

**REFORMA INTEGRAL AL
ESTATUTO ORGANICO
DE GESTION
ORGANIZACIONAL POR
PROCESOS**





**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO - ECUADOR

Santa Rosa, 01 de octubre del 2020

CERTIFICACIÓN No. 009-EMAPASR-EP-2020

Ing. Stalin Xavier Tinoco Blacio
SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE EMAPASR-EP

CERTIFICA:

Que en Sesión Ordinaria del Directorio de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, EMAPASR-EP, del miércoles 30 de septiembre del 2020, en el tercer punto del orden del día, los Señores Miembros del Directorio de EMAPASR-EP, por decisión unánime Resuelven:

APROBAR LA REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS Y LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente,

Ing. Stalin Xavier Tinoco Blacio
SECRETARIO DEL DIRECTORIO



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

EXPOSICION DE MOTIVOS

La nueva Administración de Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Santa Rosa, involucra un cambio de modelo de gestión que haga reseña a la acción y al efecto de encargarse o de administrar la empresa pública, basado el desarrollo de sus políticas y acciones en la consecución de sus objetivos; juntando y nivelando parámetros aplicables al proceso de predeterminación de responsabilidades y aplicar en forma efectiva los principios de igualdad, seguridad, oportunidad, humanidad y respeto, para lo que se requiere incorporar, re direccionar y predeterminar las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, como parte de los procesos habilitantes de apoyo y agregadores de valor; siendo necesario codificar, revisar y actualizar las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la EMAPASR-EP, en función de la vigencia de nueva normativa aplicable a las entidades públicas, las reformas previamente realizadas; así como incorporar requerimientos para el mejoramiento de su gestión.

El Directorio de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225, numeral 4, de la Constitución de la República, establece que el sector público comprende las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone “....que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;

Que, el referido precepto constitucional prescribe que las empresas públicas funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su Art. 1, regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico,

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;

Que, el Art. 3 de la referida norma instituye como principios de las empresas públicas, entre otros, los de contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; promover el desarrollo sustentable, integral, descentralizado y desconcentrado del Estado y de las actividades económicas asumidas por éste; y, actuar con eficiencia, racionalidad, rentabilidad y control social en la exploración, explotación e industrialización de los recursos naturales renovables y no renovables y en la comercialización de sus productos derivados, preservando el ambiente; propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de servicios públicos; precautelar que los costos socio ambientales se integren a los costos de producción y preservar y controlar la propiedad estatal y la actividad empresarial pública;

Que, el Art. 4, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las empresas públicas como 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 presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

Que, el Art. 42 de la ley antes señalada, indica que las empresas públicas sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, e incluso inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios; entre otros, para tal efecto se requerirá la resolución favorable del Directorio de la Empresa y el cumplimiento de los requisitos previstos en esta y otras leyes;

Que, mediante Ordenanza dictada por el I. Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Rosa publicada en el Suplemento del Registro Oficial N°202 del 28 de mayo del 2010, fue creada la Empresa Pública de Agua potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa; persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con domicilio principal en la ciudad de Santa Rosa, Provincia de El Oro, República del Ecuador;

Que, el numeral 4 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece que es atribución del Directorio: *"Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa"*;



**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

Que, el numeral 7 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) se contempla entre las atribuciones del Directorio, el aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General.;

Que, la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional de La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa EMAPASR-EP, fue discutido y aprobado por DECISIÓN UNÁNIME de los Señores Vocales del Directorio en primera y segunda instancia, los días 21 de marzo y 26 de abril de 2017;

Que, la Secretaria Nacional de Desarrollo de los Recursos y Remuneraciones del Sector Público SENRES mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, emitió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril de 2006;

Que, por Decreto Ejecutivo No. 10, publicado en el Registro Oficial No. 10 del 24 de agosto del 2009, se fusiona la SENRES al Ministerio de Trabajo, eliminando su autonomía; por lo que a través del Ministerio de Trabajo se mantiene vigente la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, el crecimiento de la Institución hace necesario actualizar el orgánico funcional y adecuarlo a la realidad la que ha llevado a la aparición de nuevas aéreas de trabajo y a la optimización de las existentes.

Que, la Gerencia General de la EMAPASR-EP, dispuso la contratación de un profesional consultor, para que de manera personal preste sus servicios profesionales y brinde asesoría técnica dentro de su campo de conocimiento y experiencia, para definir la estructura organizacional por procesos de la Empresa, debiendo realizar la actualización, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y, la actualización del Manual de Funciones;

Que, como un producto del estudio realizado, se desprende el presente Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa;

Que, el producto Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Agua Potable Y Alcantarillado del cantón Santa Rosa, fue entregado por el profesional el 12 Diciembre del 2019; y,

Que, para el adecuado cumplimiento de las políticas, metas y objetivos institucionales, es indispensable que la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, genere una estructura organizacional e implemente instrumentos que normen y agilicen las diferentes acciones; y, permitan un modelo de gestión efectivo enfocado en la excelencia en la entrega de servicios;

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias.

RESUELVE:

**EXPEDIR LA REFORMA INTEGRAL DEL ESTATUTO ORGANICO DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTON SANTA ROSA"**

TITULO I

**CONCEPTO, FINALIDAD, BASE LEGAL, AMBITO DE APLICACIÓN, MODIFICACION Y/O
APROBACION**

Artículo 1.- Concepto.- El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, es una herramienta en la planificación y control de la gestión de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa", a través de la realización de procesos y procedimientos, con el fin de lograr una eficaz, eficiente y transparente administración; determinando las responsabilidades, atribuciones, productos y servicios que le competen a cada una de las áreas dentro de su estructura, además de precisar sus interrelaciones jerárquicas y funcionales internas y externas.

Artículo 2.- Finalidad. - El presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos tiene por finalidad lo que a continuación se detalla:

- Constituirse en un instrumento eficaz que facilite el control del cumplimiento de las políticas, principios rectores y objetivos institucionales de la misma;
- Contribuir a implementar leyes, normas y reglamentos con la finalidad de facilitar la ejecución de auditorías administrativas;
- Servir de guía en la selección del personal necesario para el funcionamiento de la Empresa.

Artículo 3.- Base Legal.- El I. Concejo Cantonal de Santa Rosa expidió la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública de Agua Potable Y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa , con fecha 28 de mayo del 2010, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N°202; y, luego se realiza la Reforma al Reglamento Orgánico Funcional con fecha 21 de marzo y 26 de abril del 2017 en primera y segunda instancia.

Se registrará además por las disposiciones legales contenidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás normativa aplicable, de acuerdo a su naturaleza.

Artículo 4.- Modificación y/o Aprobación. - El Directorio sobre la base del proyecto elaborado y presentado por la Gerencia General aprobará las modificaciones al presente Estatuto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, numeral 7 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

TITULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DEL OBJETO, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS RECTORES, POLÍTICAS Y OBJETIVOS
INSTITUCIONALES DE EMAPASR-EP

Artículo 5.- Objeto.- De conformidad a la Ordenanza de Creación, el objeto de la Empresa Pública de Agua Potable Y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, *es la prestación de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario; dentro del cantón Santa Rosa.*

Artículo 6.- Misión y Visión. - Para materializar el Modelo de Gestión de EMAPASR-EP se han formulado la planificación estratégica, alineado al PDO y DT del GADM Santa Rosa, planteándose la Misión y Visión de la Empresa, que se indican a continuación:

- **Misión.** - es la prestación de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario; dentro del cantón Santa Rosa, los mismos que se prestarán en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, seguridad y precios equitativos establecidos con carácter comercial que se establezcan en base a los costos e inversión del servicio.
- **Visión.** - Ser una empresa modelo en el servicio de agua potable y alcantarillado; en el ámbito cantonal cumpliendo con los más altos niveles de calidad e innovación; buscando la satisfacción de sus usuarios y el progreso del Cantón.

Artículo 7.- Principios Rectores.- Consideramos de vital importancia los siguientes principios rectores que guiarán el quehacer empresarial:

Apertura al Cambio.- Actitud de adaptación a los cambios que transformen positivamente la gestión de la Empresa y que permitan obtener mayor efectividad en el logro de sus objetivos;

Compañerismo.- Empatía, comprensión y respeto en las relaciones interpersonales;

Compromiso.- Trabajo entusiasta, esforzado y leal para aportar al cumplimiento de la Misión de la Empresa;

Eficacia.- Radica en lograr los objetivos, optimizando el uso de los recursos;

Cantidad.- Velar que el sistema de abastecimiento a través de redes de distribución cubran con las necesidades de la comunidad.

Cobertura.- Proponer y planificar obras y trabajos auxiliares con el fin de brindar el servicio de agua potable y alcantarillado a cada domicilio del Cantón.

Calidad.- Dotando de agua que se ajuste a las exigencias de la ciudadanía del Cantón Santa Rosa y que cumpla con los estándares nacionales e internacionales de calidad.

Eficiencia.- Consiste en cumplir las funciones asignadas, optimizando tiempo y recursos, con la implementación de sistemas de información, evaluación; y, control de resultados y de gestión;

Equidad.- Serán las actuaciones de las autoridades y funcionarios, garantizando los derechos humanos sin discriminación;

EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

Gestión Transparente.- Manejo claro y responsable de los recursos, de responsabilidades asignadas, de trámites y en todas las acciones de la gestión de la Empresa;

Honestidad.- Es el cumplimiento de principios éticos y morales por parte de autoridades y funcionarios, los mismos que se ejercerán en el marco de la normativa legal vigente;

Orientación a Resultados.- Dar prioridad al constante seguimiento y evaluación de políticas, planes, objetivos y metas operativas y estratégicas, como insumo retroalimentador para mejorar la gestión;

Respeto.- A la ciudadanía, transportistas, usuarios, talento humano y proveedores; valorando sus requerimientos y brindando una atención oportuna y cordial;

Responsabilidad.- Cuidar y valorar las acciones y asumir las consecuencias de nuestros actos, los cuales se deben regir a la ética, moral y buen servicio;

Solidaridad.- Actitud colaborativa que contribuye a mejorar el vínculo entre la Empresa con el usuario;

Tolerancia.- Admitir en los demás una manera de ser y de obrar distinta a la propia, con un verdadero sentido de aceptación y reconocimiento;

Trabajo en Equipo.- Esfuerzo conjunto y responsabilidad compartida para alcanzar las metas de la Empresa.

Artículo 8.- Políticas.- Es el Proceso integrador de decisiones, acciones, inacciones, acuerdos e instrumentos, que reorientan la gestión de la Empresa; así como generar el desarrollo en el marco de la planificación del territorio, las que permiten:

- Desarrollar una gestión por resultados, estableciendo metas e indicadores que permitan una rendición de cuentas transparente y participativa;
- Promover la participación ciudadana en la prestación de servicios, a través de los mecanismos establecidos;
- Desarrollar una gestión confiable y eficiente, a través del servicio al usuario, logrando que la ciudadanía identifique a la Empresa como un ente confiable y eficaz;
- Enmarcar la gestión en la optimización y uso responsable de recursos públicos, con criterios de austeridad y prioridad;
- Procurar el cumplimiento de los Derechos y Principios reconocidos en la Constitución y Tratados Internacionales;
- Promover la participación efectiva y comprometida del personal incentivando la integración y participación del mismo con la Misión, potenciando su desarrollo personal y profesional;
- Coordinar los servicios con otras entidades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la implementación y desarrollo de una gestión eficiente;
- Preservar y encausar los intereses cantonales, provinciales y ciudadanos, como finalidad empresarial;
- Vincular y articular con políticas nacionales, con la gestión y quehacer de la empresa pública de manera sostenible y sustentable;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

- Procurar el bien común.

Artículo 9.- Objetivos Institucionales. - La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, de acuerdo con las competencias y atribuciones establecidas en la Ley y las Ordenanzas que la rigen, en el ejercicio de su gestión operativa y administrativa deberá propender a la consecución de los siguientes objetivos:

- Fortalecer el desarrollo de la gestión empresarial, a través de una planificación ordenada y organizada, mediante la formulación y ejecución de líneas de acción que garanticen la sostenibilidad y sustentabilidad financiera, brindando un servicio eficiente con calidad y calidez;
- Desarrollar estrategias para el pleno cumplimiento de su objeto, en la gestión operativa y administrativa del de la Empresa, debidamente planificado;
- Fortalecer la gobernabilidad del GAD Municipal de Santa Rosa, la gestión territorial articulada y los mecanismos de participación ciudadana;
- Implementar un sistema tecnológico con enfoque de seguridad y con un servicio eficiente y eficaz;
- Desarrollar un sólido sistema empresarial con talento humano calificado;
- Promover el respeto a los derechos de los usuarios.

Artículo 10.- Estructura Organizacional. - La Estructura Organizacional de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa", se alinea con su Misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de atribuciones, responsabilidades, productos y servicios con el propósito de establecer su debido ordenamiento.

Artículo 11.- Procesos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa. - Los procesos de la Empresa se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la Misión y Visión Empresarial y está conformado por:

Procesos Gobernantes.- Es el nivel superior de la Empresa, las competencias están definidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su objetivo fundamental es formular y establecer las políticas, expedición de normas e instrumentos, metas, indicadores y control de gestión de la Empresa, con la finalidad de velar por su eficiencia y eficacia, está compuesto por el Directorio y la Gerencia General.

Procesos Habilitantes de Asesoría.- Son responsables de brindar productos de asesoría, demandados por los procesos gobernantes o directivos, de los agregadores de valores y ellos mismos, viabilizando la gestión empresarial.

Procesos Habilitantes Apoyo.- Les corresponde realizar acciones logísticas, que permitan viabilizar la obtención de productos y servicios demandados por los procesos gobernantes o directivos, de los agregadores de valores y ellos mismos.

Procesos Agregadores de Valor.- Son responsables de generar, administrar y controlar los productos y servicios destinados a fortalecer la gestión empresarial.

Artículo 12.- Comité de Gestión de Desarrollo Empresarial.- La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Santa Rosa, cuenta con su Comité de Gestión de

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

Desarrollo Institucional, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, el mismo que está integrado de la siguiente manera:

- El Gerente General o su delegado, quién lo presidirá;
- Una o un responsable por cada uno de los Procesos o Unidades Administrativas;
- El o la responsable del proceso de gestión del Talento Humano.

Artículo 13.- Responsabilidades del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional. - El Comité de Gestión de Desarrollo de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarilla do del cantón santa rosa, tendrá las siguientes obligaciones:

- Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al desarrollo y al mejoramiento de la Empresa;
- Conocer la planificación anual y de inversión de la Empresa, y evaluar los resultados obtenidos, transparentando su gestión en la rendición de cuentas;
- Conocer el Plan de Fortalecimiento Institucional y evaluar su avance y resultados;
- El Comité se reunirá ordinariamente cuatrimestralmente y de forma extraordinaria cuando el Presidente así lo requiera, constando en actas las resoluciones tomadas;
- Controlar y evaluar la ejecución de proyectos de diseño o reestructuración; y,
- El Comité nombrará un Secretario Ad hoc de entre sus miembros, quien será responsable de la elaboración del acta.

**TITULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**

Artículo 14.- De la Estructura Organizacional Alineada a la Misión. - La Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, para el cumplimiento de su Misión, principios y objetivos institucionales, contará con los siguientes procesos:

- 1. PROCESOS GOBERNANTES**
 - Direccionamiento Estratégico (Directorio)
 - Gestión Estratégica (Gerencia General)
- 2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**
 - Asesoría Jurídica
 - Auditoría Interna
 - Comunicación social
- 3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**
 - Dirección de Administrativa
 - Unidad de Talento Humano
 - Seguridad, Salud y Social en el Trabajo
 - Unidad de Informática
 - Unidad de Contratación Publica

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

- Unidad de Control de Bienes y Proveeduría
- Unidad de Servicios Generales

- **Dirección de Financiera**
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Coactiva

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.1 Dirección Técnica

- Unidad de Alcantarillado
- Unidad de Agua Potable
- Unidad Planta de Agua Potable
- Unidad de Proyectos y Planificación
- Unidad de Talleres y Mantenimiento

4.2 Dirección Comercial

- Unidad de Catastro
- Unidad de Programación y Control de lecturas

4.3 Unidad de Gestión Ambiental

**TITULO IV
DE LAS REPRESENTACIONES GRÁFICAS**

Artículo 15.- Representaciones Gráficas. - Se determinan las siguientes representaciones gráficas.

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
CADENA DE VALOR:**



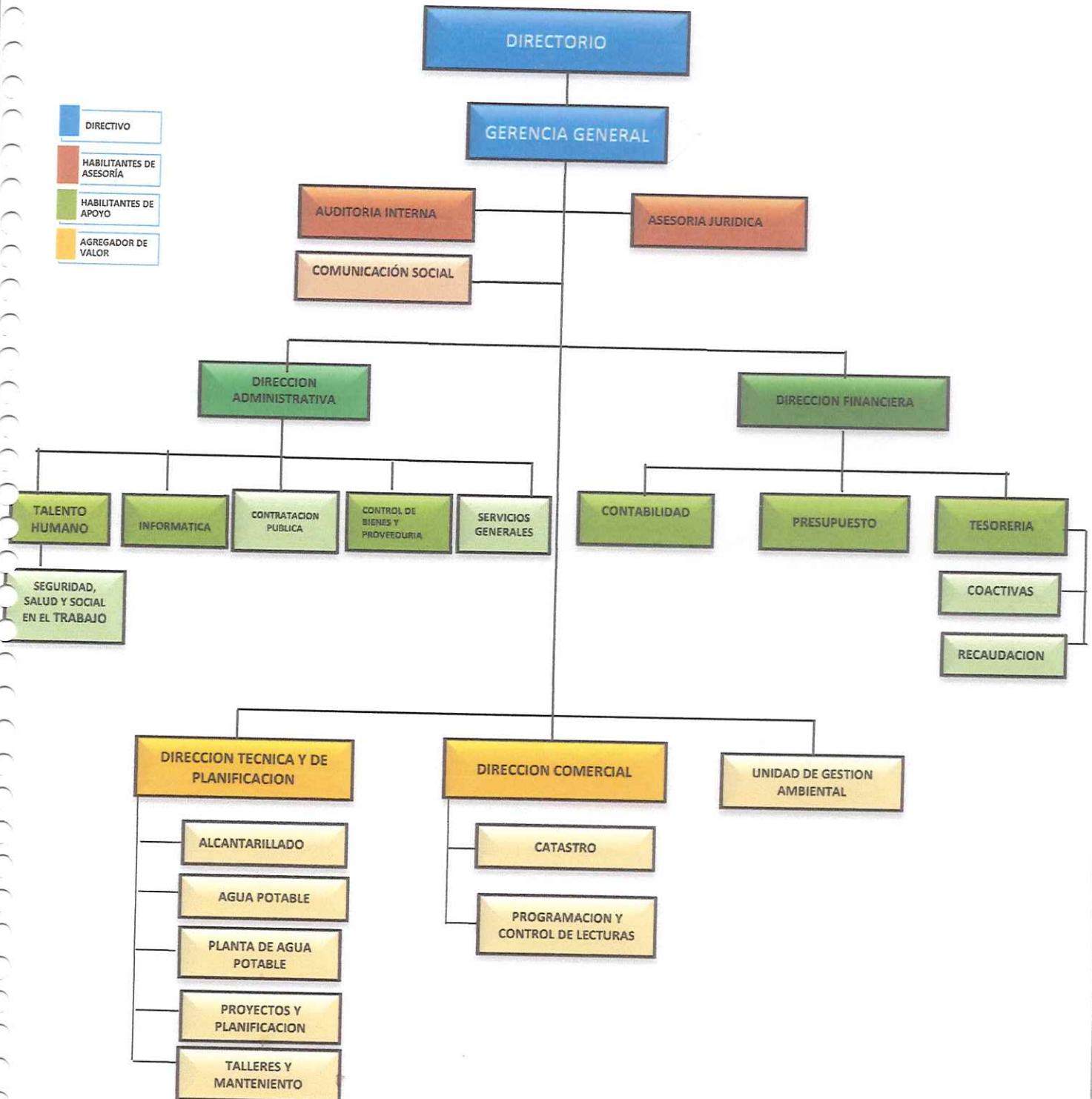
MAPA DE PROCESOS



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP

EL ORO – ECUADOR

TÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Artículo 16.- La Estructura Organizacional por procesos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa comprende los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

a) Misión.-

Procurar la prestación de servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario; dentro del cantón Santa Rosa.

Responsable: Directorio

b) Atribuciones y Responsabilidades

Son las determinadas en el artículo 10 de la Ordenanza de Creación de la Empresa, estas son:

1. Cumplir y hacer cumplir la Ordenanza, los reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes al desempeño de la empresa;
2. Establecer las políticas y metas de la Empresa y evaluar su cumplimiento;
3. Conocer los proyectos de ordenanza o reforma a las mismas que requiera la Empresa, para su posterior presentación al Concejo Cantonal a fin de que dicte la Ordenanza Correspondiente;
4. Aprobar los pliegos tarifarios que se aplicaran a los usuarios por la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, en base a una simulación financiera que permita establecer los costos reales de la inversión del servicio;
5. Determinar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social;
6. Aprobar el presupuesto anual general de la Empresa hasta el 10 de diciembre y evaluar su ejecución;
7. 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; con sujeción a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento y la normativa interna de la Empresa;
8. Autorizar los trasposos suplemento o reducción de créditos entre partidas de diferentes programas;
9. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la Empresa Pública;
10. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
11. Nombrar al o a la Gerente General de una terna propuesta por la Presidenta/e del directorio y removerla/o de considerarse pertinente;
12. Conocer y aprobar los informes trimestrales de Gerencia General.
13. Conceder Licencia o declarar en Comisión de servicios, al Gerente General por un periodo no mayor a treinta días;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

14. Conocer y aprobar la contratación colectiva y los niveles salariales de las y los servidores, trabajadores, en base a los análisis de la capacidad económica de la institución;
15. Aprobar el Plan estratégico presentado por el Gerente General y evaluar su ejecución;
16. Aprobar y Modificar el Reglamento de Funcionamiento y Dietas del Directorio;
17. Conocer sobre las Contrataciones de obras, bienes y servicios que realice EMAPASR-EP cuando su presupuesto sea superior al coeficiente 0,000002 multiplicado por el Presupuesto General del Estado;
18. Conocer los Reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico administrativo de EMAPASR-EP, y que hayan sido aprobados por el Gerente General;
19. Autorizar al Gerente General para iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de solución de conflictos;
20. Las demás que le asigne la Ley y esta Ordenanza.

1.2 GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

a) Misión.-

Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos para que la gestión empresarial, administrativa, financiera, económica, comercial, técnica y operativa sea eficiente y efectiva en beneficio de la comunidad

Responsable: Gerencia General

b) Atribuciones y Responsabilidades. - La Gerencia General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Presentar al Directorio trimestralmente o cuando éste lo requiera su informe de gestión;
4. Presentar al Directorio las memorias anuales de gestión y los estados financieros;
5. Someter a consideración y aprobación del Directorio los programas de obras, mejoras y ampliación de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del Cantón Santa Rosa;
6. Elaborar en conjunto con la Dirección Financiera el plan general de negocios, expansión e inversión de la Empresa;
7. Elaborar el presupuesto anual de la Empresa y someterlo a consideración y aprobación del Directorio;
8. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
9. Elaborar un plan estratégico que permita mejorar la capacidad económica y de expansión de la Empresa, este plan y su cumplimiento será fundamental para evaluar su desempeño;
10. Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de crédito de la partida de un solo programa;
11. Informar al Directorio sobre las gestiones administrativas, comerciales, financieras y técnicas de los trabajos ejecutados y de los proyectos que se estén desarrollando;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

12. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Empresa, excepto el Reglamento del Directorio Y el Orgánico Funcional de la EMAPASR-EP;
13. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y previa autorización del Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
14. Designar entre la y los funcionarios del Nivel Jerárquico Superior a la o el Gerente General Subrogante;
15. Resolver sobre la creación de Agencias y Unidades de Negocio y someterlo al Directorio para su aprobación;
16. Nombrar, contratar y sustituir a los funcionarios de libre nombramiento y remoción; así como al talento humano de la empresa en general, respetando la normativa y leyes laborales vigentes;
17. Proponer al Directorio de conformidad con las normas legales y reglamentarias las remuneraciones de las y los servidores, trabajadores y los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano en especial de la política salarial y de remuneraciones debiendo contar con un informe favorable y detallado de la Dirección Financiera;
18. Planificar y desarrollar promociones comerciales sobre los servicios que preste EMAPASR-EP;
19. Elaborar y planificar un programa de publicidad anual que permita difundir los servicios que brinda la Empresa y que permita mejorar las recaudaciones de la misma;
20. Coordinar la actividad de EMAPASR-EP con las otras dependencias de la institución, así como con las demás Empresas Publicas, juntas parroquiales, juntas de agua potable y ciudadanía en general; todos los aspectos que fueren pertinentes; cuidando que los planes y los programas de la empresa, guarden estrecha relación con los planes operativos y programas municipales;
21. Celebrar en nombre de EMAPASR-EP, todo acto o contrato por el cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficios de inventario, legados y donaciones;
22. Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores y exigir de ser necesario informes mensuales de sus funciones;
23. Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ellos al directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de EMAPASR-EP;
24. Delegar el funcionario que ejercerá la jurisdicción coactiva;
25. Actuar como Secretario del Directorio;
26. Emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes;
27. Dictar en caso de emergencia declarada las medidas de carácter urgente o transitorio y dar cuenta de ello al Directorio;
28. Resolver previo Informe de la Dirección Financiera la baja de títulos incobrables; y,
29. Las demás que le confiere el Directorio, las Leyes y las normas internas de la Empresa.

2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORIA

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

2.1. Asesoría Jurídica

a) Misión

Asesorar en el ámbito jurídico a los diversos niveles de la Empresa, patrocinar auspiciar y representar los procesos legales relacionados con la Institución; a fin de que el desempeño empresarial se desarrolle dentro del marco legal vigente.

Responsable: Asesor/a Jurídico/a

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual del área y Plan Anual de Compras del área;
2. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de EMAPASR-EP; ante organismos e instituciones públicas y privadas, conjuntamente con la Gerencia General;
3. Asesorar a las autoridades y demás áreas de EMAPASR-EP, en todos los aspectos legales y jurídicos que correspondan al cumplimiento de sus actividades para la toma de decisiones;
4. Ejercer el patrocinio institucional en acciones de carácter constitucional o judicial, sea como actor, demandado, tercero o interesado y en procesos de arbitraje y mediación tanto nacional como internacionalmente, mediante la interposición de peticiones, reclamos, consultas, quejas, recursos y demás acciones de tipo administrativo, ante los diferentes órganos de carácter público, nacionales e internacionales. Éste último en coordinación con la Procuraduría General del Estado;
5. Participar en la elaboración de documentos de carácter legal de la Empresa, relacionados con procesos de contratación, convenios, contratos, actas, proyectos de ordenanzas, reglamentos y otros de naturaleza similar; y, obtener su correcta legalización en los casos que se requiera;
6. Proponer o recomendar modificaciones legales que mejoren el desempeño de la Institución y de los contratos, de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia;
7. Mantener un registro actualizado de la normativa legal vigente;
8. Emitir informes y criterios jurídicos solicitados por las autoridades de la Empresa;
9. Asistir a las sesiones del Directorio, a fin de asesorar en los asuntos jurídicos que se le requiriera; así como actuar en calidad de Pro-Secretario del mismo;
10. Elaborar criterios jurídicos de la legislación relacionada con las competencias y responsabilidades de la Empresa a fin de proponer su expedición, cambio, reforma y delegación;
11. Conocer y sustanciar los reclamos y recursos administrativos, presentados a la Empresa;
12. Cumplir con las normativas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado;
13. Presentar informes de los procesos jurídicos de la Empresa;
14. Participar como Secretario de la Junta de Remate de la Empresa, de conformidad con lo prescrito en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público;
15. Elaborar y presentar el informe anual de labores en el ámbito de su competencia;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

16. Intervenir por delegación, con voz y voto en los procesos de contratación pública, de conformidad a lo establecido en la Ley; y,
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, afines a su cargo, de conformidad con la ley, reglamentos, normativa interna y demás normativa legal vigente.

c) Productos y servicios

1. Reglamentos actualizados y aprobados
2. Base legal disponible para el desarrollo de todas las actividades institucionales
3. Asuntos legales vinculados a la gestión empresarial saneados y con solución favorable a la entidad.
4. Informe de procesos judiciales atendidos
5. Registro de resoluciones, reglamentos, reformas y otras actividades legales, actualizado y sistematizado.
6. Contratos de bienes y servicios, convenios, actas y otros documentos legalizados
7. Informe Anual de labores del área.

2.2 Auditoria Interna

a) Misión

Ejecutar auditorias administrativas y financieras especiales; con sujeción a las disposiciones legales y normativas vigentes, tendientes a mejorar la gestión institucional.

Responsable: Auditor/a

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Poner en conocimiento de la autoridad competente el plan anual de control;
2. Asesoramiento en materia de su competencia.
3. Presentar periódicamente al Gerente, el informe de resultados de su gestión; y,
4. Las demás que le asigne la autoridad competente.

c) Productos y Servicios

- 1.- Plan anual de control ejecutado;
- 2.- Informe de la ejecución del Plan Anual realizado;
- 3.- Auditorias Operacionales;
- 4.- Auditorías de Gestión;
- 5.-Exámenes especiales;
- 6.-Informe de recomendaciones y sanciones; y,
- 7.-Informes y pronunciamientos.

2.3. Comunicación Social

Responsable: Relacionador publico/a

Productos y servicios:

1. Plan estratégico de comunicación interna y externa;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

2. Informe de ejecución del plan estratégico de comunicación interna y externa;
3. Cartelera informativa de la Empresa;
4. Informe de ruedas de prensa y entrevistas;
5. Boletines de prensa, artículos especiales, avisos, trípticos, folletos, memorias y afiches;
6. Material impreso, audio, video, multimedia y virtuales con temas relacionados con la gestión de la Empresa;
7. Órgano oficial de actividades de control, regulación y participación sobre el contrato de concesión, con medios de comunicación;
- 8.- Manejo de Redes Sociales, actualización de Información en página web;
- 9.- Coordinación de actividades de socialización sobre asuntos de empresa y comunidad;
- 10.- Participación con la isla informativa de la empresa en diversas actividades sociales relacionadas, (casas abiertas, exposiciones);
- 11.- Coordinación de información que genera EMAPASR-EP con relaciones públicas del GAD.

3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.1 DIRECCION ADMINISTRATIVA

a) Misión.

Administrar, mantener, controlar y custodiar los recursos y bienes de la Empresa, de manera oportuna y eficiente, en la provisión de bienes, servicios y obras, a través de un adecuado sistema de adquisición, registro, mantenimiento, control; así como, administrar, evaluar y promover el desarrollo integral del Talento Humano, conforme a la normativa legal vigente.

Responsable.- Director/a Administrativo/a

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Asesorar a la Gerencia y autoridades en materia administrativa y financiera.
2. Dirigir e implementar políticas, planes, programas, proyectos, instrumentos técnicos y herramientas de acuerdo a su competencia;
3. Disponer y dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual del área; y, coordinar su ejecución;
4. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras de la Empresa; así como, revisar las certificaciones del PAC de las áreas administrativas correspondientes;
5. Disponer, para la adquisición y dotación de bienes, insumos, servicios e infraestructura básica de la Empresa.
6. Disponer y controlar el mantenimiento de las instalaciones de la Empresa;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

7. Disponer la implementación y regulación de Salud Ocupacional de acuerdo a las necesidades de la Empresa;
8. Disponer y dirigir la elaboración de normas, reglamentos, instructivos, procesos y procedimientos, inherentes a su área;
9. Presidir la Junta de Remates de conformidad con la normativa legal vigente;
10. Dirigir la elaboración de normas, instructivos, procesos y procedimientos administrativos con sujeción a la normativa legal vigente, e implementar su aplicación;
11. Dirigir el proceso de custodio e inventario de bienes muebles e inmuebles, materiales; y, autorizar la baja de los mismos previo informes y procedimientos correspondientes;
12. Planificar la estructura anual del Talento Humano de la Empresa, en base de las normas técnicas emitidas por el organismo de control en el ámbito de su competencia;
13. Dirigir la elaboración y aplicación de proyectos, reglamento interno, manuales, normas técnicas, instructivos e indicadores para los procesos de administración del talento humano, en coordinación con Planificación y Control de Gestión;
14. Dirigir y Administrar el Sistema Integrado de Talento Humano y Remuneraciones;
15. Disponer se realice la evaluación del desempeño de los servidores una vez al año;
16. Dirigir la aplicación del subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la normativa Legal Vigente;
17. Solicitar a la Gerencia General, previo informe, la vinculación y desvinculación de las y los servidores de EMAPASR-EP, en cumplimiento de las disposiciones legales;
18. Coordinar con Planificación y Control de Gestión, la actualización del Manual de Funciones, acorde a la **ESTATUTO ORGANICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS**;
19. Coordinar con la Dirección Financiera, la formulación del presupuesto de remuneraciones;
20. Dirigir la actualización de los inventarios de los bienes y servicios de la Empresa en el sistema informático; así como, controlar la utilización adecuada de los mismos;
21. Dirigir la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento, renovación y adecuación anual de espacios físicos, bienes muebles e inmuebles, parque automotor y servicios básicos de la Empresa;
22. Elaborar y presentar el informe anual de labores de su competencia;
23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de conformidad con la ley, reglamentos, normativa interna y demás normativa legal vigente.

La Dirección Administrativa operará a través de las siguientes unidades:

3.1.1 Unidad de Talento Humano

a) Misión

Administrar, evaluar y promover el desarrollo integral del Talento Humano, aplicando el Sistema Integrado, aplicando los procesos y procedimientos para su gestión y control, conforme a la normativa legal vigente, fortaleciendo sus capacidades, competencias, valores, principios y habilidades para el mejoramiento de la calidad de servicios de la Empresa.

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

Responsable: Jefe/a de Talento Humano

b) Productos y Servicios

1. Manual de Clasificación, valoración y descripción de Puestos;
2. Herramientas de Evaluación del Desempeño;
3. Informe de Evaluación del Desempeño;
4. Plan de Capacitación;
5. Informe de ejecución del Plan de capacitación;
6. Roles de pago;
7. Planillas de obligaciones patronales con el IESS;
8. Reglamento de Selección de personal de la Empresa;
9. Informe de selección de personal;
10. Plan de salud ocupacional;
11. Informe de ejecución del Plan de salud Ocupacional;
12. Manual de Procedimientos;
13. Reglamento Interno de Administración del Talento Humano;
14. Estructura Orgánica Organizacional;
15. Código de Ética;
16. Acciones de personal;
17. Informe de cálculos de horas suplementarias y extraordinarias;
18. Registro actualizado de expedientes Individuales;
19. Calendario anual de vacaciones;
20. Proyectos de Estatutos;
21. Mantener los registros, archivos y custodio de las pólizas de fidelidad del personal y de los certificados emitidos por la Contraloría General del Estado;
22. Informe de movimiento de personal;
23. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en los Contratos Colectivos celebrados entre los trabajadores y la Empresa;
24. Contratos de personal;
25. Informes periódicos y anual de labores.

Seguridad, Salud y Social en el Trabajo

Productos Y Servicios

Responsables: Medico Ocupacional, Técnico de Higiene y Seguridad Industrial ,
Trabajador Social

1. Plan de Contingencia;
2. Matriz de Riesgos laborales;
3. Plan de capacitación y asesoramiento;
4. Reglamento de seguridad y salud ocupacional;
5. Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
6. Reporte de Incidentes Laborales;
7. Prevención de situaciones de riesgo social;
8. Valoración Domiciliara, familiar y de su entorno;
9. Planificación de programas y proyectos para bienestar social.

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

10. Fomentar la integración, participación organizada y el desarrollo de las potencialidades de personas, grupos y comunidades para la mejorar su calidad de vida;
11. Elaboración y actualización de fichas socio-laborales-económicos;
12. Brindar asesoría en ámbito de jubilación;
13. Gestionar subsidios de enfermedad y permisos médicos;
14. Tramites con las autoridades competentes para tramites de carnet de discapacidad y servidores sustitutos;
15. Realizar visitas domiciliarias;
16. Participar y ser miembro del comité multidisciplinario junto con el Técnico y Medico Ocupacional.

3.1.2 Unidad de Informática

a) Misión

Administrar, respaldar, implementar proveer soluciones y servicios de tecnologías de comunicación e información de calidad, garantizando su seguridad, integridad, estandarización y control, conforme a los requerimientos de la Empresa, en el marco de la normativa vigente.

Responsable: Jefe de Informática.

b) Productos y servicios

1. Plan Operativo Anual del área;
2. Plan Anual de Compras del área;
3. Políticas de Seguridad de la Información;
4. Informes de soporte y asistencia técnica;
5. Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo;
6. Informes del seguimiento y avance del Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos y sistemas informáticos;
7. Informes de la capacitación de los usuarios internos sobre Plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo;
8. Informes del seguimiento y monitoreo del plan de contingencia de los sistemas de comunicación e información;
9. Informes de la capacitación de los usuarios internos sobre plan contingencia;
10. Indicadores de funcionalidad de los sistemas informáticos, rendimiento y utilización de red;
11. Informes de los términos de referencia para la adquisición de equipos, accesorios, repuestos, insumos y demás elementos necesarios relacionados con el uso de tecnologías de la información, así como la contratación de servicios conexos;
12. Informes de la actualización de la página web;
13. Diagrama de la red de datos;
14. Registro e identificación de los bienes tecnológicos y de comunicación en conjunto con guardalmacén;
15. Informe anual de labores;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

16. Todas las demás que la Gerencia General asigne siempre y cuando sean de su competencia.

3.1.3 Unidad de Contratación Pública.

Responsable: Administradora de Compras Públicas

Productos y servicios:

1. Plan Anual de Contratación Pública de la Empresa;
2. Pliegos bases para la contratación de obras, bienes, servicios y consultorías de la Empresa;
3. Certificaciones de catálogo electrónico y PAC;
4. Publicación de los procesos y documentación precontractual y contractual de contratación en el portal de compras públicas;
5. Informe de ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Contratación Pública de la Empresa;
6. Registro de procesos de ínfimas cuantías en el portal de compras públicas;
7. Informes de cumplimiento de procesos precontractuales de contratación pública;
8. Procesos de Adquisición a través de Ínfima Cuantía;
9. Informes periódicos y anual de labores.

3.1.4 Unidad Control de Bienes y Proveeduría

a) Misión

Receptar, verificar, registrar y entregar bienes muebles e inmuebles, maquinarias, equipos y materiales de la Empresa, en concordancia con los procedimientos y normativa legal vigente;

Responsable: Guardalmacén

b) Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual del área;
2. Plan Anual de Contratación de compras del área;
3. Documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos y egresos de bienes;
4. Administrar y controlar el combustible que utilizan todos los vehículos y maquinarias;
5. Registro de custodia, distribución, conservación y baja de los bienes;
6. Ingresos, egresos y traspasos de los bienes de las Unidades Administrativas;
7. Inventario actualizado con el historial del bien;
8. Registro de bienes perdidos y/o extraviados;
9. Registro de las adquisiciones de existencias y sus disminuciones conforme a las necesidades institucionales;
10. Certificación de existencias en bodega;
11. Constataciones físicas e informe de novedades físicas;
12. Actas de entrega – recepción de bienes;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

13. Registro y entrega de inventarios al titular de cada unidad administrativa o a quien éste delegue, para su administración, control o custodia;
14. Informes sobre la tenencia de bienes del servidor usuario final, cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo;
15. Informes periódicos y anual de labores.

3.1.5 Unidad Servicios Generales

Responsable: Responsable de Servicios Generales

1. Elaboración de Plan de mantenimiento de vehículos;
2. Supervisión del Plan de mantenimiento para la flota de vehículos y entrega de informes;
3. Supervisión del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; y entrega de informes de cumplimiento;
4. Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual;
5. Colaborar en constatación física de los bienes de la Empresa mediante Resolución;
6. Elaboración de salvoconductos de la empresa y de la CGE para la movilización vehicular a nivel provincial y nacional.
7. Consolidar información sobre el parque automotor institucional;
8. Revisión de documentos previo el pago para procesos de ínfima cuantía;
9. Seguimiento de trámite de adquisiciones;
10. Supervisión de la limpieza de oficinas y entrega de informes
11. Administrador/a de contratos de arrendamiento y limpieza mediante Resolución.

3.2 DIRECCION FINANCIERA

a) Misión

Administrar y controlar los recursos financieros y contables de la Empresa, de acuerdo a la planificación institucional, utilizando los recursos de conformidad con las leyes, ordenanzas, reglamentos y normativas pertinentes para el eficiente cumplimiento de los objetivos empresariales, proporcionando información confiable, razonable y oportuna para la toma de decisiones.

Responsable: Director/a Financiero/a

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Planificar y evaluar el Plan Operativo Anual, con las diferentes unidades Administrativas para aprobación de la Gerencia General;
2. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras del área;
3. Controlar los procedimientos de recaudación y desembolsos de los recursos de la Empresa;
4. Dirigir, coordinar y controlar las actividades financieras y contables de EMAPASR-EP;
5. Supervisar el manejo del custodio de los activos de la Empresa y demás documentos valorados;
6. Participar en la elaboración de normas, reglamentos, instructivos, procesos y procedimientos, inherentes a su área;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

7. Conocer, aplicar y supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa vigente, inherentes a su área;
8. Incorporar y asegurar el funcionamiento de controles internos al sistema financiero y cumplir con las normas y procedimientos legales establecidos para el manejo de recursos financieros;
9. Coordinar y Dirigir oportunamente la proforma del presupuesto de la Institución, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, para aprobación de la Gerencia General;
10. Elaborar la Proforma del Presupuesto General anual de la Empresa, conjuntamente y ponerla a consideración de la Gerencia General de acuerdo a lo previsto en la LOEP, COOTAD y COPLAFIP y demás leyes y normas vigentes establecidas para el efecto;
11. Dirigir la formulación del presupuesto aprobado, preparar las reformas pertinentes y presentar informes de evaluación de ejecución presupuestaria y de la situación financiera de la Empresa;
12. Consolidar la información financiera para gestión, monitoreo y seguimiento;
13. Asegurar la liquidación y pago oportuno de toda obligación financiera de la entidad;
14. Dirigir la elaboración de la Cédula Presupuestaria y los Estados Financieros de la Institución consolidados;
15. Elaborar las Certificaciones Presupuestarias de recursos asignados;
16. Elaboración de la Liquidación Presupuestaria Anual de EMAPASR-EP;
17. Elaborar y presentar el informe anual de labores en el ámbito de su competencia;
18. Dirigir y supervisar el manejo de costos;
19. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, afines a su cargo, de conformidad con la ley, reglamentos, normativa interna y demás normativa legal vigente.

Esta Dirección se gestionará a través de las siguientes Unidades:

3.2.1 Unidad Contabilidad

a) Misión

Controlar las operaciones de ingresos y egresos con el fin de proporcionar los registros y estados financieros para la toma de decisiones oportunas, en el marco de la normativa legal vigente.

Responsable: Contadora

b) Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual del área;
2. Registros de las transacciones de los hechos económicos en el sistema contable de acuerdo a las normas;
3. Registro contable de los procesos de baja de bienes tramitados por las unidades correspondientes y garantías, títulos y valores;
4. Informes financieros-contables;
5. Registro de transacciones contables-presupuestarias de los movimientos de ingresos y gastos de la Empresa;
6. Registros contables;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

7. Comprobantes de pago;
8. Cumplimiento de obligaciones tributarias;
9. Registros contables de pagos;
10. Emisión de los estados financieros;
11. Estados Financieros;
12. Informe de cumplimiento de Plan Operativo Anual del área;
13. Informe anual de labores del área.

3.2.2 Unidad de Presupuesto

Responsable: Analista de Presupuesto

a) Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual del área;
2. Plan Anual de Compras del área;
3. Plan de Mitigación de Riesgos Institucional del área;
4. Plan Anual de Inversiones;
5. Programación y ejecución del Presupuesto;
6. Proforma presupuestaria;
7. Presupuesto del Plan Anual de Inversión;
8. Presupuesto anual;
9. Informe anual de las Liquidaciones Presupuestarias;
10. Cierre presupuestario;
11. Manual de procedimientos;
12. Informe de seguimiento y control presupuestario;
13. Evaluación cuatrimestral, anual del presupuesto;
14. Registro de reformas presupuestarias;
15. Cédulas presupuestarias;
16. Informe del Presupuesto General aprobado en sesión del Directorio;
17. Registros de las reformas y certificaciones presupuestarias;
18. Informe de cumplimiento de Plan Operativo Anual del área, Plan Anual de Compras;
19. Informe anual de labores inherentes a su área.

3.2.3 Unidad de Tesorería

Responsable: Tesorera

a) Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual del área;
2. Plan Anual de Compras del área;
3. Archivo de pagos y transferencias realizadas;
4. Registro de convenios de pagos;
5. Emisión de títulos de crédito;
6. Informe de la generación de los títulos de crédito;
7. Prohibiciones de enajenar bienes de deudores;
8. Informe de la ejecución del proceso coactivo;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

9. Embargos y remates de bienes de deudores;
10. Informes de Bienes, Activos y documentos valorados, Custodiados;
11. Registro de prohibiciones de enajenación de bienes;
12. Acta de entrega de bienes rematados;
13. Informes legales en materia tributaria;
14. Legalización de los comprobantes de pago;
15. Informe de la cartera vencida;
16. Informe de los valores recaudados;
17. Recuperación de las Cuentas por Cobrar;
18. Reporte de saldos bancarios diarios;
19. Reporte de vencimiento de garantías (renovación o ejecución);
20. Estadísticas sobre ingresos fiscales, de autogestión, gastos corrientes y por inversiones;
21. Registros por recaudación;
22. Transferencias;
23. Registro de garantías y valores;
24. Ejecución de pagos;
25. Informe de cumplimiento de Plan Operativo Anual del área, Plan Anual de Compras y Plan de Mitigación de Riesgos Institucional del área;
26. Informe anual de labores del área.

3.2.4 Unidad de Coactivas

Responsable: Abogado de coactivas

b) Productos y servicios

1. Consolidado de resoluciones emitidas para el cobro de sanciones y su recaudación;
2. Reporte mensual de convenios de pago;
3. Plan de recuperación de cartera vencida;
4. Informe de cumplimiento del Plan de recuperación de cartera vencida;
5. Reporte mensual de cumplimiento de convenios;
6. Registro de notificaciones;
7. Resoluciones de procesos coactivos;
8. Registro de inicios de autos de pago;
9. Registro de procesos coactivos;
10. Convenios de pago vencidos;
11. Inventario de bienes embargados;
12. Reporte mensual de notificaciones realizadas;
13. Informe de procedimientos coactivos a usuarios que adeudan más de 6 meses;
14. Archivo de procedimientos coactivos actualizado;
15. Informe de procedimientos coactivos finalizados.

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.1. Dirección Comercial

a) Misión

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

Prestar un buen servicio a todos los habitantes del cantón, realizando un control del agua contabilizada, teniendo una micro medición real y eficaz. Haciendo un seguimiento para el pago puntual del servicio, cubriendo las necesidades del usuario, para tener una absoluta estabilidad económica y social de nuestra institución.

Responsable: Director/a Comercial

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Dirigir y organizar la entrega de requisitos para gestionar conexiones nuevas, suspensiones y reinstalaciones del servicio de agua potable;
2. Coordinar y supervisar las actividades del personal de campo;
3. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar el impacto de la promoción y publicidad para servicios institucionales;
4. Supervisar que la ejecución de obras esté acorde a los planos de las acometidas
5. Supervisar la actualización del sistema catastral;
6. Supervisar el cumplimiento del cronograma de lecturas y emisión de reportes de cortes;
7. Coordinar la entrega de notificaciones;
8. Supervisar el proceso de suspensión y reinstalación del servicio de agua potable;
9. Seguimiento y control de cumplimiento de solicitudes, denuncias y reclamos de los ciudadanos;
10. Dirigir y supervisar la micro medición del consumo de agua potable;
11. Supervisar y verificar los reportes de cartera vencida;
12. Supervisar a personal operativo del área.

La Dirección Comercial se gestionará a través de las siguientes Unidades:

4.1.1 Unidad de Catastro

Responsable: Jefe/a de Catastro

a) Productos y Servicios :

1. Formulario de requisitos que se necesitan para solicitar conexiones domiciliarias nuevas;
2. Verificar el cumplimiento de requisitos a usuarios de acometidas nuevas y cambio de nombre;
3. Realizar inspecciones para las instalaciones de acometidas nuevas;
4. Atender permanentemente solicitudes de conexiones domiciliarias;
5. Efectuar labores de inspecciones en el campo;
6. Solucionar las consultas referentes a categorización y condiciones del usuario;
7. Estudios para conformación de rutas, ciclos, sectores y secuencias;
8. Solucionar las consultas sobre inspecciones de campo;
9. Manejo de planos de las acometidas;
10. Informe sobre prohibiciones y sanciones;
11. Informe para bajas de abonados;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

12. Mantener la información de usuarios actualizada;
13. Realizar las actualizaciones de catastro;
14. Actualización de planos catastrales;
15. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos catastrales;
16. Formular, ejecutar y evaluar los planes de trabajo del área;
17. Establecer y conducir la información catastral;
18. Informe de categorizaciones y recategorizaciones de los usuarios;
19. Estadísticas catastrales con apoyo del área informática;

4.1.2 Unidad de Programación y Lecturas

a) Productos y servicios

1. Hoja de ruta y notificaciones;
2. Cronograma de lecturas;
3. Reporte de verificación de lecturas;
4. Reporte de corrección de anomalías;
5. Informe de lecturas en las rutas 02.09; 02.10; 11.14; 11.15 y Cuartel Febres Cordero;
6. Entrega de información a usuarios.

5.DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN

- a. Misión.-** Dirigir, supervisar, controlar y fiscalizar la construcción y operación los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del Cantón Santa Rosa, manteniendo los altos estándares de calidad, así como el mantenimiento de los mismos, a través de procesos operativos eficientes y eficaces para mejorar el buen vivir de los habitantes.

Responsable.- Director/a Técnico y de Planificación

b. Atribuciones y Responsabilidades:

1. Coordinar la operación y mantenimiento del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario;
2. Dirigir la investigación de nuevas tecnologías aplicables a sistemas de agua potable y alcantarillado;
3. Supervisar que la entrega de agua potable esté bajo los parámetros de calidad;
4. Analizar y suscribir los informes técnicos para definir el costo del servicio a la comunidad;
5. Dirigir y supervisar las obras relacionadas con el abastecimiento de agua potable y alcantarillado;
6. Supervisar el mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario y bombas sumergibles;
7. Dirigir la fiscalización de obras de alcantarillado sanitario y agua potable;
8. Coordinar el uso del vehículos y maquinaria en diferentes proyectos;
9. Diseñar propuestas de proyectos para ampliación de la red de distribución y dirigir su ejecución;
10. Coordinar y supervisar el mantenimiento y tratamiento de las lagunas de oxidación y limpieza de canales naturales;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

11. Coordinar y supervisar las actividades de la Planta de agua potable;
12. Coordinar y supervisar las actividades de la unidad de Talleres y Mantenimiento.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente estructura básica:

- 5.1.1. Jefatura de Agua Potable
- 5.1.2. Jefatura de Alcantarillado
- 5.1.3. Planta de Agua Potable
- 5.1.4. Proyectos y Planificación
- 5.1.5. Talleres y Mantenimiento

5.1 Unidad de Agua Potable

a) Productos y servicios.

1. Mantenimiento, operación y ampliaciones de redes de agua potable;
2. Reporte de investigaciones de nuevas tecnologías aplicables a sistemas de agua potable;
3. Control y supervisión de las unidades de reserva del sistema de agua potable;
4. Cantidad de servicio de agua potable;
5. Mantenimiento de equipos del sistema de agua potable;
6. Informes técnicos para el cálculo de costo del servicio;
7. Ejecución de proyectos de construcción de los sistemas de agua potable urbano y rurales;
8. Distribuir maquinaria y equipos en diferentes proyectos;
9. Fiscalizar obras relacionadas con el abastecimiento de agua potable;

5.1.2 Unidad de Alcantarillado

a) Productos y servicios

1. Mantenimiento del sistema de alcantarillado sanitario;
2. Informe de fiscalización de obras de alcantarillado sanitario;
3. Mantenimiento de bombas sumergibles;
4. Planificación de uso del vehículo hidrosuccionador;
5. Proyectos para ampliación de redes de alcantarillado sanitario;
6. Ejecución de reparaciones y ampliaciones del sistema de alcantarillado sanitario;
7. Mantenimiento y tratamiento de las lagunas de oxidación;
8. Limpieza de canales naturales de desfogue;
9. Planificación de actividades de la estación y subestación de bombeo; de aguas servidas y de aguas lluvias.

5.1.3 Unidad de Planta de Agua Potable

a) Productos y servicios

1. Calibración de los equipos y dosificadores;
2. Preparación de soluciones coagulantes;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

3. Control de caudales de agua cruda y tratada;
4. Limpieza de floculadores;
5. Purgado de sedimentadores;
6. Lavado y retro lavado de filtros;
7. Mantenimiento de ejes y soportes de planta de captación y planta de tratamiento de agua;
8. Mantenimiento de válvulas de planta de captación y planta de tratamiento de agua;
9. Mantenimiento de áreas verdes (planta de captación, planta de agua y tanques de reserva);
10. Ejecución de procesos de potabilización del agua;
11. Mantener la calidad del agua;
12. Realizar el control de calidad de agua en la ciudad;
13. Análisis físico-químico del agua (cruda, tratada y ciudad) para el consumo.

5.1.4 Proyectos y Planificación

a) Productos y servicios

1. Planes, programas o proyectos en materia de agua potable y alcantarillado sanitario;
2. Recopilación de información para el diseño de planes, programas o proyectos;
3. Coordinar y sociabilizar con los departamentos correspondientes la elaboración de los proyectos a ejecutarse;
4. Recabar información necesaria, estudios, mediciones, visitas de campo que le permitan el diseño del proyecto;
5. Asesorar a los diferentes Jefes en los proyectos que deseen presentar;
6. Seguimiento y evaluación de planes, programas o proyectos ejecutados;
7. Presentar informes sobre el avance de los proyectos de manera mensual o cuando sea requerido por los superiores;
8. Reporte de fiscalización de obras de construcción de sistemas de alcantarillado sanitario y agua potable;

5.1.5 Unidad de Talleres y Mantenimiento

a) Productos y servicios

1. Dirigir, coordinar y controlar el uso y el mantenimiento de los vehículos institucionales;
2. Plan Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Parque Automotor;
3. Plan de Utilización de Vehículos Institucionales;
4. Responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de las bombas sumergibles de aguas servidas y aguas lluvias;
5. Apoyo en elaboración de planes de Mantenimiento y Conservación de Edificaciones e Instalaciones;
6. Informe sobre la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo, correctivo y utilización del Parque Automotor;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

7. Emite informes técnicos para las órdenes de Pago de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria y de las bombas sumergibles de aguas servidas y aguas lluvias;
8. Cronogramas e informes de trabajo de Talleres: Eléctrico, Mecánico de Soldadura, etc;
9. Registro de Mantenimiento de Maquinaria y Vehículos Institucionales y de bombas sumergibles de aguas servidas y aguas lluvias;
10. Registro diario de Utilización de Vehículos Institucionales;
11. Registro histórico de las reparaciones de vehículos, equipo caminero y bombas sumergibles de aguas servidas y aguas lluvias;
12. Informe de control de recorrido (kilometraje) de los vehículos y maquinarias utilizados;
13. Archivos de documentación de procesos realizados en la Unidad;
14. Informe sobre estado mecánico, ubicación y asignación de cada vehículo o maquinaria;
15. Informe de control de herramientas de cada unidad del equipo caminero y vehículos institucionales.

6.UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL (Unidad dependiente de Gerencia General)

- a) **Misión.** Promover el desarrollo sostenible y el manejo integral de los bienes naturales y servicios ambientales de la cuenca alta del Río Santa Rosa y de las áreas de Reserva Hídrica del Cantón, a través de la formulación, promoción y ejecución de programas y proyectos ambientales, la aplicación de la normativa legal ambiental y la participación social.

Responsable: Jefe de Gestión Ambiental- UGA

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Asesorar y prestar servicios en temas ambientales a las autoridades y a la comunidad;
2. Propuestas para elaboración de proyectos educación ambiental, ejecución y evaluación de los mismos;
3. Capacitación constante a estudiantes y ciudadanía en general dentro de los programas de educación ambiental;
4. Elaboración, ejecución y evaluación de planes y programas para la prevención de la contaminación ambiental;
5. Elaboración, ejecución y evaluación de proyectos de control de la contaminación ambiental;
6. Elaboración del Modelo de Gestión para el cuidado de bosques, restauración y preservación del agua;
7. Seguimiento y control de la implementación del Modelo de Gestión para el cuidado de bosques, restauración y preservación del agua;
8. Inspección Ambiental previa a la entrega de patentes municipales, en caso que lo amerite la actividad comercial;
9. Gestión interinstitucional para la elaboración de planes, programas y proyectos de manejo de conservación ambiental;

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

10. Seguimiento y control de procesos ambientales;
11. Inspecciones previas a la emisión de licencias ambientales;
12. Inspecciones ambientales para verificar el cumplimiento de la normativa ambiental;
13. Seguimiento y control de sanciones a los infractores y contraventores;
14. Inspecciones para el análisis de la calidad del agua del Río Santa Rosa y sus afluentes;
15. Diseño y difusión de campañas para la conservación del medio ambiente;
16. Actualización de base de datos de permisos otorgados;
17. Conservación de la microcuenca hidrográfica del Río Santa Rosa;
18. Informes ambientales a los sistemas de alcantarillado del Empresa.

c) Productos y servicios.

1. Programa de educación ambiental;
2. Planes, programas y proyectos para el control y prevención de la contaminación ambiental en referencia al recurso hídrico dentro del cantón;
3. Modelo de Gestión para el cuidado de bosques, restauración y preservación del agua;
4. Proyectos, convenios, planes de manejo de conservación ambiental;
5. Informe de control legal de procesos ambientales;
6. Informe de control de licencias ambientales;
7. Informe de control de calidad del agua del Río Santa Rosa y sus afluentes;
8. Informes ambientales para respectivas sanciones que emiten los entes competentes de control;
9. Programas y campañas para la conservación del medio ambiente en las áreas de reserva hídrica del Cantón;
10. Informes de Permisos otorgados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- A partir de la aprobación del presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, cada una de las áreas de EMAPASR-EP deberá cumplir con las atribuciones, responsabilidades, productos y servicios establecidos en el mismo, sin dejar de cumplir las demás disposiciones determinadas en los diferentes cuerpos legales que correspondan según la materia y competencia, poniendo especial énfasis en las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado.

SEGUNDA.- La Gerencia General y los responsables de cada Unidad Administrativa deberán formular y presentar el correspondiente Plan Anual de Inversión empresarial y de su área; el Plan Anual de Compras empresarial y de su área; el Plan Operativo Anual empresarial y de su área, respectivamente; así como también deberán formular y presentar el Plan de Mitigación de Riesgos de la Empresa y de las áreas a su cargo; y, los respectivos Informes de Ejecución, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

TERCERA.- Las Unidades Administrativas respetarán la Línea Jerárquica de Autoridad que este Estatuto establece, que aseguren la participación, el trabajo armónico y conjunto para el cumplimiento de los objetivos institucionales, las mismas que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

- **Directivo:** El Directorio y la Gerencia General.
- **Asesor:** Asesoría Jurídica, Planificación y Control de Gestión, Auditoría Interna.
- **Apoyo y Agregadores de Valor:** Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección Comercial, Dirección Operativa, Dirección de Tecnología, Información y Comunicación.
- **Operativo:** Jefaturas.

CUARTA.- La Gerencia General será autorizador de gastos y el Director Financiero será el autorizador de pagos, que se encuentren debidamente presupuestados dentro de la planificación institucional, en el Plan Anual de Inversión (PAI), Plan Anual de Compras (PAC) y en el Plan Operativo Anual (POA), de conformidad con la normativa legal vigente.

QUINTA.- Las reformas al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se harán cuando el Directorio o la Gerencia consideren necesario para fortalecer la eficacia y eficiencia institucional, para lo cual el área de Planificación y Control de Gestión, presentará el Proyecto de Reforma al Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, quien entregará el Informe Técnico a la Gerencia a fin de que lo presente ante el Directorio para su conocimiento y aprobación de conformidad con lo que dispone el numeral 7 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas vigente.

SEXTA.- En todo lo no previsto en el presente Estatuto se sujetará a lo dispuesto a la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Consultor contratado, en los plazos y términos establecidos en el respectivo contrato, de acuerdo a la Propuesta técnica – financiera presentada, tendrá la responsabilidad y obligación de realizar la actualización del Manual de Funciones de la Empresa.

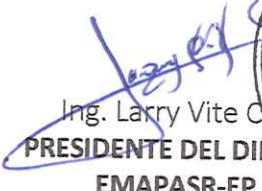
DISPOSICIÓN FINAL

**EMPRESA PÚBLICA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL CANTÓN SANTA ROSA
EMAPASR-EP**

EL ORO – ECUADOR

El presente Estatuto Orgánico de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, deroga en su totalidad al Estatuto Orgánico anterior y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Dado y firmado en la sala de sesiones de la Empresa Pública de Agua Potable Y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa, a los 30 días del mes de septiembre del año 2020.



Ing. Larry Vite Cevallos
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
EMAPASR-EP**



Ing. Stalin Tinoco Blacio
**SECRETARIO DEL DIRECTORIO
EMAPASR-EP**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

Certifico que el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Santa Rosa fue, conocido, discutido y aprobado por el Directorio de la Empresa, en Sesión Ordinaria del Directorio, de 30 de septiembre del 2020.



Ing. Stalin Xavier Tinoco Blacio
**SECRETARIO DEL DIRECTORIO
DE EMAPASR-EP**