



**RESOLUCIÓN Nro. 003-EPMAPA-SD-AJCP-GG-NPST-2026**

**ECON. NINO PABLO SÁNCHEZ TORRES**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA**  
**POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA SD**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresa *“El sector Público comprende: 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social. 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado. 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado. 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”.*
- Que,** el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*
- Que,** de acuerdo al Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*
- Que,** el artículo 314, segundo inciso, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“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. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación.”;*
- Que,** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de los 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 numeral 9.a) del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define la delegación como la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo





determinado, estableciendo además que el acto de delegación determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación cuando corresponda;

- Que,** el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo regula la delegación de competencias y dispone que los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en otros órganos o entidades, sin que ello suponga cesión de la titularidad de la competencia;
- Que,** el artículo 70 del Código Orgánico Administrativo determina el contenido mínimo de la delegación, incluyendo la especificación del delegado y del órgano delegante, las competencias o actos delegados, el plazo o condición cuando sea necesario, y la obligación de difusión institucional;
- Que,** el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo establece los efectos de la delegación, señalando que las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante y que la responsabilidad por las decisiones adoptadas corresponde al delegado o al delegante, según corresponda;
- Que,** el artículo 72 del Código Orgánico Administrativo determina las prohibiciones de delegación, incluyendo la imposibilidad de delegar competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a un órgano específico, competencias ejercidas por delegación sin autorización expresa, la adopción de disposiciones de carácter general y la resolución de reclamos por el órgano que dictó el acto reclamado;
- Que,** el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo regula la extinción de la delegación, por revocación o por cumplimiento del plazo o condición, precisando que el cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación, sin perjuicio de las obligaciones de información y responsabilidad administrativa;
- Que,** el artículo 11, numerales 2 y 14, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece, entre las atribuciones del Gerente General: *“Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio”*; y, *“Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna”*;
- Que,** la Norma Técnica de Presupuesto 11, emitida en el marco de la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, regula la designación de los servidores del nivel jerárquico superior con competencia para autorizar gastos y pagos con aplicación al presupuesto institucional, así como la definición de autorizadores de gasto y autorizadores de pago;
- Que,** el Acuerdo Nro. 039 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 de 14 de diciembre de 2009, expidió las Normas de Control Interno





para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos; y, su norma 200-05 relativa a la delegación de autoridad establece que las resoluciones administrativas adoptadas por delegación se considerarán dictadas por la autoridad delegante, siendo el delegado responsable por sus decisiones y omisiones en relación con el cumplimiento de la delegación;

- Que,** resulta necesario fortalecer el control interno y la trazabilidad de la ejecución presupuestaria institucional, estableciendo de manera expresa a los autorizadores de gasto y de pago, así como el alcance y límites de sus actuaciones, a fin de garantizar una gestión eficiente, transparente y verificable de los recursos públicos;
- Que,** para efectos de control y responsabilidad, corresponde diferenciar las fases de autorización del gasto, compromiso, devengamiento y ordenación del pago, asegurando la segregación de funciones y el cumplimiento de los requisitos habilitantes previos a cada actuación administrativa y financiera;
- Que,** la autorización de gasto y la ordenación del pago deben sujetarse, según corresponda, a la existencia de certificación presupuestaria vigente, documentación habilitante que sustente la necesidad y el cumplimiento (informes, actas de recepción, conformidades del administrador del contrato u otros), y a la verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias y garantías cuando aplique;
- Que,** el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo EPMAPA-SD, mediante Resolución Nro. 007-WAEA-EPMAPA-SD-SEC-DIR-01-2026, adoptada en sesión ordinaria celebrada el 09 de enero de 2026, resolvió designar al Econ. Nino Pablo Sánchez Torres para que desempeñe las funciones de Gerente General de la EPMAPA-SD, quien se encuentra legalmente posesionado conforme acción de personal Nro. DATH-071-2026;
- Que,** mediante Ordenanza Constitutiva aprobada el 12 de abril de 2010 y publicada en el Registro Oficial No. 222 de 25 de junio de 2010, se creó la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo.
- Que,** el artículo 20, numerales 1, 12, 14, 18 y 19, de la Ordenanza Constitutiva de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, establece, entre las atribuciones de la o el Gerente General, las de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, la normativa legal vigente y las resoluciones emitidas por el Directorio; autorizar gastos e inversiones que cuenten con respaldo presupuestario y económico, dentro de los límites aplicables; conocer y aprobar normas internas e instructivos y sus reformas mediante resolución para el mejoramiento de la gestión administrativa; delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la Empresa, siempre que no afecten el interés institucional; y responder por las inversiones o gastos que autorice, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otros servidores;



8



Que, mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-GG-2026-0014-M, de fecha 21 de enero de 2026, suscrito por el Eco. Nino Pablo Sánchez Torres, Gerente General, se dispuso a la Asesoría Jurídica y Contratación Pública (e) la elaboración del borrador de Resolución de Gerencia General para delegar a servidores de nivel directivo la autorización de gasto y regular la ordenación de pago en la EPMAPA-SD, a fin de fortalecer la gestión administrativa y financiera institucional, estandarizar el flujo interno de autorización del gasto y tramitación de pago, y asegurar trazabilidad documental y controles previos; debiendo el proyecto incorporar expresamente: la delegación a servidores de nivel directivo, subrogantes o encargados legalmente designados para autorizar gasto con certificación presupuestaria vigente y soporte habilitante; la aprobación previa de Gerencia General como condición obligatoria para la remisión a Dirección Financiera y tramitación de pago; la instrumentación de dicha aprobación mediante sumilla inserta incorporada al expediente; la delegación a la Dirección Financiera como ordenador de pago condicionada a verificación de devengamiento y documentación habilitante mínima; y la reserva de autorización de gasto para Gerencia General respecto de la Dirección Financiera y de la Secretaría General e Imagen Institucional.

En uso de las facultes que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas, artículo 11, numeral 8; y, Sección III, del Capítulo III, Subtítulo I, Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", del Título V, de las Empresas Públicas, del Código Municipal de Santo Domingo, al establecer las atribuciones del Gerente General.

#### **RESUELVE:**

#### **APROBAR LA RESOLUCIÓN PARA DELEGAR A LOS SERVIDORES DE NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR, PARA LA AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DE LA EPMAPA-SD**

**Artículo 1.- Delegación para autorización de gasto y gestión del expediente habilitante.-** Delegar a los servidores de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", de nivel directivo, así como a sus subrogantes o encargados legalmente designados mediante el acto administrativo correspondiente, para que, dentro del ámbito de su competencia y en concordancia con la planificación institucional aprobada (POA y PAC) de su Dirección, autoricen el gasto por adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y ejecución de obras dentro y fuera del país, cualquiera que sea la modalidad de contratación, siempre que se cuente con certificación presupuestaria y con el soporte técnico-administrativo habilitante. Para efectos de la presente delegación, se entenderá por subrogación o encargo únicamente aquel que conste formalizado mediante acción de personal, resolución o acto administrativo válido, debidamente notificado.

Para la autorización del gasto, el delegado deberá contar, como mínimo, con: certificación presupuestaria; el informe del Administrador del Contrato o responsable designado que sustente el cumplimiento de requisitos habilitantes y la pertinencia del gasto, en observancia de la Norma





Técnica de Presupuesto 11 de la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, adjuntando la documentación de respaldo correspondiente.

**Artículo 2.- Aprobación de Gerencia General como condición previa para la tramitación del pago.-** Establecer que toda autorización de gasto emitida por los servidores delegados, independientemente del monto o modalidad, deberá ser puesta en conocimiento y sometida a aprobación de Gerencia General como requisito previo para su remisión a la Dirección Financiera y la tramitación del pago correspondiente.

La aprobación de Gerencia General se sustentará en la verificación de que el expediente cuente con la documentación habilitante mínima, incluyendo la certificación presupuestaria, informe del Administrador del Contrato o responsable designado y, cuando corresponda, actas de recepción, garantías y demás documentos exigibles conforme la normativa aplicable.

**Artículo 3.- Trámite y remisión a Dirección Financiera.-** La aprobación de Gerencia General se instrumentará mediante sumilla inserta en el documento de autorización de gasto, la cual deberá incorporarse al expediente como constancia de aprobación; y, con base en dicha sumilla, Gerencia General remitirá el expediente a la Dirección Financiera para su validación, registro y procesamiento, conforme la normativa interna aplicable.

**Artículo 4.- Delegación para ordenación de pago.-** Delegar a la Dirección Financiera de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD" la calidad de ordenador de pago, sin perjuicio de las verificaciones, validaciones y controles previos, para disponer el pago de obligaciones derivadas de adquisiciones, arrendamientos, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, relacionados con el giro de negocio institucional, dentro y fuera del país, cualquiera que sea su monto y modalidad de contratación, siempre que se verifique el devengamiento y se cuente, como mínimo, con: a) certificación presupuestaria; b) informe o conformidad del Administrador del Contrato o responsable designado; c) acta(s) de recepción o documento equivalente cuando corresponda; d) documentación tributaria; y, e) demás documentación contractual habilitante aplicable incluyendo garantías cuando proceda; así como la aprobación previa de Gerencia General prevista en el artículo 2.

**Artículo 5.- Autorización de gasto reservada a Gerencia General para Direcciones específicas.-** Establecer que la autorización de gasto correspondiente a la Dirección Financiera y a la Secretaría General e Imagen Institucional será ejercida exclusivamente por el Gerente General de la EPMAPA-SD, previo sustento técnico y administrativo correspondiente y certificación presupuestaria, en observancia de la Norma Técnica de Presupuesto 11 de la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las delegaciones conferidas mediante la presente resolución comprenden la facultad de suscribir los actos de simple administración y actos administrativos que resulten





necesarios para la ejecución de las atribuciones delegadas, conforme el ordenamiento jurídico vigente y la normativa interna aplicable, sin perjuicio de la aprobación previa de Gerencia General prevista en el artículo 2 para la tramitación del pago.

**SEGUNDA.-** Los servidores delegados deberán verificar, previo a la autorización del gasto u ordenación del pago, que la transacción cuente con sustento documental suficiente y pertinente, se encuentre alineada al POA/PAC y Presupuesto Institucional vigente, y cumpla con los requisitos habilitantes aplicables, dejando constancia expresa en el expediente de las verificaciones efectuadas para fines de trazabilidad, control y responsabilidad.

**TERCERA.-** Las competencias no delegadas en la presente resolución permanecerán reservadas a la Máxima Autoridad. La avocación de conocimiento respecto de actuaciones delegadas se realizará mediante disposición expresa y por escrito, la cual deberá incorporarse al expediente correspondiente para fines de trazabilidad y control.

**CUARTA.-** Las atribuciones delegadas mediante la presente resolución no podrán subdelegarse. Se exceptúan los casos de subrogación o encargo legalmente dispuestos mediante acto administrativo competente.

**QUINTA.-** Los servidores comprendidos en la presente resolución remitirán a Gerencia General un informe mensual de los gastos autorizados y pagos tramitados y/o ordenados, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, adjuntando como mínimo el detalle de actos emitidos, montos, objeto, unidad responsable y soporte habilitante. El informe mensual deberá incluir, como mínimo, número de proceso/contrato, objeto, monto, certificación presupuestaria, fecha de autorización, estado del devengamiento y observaciones relevantes; y, deberá adjuntar el informe técnico y/o de conformidad del Administrador del Contrato o responsable designado que sustente el pago, junto con el acta de recepción o documento equivalente cuando corresponda.

**SEXTA.-** La condición de Administrador del Contrato se registrará por el acto de designación correspondiente. En todo caso, previo a la autorización del gasto y a la solicitud/gestión de pago, deberá contarse con el informe o conformidad del Administrador del Contrato o responsable designado, verificando el cumplimiento de requisitos y respaldo documental.

**SÉPTIMA.-** Póngase en conocimiento de la Auditoría Interna de la EPMAPA-SD la presente resolución, a fin de que, en el marco de sus atribuciones y planificación, realice el seguimiento que estime pertinente sobre su cumplimiento.

**OCTAVA.-** En ningún caso se autorizarán gastos ni se ordenarán pagos sin que exista el instrumento contractual o administrativo habilitante aplicable, la certificación presupuestaria vigente, la documentación de respaldo suficiente y pertinente y, cuando corresponda, la rendición y vigencia de garantías, así como el informe de conformidad del Administrador del Contrato o responsable designado; quedando prohibido iniciar ejecución o disponer pagos sin el cumplimiento de tales requisitos.





### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** Deróguese la Resolución Nro. 0001-EPMAPA-SD-GG-DAJ-EFNC-2025, de fecha 07 de enero de 2025, mediante la cual se aprobó la resolución para delegar a los servidores de nivel jerárquico superior para la autorización de gastos y pagos de la EPMAPA-SD, y toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**SEGUNDA.-** Dispóngase a la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en la página web institucional y/o medios de difusión institucional que correspondan.

**TERCERA.-** Dispóngase a Secretaría General e Imagen Institucional la notificación del contenido de la presente resolución a todas las Direcciones y Unidades de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD".

Dado y firmado en la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, "EPMAPA-SD", 22 de enero de 2026.

*Notifíquese y Cúmplase.-*



**ECON. NINO PABLO SÁNCHEZ TORRES**  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA**  
**POTABLE Y ALCANTARILLADO EPMAPA SD**

Elaborado	Cargo Institucional	Firma
Ab. Steveen Alfredo Cárdenas Pozo	Asesor Jurídico y Contratación Pública (e)	



5