



RESOLUCION N° 042-EPMAPA-SD-GG-NPST-2026

ECON. NINO PABLO SANCHEZ TORRES
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO "EPMAPA-SD"

CONSIDERANDO:

- Que,** el literal l), numeral 7, del artículo 76, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados."*
- Que,** el numeral 4, del artículo 225, de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: *"Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos."*
- Que,** el artículo 226, de la Constitución de la República, expresa: *"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,** el artículo 227, de la Constitución de la República establece: *"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 315 de la Constitución de la República expresa: *"(...) Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. (...)"*;
- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta lo siguiente: *"El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte"*



Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados."

- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define a las empresas de la siguiente manera: *"Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado. (...)"*;
- Que,** el numeral 2 del artículo 5, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas manifiesta que la creación de las Empresas Públicas se hará por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas señala que: *"La o el Gerente General de la empresa pública será designado por el Directorio, de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completa a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República. (...)"*;
- Que,** mediante Ordenanza Municipal de fecha 9 de abril del 2010, publicada en el Registro Oficial número 222 de 25 de junio del 2010, se constituyó la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, EPMAPA-SD.
- Que,** con Memorando Nro. EPMAPA-SD-CP-2025-0089-M de fecha 09 de septiembre de 2025, el Ing. Luis Guillermo Silva Méndez solicita al Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga Gerente General la *"Reforma a Resolución de Creación de CANC"* y con sumilla de la Gerencia General dispone a la Dirección Jurídica *"Revisar, Informar y Recomendar"*.
- Que,** con Memorando Nro. EPMAPA-SD-CP-2025-0514-M de fecha 16 de septiembre de 2025, el Ab. Steven Alfredo Cárdenas Pozo solicita Ing. Edison Fernando Narváez Chiriboga Gerente General la Documentación habilitante previo a emisión del criterio Jurídico al proyecto de reglamento interno para el funcionamiento del comité de agua no contabilizada CANC de la EPMAPA-SD, con sumilla de Gerencia General dispone al Ing. Luis Guillermo Silva Méndez Tramite Pertinente.



- Que,** mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-DDIGE-2026-0003-M, de fecha 09 de marzo de 2026, suscrito por el Ing. Jaime Roberto Mora Miñaca, Director de Desarrollo Institucional y Gestión Estratégica (E), se solicita a la Gerencia General gestionar ante las áreas competentes la actualización de resoluciones, actos administrativos y demás instrumentos institucionales, a fin de que estos se encuentren alineados con el nuevo Estatuto Orgánico por Procesos aprobado por la institución;
- Que,** mediante Memorando Nro. EPMAPA-SD-GG-2026-0072-M, de fecha 13 de marzo de 2026, el Gerente General, en ejercicio de sus atribuciones como máxima autoridad de la EPMAPA-SD, dispone a las diferentes dependencias institucionales proceder, en el ámbito de sus competencias, con la implementación de las disposiciones emitidas para la ejecución institucional posterior a la aprobación de la nueva estructura orgánica y la gestión documental correspondiente;
- Que,** con Memorando Nro. EPMAPA-SD-CP-2026-0014-M de fecha 09 de abril de 2026, el Ing. Luis Guillermo Silva Méndez Analista Líder de Control de Perdidas remite Documentación Habilitante para Reglamento Interno del CANC al Ab. Steveen Alfredo Cárdenas Pozo en los siguientes términos *“En atención al Memorando Nro. EPMAPA-SD-DAJCP-2025-0514-M, mediante el cual el Asesor Jurídico solicita completar la documentación con el fin de continuar con el trámite para la reforma a la resolución de creación del CANC y otros aspectos requeridos, adjunto las actas en las que consta la firma de los asistentes, las resoluciones y las convocatorias a las reuniones del Comité de Agua No Contabilizada, que servirán de fundamento para la emisión del respectivo criterio legal que permite que la Gerencia General analice apruebe la modificación de la resolución No. 34-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024 de Creación del CANC.”*
- Que,** es necesario contar con un instrumento normativo que regule la conformación, organización y funcionamiento del Comité de Agua No Contabilizada (CANC) de la EPMAPA-SD, a fin de establecer un marco técnico y administrativo que permita coordinar acciones orientadas al control y reducción de pérdidas de agua, optimizando la gestión operativa, comercial y técnica de la empresa;
- Que,** la Gerencia General, como máxima autoridad administrativa y representante legal de la EPMAPA-SD, se encuentra facultada para expedir actos administrativos, resoluciones e instrumentos internos necesarios para la adecuada gestión institucional, organización administrativa y cumplimiento de los fines empresariales;
- Que,** el fortalecimiento de la gestión institucional en materia de agua no contabilizada requiere la estandarización de procedimientos internos, la definición clara de atribuciones y responsabilidades de los integrantes del Comité, así como la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación, que aseguren la eficiencia, coordinación interdepartamental y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 11 numerales 4, 8 y 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, de conformidad con la Sección III del Capítulo III, Subtítulo I, Empresa

Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo "EPMAPA-SD", del Título V del Código Municipal de Santo Domingo;

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE AGUA NO
CONTABILIZADA
CAPÍTULO I**

Art. 1.- Objeto. - Regular la conformación, atribuciones, funcionamiento y obligaciones del Comité de Agua No Contabilizada (CANC) de la EPMAPA-SD, como un órgano consultivo, de coordinación y cooperación institucional con la Gerencia General para el control y reducción del ANC.

Art. 2.- Ámbito de Aplicación. - Este reglamento es de aplicación obligatoria para todos los integrantes del Comité ANC, así como para las áreas operativas, comerciales, técnicas y administrativas que interactúen con sus actividades.

Art. 3.- Definiciones. - A efectos del presente reglamento se entenderá como Agua No Contabilizada el volumen de agua producida o suministrada que no se refleja en los registros de facturación, debido a pérdidas físicas, comerciales o aparentes.

**CAPÍTULO II
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

Art. 4.- Integración. - El Comité ANC estará conformado por:

1. **Presidente:** Gerente General o su delegado.
2. **Coordinador Técnico:** Director de Operaciones, Mantenimiento e Infraestructura.
3. **Representante Comercial:** Director Comercial.
4. **Representante de Medición y Control:** Analista de Control de Pérdidas.
5. Representantes técnicos ex becarios del programa JICA relacionados con la gestión de agua no contabilizada, quienes actuarán con voz técnica y carácter asesor.
6. **Secretario:** Designado por el Presidente del Comité.

Art. 5.- Designación y Duración. - Los miembros serán designados mediante resolución administrativa por la Gerencia General, por un período de dos (2) años, renovable.

Art. 6.- Comisión Técnica. - La Comisión Técnica estará integrada por los servidores técnicos designados por las Direcciones involucradas en la gestión de Agua No Contabilizada, quienes actuarán como instancia de apoyo técnico-operativo del Comité ANC y cumplirán las funciones establecidas en el presente reglamento.

**CAPÍTULO III
ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

Art. 7.- Atribuciones. - Son atribuciones del Comité ANC:

1. Nombrar al Secretario Técnico del Comité.



2. Conformar la Comisión Técnica.
3. Elaborar el Plan Anual de Reducción de Agua No Contabilizada.
4. Proponer estrategias y programas de control y reducción de pérdidas.
5. Analizar mensualmente los indicadores de ANC y sus causas.
6. Recomendar inversiones y mejoras técnicas para el control de pérdidas.
7. Coordinar con las áreas correspondientes la ejecución de acciones correctivas.

Art. 8.- Funciones Específicas del Comité de Agua No Contabilizada. - Tendrá las siguientes funciones:

1. Promover, aprobar y disponer la ejecución de estudios, proyectos y planes que permitan el mejoramiento continuo del Plan de Agua No Contabilizada
2. Conocer el alcance, metas y resultados de los proyectos que estén dentro del Plan de Agua No Contabilizada, propuestos por las Direcciones Comercial, Operación y Mantenimiento, Desarrollo de Infraestructura, entre otros.
3. Revisar mensualmente en reunión de Comité de ANC, el informe del avance y cumplimiento de los proyectos del Plan de Agua No Contabilizada consolidado por el Secretario Técnico: cronograma de actividades, indicadores de gestión y presupuesto de inversiones.
4. Propiciar, acordar e impulsar las acciones correctivas de coordinación que deben ser adoptadas por las Direcciones, Comisiones, Secretario Técnico y/o departamentos relacionados con el Plan de Agua No Contabilizada.
5. Adoptar por consenso las resoluciones del Comité, ordenando a las Unidades relacionadas con el Plan, a la Comisión o a otras áreas de la empresa, la adopción de medidas específicas para asegurar el eficiente desarrollo de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos, presupuestos, indicadores y metas trazadas.
6. Informar trimestralmente a la Gerencia General del avance de los proyectos, recursos aplicados, resultados y metas alcanzadas.
7. Socializar internamente el alcance, evolución y las metas del Plan de Agua No Contabilizada.
8. Invitar a las reuniones del Comité, con la debida coordinación, a los funcionarios de la empresa, Asesores y Consultores que estimen convenientes para profundizar el análisis del avance de los proyectos y el cumplimiento de las metas del Plan de Agua No Contabilizada.
9. Los acuerdos adoptados por el Comité de ANC, deberán ser notificados a las áreas responsables e involucradas, mediante oficio suscrito por el Presidente del Comité, acuerdos que serán de obligatorio cumplimiento, dentro de los términos y plazos acordados en las actas suscritas por los miembros del Comité de ANC.

Art. 9. - Funciones Específicas del Secretario Técnico. - Tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar a las Unidades de la empresa, la información de sustento del estado de avance contractual, físico y presupuestal de los proyectos, actividades, estudios e investigaciones relacionados con el Plan de Agua No Contabilizada. Analizar la información recibida y presentar informe mensual de avance a la Comisión Técnica y al Comité de ANC, con recomendaciones para mejorar la ejecución de los proyectos.



2. Consolidar las actividades que la Comisión Técnica defina para alcanzar las metas propuestas por el Comité.
3. Procesar la información recibida de producción y facturación para calcular el LANC y desagregar las pérdidas por causas físicas y comerciales, calcular otros indicadores de pérdidas por usuario facturado. Hacer seguimiento a los indicadores e identificar tendencias en los comportamientos.
4. Apoyar en la revisión y definición de estrategias, políticas, procedimientos y proyectos de Control y Reducción de Pérdidas y el estudio de mejores prácticas. Analizar las propuestas con la Comisión y presentar el informe al Comité.
5. Convocar a reuniones del Comité por instrucción del Presidente del Comité y mantener un archivo de las actas y resoluciones adoptadas en las sesiones de trabajo y hacer seguimiento al cumplimiento de dichas resoluciones. Convocar a reuniones de la Comisión Técnica.

Art. 10.- Funciones Específicas de la Comisión Técnica. – Tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer el estado de ejecución de los proyectos relacionados al Plan de Agua No Contabilizada y asegurar la coordinación y aprovechamiento de información entre Unidades, para evitar duplicidad de esfuerzos.
2. Invitar a las reuniones de la Comisión, con la debida coordinación, a los funcionarios de la empresa, Asesores y Consultores que estimen convenientes para profundizar el análisis del avance de los proyectos y el cumplimiento de las metas del Plan de Agua No Contabilizada.
3. Revisar mensualmente en reunión de Comité de ANC, el informe del avance y cumplimiento de los proyectos del Plan de Agua No Contabilizada consolidado por el Secretario Técnico: cronograma de actividades, indicadores de gestión y presupuesto de inversiones, presentar sus observaciones y recomendaciones al Comité.
4. Entregar a la Secretaría Técnica la información de producción y facturación, requeridos para cálculos de indicadores, de todos los sectores que tenga subzonificación.
5. Facilitar la ejecución operativa de las actividades y proyectos del Plan de Agua No Contabilizada y en particular de las disposiciones y resoluciones emanadas del Comité de ANC, atender directamente las labores que le encargue el Comité de ANC.
6. Analizar las causas que dificulten el apropiado desarrollo de los proyectos y proponer al Comité correctivos para mejorar la eficacia y eficiencia del Plan.

CAPÍTULO IV REUNIONES Y PROCEDIMIENTO

Art. 11.- Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. - El Comité se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque el Presidente.

Art. 12.- Convocatoria. - La convocatoria será realizada por el Secretario con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, mediante comunicación escrita o electrónica, señalando fecha, hora, lugar y orden del día.



Art. 13.- Quórum y Votación. - El quórum se conformará con la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple; en caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 14.- Actas. - Toda reunión será documentada mediante acta, que deberá ser firmada por el Presidente y el Secretario, archivándose en soporte físico y digital bajo custodia de la Secretaría Técnica del Comité.

CAPÍTULO V INDICADORES Y SEGUIMIENTO

Art. 15.- Indicadores de Gestión. - El Comité medirá y controlará al menos los siguientes indicadores:

- a. Porcentaje de Agua No Contabilizada mensual y anual.
- b. Volumen de pérdidas físicas y aparentes.
- c. Número de fugas detectadas y reparadas.
- d. Recuperación económica por reducción de pérdidas comerciales.

Art. 16.- Informes de Seguimiento. - El Comité presentará un informe trimestral a la Gerencia General, que incluirá resultados, análisis, conclusiones y recomendaciones.

DISPOSICIÓN GENERAL

DISPOSICIÓN GENERAL. - Las Direcciones y unidades administrativas involucradas deberán brindar el apoyo técnico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Comité de Agua No Contabilizada (CANC).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios institucionales correspondientes.

SEGUNDA. - Cualquier reforma al presente reglamento deberá ser propuesta por cualquier miembro del Comité y aprobada por la Gerencia General mediante Resolución.

TERCERA. - El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento será sancionado conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Empresa y la normativa laboral vigente.

CUARTA. - Se dispone a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), la publicación de la presente Resolución en la Página Web de la EPMAPA-SD.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA




ÚNICA. - Deróguese expresamente la Resolución Nro. 34-EPMAPA-SD-DAJ-GG-EFNCH-2024 y toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.



Dado y firma en la Gerencia General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Santo Domingo, "EPMAPA-SD", a los 11 días del mes de mayo del 2026.



ECON. NINO PABLO SANCHEZ TORRES
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**
"EPMAPA-SD"

| Acción | Funcionario | Cargo | Firma |
|----------------|---|---------------------------------------|--|
| Elaborado por: | Ab. Cristian Fernando Benavides Salazar | Analista 1 de Asesoría Jurídica |  <p>Validar únicamente en firmatc. Firmado electrónicamente por: CRISTIAN FERNANDO BENAVIDES SALAZAR</p> |
| Revisado por: | Ab. Steveen Alfredo Cárdenas Pozo | Asesor Jurídico (E) |  <p>Validar únicamente en firmatc. Firmado electrónicamente por: STEEVEN ALFREDO CARDENAS POZO</p> |
| Revisado por: | Ing. Luis Guillermo Silva Méndez | Analista Líder de Control de Perdidas |  <p>Validar únicamente en firmatc. Firmado electrónicamente por: LUIS GUILLERMO SILVA MENDEZ</p> |