



Ordenanza GADMM # 14-2013

**EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

CONSIDERANDO:

- QUE**, el Art. 225 de la Constitución de la República señala en el numeral 2 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;
- QUE**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre del 2009, en el artículo 1 señala que las disposiciones de dicha Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;
- QUE**, el artículo 5 de la indicada Ley dispone que la creación de empresas públicas, se hará, entre otros: "2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados";
- QUE**, el artículo 240 de la Ley suprema reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la misma que se expresa fundamentalmente en ordenanzas.

En ejercicio de la competencia establecida en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

EXPIDE:

La siguiente **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP"**

**CAPÍTULO I
DE LA CREACIÓN, OBJETO, GESTIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

ARTÍCULO PRIMERO.- DE LA CREACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP.- Créase la entidad municipal denominada "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP", como sociedad de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión; sujeta a las normas pertinentes de la República aplicables en función de su específico objeto.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETO.- La entidad municipal "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP", tiene por objeto asumir el rol como un ente encargado de colaborar con el bien común de los habitantes de su jurisdicción, y para el efecto debe llevar a cabo el desarrollo de proyectos habitacionales que cumplan las normas técnicas para satisfacer las necesidades elementales de vivienda de las

familias, conforme al Plan Nacional de Desarrollo y a las directrices que el Ministerio de Vivienda tenga para el efecto.

La Empresa que se constituye podrá suscribir contratos de préstamo, fideicomisos como constituyente o como adherente, con organismos y entes públicos y privados, nacionales e internacionales de crédito para la ejecución de su objeto, así como para la realización de obras de infraestructura de agua potable y saneamiento a través de los cauces jurídicos pertinentes.

Podrá asociarse con otras empresas públicas y privadas para la consecución de sus fines, podrá realizar alianzas estratégicas al tenor de la legislación aplicable a cada acaso con la finalidad de cumplir de mejor manera sus fines, obtener recursos económicos, obtener estudios de los proyectos y en suma optimizar los recursos de tal manera de poder poner a disposición de la población de toda su jurisdicción, una alternativa de vivienda social integral con todos los servicios.

La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP" podrá recibir recursos sea bienes muebles e inmuebles del Gobierno Municipal de Milagro, esencialmente para la ejecución de obras vinculadas con su objeto, las cuales canalizará por los cauces jurídicos pertinentes.

El cumplimiento del objeto antes referido es irrenunciable.

En su gestión la Empresa municipal que se constituye cumplirá y exigirá que se cumpla la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP" no reemplaza a ninguna subsecretaría o coordinación zonal del Ministerio de Vivienda. Su papel se circunscribe a cumplir el objeto previsto en el presente Estatuto.

La Empresa que se constituye actuará institucionalmente en forma coordinada con los órganos municipales relacionados con su competencia, así como con los órganos o instituciones públicos o privados pertinentes en aras de lograr el cumplimiento eficiente y eficaz de su objeto y gestión institucionales.

La Empresa Pública podrá cumplir todas las acciones y gestiones y adoptar todas las medidas y resoluciones que sean razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con el ordenamiento jurídico del Estado.

El interés general es principio rector de la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP"

ARTÍCULO TERCERO.- GESTIÓN.- El Gerente General de la Empresa será el responsable del funcionamiento eficiente y eficaz de la misma, debiendo para el efecto cumplir todas las acciones y gestiones que estime



Ordenanza GADMM # 14-2013

razonablemente necesarias para tal fin, no constituyendo, por consiguiente, excusa para su posible falta de acción o gestión la falta de facultad expresa para resolver los problemas que estén a su alcance solucionar en el marco del ordenamiento jurídico de la República. La Empresa y su administración contarán con el apoyo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO y sus órganos, sin que ello implique ejercicio concurrente de la administración empresarial por parte del Municipio de MILAGRO y sus órganos. En apoyo a la eficacia de su gestión el Gerente General podrá contratar un número mínimo de profesionales con conocimiento y experiencia en materia de proyectos de vivienda de interés social.

ARTÍCULO CUARTO.- DEL RÉGIMEN JURÍDICO Y DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS.- La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP", se regirá por el Derecho Público aplicable, y complementariamente por el Derecho Privado.

El accionar de la Empresa estará siempre guiado, entre otros, por los siguientes principios: lealtad para con los ciudadanos, honradez, transparencia, eficiencia, eficacia, especialidad, dedicación, apoyo al servicio público, entrega, esfuerzo.

ARTÍCULO QUINTO.- LA DURACIÓN Y DOMICILIO: La Empresa tendrá su domicilio en la ciudad de MILAGRO.

Por su naturaleza, la duración de esta Empresa es indefinida.

ARTÍCULO SEXTO.- DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES: Son deberes y atribuciones de la Empresa los siguientes:

- 6.1. Realizar todas las acciones y tomar todas las medidas que considere razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto. Velará y tomará acciones preventivas y correctivas oportunas y eficaces, considerando al efecto la prevalencia del interés general,
- 6.2. Realizar íntegramente los procesos de contratación, principales y secundarios, para la administración eficiente y eficaz de su misión u objeto institucional, y llevar a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para el exitoso desarrollo de su actividad empresarial al servicio de los ciudadanos,
- 6.3. Ejecutar las normas y políticas definidas por el Gobierno Municipal de Milagro para el cumplimiento del objeto de la Empresa, así como también las políticas que decida el Directorio de la institución,
- 6.4. Coordinar su trabajo en todo lo que fuere necesario para el éxito de su gestión, con instituciones públicas y privadas, y en particular con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO,

- 6.5. Controlar eficazmente el estricto cumplimiento de los contratos que suscriba, considerando la prevalencia del interés general pero respetando los derechos de los contratistas,
- 6.6. Receptar los recursos que deba recaudar, los cuales deberá destinar al cumplimiento de su objeto, estando en todo caso la Empresa sujeta a las autoridades competentes,
- 6.7. Realizar toda clase de actos válidos y celebrar todos los contratos lícitos necesarios para el cumplimiento de su objeto, en el marco de una política institucional permanente de austeridad. Todos los contratos que adjudique la Empresa serán debidamente motivados. Carecerán de eficacia jurídica las adjudicaciones que omitan la debida motivación. Los actos jurídicos que expida la Empresa deberán ser siempre motivados de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República. La administración de la Empresa actuará siempre de buena fe y responderá por el fraude a la Ley y demás normas pertinentes
- 6.8. Las demás necesarias para el cumplimiento efectivo de su objeto, sin quebrantar el ordenamiento jurídico de la República.

Todas las personas que trabajen para la Empresa deberán cumplir sus funciones de manera transparente y honesta, con entrega, esfuerzo y dedicación. El incumplimiento de esta obligación será juzgado, en el ámbito que corresponda, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Son órganos de dirección y administración de la empresa pública:

- a) El Directorio; y,
- b) La Gerencia General.

El Directorio de esta Empresa Pública aprobará el organigrama que contenga las unidades requeridas para su desarrollo y gestión.

ARTÍCULO OCTAVO. – Estructura Administrativa.- La empresa dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer en función de su específico rol institucional.

ARTÍCULO NOVENO. – El Directorio dictará el Reglamento pertinente, en el cual se determinará la estructura administrativa de la Empresa, así como las atribuciones, funciones y deberes de cada dependencia.

ARTÍCULO DÉCIMO.- DEL DIRECTORIO.- El Directorio es el órgano supremo de gobierno y dirección de la Empresa Pública. Estará conformado por cinco miembros:



Linares 0507

Ordenanza GADMM # 14-2013

- 1.- El Alcalde o su delegado quien será Presidente del Directorio,
- 2.- Un Concejal en representación del Concejo Municipal Cantonal o su delegado,
- 3.- El Director de Obras Públicas Municipales o su delegado,
- 4.- El Director de Planificación Urbano Cantonal o su delegado; y,
- 5.- El Director de Avalúos y Catastro o su delegado.

Los miembros del Directorio serán preferentemente los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, relacionado con el objeto de ser Empresa Pública.

Los miembros del Directorio que cesaren, actuarán en funciones prorrogadas hasta ser legalmente reemplazados por sus delegados.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Son atribuciones del Directorio:

- 1.- Determinar las políticas institucionales que le permitan a la entidad el oportuno, eficiente y eficaz cumplimiento de su objeto; velará porque la gestión de la Empresa sea transparente, y al efecto tomará las acciones preventivas y correctivas eficaces necesarias para ello. Dichas acciones serán de obligatorio cumplimiento,
- 2.- Aprobar, reformar, sustituir y codificar la Reglamentación institucional en dos sesiones, en días distintos, así como interpretarla de manera obligatoria en una sola sesión,
- 3.- Conocer y aprobar las cuentas, los balances y el informe del Gerente General de la Empresa, y de los auditores,
- 4.- Conocer mensualmente el informe periódico de labores del Gerente General,
- 5.- Delegar al Gerente General una o más de sus atribuciones, y exigirle su diligente cumplimiento. El órgano delegado informará oportunamente al delegante,
- 6.- Resolver sobre la disolución de la Empresa Pública, y todos aquellos asuntos que sean sometidos por el Gerente General para su conocimiento y resolución. Así como regular los mecanismos y procedimientos de liquidación,
- 7.- Designar al Asesor Jurídico de la Empresa, de una terna enviada por el Alcalde de MILAGRO. El Asesor Jurídico durará dos años en el ejercicio de sus funciones. El nombramiento del Asesor Jurídico será

Ordenanza GADMM # 14-2013

expedido por el Gerente General de la Empresa, pudiendo ser reelegido indefinidamente,

- 8.- Impulsar la contratación del auditor externo, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General del Estado,
- 9.- Designar y remover al Gerente General, el cual cumplirá las funciones de control, administración y ejecución que le define la presente Ordenanza, así como las que determine el Directorio. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. El Gerente General cumplirá las delegaciones que le encargue el Directorio. El Gerente General ejercerá el control interno de la institución con suma diligencia y cuidado,
- 10.- Autorizar la contratación de créditos, constitución de gravámenes, emisión de garantías, participación en fideicomisos con instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de sus fines y de conformidad con la Ley, para lo cual podrá aportar sus bienes, materiales e inmateriales, muebles e inmuebles,
- 11.- Aceptar los legados, donaciones y demás actos a título gratuito de benefactores, siempre con beneficio de inventario,
- 12.- Dictar los reglamentos que fueren necesarios para el eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa, lo cual hará en una sola sesión. Su interpretación corresponderá también al Directorio en una sola sesión,
- 13.- Las demás que le señalen esta Ordenanza, la Ley y las normativas jurídicas aplicables al Directorio,
- 14.- El Directorio aprobará en una sola sesión, el informe anual de labores y balances que presente el Gerente General para su conocimiento y resolución,
- 15.- Siendo deber del Gerente General presentar el informe anual de labores y balances al Directorio para su conocimiento y resolución, el Directorio podrá hacer observaciones a los documentos en el término de tres días de recibidos los mismos. Dichas observaciones serán atendidas por el Gerente General en el término de tres días de notificadas las mismas. De no compartir el Gerente General dichas observaciones, motivará expresamente su disconformidad, haciéndola conocer dentro del término de dos días al Directorio. Con dicha disconformidad el informe anual de labores y balances pasarán a conocimiento y resolución del Directorio, el cual los conocerá dentro del primer trimestre de cada año,
- 16.- Todas las que sean razonablemente necesarias para el buen gobierno y dirección de la Empresa, y el cumplimiento del objeto institucional.



*Limpieza y uno
(251)*

Ordenanza GADMM # 14-2013

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DE LAS CONVOCATORIAS.- El Directorio será convocado por el Presidente del Directorio, por lo menos con siete días de anticipación a la fecha de su celebración, no debiendo considerarse en este plazo el día de la convocatoria ni el de su celebración. En la convocatoria se indicará el lugar, día y hora donde deberá celebrarse la reunión, así como los puntos a tratarse en la sesión.

Cuando estén presentes la totalidad de los miembros del Directorio podrán instalarse en sesión, sin convocatoria previa, debiendo todos los asistentes suscribir la respectiva Acta.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- DEL QUÓRUM.- El quórum para la instalación y el funcionamiento del Directorio se constituirá con cuatro miembros, uno de los cuales necesariamente será el Presidente del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO Y DE LAS ACTAS.- Las resoluciones o decisiones del Directorio serán aprobadas con la mayoría de los votos conformes. Para el cumplimiento de las resoluciones o decisiones del Directorio no es requisito la aprobación de la correspondiente acta de la sesión. Las resoluciones serán válidas, de cumplimiento inmediato y exigible desde su aprobación, y notificación si fuere del caso, sin perjuicio de la aprobación de la correspondiente acta. Toda resolución o decisión deberá contar con el voto favorable del Presidente del Directorio.

Luego de cada sesión se elaborará un acta donde deben constar los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas.

Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión, y por el Gerente General - Secretario del Directorio. Sin perjuicio de la inmediata efectividad de las decisiones o resoluciones, las actas podrán firmarse dentro de los quince días posteriores a la fecha de la sesión. Las actas firmadas luego de este periodo serán igualmente válidas.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO.- El Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la Empresa, el Derecho Público aplicable, las políticas dictadas por el Gobierno Municipal de Milagro, las resoluciones o decisiones del Directorio y en general las normas jurídicas pertinentes,
- 2.- Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las Actas conjuntamente con el Secretario,
- 3.- Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General, remitido por el Alcalde de MILAGRO o su delegado,

- 4.- Hacer uso de su voto dirimente, en cualquier sesión del Directorio,
- 5.- Las demás que establezcan las normas pertinentes vigentes y la ordenanza de creación de la Empresa pública.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- DEL GERENTE GENERAL Y DE SUS ATRIBUCIONES Y DEBERES.- El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial, de la Empresa Pública y el responsable de su administración y control interno. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido indefinidamente. Será designado por el Directorio. Será responsable de velar por hacer efectiva la transparencia de la gestión de la Empresa, sin perjuicio de las responsabilidades individuales a que haya lugar. Tendrá las competencias que le asigne el Derecho Público aplicable; así, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica de Servicio Público, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Gerente General cumplirá y hará cumplir la presente Ordenanza, las políticas dictadas por el Gobierno Municipal de Milagro, las resoluciones o decisiones del Directorio y las normas aplicables a la Empresa. Sin que sea una enumeración taxativa, y sin perjuicio del régimen de Derecho Público de la Empresa en todas las materias pertinentes, son atribuciones y deberes del Gerente General:

- 1.- Actuar con transparencia y diligencia, y administrar los fondos de la Empresa en forma honrada y eficiente, y con suma diligencia y cuidado.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir el Derecho Público aplicable a esta Empresa, la presente Ordenanza, las resoluciones del Directorio y en general la normativa jurídica aplicable a la Empresa Pública. El Gerente General deberá mantenerse al día respecto de las prácticas y estándares internacionales en la ejecución de proyectos de vivienda de interés social. Le corresponderá cumplir estrictamente los mandatos de la Ley y normas secundarias en materia del control ejercido por los organismos públicos competentes. Deberá atender diligentemente los requerimientos de información solicitados por el Presidente del Directorio o por el Procurador Síndico Municipal. . En apoyo a la eficacia de su gestión el Gerente General podrá contratar un número mínimo de profesionales con conocimiento y experiencia en materia de proyectos de interés social, así como de agua potable y alcantarillado y de manera general que guarden estrecha vinculación con el objeto de la Empresa.
- 3.- Aplicar las políticas institucionales definidas por el Gobierno Municipal de Milagro y el Directorio. En cuanto al régimen remunerativo y disciplinario de la Empresa se estará a lo previsto en el Derecho Público aplicable.
- 4.- Controlar los costos, la eficiencia y eficacia de la operación de la Empresa e informar permanentemente al Directorio sobre los mismos.



Linares y Diaz 00527

Ordenanza GADMM # 14-2013

- 5.- Efectuar o contratar los análisis y evaluaciones acerca del desempeño de la Empresa y tomar las medidas preventivas y correctivas razonablemente necesarias para la mejora o mantenimiento de los estándares de la Empresa en función de la eficiencia y eficacia de la misma.
- 6.- Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de la Empresa, y tomar las medidas razonablemente necesarias para su óptimo mantenimiento y el funcionamiento eficaz de la misma.
- 7.- Optimizar en forma permanente los sistemas informáticos y su utilización como soportes a las tareas de las distintas áreas de la Empresa.
- 8.- Sistematizar la información relativa a reclamos y sugerencias de los usuarios del concesionario.
- 9.- Presentar para aprobación del Directorio el presupuesto anual de ingresos y egresos, sus reformas y ajustes, elaborados bajo la responsabilidad del Gerente General.
- 10.- Designar las comisiones que fueren necesarias para el cumplimiento del objeto de la Empresa, las cuales informarán al Gerente General. Para ser miembro de dichas comisiones no será necesario ser parte de la Empresa.

El Presidente del Directorio subrogará al Gerente General en caso de ausencia, falta o impedimento de éste para actuar, hasta que el Directorio designe un nuevo Gerente General.

- 11.- Asistir a las reuniones del Directorio, con voz, pero sin derecho a voto; y cumplir las funciones de Secretario de dicho órgano. Por consiguiente, le corresponderá elaborar las actas de las sesiones del Directorio.
- 12.- Celebrar los actos y contratos a nombre de la Empresa que fueren necesarios para el cumplimiento eficaz del objeto de la misma, así como controlar permanentemente y con suma diligencia y cuidado el cumplimiento de los contratos celebrados por la Empresa. En función de su calidad de administrador de la Empresa tendrá todas las atribuciones compatibles con su calidad de tal, sujetándose en todo momento a las políticas institucionales que defina el Municipio de MILAGRO, el Directorio, al Derecho Público aplicable y en general a la normatividad jurídica que le fuera aplicable.
- 13.- Contratar al personal y a los profesionales indispensables para la eficaz operación de la Empresa, sin perjuicio de la expedición de los nombramientos que le corresponda realizar de acuerdo con la Ley; definir las funciones y pactar las remuneraciones u honorarios de acuerdo con la legislación aplicable, sin perjuicio de la expedición del

Reglamento Orgánico Funcional. De las contrataciones referidas será informado el Directorio. En todo caso, las contrataciones serán las indispensables, pues es política permanente de la Empresa la austeridad. Tales contrataciones se sustentarán en el presupuesto institucional.

La Empresa, sin perjuicio del contenido de la presente Ordenanza, tendrá la estructura orgánica que defina el respectivo Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio, sobre la base de la propuesta que al efecto le plantee el Gerente General.

- 14.- Disponer justificadamente los egresos de la Empresa en un marco de austeridad y en función de los legítimos compromisos adquiridos, siempre de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico del Estado.
- 15.- Llevar un archivo de los documentos que representen el movimiento económico fundamental de la Empresa.
- 16.- Poner a disposición del Municipio de MILAGRO, del Directorio, el archivo y los libros de cuentas, el movimiento económico institucional y la contabilidad para su fiscalización.
- 17.- Manejar las relaciones institucionales y de comunicación con medios de comunicación, ciudadanía, entidades gubernamentales y otras entidades, de acuerdo con las políticas institucionales definidas por el Directorio, y siempre procurando la mayor armonía.
- 18.- Efectuar propuestas de normativas y de actualización de las mismas al Directorio de la Empresa, así como colaborar en la elaboración de proyectos normativos de la Empresa, sin perjuicio de la vigencia plena del Derecho Público aplicable a la Empresa.
- 19.- Diseñar, en el marco de la legislación aplicable, una política de recursos humanos conforme a los requerimientos de la Empresa e instrumentar los medios para hacerla efectiva; debiendo informar del particular al Directorio. Dicha política deberá ser aprobada por el Directorio. Lo anterior sin perjuicio del Derecho Público aplicable.
- 20.- El Gerente General será responsable de poner en consideración del Directorio, la realización de alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas de conformidad con el orden jurídico imperante para cada caso, en el marco del respeto a la seguridad jurídica.
- 21.- Las demás que le determine o delegue el Directorio.
- 22.- El Gerente General será competente para realizar todas aquellas acciones y gestiones, así como para adoptar todas las medidas y resoluciones que considere razonablemente necesarias para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa. Cumplirá todas



Proyecto y Frec 10531

Ordenanza GADMM # 14-2013

aquellas acciones compatibles con la naturaleza y fines de su calidad de administrador, y de la misión u objeto de la Empresa.

- 23.- Poner en consideración del Directorio, para su aprobación, la constitución de fideicomisos, con entidades públicas o privadas, dirigidos al cumplimiento de sus finalidades y objeto.

El Gerente General coordinará con suma diligencia y cuidado su trabajo con el Municipio de MILAGRO y demás entes públicos y privados pertinentes, en lo que fuere necesario. Ejercerá el control interno de la Empresa con suma diligencia y cuidado.

CAPITULO III DE LAS AUDITORÍAS

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- DE LA DESIGNACIÓN Y DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL AUDITOR INTERNO.- El Auditor Interno será nombrado de acuerdo con la Ley de la materia.

Son atribuciones y deberes fundamentales del Auditor Interno, sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable, y particularmente en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

- 1.- Efectuar el análisis y revisión de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión de la Empresa y opinar sobre el cumplimiento efectivo de las normas que le fueren aplicables y exigibles en tales ámbitos.
- 2.- Efectuar la comparación y evaluación de lo efectivamente realizado, en cuanto a los aspectos antes citados, con lo proyectado y lo establecido en el presente Estatuto, en el plan bianual del Gerente General, y demás normas jurídicas y de auditoría aplicables y exigibles.
- 3.- Evaluar permanentemente la gestión operativa de la Empresa, sin que esto implique interferencia en la administración de la misma.
- 4.- Elevar al Directorio las observaciones y recomendaciones que surjan del análisis y evaluación periódicos realizados. Estas observaciones y recomendaciones no son las relativas al informe anual, que debe remitirse exclusivamente al Directorio.
- 5.- Fiscalizar el cumplimiento de las políticas institucionales, de las resoluciones del Directorio.
- 6.- Revisar mensualmente las cuentas y el Balance de la Empresa e informar con la misma periodicidad al Directorio sobre los mismos.
- 7.- Informar anualmente al Directorio sobre la veracidad de los balances y cuentas de la Empresa y sobre el cumplimiento de la Ordenanza de

creación de la Empresa y sus reformas si las hubiere, de los planes, programas, resoluciones y políticas definidas por el Directorio.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- DEL AUDITOR EXTERNO.- La Empresa deberá contratar oportunamente una Auditoría Externa, de acuerdo con los mecanismos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o de la legislación que la reemplace. La Auditoría Externa será contratada por dos años, pudiendo preverse en el correspondiente contrato una renovación de hasta un año, según lo establezcan los respectivos pliegos de contratación. El informe anual del Auditor Externo será conocido por el Directorio en la misma sesión en que conozca el informe anual del Gerente General. El Auditor Externo se someterá a la legislación y normativas aplicables. En su gestión coordinará acciones con los órganos de la Empresa Pública y los que fueren pertinentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO.

CAPÍTULO IV DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA.- La Empresa como ente municipal recibirá los recursos que le corresponde según lo estipulado por la legislación aplicable y la presente ordenanza. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Francisco de Milagro, podrá transferir al patrimonio de la Empresa todos los bienes, muebles e inmuebles, que considere necesario para el cumplimiento de la finalidad de la misma. Los recursos que obtenga la empresa servirán, principalmente, para la ejecución de obras vinculadas con su objeto, así como para pagar los gastos laborales de los servidores, profesionales y obreros de la empresa y para proveer a la empresa de la infraestructura y de las facilidades necesarias para su eficaz funcionamiento.

La Empresa si bien es municipal tendrá un presupuesto y una estructura administrativa, de personal y de gestión independiente de la del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO, pero sometidos al Derecho Público aplicable. Para su operación y funcionamiento podrá hacer uso de los bienes municipales, los cuales deberá custodiar y mantener con diligencia y cuidado con recursos de su presupuesto. El Gobierno Municipal de Milagro autorizará dicha utilización.

El remanente de los recursos de la Empresa será entregado anualmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Son bienes y fondos de la Empresa los siguientes:

- 1.- Los valores que en calidad de aporte de gestión le entregue el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO; así como los recursos que reciba en aplicación de la legislación pertinente.
- 2.- Las asignaciones presupuestarias que reciba del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO u otras instituciones públicas;



Ordenanza GADMM # 14-2013

- 3.- Los empréstitos o asignaciones de entidades nacionales o internacionales.
- 4.- Los fondos y bienes que en calidad de herencia, legado o donación se aceptaren por parte de la entidad, siempre con beneficio de inventario.
- 5.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera la Empresa, a cualquier título.
- 6.- Los créditos que le produzcan los bienes y fondos de que sea beneficiaria o titular.
- 7.- Los demás que establezca el ordenamiento jurídico del Estado.
- 8.- El Gobierno Municipal de Milagro, de manera expresa, con aras de poder atender una de las necesidades sociales más inminentes, como lo es la vivienda social, entregará a favor de esta Empresa Pública, extensiones de terrenos ubicadas en el cantón San Francisco de Milagro, con la exclusiva finalidad de que se realice y ejecute en las mismas proyectos integrales de vivienda de interés social para los pobladores del Cantón.

**CAPÍTULO V
 DE LA LIQUIDACIÓN O EXTINCIÓN Y SU PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- DE LA EXTINCIÓN.- El Directorio tendrá facultad para regular los mecanismos y procedimientos de liquidación, los cuales no podrán perjudicar a terceros. Lo cual se entiende sin perjuicio del Derecho Público aplicable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- DE LA LIQUIDACIÓN Y DE LOS BIENES DE LA EMPRESA.- En caso de liquidación de esta Empresa, su patrimonio, luego de cubrir todas las obligaciones o pasivos a su cargo, se entregará al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO, de lo cual quedará formal constancia a través de un Notario Público.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- PROHIBICIÓN AL ADMINISTRADOR.- Durante la liquidación el administrador está prohibido de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de la Empresa. Si lo hiciere será personal y solidariamente responsable 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 al liquidador continuará encargado de la administración quien hubiera 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.-

En caso de extinción de la Empresa Pública su Directorio designará el liquidador.

No podrán ser liquidadores de esta Empresa pública quienes no tienen capacidad civil; ni sus acreedores o deudores, ni sus administradores cuando la liquidación de la Empresa haya sido consecuencia de su negligencia o dolo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.-

Atribuciones del Liquidador.- Compete al liquidador de esta Empresa pública:

1. Representar a la Empresa, legal, judicial y extrajudicialmente, para los fines de la liquidación.
2. Suscribir conjuntamente con el administrador 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 de la Empresa.
4. Recibir, llevar y custodiar los libros pertinentes y correspondencia de la Empresa y velar por la integridad de su patrimonio.
5. Solicitar al Superintendente de Bancos y Seguros la disposición de que los Bancos y entidades financieras sujetos a su control no hagan operaciones ni celebren contrato alguno con la Empresa, ni los primeros paguen cheques girados contra las cuentas de la Empresa en liquidación si no llevan la firma del liquidador, que para el efecto será registrada en dichas instituciones.
6. Exigir las cuentas de la administración al representante legal y a cualquier otro órgano 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 acreedores cuando así convenga a los intereses empresariales, y someter a la Empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos. Todo de acuerdo con la legislación aplicable.
9. Pagar a los acreedores.
10. Rendir, al final de la liquidación, cuenta detallada de su administración al Directorio de la Empresa.



Linares y Linares
(0557)

Ordenanza GADMM # 14-2013

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- RESPONSABILIDAD DEL LIQUIDADADOR.- El liquidador es responsable de cualquier perjuicio que por fraude o negligencia en el desempeño de sus labores o por abuso de los bienes o efectos de la Empresa Pública resultare para el patrimonio de la Empresa o para terceros.

En el caso de omisión jurídicamente reprochable, negligencia o dolo, el liquidador será sustituido y responderá personal y solidariamente por los daños y perjuicios causados, con independencia de la respectiva acción penal a que hubiere lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- TERMINACIÓN DE LABORES DEL LIQUIDADADOR.- Las labores del liquidador terminan por:

1. Haber concluido la liquidación.
2. Renuncia.
3. Sustitución.
4. Inhabilidad o incapacidad sobreviniente.
5. Muerte.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- CAMBIO DEL LIQUIDADADOR.- El liquidador puede ser cambiado o sustituido por decisión motivada del Directorio de la Empresa en liquidación, sin que dicha situación dé lugar al pago de indemnización alguna.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- LIQUIDACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS.- Liquidada la Empresa y cubiertos todos los pasivos, el remanente de activos pasará a propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Milagro.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- 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 liquidación o extinción, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La gestión de esta Empresa Pública contará con el control de la Contraloría General del Estado, de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.

SEGUNDA.- Las deudas consecuencia de su funcionamiento, como las cargas u obligaciones de dar, hacer o no hacer consecuencia de dicho funcionamiento no dan a nadie derecho para reclamarlas o demandarlas, ni en todo ni en parte, a ninguno de los miembros o funcionarios que la componen, ni dan acción sobre sus bienes propios - de los miembros o funcionarios de la Empresa y sus representantes - ni sobre los que posean, tengan o sean beneficiarios, sino exclusivamente sobre los bienes de la Empresa.

TERCERA.- La Empresa, por su naturaleza y objeto, no podrá intervenir institucionalmente en asuntos políticos ni religiosos. El Gerente General hará que se cumpla absolutamente esta restricción.

CUARTA.- El Gerente General y el Asesor Jurídico son de libre nombramiento y remoción.

QUINTA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de MILAGRO solventará los recursos necesarios para la puesta en marcha de esta empresa, si ello fuere necesario.

SEXTA.- De conformidad con el último inciso del artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, constituyen el patrimonio inicial de esta empresa, sin perjuicio de otros que posteriormente se determinen según lo estipulado en el artículo 19 de esta ordenanza, los siguientes bienes

- a) Lote de terreno ubicado en la zona urbana, sitio "Los Chirijos" del Cantón Milagro, Provincia del Guayas, de cinco mil seiscientos ochenta y siete metros cuadrados, identificado con el código catastral No. 01-09-24-03, que se encuentra circunscrito dentro de los siguientes linderos y medidas: **Por el Norte:** terrenos de Esteban Vizuite con veinte metros ochenta centímetros; **Por el Sur:** Carretero Mariscal Sucre con treinta metros; **Por el Este:** Piladora Gerardo Miranda con doscientos catorce metros cincuenta centímetros; y **Por el oeste:** Lote dos con doscientos cinco punto treinta y un metros.
- b) Lote de terreno ubicado en la zona urbana, sitio "Los Chirijos" del Cantón Milagro, Provincia del Guayas, de seis mil novecientos noventa y siete metros cuadrados, identificado con el código catastral No. 01-09-24-04-01, que se encuentra circunscrito dentro de los siguientes linderos y medidas: **Por el Norte:** Lote Uno, con ochenta metros; **Por el Sur:** Con el Lote Cuatro, con Setenta y ocho metros cuarenta y tres centímetros; **Por el Este:** con la calle Laureles, con noventa y siete metros sesenta y dos centímetros; y **Por el oeste:** Lote Tres con ochenta y dos metros.
- c) Dos Lotes de terreno ubicado en el sitio "Los Chirijos" del Cantón Milagro, Provincia del Guayas, identificados con los códigos catastrales No. 01-09-24-01, que se encuentran circunscritos dentro de los siguientes linderos y medidas: **Lote #1:** Con una superficie de cuarenta y nueve mil seiscientos treinta y tres metros con veintinueve centímetros, limita: **Por el Norte:** con ciudadela la Lolita, manzana No. 8; **Por el Sur:** Con avenida Mariscal Sucre; **Por el Este:** Con Lotización Zambonino y Piladora; y **Por el Oeste:** Lotización Calderón, Sindicato de Trabajadores Municipales. **Lote #2:** Con una superficie de cinco mil seiscientos ochenta y siete metros cuadrados, limita: **Por el Norte:** Con el Lote Número Uno; **Por el Sur:** Con Avenida Mariscal Sucre; **Por el Este:** Con el Lote número Tres; y, **Por el oeste:** con el Lote número Uno.



Montalvo y Bolívar (056)

Ordenanza GADMM # 14-2013

La tradición de los bienes inmuebles antes referidos a la Empresa Pública Municipal de Vivienda Social, se efectuará de conformidad con la Ley de la materia y después que se haya publicado la Ordenanza de Constitución de la Empresa antes mencionada en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro

- d) La cantidad de diez mil dólares de los Estados Unidos de América, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Francisco de Milagro deberá depositar en la cuenta bancaria correspondiente de la Empresa Pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Empresa, siguiendo los procedimientos de rigor, podrá contratar el apoyo jurídico y técnico temporal que considere indispensable para el éxito de la gestión de la Empresa durante el primer año de su existencia, sin perjuicio de la designación del Asesor Jurídico institucional y de la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y publicación en la Gaceta Oficial Municipal y/o página Web Institucional.

Dada en la Sala de Sesiones del I. Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los cinco días del mes de julio del año dos mil trece.



[Firma manuscrita]

Ing. Francisco Asan Wonsang,
ALCALDE



[Firma manuscrita]

Ing. Pilar Rodríguez Quinto
SECRETARIA DEL I. CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL.- CERTIFICO.- Que la presente **“ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP”**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, en sesiones ordinarias del 11 y 25 de julio de 2013, en primer y segundo debate, respectivamente.

Milagro, julio 25 de 2013



[Firma manuscrita]

Ing. Pilar Rodríguez Quinto
SECRETARIA DEL I. CONCEJO

Ordenanza GADMM # 14-2013

De conformidad a lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP"** y dispongo su **PROMULGACIÓN**.

Milagro, julio 29 de 2013



Ing. Francisco Asan Wonsang,
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE MILAGRO**

Sancionó y Ordenó la promulgación de la presente **"ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP"**, el Ing. Francisco Asan Wonsang, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Milagro, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil trece. LO CERTIFICO.

Milagro, julio 29 de 2013



Ing. Pilar Rodríguez Quinto
SECRETARIA DEL I. CONCEJO

CERTIFICO: Que la **"ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA SOCIAL DE MILAGRO, EP"**, fue publicada en el Suplemento del Registro Oficial N°80 del viernes 13 de Septiembre de 2013 en las páginas 25 a la 34; y, en la Gaceta Oficial Municipal #26 del 30 de julio de 2013, páginas # 1 a la 8.

Milagro, 01 de Octubre de 2013

Ing. Amabilia Sánchez Mondragón
SECRETARIA DEL I. CONCEJO