directo y la autoridad inmediata del personal uniformado. Sus funciones principales incluyen la planificación, supervisión y ejecución táctica y operativa de las actividades diarias del Cuerpo, la asignación de tareas y patrullajes, el control del cumplimiento de órdenes y procedimientos, la gestión directa del personal, la coordinación de la respuesta operativa ante incidentes, el mantenimiento de la

disciplina y la administración de los recursos operativos asignados, reportando directamente al director o directora de Control Municipal.

**Artículo 16. Unidad de vigilancia comunitaria y radio comunicación.** Para el cumplimiento de sus atribuciones y como componente esencial de su estructura operativa, la Dirección de Control Municipal de Tena cuenta con una Sala de Monitoreo. Esta Sala estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Vigilancia Comunitaria y Radiocomunicación, y su operación será ejecutada de forma exclusiva por Agentes de Control Municipal.

La Unidad de Vigilancia Comunitaria y Radiocomunicación será liderada por un coordinador/a de libre nombramiento y remoción, cuya designación recaerá en el/la alcalde/alcaldesa. Los detalles referentes a la asignación de personal, los horarios de funcionamiento y los procedimientos operativos de la Sala de Monitoreo se definirán en el Modelo de Gestión institucional.

**Artículo 17. Niveles de gestión.** Los niveles de gestión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, comprenden el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel directivo y técnico operativo del CACMT, el rol institucional y los grados jerárquicos; la estructura de la carrera del CACMT está determinada de la siguiente forma:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe/a de Control Municipal
		Subjefe/a de Control Municipal
	Coordinación	Inspector/a de Control Municipal
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector/a de Control Municipal
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4°
		Agente de Control Municipal 3°
		Agente de Control Municipal 2°
		Agente de Control Municipal 1°

**Artículo 18. Servidores del Nivel Directivo del CACMT.** Las y los servidores del nivel directivo son el personal de carrera del CACMT, que tiene a su cargo los roles de conducción, mando y coordinación operativa; y, los grados de: jefe de Control, Subjefe de Control e Inspector de Control.

**Artículo 19. Servidores del Nivel Técnico Operativo del CACMT.** Las y los servidores del nivel técnico operativo son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de supervisión operativa y ejecución operativa; y, los grados de: Subinspector de Control y los Agentes de Control 1°, 2°, 3°, 4°.

**Artículo 20. Años de servicio.** La vida institucional de los Agentes de Control Municipal será mínimo treinta (30) años de servicio o sesenta (60) años de edad, necesario para su retiro voluntario conforme la Ley vigente y esta ordenanza.

## CAPÍTULO IV

### FUNCIONES DE LOS SERVIDORES DEL NIVEL DIRECTIVO Y OPERATIVO

**Artículo 21. Director/a de Control Municipal.** Será el responsable de ejercer la dirección estratégica, política y administrativa de la unidad de Cuerpo de Agentes de Control Municipal, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Implementar estrategias, tácticas y procedimientos de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público del cantón, a fin de contribuir a la convivencia pacífica de los habitantes y visitantes del Cantón Tena.
- b) Dirigir el sistema de monitoreo integral que permita la gestión eficiente del espacio público y la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos del cantón.
- c) Dirigir la articulación con el cuerpo de Agentes de control con respecto al mal uso del espacio público.
- d) Supervisar que se brinde un buen servicio a la ciudadanía con la línea gratuita para consultas, servicios o denuncias.
- e) Priorizar las relaciones de cooperación con las instituciones como: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Ministerio de Salud Pública entre otras, a fin de contribuir a la óptima gestión del control del espacio público del cantón.
- f) Coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su responsabilidad;
- g) Mantener actualizados los sistemas de información de Seguridad Ciudadana;
- h) Dirigir y ejecutar las actividades de control, verificación y observación para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa, a ser informados a la función instructora para la continuidad del debido proceso.
- i) Dirigir y ejecutar la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio;
- j) Dirigir la ejecución de las resoluciones sancionatorias que han causado estado en vía administrativa, como corresponda la actuación en el ámbito de su competencia y con base en la normativa vigente.
- k) Realizar el Plan Operativo Anual POA y el Plan Anual de Contratación PAC de su Dirección.
- l) Supervisar la ejecución del Plan Operativo Anual POA y el Plan Anual de Contratación PAC de su Dirección; y,
- m) Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes y las que disponga la máxima autoridad.

**Artículo 22. Coordinador/a del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.** Será el responsable de la planificación, supervisión y ejecución táctica y operativa de las actividades diarias del Cuerpo, ejercerá la representación Institucional Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Coordinar actividades con el Sistema Integrado de Seguridad Ciudadana cantonal.
- b) Coordinar y gestionar la correcta articulación con el cuerpo de Agentes de control con respecto al mal uso del espacio público.

- c) Conocer, aplicar y difundir al personal la normativa interna en materia de radiocomunicación.
- d) Dirigir y supervisar el personal de seguridad que custodia los bienes de propiedad de la Institución.
- e) Brindar un buen servicio a la ciudadanía con una línea gratuita para consultas, servicios o denuncias.
- f) Establecer relaciones de cooperación con las instituciones como: Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos, Ministerio de Salud Pública entre otras; y,
- g) Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes, las que disponga la máxima autoridad, el director de área y/o su jefe inmediato.

**Artículo 23. Agentes del Cuerpo de Control Municipal.** Además de las funciones del Nivel Técnico Operativo determinadas en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia.
- b) Apoyar en operaciones de control del uso del espacio público, mercados, revocatoria de permisos, notificaciones, clausuras, eventos masivos, inspecciones, ejecución de resolución de sanciones, y otras actividades coordinadas con las Direcciones del Municipio.
- c) Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público.
- d) Apoyar a la gestión de riesgos en coordinación con los organismos competentes.
- e) Brindar información y seguridad turística.
- f) Fomentar procesos de vinculación comunitaria y ciudadana.
- g) Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situación de vulnerabilidad extrema.
- h) Supervisar las actividades del personal bajo su responsabilidad.
- i) Controlar el ordenamiento de los mercados y centros de abasto.
- j) Coordinar la gestión de control e inspección según la normativa vigente y la programación establecida.
- k) Coordinar la ejecución de las resoluciones sancionatorias en el ámbito de su competencia y con base en la normativa vigente, según lo disponga la autoridad competente.
- l) Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas vigentes, las que disponga la máxima autoridad, el director de área y/o su jefe inmediato.

**CAPÍTULO V****CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

**Artículo 24. Carrera de Agentes de Control Municipal.** Constituye el sistema mediante el cual se regula la convocatoria, selección, formación, ingreso, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

**Artículo 25. Tiempo de Permanencia en el Grado.** El tiempo de permanencia en el grado por los Agentes de Control Municipal de Tena serán en función al tiempo de cada uno de los grados, considerando:

- a) Edad requerida para el ingreso; y,
- b) Años de servicio de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	ROL	GRADOS	BANDA			SUMATORIA POR GRADO	SUMATORIA POR NIVEL	TOTAL, DE LA CARRERA
			1	2	3			
Directivo	Conducción y mando	Jefe/a de Control Municipal	Terna					
		Subjefe/a de Control Municipal	X	X		4 años	10 AÑOS	40 AÑOS
	Coordinación	Inspector/a de Control Municipal	X	X	X	6 años		
Técnico Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector/a Municipal	X	X	X	6 años	30 AÑOS	
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4°	X	X	X	6 años		
		Agente de Control Municipal 3°	X	X	X	6 años		
		Agente de Control Municipal 2°	X	X	X	6 años		
		Agente de Control Municipal 1°	X	X	X	6 años		

**Artículo 26. Número de vacantes por puestos.** La Dirección de Control Municipal, determinará en función de sus necesidades el número de vacantes orgánicas que ocupará cada grado de la estructura de carrera, siempre que existan los recursos financieros necesarios.

**Artículo 27. Evaluación.** La evaluación del personal de Agentes de Control Municipal del Cantón Tena, tiene por objeto medir los resultados de su gestión, la calidad de formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostrados en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido designados. La evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano, se la realizará al menos una vez por año.

Las evaluaciones de desempeño incluirán pruebas físicas, técnicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional.

Los servidores que al momento de la evaluación de desempeño se encuentren en rehabilitación física o tratamiento médico o psicológico, deberán presentar el informe respectivo del especialista tratante, para convalidar la calificación de acuerdo a la tabla del Reglamento de Carrera para los Agentes de Control Municipal.

El hecho de padecer una enfermedad no será considerado como causal para declarar la falta de aptitud física; en caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los Agentes tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, pruebas integrales de control y confianza en un lapso no mayor a 90 días.

Las calificaciones anuales serán revisadas por la Unidad de Talento Humano, quien presentará un informe a la Comisión de Calificaciones y Ascensos que podrá ratificar a los funcionarios aptos. En todos los casos la evaluación deberá basarse en parámetros objetivos.

Las escalas de evaluación de los resultados de la gestión y desempeño organizacional serán supletoriamente de acuerdo a lo establecido en el Art. 78 de la Ley Orgánica del servicio público, LOSEP, Art. 221 de su Reglamento General, en concordancia con el Art. 20 de la Norma técnica de Evaluación de Desempeño y que se detalla a continuación:

- a) **Excelente:** Es aquel que supera los objetivos y metas programadas.
- b) **Muy Bueno:** Es el que cumple los objetivos y metas programadas.
- c) **Satisfactorio:** Mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad.
- d) **Regular:** Es aquel que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad; y,
- e) **Insuficiente:** Su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto.

La Unidad de Talento Humano realizará la respectiva norma técnica de evaluación emitida por el órgano competente, de acuerdo a lo que establece el Art. 22 segundo inciso del COESCOP.

**Artículo 28. Ascensos.** El ascenso se conferirá grado por grado a la o el Agente del Cuerpo de Control Municipal que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley. El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Los ascensos del personal de carrera, se realizarán mediante curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición, para lo cual, los postulantes para el nuevo puesto, deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el COESCOP y la observancia de la normativa nacional vigente aplicable; se considerará como requisito indispensable la aprobación de los cursos de actualización o especialización brindadas por la institución o por terceros con los cuales se hubieren generado convenios.

El ascenso o promoción al grado inmediato superior de la o el servidor, procederá en caso de fallecimiento en actos de servicio, aun cuando no haya cumplido con los requisitos legales establecidos para el efecto, conforme lo señalado en el Art. 35 del COESCOP.

**Artículo 29. Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.** La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo el mismo que estará conformado por:

- a) El alcalde o la alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente.
- b) Director o directora de Control Municipal.
- c) Coordinador o coordinadora de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control (jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal); y,
- d) Coordinador de Unidad de Talento Humano.
- e) El Procurador Síndico Municipal del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de interés con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de interés, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

**Artículo 30. Proceso de ascenso.** Las y los Agentes de Control Municipal que cumplan los requisitos para ascender, realizarán el curso de ascenso valorando los méritos y deméritos, las evaluaciones anuales de desempeño y gestión por competencias, los programas académicos de educación continua, avanzada y aspectos generales.

La Comisión de Calificaciones y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los agentes, conforme al reglamento respectivo.



Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero si no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

**Artículo 31. Reglamentación para el ascenso.** Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, se sujetarán a lo dispuesto en los reglamentos emitidos en virtud de la presente ordenanza, de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional.

**Artículo 32. Reevaluación para ascenso.** El o la Agente de Control Municipal en caso que no supere, apruebe o no alcance los requisitos mínimos para ascender, tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, en un lapso no mayor a ciento ochenta días.

En caso que no apruebe los requisitos mínimos, tras haberse presentado a la reevaluación para el ascenso, el o la agente de control municipal, será cesado y desvinculado por no cumplir dicho requisito.

## CAPÍTULO VI

### CONVOCATORIA, SELECCIÓN, FORMACIÓN E INGRESO PARA ASPIRANTES

**Artículo 33. Convocatoria.** La convocatoria para formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, COESOP, la presente Ordenanza y sus Reglamentos.

**Artículo 34. Selección.** Todo proceso de selección de personal, requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de talento humano que se deben satisfacer.

La selección del personal se realizará conforme al perfil del puesto establecido por el GAD Municipal de Tena.

Los cupos de ingreso, se definirán de acuerdo con las vacantes previstas, dando prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar dentro del Cantón Tena, de acuerdo al Art. 31 del COESOP.

**Artículo 35. Conformación de la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal.** Para cada proceso de selección y reclutamiento se conformará una Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal, que estará integrada de la siguiente manera:

- a) El alcalde o la alcaldesa o su delegado, quienes actuarán en calidad de presidente de la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes.
- b) Director o directora de Control Municipal.

- c) Coordinador o coordinadora de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control (jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal); y.
- d) Coordinador de Unidad de Talento Humano.
- e) El Procurador Síndico Municipal del GAD Municipal que actuará en calidad de secretario, sin voz, ni voto.

**Artículo 36. Procedimiento para la selección.** La Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes, efectuará el siguiente procedimiento para la selección de los aspirantes a Agentes de Control Municipal 1°:

- a) Solicitar autorización a la Máxima Autoridad para el inicio del proceso.
- b) Conformación de la Comisión de Selección y Reclutamiento de Aspirantes a Agentes de Control Municipal.
- c) Publicación de la Convocatoria.
- d) Inscripción: Corresponde al registro de los ciudadanos que postulan al proceso de selección para Agentes de Control Municipal 1°, en las plataformas que el GADMT establezca para el efecto.
- e) Verificación del cumplimiento de requisitos.
- f) Evaluaciones académicas.
- g) Evaluaciones psicológicas.
- h) Evaluaciones Médicas.
- i) Evaluaciones de pruebas físicas.
- j) Entrevista personal.
- k) Informe de Talento Humano; y,
- l) Publicación de la lista de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación.
- m) Se aplicarán pruebas integrales de control y confianza cuando sea necesario en consideración al perfil de riesgo.

Cabe indicar que el número de aspirantes aprobados para el ingreso al curso de formación no podrá exceder del número de vacantes.

**Artículo 37. Formación.** Se entenderá como formación al ingreso de aspirantes a los cursos de formación en el proceso de preselección para Agentes de Control Municipal (1) uno.

**Artículo 38. Requisitos.** Los requisitos para poder acceder a los cursos de formación de aspirantes a Agente de Control Municipal (1) uno, a más de los exigidos por la Ley que regula el servicio público, los siguientes:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana.
- b) Estar en uso de los derechos de ciudadanía.
- c) Tener título de bachiller en cualquier especialidad.
- d) Estatura mínima: hombres 1,65 m; mujeres 1,57 m (descalzos);
- e) Licencia de conducir tipo C y/o tipo A (opcional):
- f) Solicitud escrita que contenga la motivación para el ingreso como aspirante a Agente de Control Municipal.
- g) En caso de personal femenino, no deberá encontrarse en estado de gravidez.

- h) Aprobar las evaluaciones psicológicas, académica, médica, aptitudes físicas, y entrevista personal.
- i) Tener una edad comprendida entre los 18 y 29 años 11 meses 29 días a la fecha de inicio del curso de aspirantes.
- j) No tener impedimento para ejercer cargo público.
- k) No haber sido juzgado con sentencia condenatoria, ni estar sujeto a proceso penal alguno.
- l) No haber sido dado de baja, destituido, separado o cesado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o de alguna de las entidades reguladas por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, por cualquier circunstancia. Se exceptúa de esta disposición la baja voluntaria y la baja médica, siempre y cuando, en este último caso, el postulante demuestre, mediante un informe médico avalado por el Ministerio de Salud Pública (MSP), que se encuentra apto para cumplir sus labores. Además, el postulante no debe tener procesos penales o administrativos pendientes en dichas instituciones al momento de la postulación.
- m) No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar;
- n) No deberá poseer tatuajes en lugares visibles (rostro, cuello, orejas, brazos, antebrazos, manos, piernas, muslos o pantorrillas); y, en ninguna parte del cuerpo (no visible) que tengan las siguientes connotaciones:
  - 1. Que sean sexualmente explícitos.
  - 2. Con lenguaje vulgar.
  - 3. Que sean partidarios de discriminación basadas en sexo, raza, religión, etnia o nacionalidad de origen.
  - 4. Que simbolizen afiliación política o partidaria, pandillas, supremacías, o grupos extremistas.
  - 5. Que recomienden el uso de drogas ilegales o que sean contrarios a los valores institucionales del país y demás tatuajes que se identifiquen con los Grupos Delincuenciales, de conformidad con el decreto presidencial N° 111 del 09 de enero de 2024 y/o que la que la Policía Nacional del Ecuador los haya identificado.
- o) Los demás dispuestos por la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

**Artículo 39. Relación laboral durante la fase académica.** Durante la fase académica del curso de formación, el o la aspirante no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena.

**Artículo 40. Ingreso.** Los aspirantes que aprueben el curso de formación, ocuparán el cargo y grado correspondiente a Agente de Control Municipal (1) uno.

**CAPÍTULO VII****PISOS Y TECHOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES**

**Artículo 41. Remuneraciones.** La escala remunerativa para el personal bajo el régimen jurídico del Código Orgánico de la Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el marco de sus competencias, será establecida por el GADMT, observando las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo.

Según la clasificación dada por el Ministerio del Interior mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0032 del 22 de mayo de 2023, de conformidad a lo siguiente:

**Categoría C:**

<b>ESTRUCTURA OCUPACIONAL</b>					
<b>Nivel COESCOP</b>	<b>Rol COESCOP</b>	<b>Grados COESCOP</b>	<b>Pisos y techos remunerativos</b>		<b>Equivalente del techo remunerativo a la escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Sector Público</b>
			<b>Piso</b>	<b>Techo (USD)</b>	<b>Grupo Ocupacional</b>
Directivo	Conducción y mando	Jefe/a de Control Municipal	S.B.U.	1.676	Servidor Público 7
		Subjefe/a de Control Municipal	S.B.U.	1.212	Servidor Público 5
	Coordinación	Inspector/a de Control Municipal	S.B.U.	1.086	Servidor Público 4
Técnico Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector/a de Control Municipal	S.B.U.	986	Servidor Público 3
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4 <sup>o</sup>	S.B.U.	901	Servidor Público 2
		Agente de Control Municipal 3 <sup>o</sup>	S.B.U.	817	Servidor Público 1
		Agente de Control Municipal 2 <sup>o</sup>	S.B.U.	733	Servidor Público de Apoyo 4
		Agente de Control Municipal 1 <sup>o</sup>	S.B.U.	675	Servidor Público de Apoyo 3

**Artículo 42. Bandas remunerativas.** El crecimiento por grados de la carrera de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal será por bandas, a fin de que los servidores cuenten con un incremento porcentual en su remuneración mensual unificada al promocionarse en cada una de ellas, así:

- a) Para los roles de “Ejecución Operativa” y “Supervisión Operativa”, en los grados de Agente de Control Municipal 1, 2, 3 y 4; y, Subinspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años de duración en cada una de ellas, dando una duración de treinta (30) años.
- b) Para el Rol de “Coordinación”, en el grado de Inspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de seis (6) años; y.
- c) Para el Rol de “Conducción y Mando”, en el grado de Subjefe de Control Municipal: dos (2) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de cuatro (4) años.

**Artículo 43. Porcentaje de incremento remunerativo en las bandas.** El porcentaje de incremento remunerativo en cada una de las bandas será de forma progresiva creciente; tomando como base la diferencia entre la remuneración de cada grado con su inmediato superior, valor resultante al que se le aplica los siguientes porcentajes según el nivel al que pertenece el grado, así:

- a) En los grados de Agente de control municipal 1, Agente de control municipal 2, Agente de control municipal 3, Agente de control municipal 4, Subinspector de control municipal o Inspector de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	30%
Banda 2 a 3:	60%
Banda 3 a Nuevo Grado:	100%

- b) En el grado de Subjefe de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	50%
Banda 2 a Nuevo Grado:	100%

En todos los casos, una vez aplicado el porcentaje de incremento por banda, el valor resultante se sumará a la remuneración correspondiente al grado según el artículo 2 de la presente resolución.

**Artículo 44. Vacantes o espacios presupuestarios de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.** Para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de la misión institucional, las vacantes o espacios presupuestarios que se produzcan en la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena no podrán ser suprimidas o trasladadas a otra dependencia del GAD Municipal. Dichas partidas presupuestarias deben ser utilizadas exclusivamente para esta Unidad.

Esto aplica a las vacantes generadas por baja voluntaria, obligatoria, terminación de contrato, destituciones, jubilaciones o cualquier otra causa similar.

## CAPÍTULO VIII

### PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

**Artículo 45. Doctrina (identidad institucional).** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal adoptará una doctrina de seguridad ciudadana, convivencia pacífica y servicio a la comunidad, los principios y garantías fundamentales serán el respeto a los derechos humanos y el apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

En la doctrina de Agentes de Control Municipal estará establecida la identidad institucional reflejada en su historia, símbolos, misión, visión y valores institucionales.

**Artículo 46. Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo conforme a las necesidades institucionales y la demanda de los servicios del CACMT, serán ordinaria y/o especial.

**Artículo 47. Jornada Ordinaria.** Es aquella que podrá cumplir la o el servidor directivo y técnico operativo del CACMT, que este asignado a laborar en áreas administrativas, quien se acoplará a la jornada ordinaria del CACMT. Los Agentes de Control Municipal recibirán para el efecto las compensaciones que determina la ley.

**Artículo 48. Jornada Especial.** Es aquella que, por las condiciones especiales, naturaleza y misión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, se realiza en turnos rotativos, con horarios diurnos, nocturnos y/o combinados, aprobado en el Informe de Jornadas laborales del CACMT, por el o la alcalde/Sa de Tena y/o su delegado, previo informe técnico de la Unidad Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a fin de asegurar la atención y continuidad de los servicios institucionales.

El director/a de Control Municipal, por requerimiento institucional, podrá establecer horarios excepcionales.

**Artículo 49. Uniformes.** Las especificaciones de los uniformes de los Agentes de Control Municipal serán elaboradas tomando en cuenta el riesgo laboral y la protección integral de la salud, considerando las diferencias climáticas y definir los aspectos relacionados al equipamiento y demás elementos que configuren la identidad institucional y permitan la identificación de sus servidores, quienes utilizarán colores distintos a los establecidos para la Policía Nacional y Fuerzas Armadas.

Considérese el Régimen Especial del COESCOP, para la dotación de uniformes a los Agentes de Control Municipal, a través de los procesos de contratación y adquisición por parte de la Unidad de Talento Humano.

**Artículo 50. Uso de los uniformes.** Serán motivo de orgullo y honor personal, se lo usará con respeto y decoro, en forma nítida, correcta y completa, por lo tanto, bajo ningún

concepto podrán realizarse alteraciones o modificaciones al diseño o corte de las prendas; además está estrictamente prohibido el uso total o parcial por parte de familiares, personas particulares o personal de otras Instituciones públicas o privadas.

**Artículo 51. Reconocimientos.** Constituyen reconocimientos las prácticas diseñadas para premiar y felicitar públicamente a las y los servidores de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, con la finalidad de reforzar comportamientos y conductas positivas.

Las categorías de los reconocimientos son:

- a) Actos relevantes; y,
- b) Actos Heroicos.

**Artículo 52. Condecoraciones.** Se otorgarán en los diferentes niveles jerárquicos por servicios destacados y acciones sobresalientes en cumplimiento de sus funciones y competencias. Las políticas, parámetros y procedimientos para otorgar los reconocimientos y condecoraciones, se establecerán en el Reglamento que se emita para el efecto.

**Artículo 53. Reconocimientos externos.** Los reconocimientos y condecoraciones otorgados por instituciones públicas y privadas y por el Concejo Municipal de Tena, seguirán el trámite previsto acorde al Reglamento que se emita para el efecto. El director/a de Control Municipal realizará el procedimiento de gestión para el otorgamiento y la entrega del reconocimiento y/o condecoración a la o el servidor que ha realizado el mérito al cual se postula, previo el informe técnico emitido por la Comisión creada para el efecto.

**Artículo 54. Permisos para estudios de pregrado y postgrado.** Por la naturaleza de las funciones del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se otorgará permiso para realizar estudios formales de pregrado y postgrado afines a la carrera, bajo la modalidad semipresencial o a distancia, previo informe favorable de la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento.

**Artículo 55. Cursos de capacitación, profesionalización y especialización.** El personal de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, será capacitado, profesionalizado y especializado, tanto al interior de esta institución, como en otras entidades públicas o privadas, nacionales, y extranjeras cuando exista la disponibilidad presupuestaria, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

La Unidad de Talento Humano, desarrollará la planificación para la formación, de conformidad con las necesidades institucionales, a la vez que determinará los perfiles y parámetros adecuados para cada caso, de acuerdo a su nivel de gestión y grado jerárquico, con el fin de desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de las y los servidores.



**Artículo 56. Reintegro de valores de capacitación.** El o la Agente de Control Municipal estará obligado a reintegrar a la institución el valor total o la parte proporcional de lo invertido en su formación o capacitación, en un plazo no mayor a 60 días, pudiendo dichos valores cobrarse de su correspondiente remuneración mensual, cuando no apruebe la capacitación recibida.

**Artículo 57. Políticas de género.** El Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, podrá estar conformado por personas de ambos géneros, garantizándose las condiciones igualitarias; por lo que, para todo proceso de ingreso y ascenso, se debe observar lo siguiente:

- a) Fomentar la plena integración de las mujeres a los puestos de mando y control respetando el régimen de carrera y el plan de ascensos.
- b) Instituir y fomentar las acciones tendientes a garantizar la participación de hombres y mujeres, respetándose los derechos que tienen cada uno de ellos de acuerdo a la ley; especialmente, entre el trabajo realizado y la remuneración a recibir en su consecuencia, conforme lo manda la Constitución, al garantizar que a igual trabajo e igual remuneración.
- c) Prohibirá todas las prácticas que impliquen cualquier forma de segregación y discriminación por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos.

**Artículo 58. Seguros de vida.** El GAD Municipal de Tena deberá contratar seguros de vida privados para todos y cada uno de los Agentes de Control Municipal de carrera y garantizar su renovación.

## CAPÍTULO IX

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 59. Régimen administrativo disciplinario.** Es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas, que se aplicará conforme lo establecido en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, sobre el Régimen Disciplinario.

**Artículo 60. Potestad sancionatoria.** La potestad sancionatoria es la facultad que tiene el alcalde o la alcaldesa o su delegado, para conocer, investigar, sancionar y hacer cumplir lo resuelto de acuerdo con sus atribuciones, por la comisión de todo acto tipificado como

falta administrativa disciplinaria; y en caso de reiteración, la Comisión de Administración Disciplinaria.

Las autoridades con potestad sancionatoria son responsables de los procedimientos y decisiones que se adopten, tienen responsabilidad por la demora injustificada en la investigación y decisión de los casos materia de su competencia.

Su acción u omisión que produzca la caducidad y prescripción de los plazos previstos en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público para la sustanciación de un sumario administrativo o impida de cualquier manera el ejercicio de la potestad disciplinaria en un determinado caso, será sancionada como falta muy grave, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 300 del COESCOP.

**Artículo 61. Responsabilidad administrativa disciplinaria.** La responsabilidad administrativa disciplinaria consiste en la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de las y los servidores de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas administrativamente sin perjuicio de las acciones penales o civiles a que hubiere lugar.

Las y los servidores de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, podrán recurrir la resolución que imponga una sanción disciplinaria, en vía administrativa o judicial, de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y el ordenamiento jurídico.

**Artículo 62. Tipos de Faltas.** Las faltas administrativas para las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena, se clasifican en:

- a) Leves.
- b) Graves.
- c) Muy graves.

A más de las faltas previstas en el régimen disciplinario general del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento y Reglamento Interno que se dicte para el efecto.

## CAPÍTULO X

### DERECHOS, OBLIGACIONES Y SÍMBOLOS

**Artículo 63. Derechos y obligaciones.** Las y los Agentes de Control Municipal tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento y demás normativa legal vigente.

Además de los derechos y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico vigente, las y los servidores tendrán los siguientes:

- a) Desarrollar la carrera profesional en igualdad de oportunidades y gozar de estabilidad laboral.
- b) Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional.
- c) Recibir la remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes que se establezcan para cada grado, cargo o función, conforme a las condiciones que determine el Ministerio encargado de los asuntos laborales.
- d) Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales por actos destacados en el servicio.
- e) Contar con la provisión de uniformes, equipamiento, instrumentos y útiles de trabajo, conforme al reglamento que se apruebe oportunamente.
- f) Acceder, en igualdad de condiciones, a formación, capacitación y especialización permanente para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Recibir patrocinio o asesoría jurídica oportuna en asuntos inherentes al ejercicio de sus funciones, con el fin de garantizar el derecho a la defensa.
- h) En caso de que la servidora o el servidor haya sufrido o contraído una enfermedad o discapacidad que le impida continuar con las labores que desempeña, será reubicado/a en el área administrativa.
- i) Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y conservación dichos elementos.
- j) Someterse a evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional, así como a pruebas integrales de control y confianza, técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.
- k) Mantener la disciplina, buena conducta y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución y la Ley.
- l) Respetar y hacer respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna.
- m) Las tareas y funciones de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad se sustentarán en el principio del debido proceso.
- n) Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas dentro del ámbito de sus competencias, conforme a esta ordenanza y a otras disposiciones que se establezcan de acuerdo con las necesidades y el desarrollo de la ciudad, o que le sean encomendadas por la autoridad competente.

**Artículo 64. Vivienda.** Se entenderá por vivienda a todas aquellas instalaciones o servicios que puedan ser provistos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, destinados a la residencia de las servidoras y los servidores que presten servicio fuera de la cabecera cantonal, en las zonas donde sean asignados administrativamente. Las personas que reciban este beneficio no percibirán gastos de residencia.

**Artículo 65. Licencias, comisiones de servicios y permisos.** Las y los servidores de la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, podrán acceder a las licencias,

comisión de servicios o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, Ley Orgánica del Servicio Público, la presente Ordenanza, sus respectivos Reglamentos y demás normativa y disposiciones legales aplicables.

Por razones de necesidad operativa e institucional debidamente motivadas, se podrá restringir o limitar las licencias, comisiones de servicios y permisos.

**Artículo 66. Obligaciones.** Los Agentes de Control Municipal, dentro de la carrera profesional, a más de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley que regula el Servicio Público, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Desempeñar su grado, mando, función, cargo, nivel de gestión, comisión de servicios e instrucciones recibidas con apego a la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y reglamentos vigentes, actuando con total honestidad, eficiencia y sentido del deber.
- b) Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y conservación dichos elementos.
- c) Actualizar los datos de su domicilio, el cual mantendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comuniquen otros. Asimismo, deberán actualizar su estado civil, cargas familiares, condición física y estado de salud.
- d) Someterse a evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas, de salud y psicológicas, así como a pruebas técnicas de seguridad y confianza, conforme lo determine la presente ordenanza.
- e) Cuidar el orden y la disciplina del personal a su cargo, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación deberá mantenerse rigurosamente entre los distintos grados de jerarquía.
- f) Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores, así como el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.
- g) Mantenerse al día en el cumplimiento de obligaciones legales relacionadas con el pago de pensiones alimenticias.

**Artículo 67. Dedicación y secreto profesional.** Las y los Agentes de Control Municipal desempeñarán con dedicación, agilidad y eficiencia las funciones inherentes a su puesto, cumpliendo las disposiciones reglamentarias vigentes y guardando la debida discreción y confidencialidad respecto de los asuntos y procesos relacionados con la institución y el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 68. Deber de comunicación.** Las y los Agentes de Control Municipal tienen la obligación de informar de manera inmediata y continua a su superior jerárquico todo acto, hecho o situación que pueda generar perjuicio o beneficio a la administración, al bien común o a la sociedad, mediante la emisión de un parte informativo.

**Artículo 69. Partes Municipales.** Las y los Agentes de Control Municipal serán responsables de formular y elevar partes informativos numerados, en los que reporten las novedades detectadas que, a su juicio, constituyan afectaciones a la Ley, ordenanzas, reglamentos, acuerdos, resoluciones o cualquier disposición legal vigente, y que comprometan el ornato, el decoro, los bienes municipales o el orden público del cantón Tena.

**Artículo 70. Símbolos.** El Cuerpo de Agentes Control Municipal de Tena, tendrá como símbolos: el emblema, el himno, las insignias y el estandarte, los mismos que identificarán y representarán a la Institución.

La Unidad del Cuerpo de Agentes del Control Municipal, en el ámbito de sus competencias a través del respectivo Reglamento, regulará el modelo de bandera, escudo e himno que utilizará como símbolos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, toda disposición normativa municipal incluyendo Ordenanzas, reglamentos, resoluciones o cualquier otra norma que haga referencia a la Policía Municipal de Tena, deberá entenderse como una alusión al Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

**SEGUNDA:** La Unidad Operativa de Talento Humano, o quien hiciere sus veces, deberá gestionar ante el órgano municipal la aprobación y emisión de la escala de remuneraciones unificadas correspondiente, respetando en todos los casos los pisos y techos remunerativos establecidos en el artículo 2 de la Resolución Nro. MDT-2024-044 del Ministerio de Trabajo, así como la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

**TERCERA:** A fin de operativizar el presente cuerpo normativo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena podrá suscribir convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, destinados a viabilizar acciones orientadas a la seguridad ciudadana y el orden público.

**CUARTA:** Se considerarán recursos financieros y/o materiales aquellos que provengan de aportes públicos o privados, de origen gubernamental, nacional o internacional, y que sean entregados con el propósito de cumplir los fines establecidos en la presente normativa.

**QUINTA:** A fin de garantizar la seguridad en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control de los espacios públicos, y de conformidad con lo establecido en los artículos 268 y 269 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a través del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en coordinación con el Ejército y la Policía Nacional, procurará los mecanismos necesarios para mantener la seguridad ciudadana y el orden público dentro del cantón Tena.

**SEXTA:** Por excepcionalidad, y hasta que el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal cumpla con la condición de servidores de mayor jerarquía y antigüedad en el nivel directivo, el cargo de Coordinador del Cuerpo de Agentes de Control Municipal (Jefe de Control Municipal) será de libre nombramiento y remoción, y será designado por el alcalde o la alcaldesa, conforme al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

**SÉPTIMA:** La Dirección Financiera gestionará el financiamiento necesario para atender las obligaciones derivadas de la aplicación de los incrementos a las remuneraciones mensuales unificadas del personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en observancia de lo establecido en la disposición transitoria séptima de la Resolución Nro. MDT-2024-044 de 20 de junio de 2024, y en concordancia con el Oficio Nro. MEF-VGF-2024-0216-O de 28 de mayo de 2024.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** La Unidad Operativa de Talento Humano, en un plazo máximo de noventa (90) días contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, procederá a la regularización de las servidoras, los servidores y trabajadores en servicio activo, ubicándolos dentro de los grados correspondientes a la nueva estructura orgánica, conforme a lo establecido en el artículo 270 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) y en la Resolución Ministerial Nro. MDT-2024-044.

**SEGUNDA:** Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, la Unidad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal dispondrá de un plazo máximo de noventa (90) días para elaborar y someter a aprobación los reglamentos e instructivos internos que regulen los procedimientos establecidos en esta normativa, así como aquellos previstos en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

**TERCERA:** Hasta que el Ministerio de Trabajo emita la normativa específica sobre los límites de contratación de seguros de vida aplicables al personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se aplicará lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-054, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 491, de fecha 30 de abril de 2015.

**CUARTA:** Por única vez, los aspirantes a Agentes de Control Municipal que hayan aprobado la fase de selección podrán realizar la fase de formación durante el año 2026 y ser contratados bajo relación de dependencia con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena. Corresponderá a la Unidad de Talento Humano y a la Dirección de Control Municipal elaborar el plan de capacitación correspondiente y gestionar la contratación del personal calificado para el desarrollo de dicha fase. Los aspirantes que no superen la fase de formación serán desvinculados del proceso y no integrarán el Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena. Quienes la superen, se incorporarán al mencionado cuerpo bajo el régimen previsto en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**UNICA.** Queda derogada la Ordenanza Municipal Nro. 60-2018, "Ordenanza que crea y regula el servicio del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena", sancionada el 27 de diciembre de 2018, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERO.** La presente Ordenanza fue presentada por la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, sustentada con los informes pertinentes de la Dirección Financiera y Procuraduría Síndica. Analizada, revisada y remitida al Concejo por la Comisión Permanente de Participación y Seguridad Ciudadana. Aprobada por unanimidad



por el Concejo Municipal de Tena, en segunda y definitiva instancia en la sesión ordinaria del 21 de octubre de 2025.

**SEGUNDO.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en la página web institucional [www.tena.gob.ec](http://www.tena.gob.ec), sin perjuicio de su publicación en Registro Oficial y Gaceta Oficial del GAD Municipal de Tena.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, a los 22 días del mes de octubre del año dos mil veinticinco.



Ab. Jimmy Xavier Reyes Mariño  
**ALCALDE DEL CANTÓN TENA**



Abogada Vanesa Cortez Aucay  
**DIR. DE SECRETARÍA GENERAL**

La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, en debida y legal forma **CERTIFICA:** que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en primera instancia en la sesión ordinaria del 23 de septiembre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 093-DSG-2025 y en segunda y definitiva instancia en la sesión ordinaria del 21 de octubre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 101-DSG-2025.



Abogada Vanesa Cortez Aucay  
**DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL**

El alcalde del cantón Tena, abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño; siendo las 14h00, del 22 de octubre de 2025; por reunir los requisitos legales exigidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: **PROMÚLGUESE Y EJECÚTESE.**



Firmado electrónicamente por:  
**JIMMY XAVIER REYES  
MARIÑO**

Validar únicamente con FirmaEC

Abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño  
**ALCALDE DEL CANTÓN TENA**

La Dirección de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. **SANCIONÓ** la presente Ordenanza el abogado Jimmy Xavier Reyes Mariño, alcalde del cantón Tena, en la fecha y hora señaladas. - **LO CERTIFICO:**



Firmado electrónicamente por:  
**VANESA ESTEFANÍA  
CORTEZ AUCAY**

Validar únicamente con FirmaEC

Abogada Vanesa Cortez Aucay  
**DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL**



## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La creación de una empresa pública municipal para la provisión del servicio público domiciliario de Agua potable, Saneamiento y Comercialización en el Cantón San Jacinto de Yaguachi, responde a diversas necesidades, entre las que destacan:

### **1. Mejorar la calidad y cobertura de los servicios:**

A) **Gestión eficiente:** La constitución de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi, cuyo nombre corporativo será: **EP-MASYAGUACHI**, optimizará la administración de los recursos hídricos, reduciendo pérdidas y mejorando la eficiencia en la distribución del agua potable.

La gestión eficiente del agua es el proceso de planificar, desarrollar, distribuir, conservar y optimizar el uso de los recursos hídricos de manera sostenible y equitativa. Su objetivo es maximizar el beneficio de cada unidad de agua utilizada, reduciendo al mismo tiempo el desperdicio.

Principios clave de la gestión eficiente del agua

- **Reducir el desperdicio:** Esto implica minimizar las pérdidas de agua en todas las etapas, desde la captación y el transporte hasta el uso final.
- **Conservar la calidad del agua:** La gestión eficiente no solo se centra en la cantidad, sino también en mantener y mejorar la calidad del agua.
- **Promover el desarrollo sostenible:** Asegura que las generaciones presentes y futuras tengan acceso a un suministro de agua adecuado y limpio, abordando los desafíos del cambio climático y la sobreexplotación.
- **Fomentar la responsabilidad compartida:** Involucra la participación de ciudadanos, gobiernos y empresas en la adopción de prácticas sostenibles.

B) **Inversión focalizada:** Permite destinar recursos específicos para la ampliación de redes, la construcción de nuevas infraestructuras y la implementación de tecnologías que mejoren la calidad del agua.

- **Atención a zonas vulnerables:** Facilita la atención priorizada a sectores poblacionales marginados que actualmente no cuentan con acceso a estos servicios básicos.
- **Genera las condiciones para realizar acuerdos asociativos entre ellos, alianzas estratégicas, con Asociación Público Privado, Público, para la obtención de inversión para financiamiento de proyectos de ampliación de la cobertura y calidad del servicio.**

### **2. Reducir costos y tarifas:**

**A) Optimización de gastos:** una Empresa Pública EP, puede eliminar gastos administrativos superfluos y negociar de manera más eficiente con proveedores, optimizar al máximo los recursos repercutiendo en tarifas más justas para los usuarios.

**B) Subsidiar sectores vulnerables:** El Estado, a través de la EP, puede implementar mecanismos de subsidio para garantizar el acceso al agua potable a sectores de bajos recursos.

**C) Reducción de pérdidas:** La mejora en la gestión y la infraestructura puede disminuir las pérdidas de agua no facturada, lo que se traduce en menores costos operativos.

### 3. Proteger el medio ambiente:

**A) Tratamiento de aguas residuales:** Una EP puede implementar y gestionar de manera eficiente plantas de tratamiento de aguas residuales, evitando la contaminación de ríos y fuentes de agua.

**B) Uso racional del agua:** La EP puede promover campañas de concienciación y consumo responsable del agua entre la población, contribuyendo a la preservación de este recurso vital.

**C) Protección de fuentes de agua:** La EP puede realizar acciones para proteger las fuentes de agua, como la reforestación de cuencas hidrográficas y el control de actividades contaminantes.

### 4. Fomentar el desarrollo local:

**Generación de empleo:** La creación de una EP genera plazas de trabajo directas e indirectas, dinamizando la economía local.

**4.1.- Inversión en infraestructura:** La construcción de nuevas infraestructuras de agua potable y saneamiento, impulsa el desarrollo urbano y rural, mejora la calidad de vida de la población.

**4.2. Atracción de inversiones:** Un servicio de agua potable, saneamiento ambiental y comercialización de calidad puede atraer inversiones productivas al cantón, generando nuevas oportunidades económicas.

### 5. Fortalecer la autonomía local:

**5.1. Gestión descentralizada:** Una EP permite al cantón gestionar de manera autónoma este servicio básico, sin depender de instancias gubernamentales externas.

**5.2. Toma de decisiones locales:** Las autoridades locales, al tener el control de la EP, pueden tomar decisiones más oportunas y acordes a las necesidades específicas del cantón. Agilidad en los procesos y toma de decisiones ágiles y oportunas.

**5.3. Mayor transparencia y rendición de cuentas:** La EP, como empresa pública, está sujeta a controles y auditorías que garantizan la transparencia en su gestión.

En conclusión, la creación de una Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento y Comercialización en el Cantón San Jacinto de Yaguachi es una herramienta fundamental para mejorar la calidad de vida de la población, impulsar el desarrollo local y proteger el medio ambiente, la decisión de crearla responde a la necesidad de este GAD Municipal de mejorar la calidad del servicio y ampliar su cobertura; así como obtener mejores condiciones para atraer la inversión y por ende respondiendo a preceptos establecidos en la Constitución y demás leyes y normativas vigente que exige a los gobiernos locales brindar este servicio como prioridad, así como a las metas programadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón.

**ORDENANZA No. 007-2025.****EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República de Ecuador, contempla un Estado Constitucional de derechos y justicia, en el que sus instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos;

**Que**, el numeral 4 del Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados para la prestación de los servicios públicos, son parte del sector público.

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que, “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales...”;

**Que**, el numeral 4 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, de manera directa señala como competencia exclusiva de las municipalidades “Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividad de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley” y, en su parte final dispone: “En el ámbito de sus competencias y territorio y, en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

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

**Que**, de acuerdo con el Art. 315 de la Constitución de la República, el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

**Que**, el Art. 318 de la Constitución de la República del Ecuador expone 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.

**Que**, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus literales d) y e) disponen: d) 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. y e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras.";

**Que**, el Art. 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**Que**, los literales a) y b) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga a los Concejos Municipales: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

**Que**, el primer inciso del Art. 137 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización "EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS", dispone: Las competencias de la prestación de los servicios de agua potable, en todas sus fases, la ejecutarán los Gobiernos Autónomos Municipales, con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por la autoridad correspondiente;

**Que**, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los concejos municipales para aprobar ordenanzas municipales;

**Que**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y.

**Que**, el Art. 3 numeral 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece los principios por lo que se rigen las empresas públicas, mismo que señala: "Actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente";

**Que**, el primer inciso del Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala: "Las empresas Públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía;

**Que**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su Art. 5 numeral 2) menciona que la creación de empresas públicas se hará: Por acto normativo legalmente expedido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados.



**Que**, 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.

**Que**, 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 comunitario para la prestación de servicios.

**Que**, 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**, es indispensable adoptar medidas necesarias dentro del marco legal para garantizar la confiabilidad de los sistemas de agua potable y alcantarillado, haciéndolos eficientes, generales y accesibles a todos los habitantes, a fin de lograr una nueva forma de convivencia ciudadana en la diversidad y en armonía con la naturaleza, para alcanzar el “Buen Vivir”;

**Que**, la Constitución de la República impone un Estado constitucional de derechos y justicia, en el que sus Instituciones son las responsables principales por la prestación de los servicios públicos; al amparo de expresas Normas Constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y más normativas vigentes;

**Que**, se requiere estructurar su modelo orgánico funcional administrativo, de manera que pueda ejecutar con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, una supervisión, ejecución y control, acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que preste y sobre la base de criterios empresariales modernos;

**Que**, se requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar los servicios públicos complementarios, conexos y afines, tanto en actividades productivas como en actividades comerciales, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;

**Que**, la Empresa debe contar con el soporte jurídico que le posibilite desarrollar y aplicar políticas de saneamiento, protección de los recursos naturales y conservación del medio ambiente, pues esta gestión es fundamental para precautelar las fuentes hídricas, abastecedoras de los sistemas de agua de los que dispone el Cantón San Jacinto de Yaguachi;

En uso de las facultades legales que le concede el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la:

**ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y COMERCIALIZACION DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI, EP-MASYAGUACHI.**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA CONSTITUCIÓN, DOMICILIO, DENOMINACIÓN SOCIAL, ÁMBITO DE ACCIÓN, OBJETIVOS, ATRIBUCIONES Y MARCO REGULATORIO**

**Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO.** - Se Constituye la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA, SANEAMIENTO Y COMERCIALIZACION DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI, cuya denominación corporativa y para efectos de la presente ordenanza será: **EP-MASYAGUACHI** con domicilio en el Cantón San Jacinto de Yaguachi, Provincia del Guayas, como persona jurídica de Derecho Público Municipal, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, legal, administrativa, económica, financiera, técnica y de gestión.

La **EP-MASYAGUACHI**, se regirá por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley orgánica de Recursos Hídrico, ley Orgánica del Servicio público, la presente Ordenanza y las demás disposiciones que se expidan por los organismos competentes.

**Art. 2.- DENOMINACIÓN Y PLAZO.** - La Empresa que se constituye, se denominará EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO y COMERCIALIZACION DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI, utilizará las siguientes siglas: **“EP-MASYAGUACHI”**, en todas las actividades y actos jurídicos. Su plazo de duración es indefinido.

**Art. 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** - La **EP-MASYAGUACHI**, ejercerá su acción dentro de la jurisdicción del Cantón San Jacinto de Yaguachi.

Los servicios de agua podrán extenderse a otras jurisdicciones territoriales mediante Convenios u otros mecanismos existentes, celebrados con otros organismos del régimen Seccional Autónomo y Entidades Públicas o Privadas dedicadas a estos servicios y que se encuentren permitidos por la Ley.

**Art. 4.- OBJETIVOS Y COMPETENCIA.** - El objetivo primordial de la **EP-MASYAGUACHI**, es la provisión de los servicios públicos de agua potable, saneamiento y comercialización para el cantón San Jacinto de Yaguachi.

Tendrá competencias para todo lo relacionado con la explotación, captación, conducción, distribución y comercialización de agua potable y el servicio de alcantarillado sanitario y pluvial, en el ámbito urbano, urbano marginal y el sector rural del cantón.

Los Servicios prestados por la **EP-MASYAGUACHI** se apegarán a los principios de obligatoriedad, generalidad, reciprocidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, solidaridad, continuidad, seguridad y precios equitativos.

Los Servicios prestados por la **EP-MASYAGUACHI** son: la administración, planificación, diseño, construcción, control, operación y mantenimiento de los sistemas para producir, distribuir y ejecutar el proceso comercial del agua potable y alcantarillado del cantón San Jacinto de Yaguachi, así como de la producción, regulación, tratamiento y disposición final de

sus aguas residuales, con el propósito de preservar la salud de sus habitantes, su entorno ecológico y contribuir al mantenimiento de sus fuentes hídricas. La prestación de estos servicios será de competencia exclusiva de la empresa y podrá extenderse a otras poblaciones en base de convenios suscritos con los GADs Municipales o empresas competentes. Todos los bienes utilizados para la prestación de estos servicios, así como los obtenidos como consecuencia de las acciones emprendidas en el cumplimiento de los fines indicados.

La prestación de los servicios públicos de agua potable, saneamiento y comercialización incluyen los siguientes objetivos específicos:

### **1. Servicio de Agua Potable, que comprende:**

a) Sistema de Producción: Captación, tratamiento, reserva y conducción del agua tratada a través de acueductos.

b) Sistema de Distribución: Conducción y distribución del agua potable desde los sistemas de tratamiento y almacenamiento, a través de los acueductos y redes de distribución, lo que se regulará mediante el correspondiente reglamento que será expedido por la **EP-MASYAGUACHI**.

c) Ejecutar el proceso comercial del agua potable garantizando el funcionamiento y control del servicio de calidad hacia los usuarios del servicio.

d) Instalación, traslado y cambio de acometidas domiciliarias, si la situación lo amerita y en cumplimiento de leyes, reglamentos y ordenanzas.

e) Instalación de medidores para contabilizar y facturar el agua entregada a domicilios, áreas comunes de ciudadelas privadas, empresas, fábricas, instituciones y todo tipo de edificaciones que reciban el servicio de agua potable; Fases de micro medición y macro medición. De igual manera se tendrá que controlar la producción de la planta y entrada y salida de los reservorios con la finalidad del control de las pérdidas negras.

f) Mantenimiento preventivo y correctivo del Sistema de Agua Potable: Captación, tratamiento, conducción y distribución y todos los estudios y trabajos que contribuyan a mejorar eficiencia en el servicio.

g) Aumento de cobertura y expansión del servicio de agua potable a través de estudios de consultoría, diseños y ejecución de obras que sean necesarias.

h) Elaborar Estudios y Diseños de Planes Integrales de agua potable y saneamiento a través de los medios más efectivos para el alcance de los fines, tanto para la zona urbana como rural.

### **2. Servicio de Saneamiento/Alcantarillado:**

2.1 Alcantarillado Sanitario que incluye recolección, tratamiento y disposición final a los cuerpos receptores, del agua residual doméstica que comprende:

a) Sistema de recolección de aguas residuales domésticas, que comprende: conexiones domiciliarias, conexiones intradomiciliarias, tirantes y colectores de aguas servidas, incluido el mantenimiento correctivo y preventivo, así como todos los trabajos y estudios de consultoría y diseños que sirvan para mejorar el servicio.

b) Sistema de tratamiento y disposición final del agua tratada hacia el cuerpo receptor.

c) Sistema de recolección y disposición final de aguas servidas.

d) Aumento de cobertura y expansión del sistema de alcantarillado a través de estudios de consultoría, diseños y ejecuciones de obra que sean necesarios.

2.2 Alcantarillado Pluvial: Manejo control y conducción adecuada del agua de escorrentía de las aguas de lluvia en forma separada de las aguas residuales domésticas. Descarga en sitios adecuados que no causen daño a los habitantes del Cantón San Jacinto de Yaguachi. La **EP-MASYAGUACHI** se encargará del correcto funcionamiento de los sistemas de las áreas habitables (urbanizadas/rurales) a través de obras y mantenimientos preventivos y correctivos que mitiguen y/o atenúen inundaciones.

3. Acciones de protección al medio ambiente, vinculadas a los proyectos que ejecutará la empresa directamente o a través de acuerdos asociativos para el cumplimiento de sus objetivos.

4. Realizará otras actividades complementarias, afines o conexas vinculadas a sus objetivos.

5. Integrará mancomunidades con otros entes prestadores de servicios en los cantones vecinos, para intercambio de información y procedimientos que ayuden a mejorar eficiencia del servicio previa autorización del Directorio.

6. Podrá también, industrializar los subproductos de sus plantas de tratamiento de agua y desagües que, por delegación, sean entregadas por el Concejo Municipal y/o decisión del Directorio.

7. La Empresa Pública será responsable de los servicios que prestare y ejercerá el control y sanción administrativa de conformidad con la ley, a todas y todos los usuarios que en su actividad perjudiquen o afecten el funcionamiento de los sistemas para la prestación de los servicios que brinda.

**Art. 5.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA EP-MASYAGUACHI.** - Para el cumplimiento de sus objetivos, la empresa pública tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. La prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, y depuración de aguas residuales y aguas lluvias, así como la construcción, mantenimiento y el mejoramiento de las obras de infraestructura que sean necesarias para la prestación de los mismos y/o la expansión de los servicios.

2. El estudio e implementación de mecanismos adecuados para la fijación de tarifas, reglamentándolas en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios.
3. Gestionar la consecución y administración de financiamiento destinado al cumplimiento de los fines de la Empresa.
4. Supervisar y fiscalizar las actividades de las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, contratadas para la prestación de los servicios;
5. Contratar con terceros, la prestación de procesos de ejecución de infraestructura, servicios operativos, comerciales o financieros.;
6. Delegar competencias propias de los objetivos y fines de la empresa a operadores externos, siempre y cuando no contravengan la normativa vigente;
7. Responder por la gestión eficiente del servicio de agua potable y alcantarillado dentro de la jurisdicción cantonal de San Jacinto de Yaguachi;
8. Realizar los controles de la gestión de los procesos contratados con terceros, en el marco de las condiciones contractuales previstas;
9. Implementación de estudios tarifarios, derechos y demás obligaciones tributarias relacionadas con los servicios que proporcione la empresa, previo conocimiento del Concejo Municipal;
10. Garantizar el mantenimiento de las obras relacionadas con los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
11. Posibilidad de colaboración de otras prestadoras u organismos calificados para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial;
12. Investigar la existencia de fuentes de provisión de agua. La empresa solicitará la concesión del derecho de aprovechamiento de las aguas que requiera y realizara todo proceso técnico directo o a través de terceros adecuado para su correcto uso y destino final de acuerdo a la ley y a las normativas jurídicas y políticas de estado vigentes.
13. Administrar eficientemente los recursos que generan la prestación de los servicios, y
14. Propender al desarrollo institucional, pudiendo para ello suscribir convenios y acuerdos, con personas naturales o jurídicas, organismos e instituciones, nacionales o internacionales, o participar con estos en el cumplimiento de planes y programas de investigación y otros;
15. Participar en Empresas o Instituciones que sean de interés para el cumplimiento de sus objetivos.

16. Estudiar y determinar los mecanismos de definición de las tarifas que la Empresa cobrará a los usuarios de los servicios, las cuales comprenderán todos los costos e insumos, bienes intermedios, costos financieros, inversiones y amortizaciones de éstas, que sean necesarios para la prestación del servicio. Se adoptarán mecanismos tarifarios que cubran todos los egresos que implican la prestación del servicio. En ningún caso se aprobarán estructuras tarifarias que propicien ingresos inferiores a los egresos programados. El Cuerpo de Bomberos de la localidad, al tenor de la legislación aplicable para el uso específico de sus fines, podrá recibir el uso de agua potable sin costo.

17. Vigilar el cumplimiento de las Ordenanzas y Reglamentos que regulan el uso de los bienes y servicios que presta la Empresa, y de las que señalan márgenes de políticas tarifarias. Las políticas tarifarias deberán contemplar que la Empresa tenga equilibrio en sus ejercicios económicos entre sus egresos y sus registros previendo siempre un margen de beneficio que deberá ser invertido en la ampliación permanente y reposición de sus servicios al mejoramiento cualitativo de éstos.

18. La Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales de conformidad a lo establecido en el artículo 316 de la Constitución de la República del Ecuador y 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

19. Las demás atribuciones previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente Ordenanza, Resoluciones y otras disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI - EP-MASYAGUACHI.**

**Art. 6.- ESTRUCTURA ORGÁNICA.** - Para el funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi **EP-MASYAGUACHI** se tendrá los siguientes niveles jerárquicos administrativos:

- a) Nivel Directivo, constituido por el Directorio;
- b) Nivel Ejecutivo, representado por el Gerente General;
- c) Nivel Asesor y Apoyo, conformado por Dirección Administrativa y del Talento Humano, Financiera, Planificación y Asesoría Jurídica;
- d) Nivel Agregador de Valor: Dirección Técnica de Agua potable, Alcantarillado y/o Saneamiento, Dirección Comercial.

El Manual Orgánico Funcional y el respectivo Reglamento, establecerán las demás unidades técnico administrativas y reglamentarán el funcionamiento de los organismos de la empresa, en especial lo correspondiente a los organismos de línea, asesoría y apoyo en el marco de una organización basada en procesos y competencias. Es importante indicar que la implementación



de la estructura se dará de manera gradual al desarrollo de la misma y en el marco de dar cumplimiento a las normas de control.

### **SECCIÓN 1 NIVEL DIRECTIVO.**

Está constituido por el Directorio de **EP-MASYAGUACHI**.

**Art. 7.- CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.** - El Directorio será la máxima autoridad de la Empresa Pública y estará conformado por cinco miembros, quienes garantizarán la eficiencia y calidad del producto en la prestación de los servicios, así como su autonomía técnica, transparencia y participación social en la gestión de la empresa.

El directorio estará integrado, de conformidad con lo que establece el Literal “b” del Art.7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas:

- a) Por el Alcalde o alcaldesa o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Por un representante del Concejo del GAD Municipal, elegido entre sus miembros;
- c) Por el/la Directora/a de Servicios Públicos o su delegado/a;
- d) Por un/a Funcionario/a, Técnico representante elegido por la máxima autoridad municipal preferentemente escogido de entre los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del gobierno autónomo descentralizado municipal que aporte en los procesos de la EP con su conocimiento y experiencia.
- e) Un representante de la Asamblea Local Ciudadana del cantón San Jacinto de Yaguachi o quien hiciera sus veces.

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

Los integrantes del Directorio duraran en sus funciones por un periodo de dos años, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el periodo para el que fue elegido, mientras conserve la condición de tal. El funcionario municipal designado por el Alcalde perderá condición de miembro del directorio, si pierde el cargo o función en virtud del cual fue designado.

En la integración del directorio se propiciará la igualdad de género.

El/la Gerente General, actuará como Secretario/a del Directorio, con voz informativa y sin voto.

**Art. 8.- IMPEDIMENTO LEGAL.** - No podrán ser Miembros del Directorio, quienes tengan conflictos de intereses con la **EP-MASYAGUACHI** o desarrollen actividades públicas o privadas consideradas como incompatibles con la función de Miembros del Directorio o se encuentren adeudando valores por concepto de consumo de agua u otros servicios que presta la entidad.

Se aplicará la normativa prevista para el sector público, establecida en los arts. 231, 232 y 233 de la Constitución de la República del Ecuador.



**Art. 9.- SESIONES DEL DIRECTORIO.** - Las sesiones del directorio serán de dos clases:

Ordinarias y Extraordinarias: Las Ordinarias se realizarán una vez al mes y las Extraordinarias, cuando las convoque el/la Presidente/a por iniciativa propia y/o por petición escrita de la mitad más uno de los miembros del Directorio.

Para que el directorio pueda sesionar legalmente, deben estar presentes por lo menos tres de sus miembros, siempre que se encuentre el/la Presidente/a. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes. Los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos setenta y dos horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinticuatro horas. En las sesiones de Directorio solo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, el mismo fuere convocado.

Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto.

La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos, electrónicos o digitales.

En casos de emergencia o declaratoria de estados de excepción, el Directorio podrá sesionar de manera presencial o virtual previa convocatoria en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales o al menos las dos terceras partes del mismo;

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

Las votaciones del Directorio serán nominales, sus miembros no pueden abstenerse de votar. Los votos en blanco se sumarán a la mayoría. Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los miembros concurrentes. En caso de empate, se resolverá mediante el voto dirimente de el/la Presidente/a o de quien haya sido delegado.

**Art. 10.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.** - Son atribuciones del directorio:

- a) Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales, o locales, formuladas por los organismos competentes y evaluar su cumplimiento;
- b) Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa, de conformidad con el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal;
- c) Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;

- d) Aprobar el Presupuesto General de la empresa, disponer el trámite para su ratificación por el Concejo Municipal, evaluar su ejecución y aprobar sus reformas de conformidad con la ley;
- e) Aprobar el plan estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General;
- f) Aprobar y modificar el Reglamento Orgánico y Funcional de la empresa, sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
- g) Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
- h) Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el reglamento interno de la **EP-MASYAGUACHI**. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
- i) Autorizar la enajenación de bienes de la empresa, de conformidad con la normativa aplicable, en el monto que para el efecto establezca el Directorio;
- j) Conocer y resolver sobre el informe anual que presente el/la Gerente General de la empresa, así como los estados financieros cortados al 31 de diciembre de cada año;
- k) Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa;
- l) Nombrar a el/la Gerente General de la empresa, de una terna propuesta por el/la Presidente/a del Directorio y sustituirlo;
- m) Aprobar la creación de filiales o subsidiarias y nombrar sus administradores(as), de una terna propuesta por el/la Gerente General y sustituirlos/las.
- n) Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores/as de la empresa;
- o) Conocer y aprobar los planes operativos anuales, proyectos y programas de acción, vigilando que éstos se ajusten a los planes y proyectos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi;
- p) Aprobar y expedir los Reglamentos internos generales, de capacidad asociativa y/o acuerdos asociativos y/o especiales;
- q) El directorio tiene la facultad de autorizar la aprobación y celebración de Convenios Internacionales, nacionales, empréstitos o contratos que interesen a la empresa, con sujeción a las disposiciones legales, la Ordenanza y Reglamentos;
- r) Aprobar las tarifas por la prestación de servicios, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas;

- s) Presentar al Concejo Municipal informes anuales del estado de **EP-MASYAGUACHI**;
- t) En caso de ausencia definitiva del Gerente General, designar al Gerente General Subrogante;
- u) Aprobar el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que debe suscribir el Gerente General de **EP-MASYAGUACHI**
- v) Autorizar la delegación de competencias propias de la empresa a personas naturales o jurídicas, siempre y cuando no contravengan la normativa jurídica vigente;
- w) Autorizar la convocatoria pública para establecer cualquier acuerdo asociativo para sus fines.
- x) Autorizar la adjudicación de cualquier proceso de acuerdo asociativo que la **EP-MASYAGUACHI** convoque o decida desarrollar o convenir.
- y) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuando lo convoque el/la Presidente/a o lo soliciten dos tercios de sus Miembros, y
- z) Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, esta ordenanza y más normativa pertinentes.

**Art. 11.- ASESORAMIENTOS.** - Cuando lo estime conveniente el Directorio podrá solicitar asesoramiento de organismos o personas especializadas en asuntos de carácter técnico o administrativo y financiero. De acuerdo a las competencias de la empresa.

**Art. 12.-ATRIBUCIONES Y DEBERES DE EL/LA PRESIDENTE/A DEL DIRECTORIO.** - Son atribuciones y deberes de el/la Presidente/a del Directorio:

- a) Representar al Directorio;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio;
- c) Suscribir conjuntamente con la/el Gerente General - Secretario/a, las Actas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Directorio;
- d) Informar periódicamente al Concejo Municipal sobre los asuntos de importancia de **EP-MASYAGUACHI**;
- e) Conceder licencias al/la Gerente General o declararle en comisión de servicios por un periodo máximo de 30 días continuos y máximo 60 días discontinuos, durante un año;
- f) Las demás que le establezca la Ley, esta Ordenanza y la reglamentación interna de **EP-MASYAGUACHI**, Representado por el Gerente General.

## SECCIÓN II NIVEL EJECUTIVO

**Art. 13.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL.** - Son deberes y atribuciones de el/la Gerente General como responsable de la administración y gestión de la empresa, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de **EP-MASYAGUACHI**;
- b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, Reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las Resoluciones emitidas por el Directorio;
- c) Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- d) Administrar **EP-MASYAGUACHI**, con eficiencia empresarial, e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
- e) Presentar al Directorio las memorias anuales de **EP-MASYAGUACHI** y los estados financieros para su aprobación;
- f) Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio, el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de **EP-MASYAGUACHI**;
- g) Nombrar a el/la Asesor/a Jurídico/a, a los/las Directores/as departamentales y de sustituirlos/las;
- h) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstas en la ley;
- i) Preparar los proyectos de Reglamentos internos y ponerlos en conocimiento del Directorio para análisis, discusión y aprobación;
- j) Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos, con la autorización de el/la Presidente/a del Directorio, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. La/el Gerente, procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea material transigible;
- k) Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o través de su delegado;
- l) Sugerir al Directorio una terna para ocupar los puestos de administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
- m) Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el literal que antecede, respetando la normativa aplicable;

- n) Otorgar a los/las administradores/as de agencias o unidades de negocios, poderes especiales para el cumplimiento de sus atribuciones, observando para el efecto, las disposiciones de la reglamentación interna;
- o) Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias competitivas de negocios,
- p) Actuar como secretario del Directorio; y
- q) Las demás que le asignen la Ley, los Reglamentos y las normas internas de **EP-MASYAGUACHI**.

**Art. 14.-REQUISITOS PARA SER GERENTE GENERAL.** - Son requisitos para ser Gerente General los siguientes:

- a) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel en carreras afines.
- b) Demostrar conocimientos y experiencia profesional, en temas relacionados al cargo;
- c) Dedicación exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo;
- d) No incurrir en las inhabilidades y prohibiciones establecidas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de las Empresas Públicas, y
- f) No tener deuda pendiente con el GAD Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi.

**Art. 15.- FORMA DE NOMBRAMIENTO.** – El/la Gerente General será nombrado/a por el Directorio, de una terna presentada por el/la Presidente/a del mismo o su delegado siempre y cuando este designado. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. Su nombramiento será de libre remoción.

**Art. 16.- DE EL/LA GERENTE GENERAL SUBROGANTE.** – El/la Gerente General Subrogante, reemplazará a el/la Gerente General de la empresa en caso de ausencia o impedimento temporal de este/a último/a, y cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular, mientras dure el reemplazo. Se entenderá por ausencia temporal aquella que no exceda de los sesenta días. En caso de ausencia definitiva de la/el Gerente General, será el Directorio de la empresa el que designe al titular, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 literal l) de esta Ordenanza.

Para la subrogación temporal, el presidente del Directorio puede solicitar al mismo la designación del Gerente General Subrogante, de entre los profesionales que participaron en la terna para designar al Gerente General.

Conformado por las Direcciones: Administrativa y del Talento Humano; Financiera; y, Jurídica.

### SECCIÓN III NIVEL ASESOR Y DE APOYO

**Art. 17.- DEL NOMBRAMIENTO DE LOS/LAS DIRECTORES/AS DEL NIVEL DE APOYO Y ASESORÍA.** - Los/las Directores/as, serán nombrados por el/la Gerente General. Sus nombramientos serán de libre remoción, de acuerdo con la Ley.

**Art. 18.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.** - Corresponde a los/las Directores/as de **EP-MASYAGUACHI**:

- a) Asesorar al Directorio, Gerente General y demás órganos administrativos sobre asuntos de su competencia, y
- b) Cumplir y hacer cumplir las funciones, atribuciones y deberes contemplados en las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos Internos y Orgánicos Funcionales de “**EP-MASYAGUACHI**”.

**Art. 19.- DE LOS REQUISITOS PARA SER DIRECTOR/A DEPARTAMENTAL.** - Para ser Director/a Departamental, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel, afín al cargo que va a desempeñar.
- b) Demostrar conocimiento y experiencia en temas relacionados al cargo;
- c) Dedicación exclusiva y a tiempo completo en las labores inherentes a su cargo, y;
- d) Los demás que determinen la Ley y los Reglamentos Internos.

**Art. 20.- DE LOS REQUISITOS PARA SER ASESOR/A JURÍDICO/A.** - Para ser Asesor/a Jurídico/a los requisitos son los siguientes:

- a) Acreditar título profesional de Abogado;
- b) Demostrar conocimiento y experiencia profesional en derecho;
- c) Dedicación exclusiva y a tiempo completo en las labores inherentes a su cargo, y;
- d) Los demás que determine la Ley y los Reglamentos Internos.

### SECCIÓN IV NIVEL AGREGADOR DE VALOR

**Artículo. 21.- LA SUBGERENCIA TÉCNICA.** - La Subgerencia Técnica tendrá a su cargo todas aquellas dependencias encargadas de la operación, mantenimiento y supervisión de los servicios técnicos que presta la **EP-MASYAGUACHI**. Será dirigida por un profesional con título mínimo de tercer nivel en áreas técnicas o afines, con experiencia y especialización en cualquiera de los servicios técnicos que ofrece la empresa.

**Artículo. 22.- LA SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION.** - La Subgerencia de Comercialización tendrá a su cargo las dependencias de comercialización.

Estará representada por un profesional con título mínimo de tercer nivel en áreas de Administración, comercialización, marketing o afines, con experiencia en cargos afines.

### **CAPÍTULO III DE LOS BIENES, PATRIMONIO Y FUENTES DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTO**

**Art. 23.- PATRIMONIO.** - Constituye patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento Ambiental y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi - **EP-MASYAGUACHI**:

- a) Todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posee el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi, destinados a la prestación del servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario y Fluvial que pasarán mediante acta de entrega-recepción e inventario, a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento Ambiental y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi.
- b) Los bienes muebles e inmuebles, dedicados a la prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi, que pasarán, mediante acta de entrega-recepción e inventario, a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento Ambiental y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi;
- c) Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran con fondos propios;
- d) Los bienes muebles e inmuebles transferidos por el Gobierno Nacional o cualquier otra Institución Pública o Privada, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- e) Las herencias, legados y donaciones efectuadas por personas naturales o jurídicas, aceptados con beneficio de inventario;
- f) Las rentas provenientes de las recaudaciones de sus bienes y de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario pluvial y saneamiento;
- g) Las asignaciones presupuestarias referentes a su finalidad, que beneficien a los objetivos de **EP-MASYAGUACHI**;
- h) Los fondos provenientes de préstamos nacionales e internacionales, emisiones y fiducias que correspondieren a la **EP-MASYAGUACHI**;
- i) Cualquier ingreso o renta no especificada que le corresponda o que fuere asignada por Ley u Ordenanza;



j) La infraestructura de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario pluvial del Cantón San Jacinto de Yaguachi, y;

k) La infraestructura de los sistemas de agua potable y alcantarillado de las Parroquias Rurales y Comunidades, que le fueren entregados para su administración.

**Art. 24.- FUENTES DE INGRESOS Y FINANCIAMIENTO.** - Son fondos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento Ambiental y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi, los siguientes:

a) Fondos propios provenientes de tasas por el servicio de agua potable, de alcantarillado y saneamiento, derecho por conexiones y reconexiones, comercialización de materiales de agua potable y alcantarillado, especies valoradas, factibilidad de servicios, aprobación de estudios y otros;

b) Transferencias del Presupuesto General del Estado;

c) Los recursos provenientes de donaciones o préstamos entregados a la Empresa o adquiridos por ella;

d) Los valores que recaude por concepto de Contribución Especial de Mejoras y/o Tasas, y

e) Cualquier otro tipo de ingresos o renta no especificada que le corresponda o que le fuere asignada por la Ley u Ordenanza.

**Art. 25.- LA ENAJENACIÓN, CESIÓN, DONACIÓN O USUFRUCTO.** - Los bienes inmuebles de propiedad de la **EP-MASYAGUACHI** o la aceptación de los bienes por legados o donaciones, a partir de la fecha de vigencia de esta Ordenanza, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes al momento de efectuarse dichas transacciones y a la Resolución pertinente del Directorio.

Para el arrendamiento o venta de los bienes inmuebles de la **EP- MASYAGUACHI** se requerirá autorización del Directorio ratificada por el Concejo Cantonal Municipal, y se observarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Bienes del Sector Público y demás disposiciones aplicables.

Los bienes muebles e inmuebles y más valores del activo de la Empresa no podrán ser usados o enajenados a título gratuito. La empresa no podrá utilizar los ingresos destinados a inversiones para financiar gastos corrientes.

#### **CAPÍTULO IV DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Art. 26.- JURISDICCIÓN COACTIVA.** - De conformidad con lo previsto en la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la **EP-MASYAGUACHI**, goza de jurisdicción coactiva para el cobro de obligaciones tributarias y no tributarias que se le adeuden,

que la ejercerá de conformidad con la Ley, reglamentación interna de la Empresa y demás normativas conexas.

**Art. 27.- DEL CONTROL DE LA GESTIÓN.** - Se evaluará semestralmente, la evolución de los indicadores de gestión y el cumplimiento de metas, por medio de un auditor externo, el no cumplimiento de las metas mínimas de los indicadores de gestión, constituirá causal de remoción de el/la Gerente General y Directores/as Departamentales. Se garantizará el derecho a la defensa y al debido proceso.

Los resultados de la evaluación de indicadores se pondrán en conocimiento del Directorio de la **EP-MASYAGUACHI** y del Concejo Municipal.

## **CAPÍTULO V DE LA FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **SECCIÓN I DE LA FUSIÓN DE LA EP-MASYAGUACHI.**

**Art. 28.- PROCEDENCIA.** - La fusión de la **EP-MASYAGUACHI** se producirá:

1. Cuando se una con otra empresa pública, para formar una nueva que las suceda en sus derechos y obligaciones, y;
2. Cuando se una con una o más empresas públicas y sea absorbida por otra que continúa subsistiendo.

Para la fusión de cualquier empresa pública con otra para crearse una nueva, se acordará primero la disolución sin liquidación y luego se procederá al traspaso total de los respectivos patrimonios sociales a la nueva empresa.

Si la fusión resultare de la absorción de una o más empresas públicas por otra empresa existente, ésta adquirirá, en la misma forma, los patrimonios de la/las empresas/s absorbida/s. La empresa absorbente se hará cargo de pagar el pasivo de la absorbida y asumirá, por este hecho, las responsabilidades propias de un liquidador respecto a los acreedores de ésta.

La fusión será resuelta y aprobada por los Directorios de las empresas públicas que se vayan a fusionar y requerirá, de forma previa, el informe favorable de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Territorial, Avalúos y Catastro del GAD Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi.

Las empresas fusionadas asumirán las obligaciones laborales frente al recurso humano de las empresas que se fusionan y que pasen a formar parte de su nómina.

### **SECCIÓN II DE LA ESCISIÓN DE LA EP-MASYAGUACHI.**

**Art. 29.- PROCEDENCIA.** - Sobre la base de la recomendación motivada del Directorio de la **EP-MASYAGUACHI**, el/la Alcalde/sa, como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi, podrá resolver la escisión de la empresa de agua potable y alcantarillado en más empresas públicas.

**Art. 30.- CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN DE ESCISIÓN.** - La Resolución de Directorio que recomiende la escisión deberá contener los siguientes requisitos:

1. La división del patrimonio de la empresa, entre ésta y las nuevas empresas públicas que se crearen y la adjudicación de los correspondientes activos, para cuyo efecto podrán adjudicarse los mismos al valor presente o de mercado, y cualquier exceso en activos sobre el valor del patrimonio adjudicado, podrá compensarse con la asunción de pasivos de la empresa pública escindida, y

2. La propuesta de estructura de las nuevas empresas públicas a formarse y que deberán crearse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Art. 31.-LIQUIDACIÓN.** - Si por la escisión la **EP-MASYAGUACHI** debiera liquidarse, esto se dispondrá en la misma Resolución aprobatoria de la escisión del GAD Municipal del Cantón San Jacinto de Yaguachi.

**Art. 32.- ESCISIÓN EN LIQUIDACIÓN.** - La escisión podrá también realizarse dentro del proceso de liquidación de la empresa.

**Art. 33.-RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.** - Las empresas públicas resultantes de la escisión, responderán solidariamente por las obligaciones contraídas hasta la fecha de la división por la empresa pública escindida.

**Art. 34.- NORMAS SUPLETORIAS.** - En lo que se refiere a las Normas de procedimiento no contempladas en esta Ordenanza y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tanto para la fusión como para la escisión, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

### **SECCIÓN III DE LA LIQUIDACIÓN DE LA EP-MASYAGUACHI.**

**Art. 35.- PROCEDENCIA.** - Cuando la **EP-MASYAGUACHI** haya dejado de cumplir los objetivos para los que fue creada o su funcionamiento ya no resulte conveniente, desde el punto de vista de la economía nacional, local o del interés público y siempre que no fuese posible su fusión, el/la Alcalde/sa del Cantón San Jacinto de Yaguachi, propondrá al Directorio de la empresa, su liquidación o extinción, aplicando para el efecto lo previsto en el artículo anterior.

**Art. 36.- PROCEDIMIENTO.** - Para la extinción de la **EP-MASYAGUACHI** se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación.

**Art. 37.- PROHIBICIÓN A LOS/LAS ADMINISTRADORES.** - Durante la liquidación, los/as administrado/res/as están prohibidos de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de la empresa.

Si lo hicieren, serán personal y solidariamente responsables frente a la empresa y a terceros, conjuntamente con quienes ordenaren u obtuvieren provecho de tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Mientras no se nombre el/la liquidador/a, continuarán encargados de la administración, quienes hubieran venido desempeñando esa función, pero sus facultades quedan limitadas a:

1. Representar a la Empresa para el cumplimiento de los fines indicados;
2. Realizar las operaciones que se hallen pendientes;
3. Cobrar los créditos, y
4. Extinguir las obligaciones anteriormente contraídas.

**Art. 38.- NOMBRAMIENTO DE EL/LA LIQUIDADOR/A.-** En los casos de extinción de la **EP-MASYAGUACHI**, el Directorio designará a él/la liquidador/a. No podrán ser liquidadores/as de la **EP-MASYAGUACHI**, quienes no tienen capacidad civil, sus acreedores/as o deudores/as, y sus administradores/as, cuando la liquidación de la empresa haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

**Art. 39.- ATRIBUCIONES DE EL/LA LIQUIDADOR/A.-** Incumbe a el/la liquidador/a de la **EP-MASYAGUACHI**:

1. Representar a la empresa legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación;
2. Suscribir conjuntamente con el/la o los/las administrador/a/es/as el inventario y el balance inicial de liquidación de la empresa, al tiempo de comenzar sus labores;
3. Realizar las operaciones empresariales pendientes y las nuevas que sean necesarias para la liquidación;
4. Recibir, llevar y custodiar los libros y correspondencia de la empresa y velar por la integridad de su patrimonio;
5. Solicitar al/la Superintendente de Bancos, la disposición de que los Bancos y Entidades Financieras sujetos a su control, no hagan operaciones o contrato alguno, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la empresa en liquidación si no llevan la firma del/la liquidador/a, que para el efecto será registrada en dichas instituciones;
6. Exigir las cuentas de la administración al representante legal y a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la empresa;
7. Cobrar y percibir el importe de los créditos de la empresa, otorgando los correspondientes recibos o finiquitos;

8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los/las acreedores/as y someter a la empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos, cuando así convenga a los intereses empresariales;

9. Pagar a los/las acreedores/as, y

10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la Empresa.

**Art. 40.- RESPONSABILIDAD DE EL/LA LIQUIDADOR/A.-** El/la liquidador/a es responsable de cualquier perjuicio que, por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o abuso de los bienes o efectos de la empresa, resultare para el patrimonio de la empresa o para terceros. En el caso de omisión, negligencia o dolo, el/la liquidador/a será sustituido y responderá personal y solidariamente, por el pago de daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

**Art. 41.- TERMINACIÓN DE LABORES.** - Las labores del/la liquidador/a terminan por:

1. Haber concluido la liquidación;
2. Renuncia aceptada por el Directorio;
3. Sustitución o cambio;
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente, y;
5. Muerte.

**Art. 42.- CAMBIO DE EL/LA LIQUIDADOR/A.-** El/la liquidador/a puede ser cambiado/a o sustituido/a por decisión motivada del Directorio de la **EP-MASYAGUACHI**, en liquidación, sin que dicha situación de lugar al pago de indemnización alguna.

**Art. 43.- LIQUIDACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS.** - Liquidada la empresa y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del GAD Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi.

**Art. 44. DEROGATORIA.** - Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza y que hubieren sido expedidas con anterioridad a la presente normativa.

**Art. 45. VIGENCIA.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación de conformidad al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA. - INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.** - La empresa en su planificación, considerará las políticas del Sistema Nacional de Innovación y el desarrollo de tecnologías óptimas para su ámbito de acción.

**SEGUNDA. - PROTECCIÓN AMBIENTAL.** - En el ejercicio de sus actividades, la empresa preservará el equilibrio ecológico, para lo cual observará las políticas y planes de control ambiental, tendientes a prevenir, mitigar, controlar, rehabilitar y compensar los impactos ambientales ocasionados por las actividades realizadas por la empresa, de conformidad con las leyes, normas y las políticas que dicte el ministerio del ramo.

**TERCERA. - CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS.** - Para la conservación de archivos, **EP-MASYAGUACHI** utilizará sistemas de digitalización de documentos con los procedimientos propios que para el efecto se establezcan. El documento digitalizado tendrá el mismo valor probatorio que el original, siempre y cuando tenga firma electrónica. Para la aplicación de lo establecido en esta disposición, se requerirá la certificación sobre autenticidad, de una entidad acreditada, de conformidad con lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

**CUARTA. - DERECHOS DE USUARIOS/AS Y CONSUMIDORES/AS.**- Los/las usuarios/as y los/las consumidores/as de EPMAPSAYAG, tendrán derecho a dirigir solicitudes y requerimientos relacionados con la prestación de servicios, a las que se les dará el trámite pertinente, en el marco de los derechos establecidos en la Constitución de la República y esta ordenanza.

**QUINTA. - ACREDITACION.** - Los Miembros del Directorio, nombrados por los diferentes organismos, deben ser acreditados antes de la primera sesión del Directorio, ante el/la Secretario/a General, acompañando la respectiva Resolución certificada de su respectivo organismo nominador. Las posteriores acreditaciones se harán ante el/la Gerente General de la empresa.

**SEXTA. – TRASPASO DE BIENES.** - Facúltase a él/la Alcalde/sa, para que realice todas las gestiones administrativas, técnicas y financieras que fueren necesarias, para que se produzca el traspaso de los bienes y recursos a la “**EP-MASYAGUACHI**”, para su completa integración y funcionamiento.

**SEPTIMA.** - El GAD Municipal podrá apoyar financieramente a la **EP-MASYAGUACHI**, para realizar proyectos de inversión o el cumplimiento de sus fines, previa presentación de la propuesta debidamente sustentada.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - En un plazo no mayor de 90 días, contados a partir de su nombramiento, el/la Gerente General presentará al Directorio, los proyectos de Reglamentos, Estructura Orgánica Funcional y otros relacionados con esta Ordenanza.

**SEGUNDA.** – El personal que actualmente labora en el departamento de agua potable y alcantarillado pasará a formar parte de la **EP-MASYAGUACHI**, sin perder sus derechos laborales. De considerarlo, firmará un convenio con el GAD Municipal, mediante el cual podrá financiar el GAD esta nómina, y se considerará como un aporte permanente a la **EP-MASYAGUACHI** y que la misma considerará este aporte en sus informes. Mediante el convenio el GAD Municipal hará administración directa de este aporte a la nómina.



La **EP-MASYAGUACHI**, se irá organizando en cuanto a su estructura orgánica funcional de acuerdo con las necesidades y posibilidades técnicas, económicas y financieras. Será progresiva según su crecimiento y desarrollo. El GAD Municipal podrá mediante licencias y comisión de servicio aportar a la **EP-MASYAGUACHI** con su nómina en los procesos gobernante, de asesoría y de apoyo.

**TERCERA.** – El/la Gerente General de la **EP-MASYAGUACHI**, dentro del término de 90 días de producirse su nombramiento, someterá a consideración del Directorio el plan de trabajo, el mismo que contendrá, los niveles de gestión esperados y contenidos en los objetivos de la empresa.

**CUARTA.** - Para que la Empresa Pública Municipal de Agua Potable, Saneamiento Ambiental y Comercialización del Cantón San Jacinto de Yaguachi - **EP-MASYAGUACHI**, se establezca económica y financieramente, los gastos que generen su operación, correrán por cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi por el lapso de dos años para lo cual realizará transferencias bimensuales según plan operativo aprobado por el directorio y puesto a consideración del Concejo Municipal para su aprobación.

**QUINTA.** - Para dar inicio a la operación de la EP-MASYAGUACHI el alcalde nombrará un Gerente Temporal/ transitorio para llevar adelante el proceso de constitución del directorio, Sus funciones no podrán exceder los tres meses, tiempo en el cual deberá haberse designado según reza en esta ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del concejo municipal de San Jacinto de Yaguachi, a los 07 días del mes de noviembre del año 2025.



**P. Prof. Viviana Olivares Coll.**  
**ALCALDESA DEL CANTÓN**



**Ab. Manuel Decker Gómez.**  
**SECRETARIO GENERAL.**

San Jacinto de Yaguachi, 07 de noviembre del 2025.

El Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi. **CERTIFICA.** – Que la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y COMERCIALIZACION DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI, EP-MASYAGUACHI**, fue conocida, discutida y aprobada en las sesiones del 30 de octubre y 07 de noviembre del 2025. Esto de conformidad con el Art. 322 inciso Tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.



**Ab. Manuel Decker Gómez.**  
**SECRETARIO GENERAL.**



San Jacinto de Yaguachi, 07 de noviembre del 2025.

**Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Jacinto de Yaguachi.**

- Toda vez que la **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, SANEAMIENTO Y COMERCIALIZACION DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI, EP-MASYAGUACHI**, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de San Jacinto de Yaguachi, en las sesiones ordinarias del 30 de octubre y 07 de noviembre del 2025, habiendo cumplido con las disposiciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, esta Alcaldía en uso de las facultades contenidas en el Art. 322, inciso cuarto de la mencionada ley **SANCIONA** en todas sus partes.



Firmado electrónicamente por:  
**KATHERINE VIVIANA  
OLIVARES COLL**

**P. Pro Viviana Olivares Coll.**  
**ALCALDESA DEL CANTÓN SAN JACINTO DE YAGUACHI.**

San Jacinto de Yaguachi, 18 de noviembre del 2025.

**Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Jacinto de Yaguachi.** - Proveyó y firmó el decreto que antecede la Lcda. Viviana Olivares Coll, alcaldesa del cantón San Jacinto de Yaguachi, a los 18 días del mes de noviembre del 2025.



Firmado electrónicamente por:  
**MANUEL ALBERTO  
DECKER GOMEZ**

**Ab. Manuel Decker Gómez.**  
**SECRETARIO GENERAL.**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.