



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL
(M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)

GACETA OFICIAL

Administración del Señor
Ab. Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Año 2

Guayaquil, Lunes 1 de Octubre de 2012

No.42

Guayaquil: Pichincha 605 y Clemente Ballén.

INDICE

CONCEJO MUNICIPAL	Páginas	EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL
ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP"	1	CONSIDERANDO: QUE, el Art. 225 de la Constitución de la República señala en el numeral 2 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;
REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "BECAS DE AMPARO".....	7	QUE, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial No. 48 del 16 de octubre del 2009, en el artículo 1 señala que las disposiciones de dicha Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;
REGLAMENTO QUE NORMARÁ EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LA REINA DE GUAYAQUIL 2012-2013"	9	QUE, el artículo 5 de la indicada Ley dispone que la creación de empresas públicas, se hará, entre otros: "2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados";
RESOLUCIÓN POR LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A LA PROVIDENCIA EMITIDA POR EL JUZGADO SEXTO DE TRABAJO DE PICHINCHA, CONSTANTE EN EL OFICIO No. 1251-JSTP-ESG DEL 20 DE AGOSTO DE 2012, SEGÚN LA CUAL, SE ESTABLECE QUE LOS MUNICIPIOS DEL ECUADOR, ELABOREN UNA RESOLUCIÓN PARA LOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN AL CUAL PERTENECEN, DISPONIENDO LA INSCRIPCIÓN DE LAS ADJUDICACIONES DE INMUEBLES AGRARIOS EMITIDAS POR EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, LAS CUALES SERÁN LIBRES DE COSTOS POR SERVICIOS; EN IGUAL FORMA, LA DISPOSICIÓN JUDICIAL DETERMINA QUE, SE REALICE EL CATASTRO DE LAS PROVIDENCIAS DE ADJUDICACIÓN.....	11	QUE, el artículo 240 de la Ley suprema reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la misma que se expresa fundamentalmente en ordenanzas En ejercicio de la competencia establecida en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,
		EXPIDE: La siguiente ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP"

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, OBJETO, GESTIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- OBJETO.- La entidad municipal "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP", tiene por objeto asumir el rol que como parte contratante ha ejercido la Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, ECAPAG, en función del contrato suscrito por ésta con International Water Services (Guayaquil) Interagua C. Ltda. INTERAGUA el 11 de abril de 2001. Consiguientemente corresponderá a esta empresa pública municipal cumplir y hacer cumplir dicho contrato y los efectos derivados del mismo, en el marco de un estricto respeto a la seguridad jurídica. La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP" asumirá la calidad de deudora de los convenios de línea de crédito suscritos entre el Banco del Estado (BEDE), el Banco Central del Ecuador, la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil y la Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, ECAPAG, el 23 de julio de 2010 y el 19 de octubre de 2011, respectivamente. Asumirá la calidad de parte contratante de los contratos suscritos en ejecución de tales créditos. La Empresa que se constituye podrá suscribir contratos de préstamo con organismos nacionales e internacionales de crédito para la realización de obras de infraestructura de agua potable y saneamiento a través de los cauces jurídicos pertinentes. Asumirá el rol de ECAPAG en el pertinente convenio suscrito por ésta con Hidroplayas. En su gestión la Empresa municipal que se constituye cumplirá y exigirá que se cumpla el contrato de concesión suscrito con International Water Services (Guayaquil) Interagua C. Ltda. INTERAGUA y los efectos derivados del mismo. La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP" podrá recibir recursos de la Municipalidad de Guayaquil esencialmente para la ejecución de obras vinculadas con su objeto, las cuales canalizará por los cauces jurídicos pertinentes.

El cumplimiento del objeto antes referido es irrenunciable. La "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP" no subroga a la ECAPAG, es decir, no asume sus activos y pasivos. Su papel se circunscribe a cumplir el objeto previsto en el presente Estatuto.

El ejercicio efectivo de la competencia antes descrita se cumplirá en forma inmediata luego de la formalización del instrumento jurídico a suscribirse entre la Empresa Cantonal de Agua Potable y Alcantarillado de Guayaquil, ECAPAG y la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP", instrumento que permitirá que ésta empresa municipal asuma el objeto antes referido.

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

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

El interés general es principio rector de la "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP"

ARTÍCULO TERCERO.- GESTIÓN.- El Gerente General de la Empresa será el responsable del funcionamiento eficiente y eficaz de la misma, debiendo para el efecto cumplir todas las acciones y gestiones que estime razonablemente necesarias para tal fin, no constituyendo, por consiguiente, excusa para su posible falta de acción o gestión la falta de facultad expresa para resolver los problemas que estén a su alcance solucionar en el marco del ordenamiento jurídico de la República. La Empresa y su administración contarán con el apoyo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y sus órganos, sin que ello implique ejercicio concurrente de la administración empresarial por parte del Municipio de Guayaquil y sus órganos. En apoyo a la eficacia de su gestión el Gerente General podrá contratar un número mínimo de profesionales con conocimiento y experiencia en materia de agua potable y alcantarillado.

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

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

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

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

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

- 6.1. Realizar todas las acciones y tomar todas las medidas que considere razonablemente necesarias para el cumplimiento de su objeto. Velará y tomará acciones preventivas y correctivas oportunas y eficaces, considerando al efecto la prevalencia del interés general.
- 6.2. Realizar íntegramente los procesos de contratación, principales y secundarios, para la administración eficiente y eficaz de su misión u objeto institucional, y llevar a cabo todas las acciones y gestiones necesarias para el exitoso desarrollo de su actividad empresarial al servicio de los ciudadanos.
- 6.3. Ejecutar las normas y políticas definidas por la Municipalidad de Guayaquil para el cumplimiento del objeto de la Empresa, así como también las políticas que decida el Directorio de la institución.
- 6.4. Coordinar su trabajo en todo lo que fuere necesario para el éxito de su gestión, con instituciones públicas y privadas, y en particular con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.
- 6.5. Controlar eficazmente el estricto cumplimiento de los contratos que suscriba, considerando la prevalencia del interés general pero respetando los derechos de los contratistas.
- 6.6. Receptar los recursos que deba recaudar, los cuales deberá destinar al cumplimiento de su objeto, estando en todo caso la Empresa sujeta a las autoridades competentes.
- 6.7. Realizar toda clase de actos válidos y celebrar todos los contratos lícitos necesarios para el cumplimiento de su objeto, en el marco de una política institucional permanente de austeridad. Todos los contratos que adjudique la Empresa serán debidamente motivados. Carecerán de eficacia jurídica las adjudicaciones que omitan la debida motivación. Los actos jurídicos que expida la Empresa deberán ser siempre motivados de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República. La administración de la Empresa actuará siempre de buena fe y responderá por el fraude a la Ley y demás normas pertinentes.
- 6.8. Las demás necesarias para el cumplimiento efectivo de su objeto, sin quebrantar el ordenamiento jurídico de la República.

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

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO.- DEL DIRECTORIO.- El Directorio es el órgano supremo de gobierno y dirección de la Empresa Pública. Estará conformado por cinco miembros, uno de los cuales será su Presidente y deberá ser funcionario público. Un miembro será designado por el Alcalde de Guayaquil, el cual ocupará la Presidencia del Directorio; este miembro deberá ser funcionario municipal. Serán miembros natos del Directorio los Directores de Obras Públicas Municipales, de Urbanismo, Avalúos y Registro y de Medio Ambiente. El Directorio estará también constituido por un delegado del Concejo Municipal de fuera de su seno. Los miembros del Directorio que no son natos deberán tener título profesional y conocimientos sobre agua potable y alcantarillado.

Los miembros del Directorio que cesaren, actuarán en funciones prorrogadas hasta ser legalmente reemplazados. Los miembros del Directorio actuarán por un periodo de dos años, salvo el caso de los miembros natos. Ello sin perjuicio de que los miembros no natos puedan ser reemplazados en cualquier momento por sus delegantes.

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

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

- 7.- Designar al Asesor Jurídico de la Empresa, de una terna enviada por el Alcalde de Guayaquil. El Asesor Jurídico durará dos años en el ejercicio de sus funciones. El nombramiento del Asesor Jurídico será expedido por el Gerente General de la Empresa, pudiendo ser reelegido indefinidamente.
- 8.- Impulsar la contratación del auditor externo, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General del Estado.
- 9.- Designar al Gerente General, el cual cumplirá las funciones de control, administración y ejecución que le define la presente Ordenanza, así como las que determine el Directorio. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido. El Gerente General cumplirá las delegaciones que le encargue el Directorio. El Gerente General ejercerá el control interno de la institución con suma diligencia y cuidado.
- 10.- Autorizar la contratación de créditos, constitución de gravámenes, emisión de garantías.
- 11.- Aceptar los legados, donaciones y demás actos a título gratuito de benefactores, siempre con beneficio de inventario;
- 12.- Dictar los reglamentos que fueren necesarios para el eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa, lo cual hará en una sola sesión. Su interpretación corresponderá también al Directorio en una sola sesión.
- 13.- Las demás que le señalen esta Ordenanza, la Ley y las normativas jurídicas aplicables al Directorio.
- 14.- El Directorio aprobará en una sola sesión, el informe anual de labores y balances que presente el Gerente General para su conocimiento y resolución.
- 15.- Siendo deber del Gerente General presentar el informe anual de labores y balances al Directorio para su conocimiento y resolución, el Directorio podrá hacer observaciones a los documentos en el término de tres días de recibidos los mismos. Dichas observaciones serán atendidas por el Gerente General en el término de tres días de notificadas las mismas. De no compartir el Gerente General dichas observaciones, motivará expresamente su disconformidad, haciéndola conocer dentro del término de dos días al Directorio. Con dicha disconformidad el informe anual de labores y balances pasarán a conocimiento y resolución del Directorio, el cual los conocerá dentro del primer trimestre de cada año.
- 16.- El Directorio velará por el cumplimiento efectivo del contrato de concesión suscrito con International Water Services (Guayaquil) Interagua C. Ltda. INTERAGUA el 11 de abril de 2001, en el marco del respeto a la seguridad jurídica.
- 17.- Todas las que sean razonablemente necesarias para el buen gobierno y dirección de la Empresa, y el cumplimiento del objeto institucional.

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

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

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

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- DE LAS RESOLUCIONES DEL DIRECTORIO Y DE LAS ACTAS.- Las resoluciones o decisiones del Directorio serán aprobadas con la mayoría de

los votos conformes. Para el cumplimiento de las resoluciones o decisiones del Directorio no es requisito la aprobación de la correspondiente acta de la sesión. Las resoluciones serán válidas, de cumplimiento inmediato y exigibles desde su aprobación, y notificación si fuere del caso, sin perjuicio de la aprobación de la correspondiente acta. Toda resolución o decisión deberá contar con el voto favorable del Presidente del Directorio.

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

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

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

- 1.- Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la Empresa, el Derecho Público aplicable, las políticas dictadas por la Municipalidad de Guayaquil, las resoluciones o decisiones del Directorio y en general las normas jurídicas pertinentes.
- 2.- Convocar y presidir las sesiones del Directorio y autorizar las actas conjuntamente con el Secretario.
- 3.- Presentar la terna de candidatos de entre los cuales el Directorio designará al Gerente General, remitida por el Alcalde de Guayaquil.
- 4.- Hacer uso de su voto dirimente, en cualquier sesión del Directorio.
- 5.- Las demás que establezcan las normas pertinentes vigentes y la ordenanza de creación de la Empresa pública.

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

- 1.- Actuar con transparencia y diligencia, y administrar los fondos de la Empresa en forma honrada y eficiente, y con suma diligencia y cuidado.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir el Derecho Público aplicable a esta Empresa, la presente Ordenanza, las resoluciones del Directorio y en general la normativa jurídica aplicable a la Empresa Pública. El Gerente General deberá mantenerse al día respecto de las prácticas y estándares internacionales en la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado. Le corresponderá cumplir estrictamente los mandatos de la Ley y normas secundarias en materia del control ejercido por los organismos públicos competentes. Deberá atender diligentemente los requerimientos de información solicitados por el Presidente del Directorio o por el Procurador Síndico Municipal. En apoyo a la eficacia de su gestión el Gerente General podrá contratar un número mínimo de profesionales con conocimiento y experiencia en materia de agua potable y alcantarillado.

- 3.- Aplicar las políticas institucionales definidas por la Municipalidad de Guayaquil y el Directorio. Tales políticas deberán respetar el contrato suscrito con International Water Services (Guayaquil) Interagua C. Ltda. INTERAGUA el 11 de abril de 2001. En cuanto al régimen remunerativo y disciplinario de la Empresa se estará a lo previsto en el Derecho Público aplicable.
- 4.- Controlar los costos, la eficiencia y eficacia de la operación de la Empresa e informar permanentemente al Directorio sobre los mismos.
- 5.- Efectuar o contratar los análisis y evaluaciones acerca del desempeño de la Empresa y tomar las medidas preventivas y correctivas razonablemente necesarias para la mejora o mantenimiento de los estándares de la Empresa en función de la eficiencia y eficacia de la misma.
- 6.- Supervisar el funcionamiento de la infraestructura de la Empresa, y tomar las medidas razonablemente necesarias para su óptimo mantenimiento y el funcionamiento eficaz de la misma.
- 7.- Optimizar en forma permanente los sistemas informáticos y su utilización como soportes a las tareas de las distintas áreas de la Empresa.
- 8.- Sistematizar la información relativa a reclamos y sugerencias de los usuarios del concesionario.
- 9.- Presentar para aprobación del Directorio el presupuesto anual de ingresos y egresos, sus reformas y ajustes, elaborados bajo la responsabilidad del Gerente General.
- 10.- Designar las comisiones que fueren necesarias para el cumplimiento del objeto de la Empresa, las cuales informarán al Gerente General. Para ser miembro de dichas comisiones no será necesario ser parte de la Empresa.

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

- 11.- Asistir a las reuniones del Directorio, con voz, pero sin derecho a voto; y cumplir las funciones de Secretario de dicho órgano. Por consiguiente, le corresponderá elaborar las actas de las sesiones del Directorio.
 - 12.- Celebrar los actos y contratos a nombre de la Empresa que fueren necesarios para el cumplimiento eficaz del objeto de la misma, así como controlar permanentemente y con suma diligencia y cuidado el cumplimiento de los contratos celebrados por la Empresa. En función de su calidad de administrador de la Empresa tendrá todas las atribuciones compatibles con su calidad de tal, sujetándose en todo momento a las políticas institucionales que defina el Municipio de Guayaquil, el Directorio, al Derecho Público aplicable y en general a la normatividad jurídica que le fuera aplicable.
 - 13.- Contratar al personal y a los profesionales indispensables para la eficaz operación de la Empresa, sin perjuicio de la expedición de los nombramientos que le corresponda realizar de acuerdo con la Ley; definir las funciones y pactar las remuneraciones u honorarios de acuerdo con la legislación aplicable, sin perjuicio de la expedición del Reglamento Orgánico Funcional. De las contrataciones referidas será informado el Directorio. En todo caso, las contrataciones serán las indispensables, pues es política permanente de la Empresa la austeridad. Tales contrataciones se sustentarán en el presupuesto institucional.
- La Empresa, sin perjuicio del contenido de la presente Ordenanza, tendrá la estructura orgánica que defina el respectivo Reglamento Orgánico Funcional aprobado por el Directorio, sobre la base de la propuesta que al efecto le plantee el Gerente General.
- 14.- Disponer justificadamente los egresos de la Empresa en un marco de austeridad y en función de los legítimos compromisos adquiridos, siempre de

- acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico del Estado.
- 15.- Llevar un archivo de los documentos que representen el movimiento económico fundamental de la Empresa;
 - 16.- Poner a disposición del Municipio de Guayaquil, del Directorio, el archivo y los libros de cuentas, el movimiento económico institucional y la contabilidad para su fiscalización.
 - 17.- Manejar las relaciones institucionales y de comunicación con medios de comunicación, ciudadanía, entidades gubernamentales y otras entidades, de acuerdo con las políticas institucionales definidas por el Directorio, y siempre procurando la mayor armonía.
 - 18.- Efectuar propuestas de normativas y de actualización de las mismas al Directorio de la Empresa, así como colaborar en la elaboración de proyectos normativos de la Empresa, sin perjuicio de la vigencia plena del Derecho Público aplicable a la Empresa.
 - 19.- Diseñar, en el marco de la legislación aplicable, una política de recursos humanos conforme a los requerimientos de la Empresa e instrumentar los medios para hacerla efectiva; debiendo informar del particular al Directorio. Dicha política deberá ser aprobada por el Directorio. Lo anterior sin perjuicio del Derecho Público aplicable.
 - 20.- El Gerente General será responsable del cumplimiento efectivo del contrato de concesión suscrito con International Water Services (Guayaquil) Interagua C. Ltda. INTERAGUA el 11 de abril de 2001, en el marco del respeto a la seguridad jurídica.
 - 21.- Las demás que le determine o delegue el Directorio.
 - 22.- El Gerente General será competente para realizar todas aquellas acciones y gestiones, así como para adoptar todas las medidas y resoluciones que considere razonablemente necesarias para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto de la Empresa. Cumplirá todas aquellas acciones compatibles con la naturaleza y fines de su calidad de administrador, y de la misión u objeto de la Empresa.

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

CAPITULO III

DE LAS AUDITORÍAS

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

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

- 1.- Efectuar el análisis y revisión de los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión de la Empresa y opinar sobre el cumplimiento efectivo de las normas que le fueren aplicables y exigibles en tales ámbitos.
- 2.- Efectuar la comparación y evaluación de lo efectivamente realizado, en cuanto a los aspectos antes citados, con lo proyectado y lo establecido en el presente Estatuto, en el plan bianual del Gerente General, y demás normas jurídicas y de auditoría aplicables y exigibles.
- 3.- Evaluar permanentemente la gestión operativa de la Empresa, sin que esto implique interferencia en la administración de la misma.
- 4.- Elevar al Directorio las observaciones y recomendaciones que surjan del análisis y evaluación periódicos

realizados. Estas observaciones y recomendaciones no son las relativas al informe anual, que debe remitirse exclusivamente al Directorio.

- 5.- Fiscalizar el cumplimiento de las políticas institucionales, de las resoluciones del Directorio.
- 6.- Revisar mensualmente las cuentas y el Balance de la Empresa e informar con la misma periodicidad al Directorio sobre los mismos.
- 7.- Informar anualmente al Directorio sobre la veracidad de los balances y cuentas de la Empresa y sobre el cumplimiento de la Ordenanza de creación de la Empresa y sus reformas si las hubiere, de los planes, programas, resoluciones y políticas definidas por el Directorio.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- DEL AUDITOR EXTERNO.-

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

CAPÍTULO IV

DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- DE LOS BIENES Y FONDOS DE LA EMPRESA.-

La Empresa como ente municipal recibirá los recursos que le corresponde según el contrato suscrito con el concesionario, y con la legislación aplicable, así como los que le transfiera la Municipalidad de Guayaquil para el cumplimiento de los propósitos que determine el indicado Municipio. Los recursos que le entregue el concesionario servirán para pagar los gastos laborales de los servidores, profesionales y obreros de la Empresa; para proveer a la Empresa de la infraestructura y de las facilidades necesarias para su eficaz funcionamiento. Los que le entregue la Municipalidad serán esencialmente para la ejecución de obras vinculadas con su objeto.

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

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

- 1.- Los valores que en calidad de aporte de gestión le entregue el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil; así como los recursos que reciba en aplicación de la legislación pertinente;
- 2.- Las asignaciones presupuestarias que reciba del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil u otras instituciones públicas;
- 3.- Los empréstitos o asignaciones de entidades nacionales o internacionales;
- 4.- Los fondos y bienes que en calidad de herencia, legado o donación se aceptaren por parte de la entidad, siempre con beneficio de inventario.
- 5.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera la Empresa, a cualquier título;
- 6.- Los réditos que le produzcan los bienes y fondos de que sea beneficiaria o titular.

- 7.- Los demás que establezca el ordenamiento jurídico del Estado.

El patrimonio inicial de esta empresa es de doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América.

CAPÍTULO V

DE LA LIQUIDACIÓN O EXTINCIÓN Y SU PROCEDIMIENTO

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- PROHIBICIÓN AL ADMINISTRADOR.- Durante la liquidación el administrador está prohibido de hacer nuevas operaciones relativas al objeto de la Empresa. Si lo hiciere será personal y solidariamente responsable frente a la Empresa y a terceros conjuntamente con quienes ordenaren u obtuvieren provecho de tales operaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar.

Mientras no se nombre al liquidador continuará encargado de la administración quien hubiera venido desempeñando esa función, pero sus facultades quedan limitadas a:

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR.- En caso de extinción de la Empresa Pública su Directorio designará el liquidador.

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- ATRIBUCIONES DEL LIQUIDADOR.- Atribuciones del Liquidador.- Compete al liquidador de esta Empresa pública:

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

8. Concertar transacciones o celebrar convenios con los acreedores cuando así convenga a los intereses empresariales, y someter a la Empresa a procedimientos alternativos para la solución de conflictos. Todo de acuerdo con la legislación aplicable.

9. Pagar a los acreedores.

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- NORMAS SUPLETORIAS.- En lo que se refiere a las normas de procedimiento no contempladas en esta Ordenanza y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, tanto para la liquidación o extinción, se aplicarán las normas previstas en la Ley de Compañías.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

La Empresa, siguiendo los procedimientos de rigor, podrá contratar el apoyo jurídico y técnico temporal que considere

indispensable para el éxito de la gestión de la Empresa durante el primer año de su existencia, sin perjuicio de la designación del Asesor Jurídico institucional y de la aplicación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP,** fue discutida y aprobada por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinaria y extraordinaria de fechas veintisiete y veintiocho de septiembre del año dos mil doce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 28 de septiembre de 2012

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Guayaquil, 01 de octubre de 2012

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, de la presente ORDENANZA DE CONSTITUCIÓN DE LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE GUAYAQUIL, EP, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a un día del mes de septiembre del año dos mil doce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 01 de octubre de 2012

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL CONSIDERANDO:

QUE, según el artículo 26 de la Ley Suprema, la educación además de ser un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social;

QUE, el artículo 54 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal –entre otras- la de diseñar

e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

QUE, el Código de la Niñez y la Adolescencia respecto de los Derechos relacionados con el Desarrollo, prescribe en su Art. 37 que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad, el mismo que demanda de un sistema educativo que garantice su acceso y permanencia en la Educación Básica hasta el Bachillerato o su equivalente (Art. 37 No. 1);

QUE, la política social municipal ha dado prioridad a la educación reconociéndola como un elemento clave para la superación de las desigualdades sociales, y por lo tanto, le otorga un valor sustancial para asegurar el desarrollo y el bienestar de los habitantes del cantón Guayaquil;

QUE, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil a través de los servicios que ofrecen los Centros de Formación Artesanal, los Centros de Desarrollo Infantil y Guarderías, las Escuelas Especiales y Becas para personas con Discapacidad y para niños, niñas y adolescentes en circunstancias de protección especial y con programas tales como: Aprendamos... una oportunidad para superarnos, Mejoramiento de infraestructura escolar, Más Libros, Más Libros para ti bachillerato, Más tecnología, Jóvenes Productivos, fortalece la educación de la población en general y específicamente la del Cantón; y,

QUE, el Alcalde de Guayaquil amplía su política social al incorporar el programa "Becas de Amparo" que beneficia a estudiantes que han perdido a alguno de sus progenitores antes de culminar su carrera educativa, aquello, mediante un aporte económico, dotación de útiles y subsidio total del pasaje en la Metrovía, con el propósito de asegurar la continuidad de sus estudios hasta culminar el bachillerato y aportar con ello al desarrollo del capital humano y a un ser social, productivo y proactivo.

En ejercicio de su facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República y por lo dispuesto en el artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

EL REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "BECAS DE AMPARO"

Art. 1.- OBJETIVO DEL PROGRAMA:

El programa Becas de Amparo tiene como objetivo "Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los alumnos que estudian en planteles educativos fiscales, particulares populares y fiscomisionales del Cantón Guayaquil y que se encuentran huérfanos, de uno o ambos padres, para que mediante los beneficios de la beca, continúen con sus estudios hasta culminar el bachillerato".

Art. 2.- GRUPO META:

Los beneficiarios del Programa Becas de Amparo son los alumnos que estudian en planteles educativos fiscales, particulares populares y fiscomisionales del Cantón Guayaquil, que a partir del 1 de enero del 2012 hayan perdido, a uno o a ambos padres, y que por ese motivo estén en riesgo de abandonar el sistema escolar y ante lo cual, la Municipalidad de Guayaquil le entregará una Beca de Amparo que le garantice la continuación de sus estudios hasta terminar el bachillerato.

Para efecto de este programa, los beneficiarios deberán estar insertos en el sistema educativo a partir del primer año de básica.

Art. 3.- COBERTURA DE LA BECA:

Los beneficios de la Beca de Amparo tienen el carácter de continuo y permanente, hasta que el beneficiario finalice sus estudios de bachillerato. Anualmente el beneficiario deberá presentar copia de libreta escolar y/o matrícula del año en curso, debidamente certificada por las autoridades del plantel.

Las solicitudes se atenderán dentro de los 30 días posteriores a la fecha de presentación de la documentación, debidamente aprobada.

El beneficio se otorgará a partir de la fecha de aceptación de la solicitud.

El presupuesto del Programa Becas de Amparo será revisado anualmente, garantizando cubrir los beneficios del programa, para lo cual la Dirección de Acción Social y Educación, remitirá a las direcciones municipales pertinentes, el informe correspondiente basándose en la información registrada en la base de datos creada para su efecto.

Art. 4.- REQUISITOS PARA RECIBIR LA BECA DE AMPARO:

El representante del estudiante debe dirigir una solicitud al Señor Alcalde, exponiendo la situación de orfandad de su(s) representado(s), que esté(n) bajo su custodia, adjuntando los siguientes documentos:

- Partida de nacimiento original del estudiante.
- Certificado de defunción del o de los padres delacaeido a partir de enero del 2012.
- Matrícula del año en curso.
- Copia de la cédula a color del representante.

Las solicitudes serán presentadas en la Fundación Ecuador, quien en su calidad de operador pro bono, efectuará la revisión de la documentación y luego de su comprobación y aceptación, la ingresará en la base de datos, la misma que será enviada a la Dirección de Acción Social y Educación permanentemente.

Cada año los beneficiarios presentarán copia de la libreta escolar y pase de año, para recibir cada siguiente año los beneficios de la beca.

Art. 5.- BENEFICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO:

Los niños, niñas y adolescentes que ingresan en el programa Becas de Amparo, serán sujetos a los siguientes beneficios:

- Kit de útiles escolares cuyo contenido se lo definirá de acuerdo a las listas de útiles para escolares y colegiales.
- Tarjeta "Beca de Amparo" de acceso a la metro vía, para ser usada durante el período lectivo vigente por parte de escolares y colegiales.
- Apoyo económico de hasta US\$200 anuales por concepto de matrícula y pensión de los estudiantes de primero a décimo año de educación básica que asisten a instituciones educativas particulares populares y fiscomisionales establecidas en el Cantón Guayaquil.

Art. 6.- PROCESO DE SELECCIÓN, NOTIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA BECA DE AMPARO:

Los representantes que solicitan la Beca de Amparo, presentarán la documentación establecida en los requisitos en la Dirección de Acción Social y Educación, dependencia que la derivará a la Fundación Ecuador, quien en su calidad de operador pro bono realizará la revisión, comprobación y aceptación de la información entregada para luego ingresarla a la base de datos creada para el efecto.

La base de datos será remitida a la Dirección de Acción Social y Educación, para que a través del Departamento de Proyectos Especiales, proceda a notificar la aceptación de la solicitud y coordinar la entrega de los beneficios a los que tiene derecho el becario.

Art. 7.- OBLIGACIONES:

7.1.- De las Direcciones Municipales:

- **Dirección de Acción Social y Educación:**
La Dirección de Acción Social y Educación es la responsable de iniciar y dar seguimiento a los procesos financieros y administrativos que permitan la entrega de los beneficios comprendidos en la Beca de Amparo.

Coordinar con la Fundación Ecuador el proceso de selección, notificación y adjudicación de las becas, monitorear la base de datos, analizar y aprobar conjuntamente el contenido de los kits de útiles escolares y organizar el evento público anual para la entrega de los beneficios.

Contactar a los representantes de las instituciones educativas particulares populares y fiscomisionales donde se encuentran matriculados y asistiendo los beneficiarios de la Beca de Amparo para que emitan la respectiva factura a nombre de la Municipalidad, con el valor por gastos educativos de matrícula y pensión hasta por un monto de US\$ 200 anuales por cada becario cursante de la educación básica (primero a décimo año).

Enviar a la Dirección Financiera el requerimiento presupuestario para la operación del programa en relación al número de becarios.

- **Dirección Financiera:**

Incorporar en el Presupuesto Anual de la Municipalidad de Guayaquil el valor correspondiente al Programa Becas de Amparo, valores que serán informados por la DASE y aprobados por el señor Alcalde.

Revisar anualmente los valores asignados de acuerdo a la proyección realizada por la Dirección de Acción Social y Educación.

Realizar el pago mediante transferencia bancaria del valor de hasta US\$200 anuales a las instituciones educativas particulares populares o fiscomisionales en las que se encuentran matriculados los becarios cursantes de la educación básica (primero a décimo año), previa la presentación de la correspondiente factura aprobada y verificada su validez por la Dirección de Acción Social y Educación.

- **Dirección Administrativa:**

Encargarse anualmente de la compra de los kits de útiles escolares, para lo cual la Dirección de Acción Social y Educación enviará el requerimiento respectivo con la correspondiente Certificación Presupuestaria.

Realizar cada año el proceso de contratación del Servicio de carga de hasta 400 pasajes de tarifa estudiantil de la tarjeta metro vía, de acuerdo a la información que le presente la Dirección de Acción Social y Educación.

Brindar el soporte logístico para la realización, si se amerita, de un evento anual para la entrega de los beneficios, previa solicitud de la Dirección de Acción Social y Educación.

7.2.- Fundación Ecuador:

Receptar las solicitudes que le fueran derivadas por la Dirección de Acción Social y Educación, analizarlas, comprobarlas, aprobarlas e ingresarlas a la base de datos con la información de los estudiantes beneficiados.

Actualizar la base de datos con el ingreso de los nuevos beneficiarios y el registro de los cambios que puedan presentarse, permitiendo llevar el control y monitoreo de los años de escolaridad de los mismos.

Coordinar con el Departamento de Proyectos Especiales las diferentes actividades del programa.

7.3.- Representantes de los Becarios:

Será el representante una persona mayor de edad que tenga parentesco con el becario y deberá:

Entregar los requisitos del programa a la Fundación Ecuador, dentro de los tiempos establecidos.

Asistir cumplidamente a las reuniones convocadas que haga el programa y firmar las asistencias a las mismas.

Comunicar cualquier cambio de dirección o de institución educativa, de manera inmediata a la Fundación Ecuador.

Art. 8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL:

El Departamento de Proyectos Especiales como responsable del programa "Becas de Amparo", se encargará de hacer los seguimientos y controles necesarios en el proceso de recepción, revisión y adjudicación de los beneficios, contactos con las familias y con las instituciones educativas que los atienden, con el propósito de que se cumplan los objetivos para los que fue creado.

Llevar un control de los servicios educativos que reciben los becarios, mediante la recepción de los recibos mensuales entregados por el Plantel Educativo al representante del cursante de educación básica (primero a décimo año).

Cualquier caso no previsto en este reglamento, o que necesite ser interpretado, será resuelto por un comité constituido para el efecto por la M. I. Municipalidad de Guayaquil (Direcciones Administrativa, Financiera y Acción Social y Educación - DASE).

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "BECAS DE AMPARO"**, fue discutido y aprobado por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha veintisiete de septiembre del año dos mil doce.

Guayaquil, 27 de septiembre de 2012

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** el presente **REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "BECAS DE AMPARO"**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

Guayaquil, 28 de septiembre de 2012

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, del presente **REGLAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL "BECAS DE AMPARO"**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los veintiocho días del mes de septiembre del año dos mil doce.- **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 28 de septiembre de 2012

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD
DE GUAYAQUIL

**EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL
CONSIDERANDO**

QUE, el M.I. Concejo Cantonal de Guayaquil, en sesión de fecha 28 de abril de 2005, expidió la "Ordenanza por la que se regula el concurso Reina de Guayaquil".

QUE, el 14 de junio de 2012 el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, resolvió previo informe de la Comisión de

Promoción, Movilización Cívica y Recreación designar a la **BENEMÉRITA SOCIEDAD PROTECTORA DE LA INFANCIA**, para que a través de su Comité organice, ejecute y coordine el proceso de elección de "Reina de Guayaquil", conforme a lo dispuesto en los Arts. 1 y 2 de la "Ordenanza por la que se regula el Concurso Reina de Guayaquil".

QUE, el Art. 4 de la "Ordenanza por la que se regula el Concurso Reina de Guayaquil" dispone que el reglamento único que normará el certamen de belleza "Reina de Guayaquil" lo elaborará la Institución benéfica del cantón designada para su efecto y será aprobado por el M.I. Concejo Cantonal, previo informe de la Comisión de Promoción, Movilización Cívica y Recreación de la M.I. Municipalidad de Guayaquil.

QUE, la Comisión Legislativa de Promoción, Movilización Cívica y Recreación, mediante informe CLPMCR-2012-002 de fecha 7 de septiembre de 2012, recomienda al Cuerpo Edilicio, la aprobación del "Reglamento que Normará el Proceso de Elección Reina de Guayaquil" y registrará para el período 2012 - 2013, presentado por la Benemérita Sociedad Protectora de la Infancia, de conformidad con el Art. 4 de la Ordenanza por la que se regula el Concurso "Reina de Guayaquil".

En ejercicio de las atribuciones legales de las cuales se haya investido.

EXPIDE:

EI "REGLAMENTO QUE NORMARÁ EL PROCESO DE ELECCIÓN DE LA REINA DE GUAYAQUIL 2012-2013".

CAPITULO I

Art.1.- La aspirante a candidata a Reina de Guayaquil, que opte por la inscripción al certamen, deberá cumplir con los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS:

- Ser guayaquileña de nacimiento
- Estado civil Soltera – SIN HIJOS
- Tener cumplidos 18 años de edad , hasta los 25 años de edad, cumplidos.
- Estatura mínima de 1,65m., SIN EXCEPCIÓN
- No estar en estado de gravidez, al momento de inscribirse, ni antes de esta primera instancia, ni posterior a la misma. Caso contrario, se anulara la inscripción.
- Tener la voluntad manifiesta de colaborar con la realización de las actividades de carácter benéfico planificadas por la Institución Organizadora, las O.N.G's que dependan de la Reina de Guayaquil y la M.I. Municipalidad de Guayaquil.
- El compromiso de suscribir, El Convenio de Candidata y de Reina de Guayaquil. Caso contrario su inscripción se anulará automáticamente.

DOCUMENTOS:

- Partida de nacimiento
- Cédula de identidad
- Dos (2) fotos tamaño carné
- Una (1) foto de cuerpo entero y una (1) foto de medio cuerpo, a colores.

Todos los documentos anteriormente descritos y detallados en los numerales anteriores, deberán protocolizarse y elevarse a escritura pública, en una Declaración Juramentada personal de la candidata.

Para intervenir en este concurso las candidatas no pueden tener ningún tipo de auspicio personal.

Las aspirantes o candidatas a Reina de Guayaquil son las únicas responsables por la información y documentación suministrada al comité permanente.

CAPITULO II

CLASIFICACION DE LAS ASPIRANTES

Art. 2.- De entre todas las aspirantes a candidatas a Reina de Guayaquil que se inscriban en la Institución Organizadora, se escogerá un número máximo de 20 finalistas, mediante los más altos puntajes obtenidos en la entrevista personal e individual que realizarán los miembros del Comité Organizador.

Art. 3.- La Institución Organizadora coordinará y ejecutará "La Gala de presentación de la Candidatas Oficiales del Certamen Cívico Reina de Guayaquil" donde las candidatas seleccionadas serán presentadas tanto a la comunidad, a través de los medios de comunicación convocados, como a la empresa privada y pública, para la captación de importantes donativos y auspicios para cubrir los gastos de ejecución del evento y para la Obra Social de la Reina de Guayaquil.

Art. 4.- La Institución Organizadora procederá, una vez realizada la presentación de las candidatas, a iniciar el programa de capacitación integral de las aspirantes al título Reina de Guayaquil.

CAPITULO III

OBLIGACIONES DE LAS CANDIDATAS

Art. 5.- Durante el proceso hasta la realización del Certamen la candidata se obliga a respetar el programa de actividades elaborado por el Comité Organizador, la movilización de las candidatas desde su domicilio hasta el hotel y desde el hotel hasta su domicilio corre por cuenta de la Candidata. La incursión o reincidencia en transgresiones disciplinarias serán causales y según la gravedad de la falta para su inmediata separación del proceso.

Art. 6.- Durante la noche de elección final, las candidatas deberán aparecer en escena en tres tenidas:

Traje opening
Traje cocktail
Traje de Noche

Art. 7.- Las telas para las tres tenidas serán pagadas por las candidatas, el diseño y la confección correrá a cargo de los modistos escogidos por el Comité Organizador.

Art. 8.- Cumplir con el Convenio de Candidatas.

CAPITULO IV

DE LA ELECCIÓN

EL JURADO

Art. 9.- La elección de la Reina de Guayaquil, de la Virreina, Estrella de Octubre, Primer y Segunda Finalista estará a juicio de un jurado compuesto por nueve (9) personalidades, nacionales o extranjeras, que serán seleccionados por el Comité Organizador y el Presidente de la Institución Organizadora, de un listado mayor de posibles Jueces.

Art. 10.- Los Jueces serán notificados con 48 horas de anticipación al certamen sobre su intervención en el mismo.

Art. 11.- La designación Oficial de los miembros del Jurado será por escrito.

Art. 12.- No podrá intervenir ningún miembro de la Institución Organizadora.

Art. 13.- Los Jueces seleccionados y quienes lo designen mantendrán absoluta reserva sobre sus identidades.

Art. 14.- Habrá un Presidente del Jurado, elegido la noche de la elección, que será encargado de dirigir la información, petición, sugerencia o reclamo a nombre del jurado al Jefe de la compañía auditora o al notario; será quien entregue las tarjetas de votación al jefe de auditores; y supervisará que cada jurado retenga una copia de la tarjeta de votación que entregó en cada escrutinio.

Art. 15.- La noche de la elección el jurado será capacitado mediante una charla de entrenamiento intensivo por parte de los representantes de la compañía auditora sobre los sistemas de encuestas, análisis, entrevistas, votación y escrutinios.

Art. 16.- Antes de que empiece el programa, el Jurado realizará entrevistas personales a cada una de las candidatas, otorgándoles una calificación del 3 a 10 puntos.

Art. 17.- La evaluación psicológica se realizará sólo en la primera selección.

Art. 18.- Cada Jurado manejará tarjetas dobles de cada escrutinio y solo entregará al Presidente del Jurado una de éstas y conservará las segundas para comparaciones o desacuerdos que podrían surgir por pérdida de la primera. Antes de que cada tarjeta sea entregada, el Notario y el Jefe de Auditores deberán confirmar que ambas son exactas en sus anotaciones y rubricarlas tanto, el Notario, el Jefe de Auditores y el miembro del Jurado.

Art. 19.- La evaluación y calificación inicial contendrá:

- 1) Entrevista Personal
- 2) Traje opening
- 3) Traje cocktail
- 4) Traje de Noche

Art. 20.- En base a estas calificaciones los 5 promedios más altos de las evaluaciones, pasarán a la ronda final de preguntas.

Art. 21.- El evento será auditado por una prestigiosa firma auditora internacional, que realizara con la Institución Organizadora reuniones pre vias para establecer metodologías y mecanismos que la noche de la elección se deberá aplicar y cumplir de manera estricta por parte del jurado.

Art. 22.- Durante la noche de la elección esta empresa velará por que en lo referente a la evaluación, calificación y votación de entrevistas, desfiles y respuestas se sigan los procedimientos determinados.

Art. 23.- Habrá además un Notario Público del cantón debidamente nombrado e inscrito en el Colegio de Notarios, el mismo que dará fe que los procedimientos sean claros y rectos, idóneos en su fondo y forma, sin vicios, ni acciones ocultas o actos amañados reñidos con la Ley, la ética y la moral.

Art. 24.- El resultado que arroje la tabulación de las votaciones del Jurado será comprobado por el Jefe de Auditores y por el Notario.

Art. 25.- La candidata que recibiere la mayor puntuación será la nueva Reina de Guayaquil y en orden descendente serán nombradas como Virreina de Guayaquil, Estrella de Octubre, Primer y Segunda Finalista.

Art. 26.- El resultado será entregado por el Jefe del Jurado y éste a su vez lo entregará al jefe de auditores que lo revisará y a su vez lo entregará al Notario para que de fe del resultado y lo entregue al conductor para que anuncie los resultados.

Art. 27.- La corona de la Reina de Guayaquil la entregará la Reina saliente;

La banda de la Reina de Guayaquil la entregará el Alcalde de la ciudad o su delegado;

La banda de la Virreina de Guayaquil la entregará el Concejal Presidente de la Comisión de Promoción Cívica, Recreación y Movilización Cívica o su delegado.

La banda de Estrella de Octubre, por la Coordinadora General del Certamen.

Primera y Segunda Finalistas, deberán ser colocadas por distinguidas personalidades nacionales o internacionales.

Los demás distintivos otorgados a tanto a Reina de Guayaquil como a la Virreina de Guayaquil, tales como collares, prendedores, anillo, trofeos, entre otros, serán entregados por los

representantes de la Institución y/o Comité Organizador, o a quienes ellos designaren para tales funciones.

Otros tipos de Banda como Señorita Simpatía, Mejor Rostro, Mejor Cabello, Señorita Fotogenia, entre otros, serán colocadas por representantes de la Institución y/o Comité Organizador, o a quienes ellos designares para tales funciones.

CAPITULO V DE LA REINA DE GUAYAQUIL DEBERES

Art. 28.- La Reina de Guayaquil, que resultare electa, tendrá la obligatoriedad de trabajar diariamente con los planes sociales del Municipio, con la obra social que le designe la Institución Organizadora y cualquier evento comunitario que desarrolle la Institución Organizadora, de acuerdo a un plan de actividades anuales esbozado de manera conjunta por la Reina y la Institución Organizadora durante el primer trimestre **después de su elección.**

Art. 29.- De existir una fundación creada con el propósito de trabajar con la Reina de Guayaquil en la coordinación y ejecución de obras sociales, la Reina de Guayaquil electa deberá asumir la presidencia de la misma.

Art. 30.- La Institución Organizadora se compromete a proveer a la Reina de Guayaquil, de una persona especializada en el manejo de su agenda personal. La Reina de Guayaquil se compromete a trabajar en coordinación con esta agenda.

Art. 31.- La Reina de Guayaquil que resultare electa durante la última semana de septiembre, será quien presida las fiestas de Julio y Octubre de la ciudad de Guayaquil y, cualquier otra fecha cívica o histórica de la misma, así como los actos solemnes, aniversarios de Instituciones, inauguraciones de obras municipales, campañas sociales, colectas públicas, etc., que así lo requieran.

Art. 32.- Durante la realización de la planificación o ejecución del Plan Anual de Actividades, la Reina de Guayaquil deberá abstenerse de la injerencia directa de sus familiares o amigos a menos que se los autorice expresamente para este efecto.

Art. 33.- La Conducta y el comportamiento en lugares públicos de la Reina de Guayaquil, Virreina, Estrella de Octubre, Primera y Segunda Finalista, deberá siempre ejemplar, en base al respeto y cumplimiento de las normas de protocolo, moralidad, ética y buenas costumbres, inclusive en actividades de carácter personal.

Art. 34.- Deberá ser puntual en el cumplimiento a sus invitaciones y presentaciones públicas y se retirará siempre antes de que termine o se prolonguen los actos y menos permanecerá hasta altas horas de la noche.

Art. 35.- El trato de la Reina hacia el personal a su servicio tanto empleados, edecán, chofer, etc., deberá ser siempre formal y con mucho respeto.

CAPITULO VI PROHIBICIONES

Art. 36.- La Reina de Guayaquil no podrá portar emblemas e insignias oficiales en cualquier acto o evento si no fue invitada al mismo de manera oficial y formalmente por escrito.

Art. 37.- No podrá contar con asesores externos que tengan injerencia en la planificación y ejecución del Plan Anual de Actividades sino con los que asigne expresamente y por escrito, el Municipio o la Institución Organizadora.

Art. 38.- La Reina de Guayaquil, Virreina, Estrella de Octubre, Primera y Segunda Finalista no podrán dar entrevistas, intervenir en programas radiales televisivos o de cualquier otra índole sin la debida autorización por escrito de la Institución Organizadora.

Art. 39.- Se tratará de conseguir que uno o más auspiciantes del evento provean a la Reina de Guayaquil de una compen-

sación mensual por gastos de representación, lo que les dará derecho a que la Reina participe en eventos organizados por ellos con una frecuencia no mayor a dos por mes en el caso de que sea un solo auspiciador o de una por mes en el caso de que sean dos auspiciantes, la Reina de Guayaquil no podrá laborar durante el año que dure su reinado y, podrá estudiar en la medida que el estudio no interfiera con sus obligaciones, funciones, compromisos y deberes como Reina de Guayaquil.

Art. 40.- Las Soberanas no podrán concurrir a sitios de dudosa reputación ni con personas que de igual manera que sean de dudosa reputación.

Art. 41.- La Reina de Guayaquil, no podrá aceptar invitaciones personales de ninguna clase de parte de algún sponsor, patrocinador o auspiciante, a menos que sea especialmente autorizada y con acompañante.

Art. 42.- Al término de las reuniones oficiales a las que asista la Reina de Guayaquil, especialmente por la noche, no podrá retirarse con personas que se encuentren en dicha reunión, salvo que se trate de personal de la Institución Organizadora o miembros de la familia.

CAPITULO VII SANCIONES

Art. 43.- La Reina de Guayaquil no podrá crear polémicas, hacer declaraciones, dar entrevista, a ningún medio de comunicación en los cuales se exprese en contra o negativamente de la Institución Organizadora, Comité Organizadora, Fundación que presida como Reina de Guayaquil o de la M.I. Municipalidad de Guayaquil, en caso de que así lo hiciera será causal para destitución automática e inmediata de la misma.

Art. 44.- La calificación de la conducta pública de la Reina de Guayaquil será evaluada por la Institución Organizadora.

Art. 45.- En caso de no cumplir la Reina de Guayaquil con su agenda de trabajo, o lo dispuesto en el Convenio de compromiso, o lo que estipula el presente reglamento, se la amonestará verbalmente, por escrito se reincide, si continúa en su conducta podrá suspendérsela, y si no rectifica y corrige será destituida, todo en relación a la gravedad de su incumplimiento o falta.

Art. 46.- En caso de que la Reina sea suspendida o destituida o que renunciare a sus altas funciones, deberá devolver los todos los premios y será reemplazada por la Virreina de la ciudad y a falta, por negativa o impedimento de ésta será en su orden reemplazada por la Estrella de Octubre, la Primera y Segunda Finalista.

Art. 47.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del M.I. Concejo Municipal de Guayaquil.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS TRECE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República en su artículo 3 señala como uno de los deberes primordiales del Estado, garantizar sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución e Instrumentos Internacionales, en particular educación, salud, alimentación, seguridad social y agua para los habitantes del Ecuador, así como planificar el desarrollo nacional, promoviendo la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza.

QUE, el artículo 57 de la Carta Magna, reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y demás instrumentos de derechos humanos, un elenco de los denominados derechos colectivos, entre los cuales se encuentra, el conservar la propiedad imprescriptible de sus tierras comunitarias, que serán inalienables, inembargables e indivisibles. Estas tierras, estarán exentas del pago de tasas e impuestos.

QUE, el artículo 282 de la Carta Política, asigna al Estado, la obligación de normar el uso y acceso a la tierra que deberá cumplir la función social y ambiental, regulando el acceso equitativo de campesinos y campesinas a la tierra.

QUE, el artículo 281 de la invocada Constitución determina que, la soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado, a fin de que se garantice a la población, la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente, lo cual se encuentra en concordancia con lo establecido en el artículo 13 de la propia Norma Suprema, esto es que el Estado ecuatoriano promoverá la soberanía alimentaria.

QUE, la Ley de Desarrollo Agrario, en su codificación 2004-2 promulgada en el Registro Oficial número 315 de 16 de abril de 2004 señala en su artículo 2 que el objetivo de dicha Ley es el fomento, desarrollo y protección integrales del sector agrario que garantice la alimentación de todos los ecuatorianos, en el marco de un manejo sustentable de los recursos naturales, para lo cual se implementarán varias políticas, como la de garantizar a los factores que intervienen en la actividad agraria, el ejercicio y derecho a la propiedad individual y colectiva de la tierra, a su normal y pacífica conservación, a través de facilitar de manera especial el derecho a acceder a titulación de tierra, mediante el perfeccionamiento de la Reforma Agraria y asistencia técnica.

QUE, mediante Decreto Ejecutivo 373 de 28 de mayo de 2010 se dispuso la extinción del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario INDA transfiriendo sus competencias y atribuciones a la Subsecretaría de Tierras del Ministerio de Agricultura. A raíz de esta extinción, se han generado por parte del Ministerio de Agricultura, cerca de cien mil providencias de adjudicación de inmuebles agrarios, las cuales no han podido ser protocolizadas, catastradas e inscritas en los Registros de la Propiedad del País, en razón de costos y procedimientos que, demoran la posibilidad de que dichas providencias, se conviertan en Títulos de Propiedad válidos para agricultores y campesinos.

QUE, la inexistencia de títulos de adjudicación de inmuebles agrarios, inscritos en el Registro de la Propiedad y Catastro Municipal, vulnera los derechos previstos en el artículo 66 de la Constitución, particularmente el derecho a una vida digna que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, etc.; así como el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental.

QUE, una efectiva tutela de los derechos constitucionales, para el caso concreto de agricultores y campesinos, implica que el Estado y los Gobiernos Seccionales Autónomos, procedan a la emisión, protocolización, catastro y registro de las providencias de adjudicación de inmuebles agrarios, emitidas por el Ministerio de Agricultura con el objetivo de ofrecer seguridad jurídica a los pequeños productores de la tierra.

QUE, dentro del Juicio de Medidas Cautelares número 286-2012 propuesto por la Dra. Dora de las Mercedes

Suasnavas Flores, Subsecretaría de Tierras y Santiago Medranda Jordán, Coordinador General Jurídico Subrogante del Ministerio de Agricultura, Ganadería Acuacultura y Pesca, la Jueza titular del Juzgado Sexto de Trabajo de Pichincha, mediante oficio número 1251-JSTP-ESG de 20 de agosto de 2012 ha comunicado a este Gobierno Municipal, su Providencia según la cual, se dispone que "los Gobiernos Autónomos Seccionales, los Municipios del Ecuador por medio de sus Concejos, procedan a elaborar una Resolución para los Registradores de la Propiedad del Cantón al cual pertenecen, en la cual se disponga la inscripción de las adjudicaciones mencionadas, libres de costos por servicios así como el catastro de las providencias de adjudicación. Para lo cual se concede el término de 15 días".

QUE, el señor Procurador Síndico Municipal, mediante oficio DAJ-2012-11801 de 7 de septiembre de 2012, receptado en el despacho del señor Alcalde el mismo día, informa al primer personero municipal del contenido de la Providencia mencionada y concluye que "el Municipio de Guayaquil debe proceder a dar cumplimiento a lo dispuesto por la Jueza Sexta de Trabajo de Pichincha", por lo cual es posible afirmar que, el Gobierno Municipal de Guayaquil, se encuentra dentro del término de quince días otorgado por la juzgadora, a fin de emitir Resolución que cumpla la actuación judicial indicada.

QUE, con oficio No. AG-2012-31431 de 25 de septiembre de 2012, remitido al Secretario Municipal, se ha dispuesto el trámite de ley, de lo antes referido.

QUE, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 57 letras a), d) y x) determina las capacidades normativas del Concejo Municipal, así como la regulación y control del uso de suelo en el Cantón por parte de este Cuerpo Colegiado.

En ejercicio de las atribuciones legales de las cuales se encuentra investido,

RESUELVE:

- 1.- Dar cumplimiento a la Providencia emitida por el Juzgado Sexto de Trabajo de Pichincha, constante en el oficio No. 1251-JSTP-ESG del 20 de agosto de 2012 que forma parte de esta resolución; y, Disponer al Registrador de la Propiedad del Cantón Guayaquil que, proceda a inscribir las adjudicaciones de inmuebles agrarios, emitidas por el Ministerio de Agricultura y Ganadería; inscripción que será libre de costos por servicios.
- 2.- Disponer a las Direcciones de Terrenos y SS.PP. y de Urbanismo, Avalúos y Registro de este Gobierno Municipal, que elaboren el catastro de las providencias de adjudicación de inmuebles agrarios, inscritas en el Registro de la Propiedad, una vez que el Ministerio de Agricultura, envíe los documentos del caso.
- 3.- Encargar al Secretario Municipal la notificación de la presente Resolución, al Registrador de la Propiedad del Cantón, así como a las Direcciones Municipales antes indicadas, a fin de que se observe su inmediato cumplimiento.

DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Jaime Nebot Saadi
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Ab. Henry Cucalón Camacho
SECRETARIO DE LA M.I.
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL