

ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE CEMENTERIOS, SALAS DE VELACIONES Y EXEQUIAS DEL CANTON CUENCA – EMUCE EP.

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DE CUENCA,

CONSIDERANDO:

Que, el 11 de agosto del 1998, mediante Ordenanza debidamente expedida se creó la Empresa Pública Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias de la ciudad de Cuenca.

Que, mediante Ordenanza Municipal publicada el 4 de agosto del 2000, se reformó y se codificó la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal, de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias de la Ciudad de Cuenca;

Que, se requiere adaptar la normativa de EMUCE a los múltiples cambios introducidos en los últimos años en la legislación nacional y que ésta guarde la debida correspondencia y armonía entre las normas que se expiden mediante ordenanzas municipales y las normas constitucionales y legales vigentes;

Que, la Empresa requiere reestructurar su modelo orgánico funcional administrativo, de manera que pueda generar planes, programas y proyectos de comercialización e inversión; y, administrar sus servicios con agilidad, eficiencia, eficacia y dinamismo, así como el seguimiento y evaluación acordes con la realidad actual y sistematizar sus áreas de acción, dependiendo de los servicios que presta y sobre la base de criterios empresariales modernos;

Que, EMUCE requiere contar con el soporte normativo adecuado para prestar sus Servicios Públicos complementarios, conexos y afines, tanto en actividades comerciales y de servicios, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras;

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; 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, de acuerdo con el Art. 225 de la Constitución de la República, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos son parte del sector público;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas no financieras; y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local;

Que, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que las empresas municipales existentes, para seguir operando adecuarán su organización y funcionamiento a las normas previstas en la referida Ley en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de su expedición, correspondiendo al I. Concejo Cantonal de Cuenca emitir la Ordenanza de Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias del Cantón Cuenca;

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; por lo que, al amparo de expresadas normas constitucionales, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y más normativa vigente, el I. Concejo Municipal de Cuenca en uso de sus atribuciones:

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE REGULA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE CEMENTERIOS, SALAS DE VELACIONES Y EXEQUIAS DEL CANTON CUENCA – EMUCE EP.

TITULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO Y FINES

Art.1.- Créase la Empresa Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias del Cantón Cuenca – “EMUCE EP”, como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de un servicio público fundamentada en la planificación, organización, administración, ejecución y operación de los servicios de cementerios, salas de velaciones, exequias, cremaciones y otros servicios afines o complementarios con estas actividades.

La Empresa tendrá su domicilio principal en la ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, República del Ecuador, pudiendo prestar sus servicios en el ámbito cantonal, provincial, regional y nacional, directamente o a través de la creación de empresas filiales, subsidiarias, agencias o unidades de negocio, de conformidad con la ley.

EMUCE EP se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de Régimen Municipal, por las Ordenanzas expedidas por el I. Concejo Cantonal de Cuenca, Reglamentos Internos, Resoluciones y demás normativa aplicable.

Art. 2.- EMUCE EP es una Empresa Pública Municipal creada por la I. Concejo Cantonal de Cuenca en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de sus servicios.

EMUCE EP será responsable de los servicios que prestare y orientará su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, ejercerá el control y sanción a todas las personas naturales o jurídicas que, en su actividad, perjudicaren o afectaren la prestación de los servicios que brindare, de conformidad con la ley, ordenanzas y demás normas aplicables.

Art. 3.- La EMUCE EP, para el cumplimiento de sus fines y la prestación eficiente de los servicios públicos que presta, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. Planificar, organizar y ejecutar de proyectos destinados a la prestación de los servicios públicos de cementerios, cremación, funerarias, salas de velaciones servicios exequiales y otros servicios complementarios;
- b. Organizar, modernizar y mejorar los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos de la Empresa Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias del cantón Cuenca- EMUCE EP;
- c. Reglamentar en el marco de las ordenanzas respectivas, la prestación y utilización de sus servicios.
- d. Controlar y supervisar los servicios funerarios que se presten en el cantón.
- e. Dotar de infraestructura física que permita las condiciones idóneas para su funcionamiento y una adecuada prestación de servicios.
- f. Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de sus servicios.
- g. 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 éstos en el cumplimiento de planes y programas de investigación, cooperación y otros;
- h. Fomentar la capacitación y especialización del personal en todos los niveles y áreas de EMUCE EP ;

- i. Fiscalizar directamente o indirectamente, con el concurso de terceros toda obra que tenga relación con sus funciones;
- j. Empezar actividades económicas, dentro del marco de la Constitución y la ley, cuando lo requiera el interés general;
- k. Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley.

De conformidad con la Constitución y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, EMUCE EP, en su calidad de entidad de derecho público podrá constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio para la prestación de servicios públicos.

- l. Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior; y,
- m. Todas las demás funciones establecidas en la Constitución y la ley.

TÍTULO II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Art. 4.- El gobierno y la administración de EMUCE EP se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

Las facultades y atribuciones de todas las unidades permanentes constarán en la normativa interna, que para el efecto expedirá el Directorio.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Art. 5.- El Directorio de EMUCE EP estará integrado por cinco miembros.

Art. 6.- Son miembros principales del Directorio:

- a. Quien ejerciere la Alcaldía de Cuenca o su delegada o delegado, quien presidirá el Directorio;
- b. Una o un funcionario de la I. Municipalidad de Cuenca, responsable del área administrativa relacionada con el objeto social de la Empresa, designado por la o el Alcalde;
- c. Una o un concejal, designado por el Concejo Cantonal;
- d. Una o un representante de la ciudadanía, designado según la ordenanza correspondiente, en la que se considerará la alternabilidad entre el sector urbano y rural, así como la representación equitativa de hombres y mujeres.
- e. Una o un representante de las Cámaras de la Producción del Azuay y de las Universidades del Cantón, quienes actuarán de manera alternada por períodos de dos años; el representante designado por las instituciones anotadas deberá contar con la ratificación de la o el Alcalde.

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 para la elección de las o los principales.

Art. 7.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

Las o los miembros suplentes del Directorio podrán acudir a las sesiones con voz pero sin voto, a menos que fueren titularizados, ante ausencia de las o los miembros principales.

Art. 8.- Las y los integrantes del Directorio, durarán dos años en sus funciones, a excepción de quien ejerza la Alcaldía, quien durará todo el período para el que fue elegida o elegido y mientras conserve la condición de tal. Las y los miembros del directorio ostentaran tal condición mientras ejerzan la función por la que fueron designados.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 9.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresa Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

- a. Legislar y fiscalizar la administración de la Empresa;
- b. Conocer los proyectos de ordenanzas relativos al giro de negocios y servicios prestados por EMUCE EP, previo a que sean presentados para conocimiento del I. Concejo Cantonal;
- c. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa, aprobados por quien ejerza la Gerencia General;

- d. Conocer y aprobar las tarifas y el valor de las tasas por la prestación de los servicios públicos brindados por la Empresa.
- e. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará a particulares servicios directos, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas;
- f. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
- g. Nombrar a la o el Gerente, de una terna propuesta por quien ejerciere la Presidencia del Directorio, y removerlo;
- h. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
- i. Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la gerencia y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la empresa;
- j. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- k. Conocer y aprobar la contratación colectiva, y, los niveles salariales de las y los servidores;
- l. Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes que sean de su propiedad, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la ley. Cuando el valor de los bienes sea inferior al 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;
- m. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quien ejerciere la Gerencia General.
- n. El directorio podrá constituir empresas subsidiarias, filiales para la prestación de los servicios propios de la empresa.
- o. En todas las modalidades en que EMUCE EP participe como socio o accionista, buscará precautelarse que el patrimonio de la misma no sufra menoscabo, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones; así como precautelarse que los réditos que se obtuvieren, sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brindare la Empresa, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social;
- p. Resolver sobre la utilización de los nichos del Mausoleo de Personajes declarados como ilustres por el I. Concejo Cantonal.
- q. Las demás que le asigne la ley, y esta Ordenanza.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 10.- El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.

En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, el mismo fuere convocado.

Art. 11.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. 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 o electrónicos.

El Directorio podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto siempre y cuando estén presentes todos sus miembros principales.

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

Art. 12.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de las y los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes.

Este hecho será puesto en conocimiento de la I. Municipalidad de Cuenca, para que realice las designaciones que corresponda.

Todos los miembros del Directorio participaran en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 13.- Las decisiones del Directorio se tomarán por mayoría de votos de los concurrentes, excepto en aquellos casos en los que se requiera mayoría absoluta. En caso de igualdad en la votación quien presida tendrá voto dirimente

Art. 14.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General quien actuará en calidad de la o el Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Art. 15.- Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la empresa.

CAPÍTULO IV

DE LA O EL GERENTE GENERAL

Art. 16.- Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a EMUCE EP, siendo responsable ante el Directorio y el I. Concejo Cantonal por la gestión administrativa.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 17.- Para la designación de la o el Gerente General, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas en su artículo 10, el postulante deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de gerencia o administración; será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegido.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia, o, hasta que el Directorio designe a su titular por el tiempo que faltare para completar el período para el cual fue designada o designado, según fuere el caso.

Art. 18.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

- a. Definir, conducir, organizar y supervisar la administración de EMUCE EP, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- b. Coordinar la actividad de EMUCE EP con las otras dependencias y empresas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con los planes y programas municipales y la coordinación con los gobiernos locales para la ejecución de programas de desarrollo en cada jurisdicción;

- c. Celebrar, en nombre de EMUCE EP, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;
- d. Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;
- e. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de EMUCE EP;
- f. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste EMUCE EP;
- g. Proponer al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley. Recomendar al Directorio la creación de comités o comisiones especiales o de asesoramiento, así como de unidades ejecutoras para el desarrollo de proyectos específicos y perentorios;
- h. Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;
- i. Informar al Directorio sobre la designación de la o el Gerente General Subrogante, las o los gerentes de filiales, las o los gerentes de área y las o los subgerentes de área;
- j. Dirigir la elaboración del presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;
- k. Autorizar las licencias y vacaciones a las o los gerentes y subgerentes de área. En los demás casos será el área de Recursos Humanos en coordinación con los niveles administrativos respectivos y Gerencia, el que autorizará el uso de licencias y vacaciones;
- l. Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las políticas salariales y de remuneraciones de las y los empleados y trabajadores, debiendo contar con los informes técnicos y económicos respectivos;
- m. Administrar el sistema del manejo del talento humano de acuerdo normas internas de administración de la empresa;
- n. Asegurar la implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieros, de tesorería y de contabilidad, incluyendo el control interno dentro de dichos sistemas;
- o. Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- p. Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio y al I. Concejo Cantonal, acerca de la gestión administrativa y financiera

y del cumplimiento de los planes y programas aprobados, en una sesión extraordinaria que para el efecto convocará la o el Alcalde;

- q. Concurrir a las sesiones del I. Concejo Cantonal y demás organismos municipales, que requieran de su presencia;
- r. Resolver, previo informe del Área Financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;
- s. Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, de las resoluciones dictadas por las o los funcionarios de EMUCE EP;
- t. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocios;
- u. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios;
- v. Diseñar las políticas de prestación de servicios de acuerdo con la Constitución y la ley de Empresas Públicas;
- w. Dictar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa,
- x. Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la empresa, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de las dietas de los directores y otros que fueren necesarios para la buena marcha de la empresa.
- y. Delegar o encargar de conformidad con las normas pertinentes sus atribuciones, debiendo informar al directorio de las más trascendentales.
- z. Las demás establecidas en la ley Orgánica de Empresas Públicas, la presente ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARIA GENERAL

Art. 19.- La Empresa podrá tener una o un Secretario General que cumplirá además las funciones de asistente de quien ejerciere la Gerencia General, siendo responsable de llevar la correspondencia de esta última, certificar los documentos internos de la Empresa, coordinar actividades que le solicitare la Gerencia General y las demás que se establecieren en la normativa interna de la Empresa.

Quien ejerciere la Secretaría General al ser una o un funcionario de confianza será de libre nombramiento y remoción de quien ejerciere la Gerencia General

CAPÍTULO VI

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 20.- La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 21.- La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

CAPÍTULO VII

DE LAS O LOS GERENTES DE FILIALES Y SUBSIDIARIAS

Art. 22.- Corresponde al Directorio la creación de filiales y subsidiarias que actuarán de manera desconcentrada a través de la gestión de una o un Gerente, de libre nombramiento y remoción, que cumplirá bajo su exclusiva responsabilidad, las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General;
- b. Ejecutar la planificación, de conformidad con las políticas e instrucciones emitidas por el Directorio y la Gerencia General de la Empresa;
- c. Administrar la filial o subsidiaria, velar por su eficiencia empresarial e informar a la o el Gerente General de su gestión;
- d. Suscribir los convenios y contratos de conformidad con los montos de atribución aprobados por el Directorio; y,
- e. Las demás que le asigne la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General y quién ejerza la Gerencia General de la Empresa.

Quienes ejerzan la gerencia de filiales o subsidiarias deberán coordinar las actividades que le sean asignadas por quien ejerza la Gerencia General y las demás que se establezcan en la normativa interna de la Empresa.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DEL NIVEL DE GOBIERNO Y

DE LOS NIVELES DE ADMINISTRACION

Art. 23.- Nivel de Gobierno.

Directivo, representado por el Directorio de la Empresa. A este nivel le compete la determinación de sus políticas y estrategias; vigilando el cumplimiento de los objetivos y metas, a través de las funcionarias y funcionarios del nivel Ejecutivo.

Art. 24.- De los Niveles Administrativos

- a. Ejecutivo, representado por la Gerencia General; gerencias de filiales y subsidiarias; y las gerencias y subgerencias de área, administradoras de área. A este nivel le compete formular los programas y planes de acción para ejecutar las políticas y directrices impartidas por el Directorio y coordinar en forma general las actividades, supervisando y controlando el cumplimiento de las mismas.
- b. Asesor, representado por la asesoría jurídica, auditoría interna y planificación. A este nivel le compete prestar la asistencia y asesoría en los asuntos relativos a su competencia.
- c. Apoyo, representado por la administración de talento humano, servicios administrativos y financiero.
- d. Operativo, representado por los distintos departamentos, unidades operativas, agencias y unidades de negocio. A este nivel le compete la ejecución de programas, proyectos y actividades de la Empresa.

CAPÍTULO II

NOMENCLATURA Y ESTRUCTURA BÁSICA DE EMUCE EP

Art. 25.- La denominación de las dependencias administrativas de EMUCE EP se ajustará a la siguiente nomenclatura: Gerencia General; gerencia de filiales y subsidiarias; gerencia y subgerencias de área; departamentos, agencias y unidades de negocio. Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

Art. 26.- A más de las funciones generales constantes en el Manual de Funciones, la o el Gerente General podrá determinar funciones específicas para cada dependencia administrativa.

Art. 27.- La estructura básica de EMUCE EP estará constituida de acuerdo al organigrama aprobado por el Directorio.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL EJECUTIVO

Art. 28.- El nivel ejecutivo estará bajo la responsabilidad directa de un solo funcionario, que se denominará según sea el caso: la o el Gerente General, las o los gerentes, y las o los subgerentes de área; y, las o los administradores, quienes responderán jerárquicamente ante las instancias determinadas en el respectivo Manual Orgánico Funcional y demás normativa interna.

Art. 29.- Son funciones generales de las o los gerentes de filiales y subsidiarias, de las o los gerentes, de las o los subgerentes de área y de las o los administradores de las agencias y unidades de negocio, en el ámbito de su competencia las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y otras normas aplicables a EMUCE EP; así como los acuerdos y resoluciones dictados por el Directorio y las instrucciones impartidas por la Gerencia General;
- b. Planificar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones que debiere llevar a cabo la dependencia bajo su responsabilidad y que sean necesarias para alcanzar los objetivos y metas de EMUCE EP;
- c. Coordinar la acción de su dependencia con las demás de EMUCE EP;
- d. Determinar las normas generales de carácter técnico y administrativo que deben regir las actividades de las dependencias bajo su cargo;
- e. Prestar asesoría al Directorio y a la Gerencia General;
- f. Establecer políticas de control que permitan verificar el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia a su cargo;

- g. Recibir y evaluar los informes de las actividades y del avance de las labores determinadas; debiendo presentar el resultado de dicha evaluación de manera periódica a la Gerencia General y cuando esta lo solicite;
- h. Asistir cuando fuere requerida o requerido a las sesiones del Directorio con voz informativa; y,
- i. Las demás establecidas en la ley, la presente Ordenanza así como las asignadas por el Directorio y la Gerencia General.

Art. 30.- Las o los servidores del nivel ejecutivo y asesor deberán asistir a las sesiones del Directorio de la Empresa y a las del Concejo Cantonal por pedido de la o el Gerente, según lo considere necesario por los temas a tratar al igual que a las sesiones de coordinación municipal.

Art. 31.- La normativa interna determinará las atribuciones y deberes específicos que cada funcionario debe cumplir, así como la competencia de los asuntos que debe conocer.

Art. 32.- Las o los servidores de nivel ejecutivo y asesor serán nombrados por quién ejerce la Gerencia General, en base a condiciones de idoneidad profesional, experiencia, y en concordancia con las competencias definidas en la normativa interna.

TÍTULO IV

DEL REGIMEN DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Art. 33.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 34.- El Directorio, a propuesta de quien ejerciere la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con la ley.

TÍTULO V

DE LOS INGRESOS Y PATRIMONIO DE EMUCE EP

Art. 35.- Son fondos de EMUCE EP los siguientes:

a. Ingresos corrientes, que provinieren de las fuentes de recaudación por la prestación de servicios de cementerios, salas de velaciones, exequias, cremaciones, venta de pólizas de servicios exequiales y otros servicios complementarios; tasas y contribuciones especiales y de mantenimiento; rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de EMUCE EP; ingresos de capital; recursos provenientes de la venta de bienes; de la contratación de crédito público o privado, externo o interno; venta de activos; donaciones; y otros,

b. Transferencias constituidas por las asignaciones del I. Concejo Cantonal, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos.

Art. 36.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tarifas; derechos; ventas de materiales y otros se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Art. 37.- El Patrimonio de EMUCE EP está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMUCE EP al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

Art. 38.- Las empresas e instituciones aprobadas que presten los mismos servicios que dispensa la Empresa Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias del Cantón Cuenca, deberán cancelar al Ilustre Municipio de Cuenca por la concesión de dichos servicios, un monto equivalente al 15 por ciento del valor que cobre por cada uno de estos, en concordancia con lo que establece el Artículo 148 literal g) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Los valores recaudados serán transferidos a la EMUCE EP en forma inmediata.

TÍTULO VI

DE LA JURISDICCION COACTIVA

Art. 39.- De conformidad con lo dispuesto en la ley Orgánica de Empresas Públicas, EMUCE EP ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los bienes y servicios que presta la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 40.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 41.- La jurisdicción coactiva se ejercerá con fundamento en cualquier título firme del que conste una deuda en favor o a la orden de la Empresa, aún cuando la cantidad debida no fuere

líquida, en cuyo caso, antes de dictar auto de pago, se dispondrá que la o el Tesorero de la Empresa practique la liquidación correspondiente.

El título se incorporará al respectivo expediente y, dejándose copia autorizada, se lo desglosará.

Art. 42.- En el auto de pago, o en cualquier tiempo antes de remate se podrá dictar cualquiera de las medidas cautelares previstas en el Código de Procedimiento Civil.

La o el juez de coactiva podrá designar libremente, en cada caso, a la o el depositario y alguacil, quienes prestarán la promesa ante el mismo juez.

Art. 43.- En los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, deba citarse por la prensa, bastará la publicación de un extracto claro y preciso del auto de pago.

Art. 44.- La o el servidor de la empresa que ejerce la jurisdicción coactiva, no podrá percibir ninguna clase de honorarios u otro tipo de ingresos adicionales por este concepto. En caso de comprobarse alguna irregularidad, éste será destituido.

En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

TÍTULO VII

DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTOS A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 45.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Si al juzgar violaciones e incumplimientos a la presente Ordenanza encontrare que se ha cometido también un delito, juzgará las primeras, debiendo remitir el expediente correspondiente a las infracciones de carácter penal, a la Fiscalía competente para la investigación del delito.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este Título y a las disposiciones pertinentes de la Ley.

Art. 46.- Las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

TÍTULO VIII

DE LA DECLARATORIA DE UTILIDAD PÚBLICA

Art. 47.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para resolver la declaratoria de utilidad pública de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa de conformidad con la ley. Esta facultad se ejercerá con sujeción a la ley.

Art. 48.- Cuando se hubiere resuelto adquirir un determinado bien inmueble, necesario para la satisfacción de las necesidades de la Empresa, la o el Gerente General emitirá la declaratoria de utilidad pública o de interés social y el trámite para la transferencia se sujetará al procedimiento previsto en la ley.

TITULO IX

DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

Art. 49.- Las actividades de EMUCE EP estarán sometidas al control y supervisión del I. Concejo Cantonal de Cuenca; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

Art. 50.- La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley.

La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus Informes de conformidad con la ley.

Art. 51.- Por resolución del Directorio, la Empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus funciones por un período máximo de cuatro años, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la Empresa.

La auditora externa tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la empresa.

Será atribución y obligación de la auditora externa, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque ésta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Corresponderá a quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa la contratación de la auditora externa de acuerdo con la ley.

Art. 52.- Son atribuciones y obligaciones de la auditora externa:

- a. Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance trimestral de comprobación;
- b. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera;

- c. Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al I. Concejo Cantonal y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos;
- d. Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la Empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente;
- e. Asistir con voz informativa a las sesiones de directorio, cuando fuere convocada;
- f. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la Empresa;
- g. Pedir informes a los servidores de nivel ejecutivo;
- h. Proponer motivadamente la remoción de los servidores de nivel ejecutivo;
- i. Presentar al directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores; y,
- j. Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

TÍTULO X

DE LA FUSIÓN, ESCISION Y LIQUIDACIÓN

Art. 53.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa, se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todas las y los servidores de la Empresa, deberán acreditar conocimiento y experiencia en relación a las labores a cumplir, así como condiciones de honestidad e idoneidad personal y profesional.

SEGUNDA.- Quienes sean designados como la o el Gerente General; la o el gerente y las o los subgerentes de área; las o los gerentes de filiales o subsidiarias; las o los administradores de agencias o unidades de negocio; y, demás servidoras o servidores para ejercer funciones de confianza serán de libre nombramiento y remoción y no deberán estar incurso en ninguna de las inhabilidades contempladas en el Art. 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

TERCERA.- Las y los servidores de la Empresa no podrán desempeñar ningún otro cargo público, excepto la docencia universitaria en institutos de educación superior, legalmente reconocidos, y, fuera de su horario de trabajo.

CUARTA.- Las o los servidores de libre nombramiento y remoción no recibirán indemnización de naturaleza alguna cuando fueren separadas o separados de sus funciones.

QUINTA.- Con corte al 28 de febrero de 2010 de acuerdo a lo que consta en el balance general de la empresa EMUCE , el patrimonio está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea EMUCE al momento de expedición de la presente ordenanza, patrimonio que es transferido a la Empresa Pública EMUCE EP en su totalidad de acuerdo con el primer inciso de la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, como se detalla en el anexo 1.

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La reestructuración orgánica y funcional de la Empresa que se deriva de la presente Ordenanza, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la Empresa, sin que en ningún caso pueda durar más allá de un término de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- El Directorio y la Gerencia General de la Empresa, en el término de ciento veinte días, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente Ordenanza. El plazo se contará desde la fecha de su vigencia.

TERCERA.- Las normas internas orgánico funcionales de la Empresa serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva. Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente Ordenanza.

CUARTA.- Las y los miembros del actual Directorio de EMUCE, así como su Gerente continuarán en funciones hasta por un plazo máximo de treinta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, plazo durante el cual se deberá designar a las nuevas y

nuevos miembros de acuerdo con las disposiciones de la presente ordenanza, quienes tomarán posesión del cargo en el plazo máximo de tres días de su designación.

QUINTA.- Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, la Gerencia General de EMUCE EP presentará al Directorio de la Empresa, el Plan de Negocios y el correspondiente Plan de Expansión de los servicios de cementerios, salas de velaciones y exequias del cantón Cuenca que prestará EMUCE EP, con el objeto de decidir las estrategias para su optimización empresarial.

SEXTA.- La I. Municipalidad de Cuenca presupuestará y asumirá los recursos necesarios para cubrir los costos de jubilación patronal, compra de renuncias o cualquier forma de separación voluntaria en la parte proporcional correspondiente al tiempo de servicio prestado por el trabajador o empleado en la I. Municipalidad de Cuenca. El saldo será cubierto por la EMUCE EP. Los montos a cancelarse por la I. Municipalidad de Cuenca se calcularán a base del valor que efectivamente reciba el trabajador al momento de su separación. La EMUCE EP cubrirá la parte proporcional de los costos de estos conceptos a partir de la fecha en la que los trabajadores y empleados efectivamente pasaron a laborar en la empresa.

DEROGATORIAS

UNICA.- Se derogan todas las normas y regulaciones municipales que fueren contrarias a la presente Ordenanza. De manera expresa se derogan: la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal de Servicios de Cementerios, Salas de Velaciones y Exequias de la Ciudad de Cuenca, Reformada y Codificada, publicada el 4 de agosto de 2000, y sus reformas.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certificamos que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal en Primero y Segundo Debates, en sus sesiones ordinarias del dieciocho de febrero y dieciocho de marzo de dos mil diez.- Cuenca, seis de abril de dos mil diez.

Fernando Moreno Serrano

VICEPRESIDENTE DEL ILUSTRE

CONCEJO CANTONAL

Ricardo Darquea Córdova

SECRETARIO DEL ILUSTRE

CONCEJO CANTONAL

ALCALDIA DE CUENCA.- Ejecútese y envíese para su publicación.- Cuenca, seis de abril de dos mil diez.

Paúl Granda López

ALCALDE DE CUENCA

CERTIFICO, que el decreto que antecede proveyó y firmó el Dr. Paúl Granda López, Alcalde de Cuenca, a los seis días del mes de abril de dos mil diez.

Ricardo Darquea Córdova

SECRETARIO DEL ILUSTRE

CONCEJO CANTONAL