

Otavaló, 1 de Agosto de 2017

Oficio N° 415-EMAPAOEP-GG

Señor Economista  
Santiago Daniel Vásquez Cazar  
**Director General**  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**  
En su despacho

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo; a la vez solicitando de la manera más comedida se digne adjuntar al oficio N° 320-EMAPAO-EP-GG, de fecha 20 de junio del presente año, el alcance al reglamento de Giro Específico del Negocio, la resolución Administrativa N° 19-2017-EMAPAO-EP.

Por lo expuesto anteriormente, me permito solicitar se digne autorizar a quien corresponda publicarla en el portal de compras pública, tal y como dispone en oficio emitido por su autoridad. Adjunto copia certificada de la resolución, copia de nombramiento de Gerente General, copia de cédula, certificado de votación de gerente, y copia del Ruc.

Con sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,

  
EMAPAO-EP  
GERENCIA GENERAL

Ing. Marcelo Mosquera  
**GERENTE GENERAL (E)**  
EMAPAO-EP

<b>SERCOP</b> ORGANISMO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<b>COORDINACIÓN ZONAL 1</b>	
Fecha: 01 AGO 2017	16:13 Hora
<b>RECIBIDO</b>	
FIRMA: 	
NOMBRE: Alexander Benavides	

EMAPAO-EP  
GERENCIA GENERAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 19-2017-EMAPAO-EP**

El Ing. Marcelo Mosquera López., en su calidad de Gerente General (e) de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Otavalo – Empresa Pública.

**CONSIDERANDO:**

- Que, la Constitución Política de la República, en su artículo 313 dispone que, "El estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia. Los sectores estratégicos de decisión y control exclusivo del Estado, son aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Se consideran sectores estratégicos el agua y los demás que determine la ley";
- Que, el artículo 314 de la Carta Magna prevé que, 'El Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego y saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley. El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad...';
- Que, el artículo 315 ibídem prevé que, 'El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas...';
- Que, el artículo 316, de la Constitución manda que, "El Estado podrá delegarla participación en los sectores estratégicos y servicios públicos a empresas mixtas en las cuales tenga mayoría accionaria. La delegación se sujetará al interés nacional y respetará los plazos y límites fijados en la ley para cada sector estratégico...";
- Que, el artículo 318 ibídem prescribe que, "El agua es patrimonio nacional estratégico de uso público, dominio inalienable e imprescriptible del Estado, y constituye un elemento vital para la naturaleza y para la existencia de los seres humanos. Se prohíbe toda forma de privatización del agua. La gestión del agua será exclusivamente pública o comunitaria. El servicio público de saneamiento, el abastecimiento de agua potable y el riego serán prestados únicamente por personas jurídicas estatales o comunitarias";
- Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP, define en su artículo 4, 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, la Empresa, de conformidad con los Arts. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y (1) de la Ordenanza Municipal de Otavalo, sancionada el 29 de junio de 2015, es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión: misma que tiene entre sus fines y objetivos, de acuerdo con la Ordenanza, el diseño, planificación, construcción, mantenimiento, operación y, en general, explotación de la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable, la recolección y conducción de aguas lluvias y, la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas; la prestación de servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo; así como las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden en el ámbito de la gestión del agua potable y saneamiento:
- Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el inciso tercero del numeral 8. del artículo 2, prevé que; "El régimen especial previsto en este numeral para las empresas públicas... se aplicará únicamente para el giro específico del negocio"; y, en el último inciso establece que la determinación de giro específico le corresponderá al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública;
- Que, la citada norma establece en su artículo 4, que: "Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional";
- Que, el artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, "Procedencia", establece que: "Se sujetarán a las disposiciones contenidas en el artículo siguiente, las contrataciones relacionadas con el giro específico de sus negocios, que celebren: 1. Las empresas públicas o las empresas cuyo capital suscrito pertenezca, por lo menos en el cincuenta por ciento a entidades de derecho público, de conformidad con el párrafo final del artículo 1 y el numeral 8 del artículo 2 de la Ley; y, 2. Las subsidiarias definidas como tales en el numeral 11 del artículo 6 de la Ley y conforme lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2 de la Ley";
- Que, el artículo 104 del citado Reglamento determina que: "Las contrataciones a cargo de las empresas referidas en el artículo anterior, relacionadas con el giro específico de sus negocios, que estén reguladas por las leyes específicas que rigen sus actividades o por prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional, y los contratos de orden societario, no estarán sujetas a las normas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General. Para el efecto, la máxima autoridad de las empresas o sus delegados, remitirán al SERCOP la solicitud para que este determine las contrataciones que correspondan al giro específico y al giro común del respectivo negocio, cumpliendo con los requisitos previstos por el Director Ejecutivo de la mencionada institución. La definición de contrataciones sometidas a régimen especial por giro específico del negocio se publicará en una ventana especial del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). Esta disposición no podrá ser utilizada como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación previstos en el Título III de la Ley. Si a juicio del SERCOP se presumiera que alguna de las empresas hubiese incurrido en la práctica antes señalada, notificará a la Contraloría General del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley";
- Que, mediante oficio No. 163-2017 EMAPAO-EP-GG, de fecha 03 de abril de 2017, la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Otavalo, solicitó al Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, la determinación del giro específico del negocio para la adquisición de varios bienes, toda vez que la EMAPAO-EP es una institución prestadora de servicios

públicos que benefician al cantón Otavalo, a través de la provisión de agua potable, líquido vital indispensable e insustituible, cuyo proceso de potabilización continuo y permanente conlleva la utilización de químicos, para lograr una eficiente y eficaz provisión;

Que, a través de Oficio No. SERCOP-DG-2017-0300-OF, de 06 de febrero de 2017, Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0739-OF, de fecha 27 de abril del 2017, el Econ. Santiago Daniel Vásquez Cazar, Director General, del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, determina los códigos a ser considerados dentro del giro del negocio y los códigos que pueden ser programados y por ende son negados, aprobando en parte la solicitud presentada.

El SERCOP, dispone en dicho Oficio, que de conformidad con el artículo 2, numeral 8 de la LOSNCP y 104 de su Reglamento General, la EMAPAO - EP emita una Resolución motivada que determine taxativamente las contrataciones y el régimen que aplicará para la realización de las contrataciones, mismas que deberán ser publicadas en el Portal Institucional del SERCOP, observando los principios establecidos en el artículo 4, de la LOSNCP y los objetivos previstos en el artículo 9, de la referida Ley. Recordando que dicha autorización no exime a la EMAPAO-EP de la obligación de considerar como proveedores únicamente a aquellas personas naturales o jurídicas habilitadas en el RUP; y.

Que, es necesario adoptar un procedimiento interno que permita cumplir en forma eficaz y eficiente las contrataciones determinadas por el SERCOP, dentro del Giro Específico del Negocio de la EMAPAO-EP bajo los principios señalados en el artículo 4. de la LOSNCP.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos: 11, numeral 18 de la LOEP y a base de la determinación del Giro Específico del Negocio emitida por el SERCOP, en sujeción a lo previsto en el artículo 2, numeral 8, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

#### RESUELVE:

### EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES RELACIONADAS CON EL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO SOMETIDOS A RÉGIMEN ESPECIAL

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente reglamento norma el procedimiento para la adquisición de los siguientes bienes, determinados bajo el giro específico del negocio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Otavalo:

CPC (9 dígitos)	Descripción	Objeto de Contratación
354400011	MEDIOS DE CULTIVO PREPARADOS PARA EL DESARROLLO DE MICROORGANISMOS	Caldo m-Colibblue 24 Pq/50
		Caldo m-FC con ácido rosálico PQ/50
		Colilert para 100ml de muestra
		EC medio con MUG
		EC medio MPN

342301214	CLORO GAS 68 KG	Cloro gas licuado (CP) para cilindro de 68 kilos
3544002143	Hipoclorito de sodio	Hipoclorito de calcio en tanque de 45 kg y concentración mayor al 65% de cloro activo
342304721	Polimero FLOCULANTE DE AMPLIO ESPECTRO	Policloruro de aluminio con aditivos tanque de 250kg.
342402515	SULFATO DE COBRE (VITRIOLO AZUL)	Sulfato de cobre para eliminación de algas en tanques
342301211	cloro	Tabltas ATCC y dicloro al 65% caneca de 40.5 kilos
374400011	CEMENTO PORTLANDO O GRIS. CEMENTO BLANCO, COLOREADO ARTICIALMENTE O NO	cemento portland 50kg
		cemento

**Art. 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**- La presente normativa es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Empresa que en el ámbito de sus competencias tengan relación con el procedimiento para la adquisición de los bienes relacionados con el giro específico del negocio, descritos en el Artículo 1.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELACIONADO CON EL GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO**

**Art. 3.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES.**- El PAC contendrá las adquisiciones que la Empresa, a través Dirección Técnica, prevea contratar a través del Giro Especifico del Negocio, mismo que será remitido a la Dirección Administrativa, hasta el 30 de noviembre de cada año.

**Art. 4.- ESTUDIOS Y PRESUPUESTO REFERENCIAL.**- El área requirente será la encargada de realizar los estudios, en los cuales se tomará en cuenta lo siguiente:

a) Las especificaciones técnicas se harán siempre bajo los principios de legalidad, calidad, vigencia tecnológica, transparencia, publicidad y deberán especificar las propiedades de uso y empleo de los bienes a adquirirse, así como sus características fundamentales, atendiendo los conceptos de capacidad, calidad y rendimiento, utilizando criterios técnicos. Estas especificaciones deberán ser claras, completas, actualizadas e inequívocas, es decir las mismas no pueden ser ambiguas, ni contradictorias.

El área requirente elaborará las especificaciones técnicas para el proceso del giro específico del negocio de la Empresa, a base de lo previsto en la normativa emitida por el SERCOP para adquisición de bienes, mismas que serán revisadas y sumilladas por el Jefe de Área, quien sugerirá al o los proveedores que cumplan con la capacidad de abastecimiento y características técnicas de los productos requeridos en función de los requerimientos institucionales, adjuntando; estudios,

certificación presupuestaria. PAC donde conste la contratación, informe de necesidad para que a pedido del área requirente, inicie el procedimiento respectivo de conformidad con la LOSNCP.

Es obligación de los servidores encargados de elaborar las especificaciones técnicas, evitar que se invite a intermediarios, haciendo constar en las mismas la recomendación de la unidad de Compras Públicas, del o los proveedores idóneos y habilitados en el RUP para ser invitados a la contratación propuesta.

b) El cálculo del presupuesto referencial será elaborado por el área requirente, a base de las modalidades establecidas por el SERCOP en la normativa vigente a la fecha de la convocatoria, relacionada para adquisición de bienes.

c) Determinado el presupuesto referencial, el área requirente, solicitará la certificación de disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación

**Art.5.- RESOLUCIÓN DE INICIO.-** Con la documentación preparatoria completa y requerida en los artículos anteriores, la Unidad de Compras Públicas, solicitará al Gerente General la emisión de la Resolución de inicio del proceso de contratación bajo el giro específico del negocio y aprobación de pliegos, que incluya la invitación al o los proveedores seleccionados.

**Art.6. INVITACIÓN.** La invitación podrá efectuarse físicamente y por correo electrónico, al o los proveedores habilitados y seleccionados previamente, a quienes se les remitirá las especificaciones técnicas y pliegos respectivos, mismos que no tendrán costo alguno.

**Art. 7.- PREGUNTAS Y RESPUESTAS.-** La etapa de preguntas y respuestas se realizará en una Audiencia pública a la que asistirán el o los proveedores invitados, Delegado de la máxima autoridad, Compras Públicas, Asesoría Jurídica y un técnico del área requirente que considere necesario, de acuerdo a la naturaleza del objeto de la contratación, misma que se realizará a las 48 horas de recibida la invitación generándose un acta que formará parte de los pliegos y será suscrita por los asistentes.

**Art. 8.- ENTREGA DE OFERTAS.-** Hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma de los pliegos a menos que éste haya sido modificado en la etapa de audiencia, se procederá a la recepción de la oferta del proveedor o proveedores invitados, en Unidad de Compras Públicas, cuyo/a servidor deberá emitir el recibo y acta de recepción, correspondientes.

**Art.9.- CHEQUEO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN.-** Los técnicos designados por el Gerente General, que no hayan intervenido en las fases preparatoria y precontractual, en base a los documentos preparatorios, revisarán con la metodología cumple o no cumple, la oferta del o los invitados y evaluarán las mismas, cuyo informe será presentado al Gerente General, en el término de 8 días, con la recomendación correspondiente, etapa dentro de la cual se podrá considerar mínimo 2 y máximo 5 días para convalidaciones sobre errores de forma, es decir aquellos que no implican modificación alguna del contenido sustancial de la oferta, tales como, errores tipográficos, de foliado, sumilla o certificación de documentos sobre su capacidad legal, técnica, o económica; y legibilidad de la información, contradicciones o discordancia que causen duda entre la información consignada por el participante en su oferta y la documentación con la que lo respalda.

**Art. 10.- CANCELACIÓN, RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO.-** El Gerente General, de conformidad con la ley vigente procederá:

- a) **CANCELAR EL PROCESO**, 24 horas antes de la presentación de ofertas, en los siguientes casos:
  - Por no persistir la necesidad de la contratación, en cuyo caso archivaré el expediente;
  - Por violación sustancial al procedimiento establecido en este reglamento, basado en el informe de recomendación de la Unidad de Compras Públicas o el delegado.
- b) **DECLARAR DESIERTO**, en los siguientes casos:
  - Por no haberse presentado ofertas;
  - Por no haber sido habilitadas la o las ofertas presentadas;
  - Por considerarse inconvenientes para los intereses institucionales, la o las ofertas presentadas;
    - Si una vez adjudicado el contrato se encontrare que existe inconsistencia, simulación, o inexactitud en la información presentada por el adjudicatario; y,
    - Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no se posible adjudicar el contrato a otro oferente, circunstancias que darán lugar al archivo sea reapertura del proceso, basado en los informes respectivos..

c) **RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN.-** Una vez efectuada la evaluación, por los servidores designados, emitirán un informe motivado y sustentado, recomendará al Gerente General la adjudicación del contrato.

### **CAPITULO III DE LA ADJUDICACIÓN**

**Art. 11.- ADJUDICACIÓN.-** El Gerente General podrá, mediante resolución motivada, adjudicar el contrato, correspondiendo a Asesoría Jurídica en el caso de que adjudique el contrato la máxima autoridad de la EMAPAO-EP, la elaboración de la respectiva resolución y del contrato;

### **CAPITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

**Art. 12.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.-** En la Resolución de Adjudicación y en el contrato se designará al administrador del mismo, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Ser el Ordenador del gasto y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas y contraídas en el contrato, demostrando diligencia y celeridad contractual;
- b) Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar;
- c) Ser responsable de publicar en la herramienta informática correspondiente del SERCOP, la documentación completa sobre la información relevante del proceso (etapa de ejecución) para fines de transparencia y publicidad;
- d) Analizar la documentación y justificativos que sustenten la solicitud de las prórrogas, ampliaciones o suspensiones de plazo únicamente por el lapso que dure el imprevisto/fuerza mayor o caso fortuito, previo aprobación del Gerente General, quien se sustentará en su informe y los justificativos correspondientes; y,

e) Interferir en la suscripción de las actas de entrega recepción parcial y definitiva, que serán suscritas en los términos previstos en el contrato, debiendo remitir inmediatamente un ejemplar original a la Dirección Administrativa financiera, independientemente a la solicitud de pago.

**Art. 13.- FUNCIONES DEL SUPERVISOR.-** Corresponde al supervisor las siguientes funciones:

a) Vigilar por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo con lo planeado y programado, sin modificar las especificaciones técnicas aprobadas, informando oportunamente sobre cualquier anomalía que se presente al Administrador del contrato;

b) Ser el responsable de que el objeto de la contratación se ejecute de conformidad con la oferta, contrato, pliegos, estudios, especificaciones técnicas, plazo y demás normas aplicables; y.

Resolver oportunamente los problemas que se presenten durante su ejecución.

**Art. 14-GARANTÍAS.-** Tesorería, recibirá las garantías solicitadas en los pliegos, certificando su correcta emisión, siendo el encargado de custodiar las mismas, y de velar porque éstas se mantengan vigentes hasta la suscripción del Acta de Entrega Recepción Definitiva, así como de requerir la ejecución de las mismas a las compañías financieras o aseguradoras cuando corresponda; funciones para las cuales se le delega expresamente, a fin de que cuente con las facultades y atribuciones respectivas, sin que ninguna autoridad pública o privada pueda alegar falta o insuficiencia de poder o autorización.

**Art.15."PUBLICACIÓN.-**Toda la información correspondiente al proceso efectuado a través del Giro Especifico del Negocio de la Empresa, se publicará en el Portal Institucional del SERCOP; para efectos de transparencia y legalidad, su publicación estará a cargo de la Unidad de Compras Públicas de la Empresa (etapas preparatoria y precontractual); y, será obligación del Administrador subir dicha información durante las fases contractual y de ejecución, hasta la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o terminaciones de ser el caso.

**Art. 16.- EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.-** Una vez finalizada la etapa precontractual, la Unidad de Compras Públicas, custodiará el expediente físico original del proceso de contratación, foliado junto con toda la documentación y las ofertas presentadas, incluida la adjudicada.

Concluida la etapa contractual (Acta Entrega Recepción Definitiva), el Administrador y la Unidad de Compras Públicas remitirán el expediente físico original y foliado a la Secretaría General para su custodia final, debiendo Informar del particular, por escrito, al Gerente de General.

## **CAPITULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS**

**Art. 17.- UNILATERAL Y ANTICIPADA.-** Corresponde al Gerente General, notificar con la decisión preliminar de dar por terminado anticipada y unilateralmente el contrato para lo cual previamente deberá contar con el informe motivado en el que justifique las circunstancias que pudieren dar lugar a la misma, cuya recomendación y criterio servirá para tomar la resolución pertinente.

La liquidación técnica-económica-contable que origina la terminación del contrato será de exclusiva responsabilidad del Administrador contractual quien para el efecto coordinará previamente con la Dirección Administrativa Financiera (Contabilidad), misma que se elaborará en sujeción al contrato, especificaciones técnicas, pliegos y normativa aplicable.



**Art. 18.- MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO** - En el caso de presentarse circunstancias que ameriten efectuar la terminación de mutuo acuerdo del contrato, el Gerente General, firmará el convenio de terminación respectivo, para lo cual deberá contar con el informe técnico correspondiente que justifique la existencia de las circunstancias (imprevistas, técnicas, económicas, causa de fuerza mayor o caso fortuito), quien acompañará la respectiva liquidación económica del contrato, el informe del Administrador o Supervisor Contractual y el de vigencia de garantías.

La liquidación técnica-económica-contable que origina la terminación del contrato será de exclusiva responsabilidad del Administrador contractual quien para el efecto coordinará previamente con la Dirección Administrativa Financiera (Contabilidad), misma que se elaborará en sujeción al contrato, especificaciones técnicas, pliegos y normativa aplicable.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Los referidos Pliegos se sujetarán al formato, elaborado por la Unidad Respectiva, agregando las particularidades que por su naturaleza y objeto requiera, a base de la información constante en las especificaciones técnicas actualizadas y aprobadas por el área requirente; contendrán toda la información técnica, económica, legal, partida presupuestaria, necesidad de la contratación, sustento de la determinación del presupuesto; y, copia del PAC correspondiente.

**SEGUNDA.-** La Adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, diferentes al giro del negocio, no están sujetas al ámbito de este reglamento.

**TERCERA.-** Prohibición." El presente instrumento no podrá ser utilizado como mecanismo de elusión de los procedimientos de contratación Pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CUARTA.-** Las delegaciones otorgadas por este reglamento o las que otorgue el Gerente General, para su cumplimiento, no podrán ser sustituidas a favor de terceras personas.

**QUINTA.-** Los servidores de la Empresa que intervengan en la generación de la necesidad, estudios, pliegos, análisis, evaluación de ofertas y recomendación para adjudicación, administradores de contrato y comisión de recepción, serán responsables por acción u omisión principal, subsidiaria y solidariamente, de conformidad con lo establecido en los Arts. 40,42.43 y 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.


### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La Secretaria de Gerencia difundirá el presente Reglamento a las Unidades de la Empresa y a los Directores departamentales. Asesoría Jurídica, y demás personal de la Empresa.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Unidad de Contratación Pública proceda a publicar la presente resolución en el portal de compra pública [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

**DISPOSICIÓN FINAL.** - la presente resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de suscripción.

Dado y firmado en la ciudad de Otavalo a los 05 días del mes de mayo del 2017.

  
Ing. Marcelo Mosquera López.  
**GERENTE GENERAL (E)**  
**EMAPAO-EP**


**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACIÓN / IDENTIFICATION

100125044-6

CÉDULA DE  
 CIUDADANÍA DISCAPACIDAD  
 APELLIDOS Y NOMBRES  
**MARCELO LOPEZ  
 MARCELO PATRICIO**  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
**IMBABURA**  
 NOMBRE  
**RODRIGUEZ  
 RODRIGUEZ**  
 FECHA DE NACIMIENTO **1991-05-28**  
 NACIONALIDAD **ECUATORIANA**  
 SEXO **HOMBRE**  
 ESTADO CIVIL **CASADO**  
**MARINA ROCIO  
 SAEZ YANZA**




100125044-6



INSTITUCIÓN **SUPERIOR** PROFESIÓN Y OCUPACIÓN **INGENIERO**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **RODRIGUEZ DE VILLALBA JOSE PLACIDO**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **LOPEZ ZONA GEORGINA**

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN **IMBABURA  
 2016-10-20**

FECHA DE EXPIRACIÓN **2026-10-20**


**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 ELECCIONES GENERALES 2017  
 2 DE ABRIL 2017

**044**  
 JUNTA No.

**044-311**  
 NÚMERO

**1001250446**  
 CÉDULA

**MARCELO LOPEZ MARCELO PATRICIO**  
 APELLIDOS Y NOMBRES

**IMBABURA**  
 PROVINCIA

**IMBABURA**  
 CANTÓN

**SAN FRANCISCO**  
 PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:  
 ZONA:




**ECUADOR  
 ELIGE CON  
 TRANSPARENCIA**

**2017**  
 ELECCIONES  
 GENERALES

**CIUDADANA (O):**

**ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED  
 SUFRAGÓ EN LAS ELECCIONES GENERALES 2017**

**ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS  
 LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS**

  
 PRESIDENTE DE LA JURY

100125044-6