RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N.º GG-AJ-099 -2023

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMBATO EP-EMAPA-A (S)

CONSIDERANDO:

Que, la EP-EMAPA-A es una institución del sector público conforme a lo señalado en el numeral 4 del art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, el Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantizará a las personas los derechos de libertad, de manera puntual el numeral 29 literal d, dispone que ninguna persona pueda ser obligada a hacer algo prohibido o a dejar de hacer algo no prohibido por la ley;

Que, el Art. 76, numeral 7, literal l, de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho al debido proceso y establece que las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas, que 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; y que los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza el derecho a la seguridad jurídica, en efecto se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, los numerales 1 y 15 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley; acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; y, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social, y pagar los tributos establecidos por la ley;

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, respecto a los principios constitucionales de juridicidad y coordinación entre funciones del Estado, prescribe 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, el artículo 227 de la Norma Suprema señala 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 315 de la Constitución de la República del Ecuador consagra 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. 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. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado. La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos."

Que, el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, prescribe que: "Para efectos del presente Reglamento y sin perjuicio de los términos definidos a lo largo de su texto, se contará con las siguientes definiciones: (...) 3.7.- Bienes inservibles u obsoletos. - Son bienes que, por su estado de obsolescencia, deterioro o daño, dejan de ser útiles para el servidor o para la entidad u organismo del sector público, pero pueden ser susceptibles de chatarrización, destrucción y reciclaje; puesto que su reparación sería más costosa que la adquisición de uno nuevo.";

Que, el artículo 78 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público dispone: "Actos que no se transfiere el dominio de los bienes. - Las entidades u organismos regulados en el artículo 1 del presente reglamento, podrán realizar entre sí o estas con entidades del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia y que no tenga fines de lucro, entre otros los siguientes actos en los cuales no se transfiere el dominio de los bienes: comodato, traspaso de bienes y destrucción";

Que, el artículo 79 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que 2 hubiera dejado de usarse. - Las entidades u organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse: (. . .) g) Destrucción"; Que, los incisos primero y segundo del artículo 80 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, determinan: "Inspección técnica de verificación de estado.- Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determina la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo, o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de egreso o bajas. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, **se adjuntará el respectivo informe técnico**, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien. / Si en el informe técnico se determina que los bienes o inventarios todavía son necesarios para la entidad u organismo, concluirá el trámite para aquellos bienes y se archivará el expediente. Caso contrario, se procederá de conformidad con las normas señaladas para los procesos de remate, venta, permuta, transferencia gratuita, chatarrización, reciclaje, destrucción, según corresponda, observando para el efecto, las características de registros señaladas en la normativa pertinente.";

Que, el artículo 81 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público vehículos, determina que dentro del procedimiento del remate si del informe al que se refiere el artículo 80 del presente reglamento se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos, o si se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de enajenación, se procederá a su remate, previa resolución de la máxima autoridad de la entidad u organismo o su delegado.

Que, el artículo 131 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, indica: "Informe previo.- A efecto de que la máxima autoridad, o su delegado resuelva lo

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

pertinente, será necesario que el titular de la Unidad Administrativa, o quien hiciera sus veces, emita un informe luego de la constatación física en la que se evidenció el estado de los bienes y respaldada por el respectivo informe técnico al tratarse de bienes informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria o vehículos. En dicho informe deberá constar que no fue posible o conveniente la venta de estos bienes";

Que, el artículo 141 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, establece: "Procedencia. - Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 80 de este Reglamento y en el caso que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de éstos en forma gratuita, se procederá a su destrucción con las normas ambientales vigentes. / Los bienes declarados inservibles u obsoletos que justifiquen la imposibilidad de someterlos al proceso de chatarrización, serán sometidos al proceso de destrucción, especialmente los mobiliarios de madera, tapices de cuero, sintéticos, tejido de textil y otros.";

Que, el artículo 142 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, dispone: "La máxima autoridad, o su delegado previo al informe del titular de la Unidad Administrativa que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. / La orden de destrucción de bienes será dada por escrito a los titulares de las Unidades Administrativa, Financiera, y a quien realizó la inspección ordenada en el artículo 80 de este Reglamento y notificada al Guardalmacén, o quien haga sus veces. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar, fecha y 3 hora en que se debe cumplirse la diligencia, de lo cual se deja constancia en un acta que será suscrita por todas las personas que intervengan en el acto de destrucción. / Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto en cada jurisdicción o entregados a los gestores ambientales autorizados(...)";

Que, el número 406-11 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece: " Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto. - Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.- Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.- Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad. - Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo. - Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.- Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado

Que, el Código Orgánico Administrativo prescribe en el artículo 70 que: "Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá: 1. La especificación del

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

delegado. 2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia. 3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas. 4. El plazo o condición, cuando sean necesarios. 5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número. 6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.".

Que, el Código Orgánico Administrativo establece que: "Art. 71.- Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.".

Que, mediante memorando N° DOM-0173-2023 de fecha 13 de enero de 2023, los funcionarios Ing. Jorge Washington Palma Vallejo, en calidad de Director de Operaciones y Mantenimiento a la fecha, y el Ing. Guillermo Luis Proaño López, Subdirector de Alcantarillado en el cual solicitan a la Ing. Lesvia Catalina Quinteros Avellán, en calidad de Directora Administrativa (S) que en la parte pertinente solicita: "(…)En relación al Hidrosuccionador No 30 de marca FORD con sistema de succión VACTOR se solicita que se realice una evaluación de la unidad ya que la misma ha sufrido daños repetitivos referentes al motor, chasis y sistema vactor. Sirvase remitir un informe técnico del vehículo y recomendaciones acerca del mismo(…)".

Que, mediante memorando SGM-0132-2023, de fecha 22 de febrero del 2023, suscrito por el Ing. Paco Adlay Bastidas López, Analista Técnico Mecánico Automotriz, dirigido a los funcionarios Ing. Jorge Washington Palma Vallejo, en calidad de Director de Operaciones y Mantenimiento a la fecha, y el Ing. Guillermo Luis Proaño López, Subdirector de Alcantarillad. Este memorando responde al Memorando N° DOM-0173-2023 y, en su parte relevante, proporciona conclusiones pertinentes: "(…)Es importante considerar el factor confiabilidad de la unidad, esto es la probabilidad de que el vehículo funcione sin inconvenientes por un determinado periodo en ciertas condiciones de uso, y esto esta relacionado directamente con la edad del vehículo, es importante mencionar que se dificultaría conseguir una garantía técnica sobre los trabajos realizados ya que es muy probable la aparición de nuevos daños después de su reparación, en conclusión de manera Técnica es posible (a mediano y largo plazo), pero los valores de reparación son altos en comparación a su valor comercial".

Que, Mediante memorando N° SGM-0225-2023 del 16 de marzo del 2023, la Ing. Karina Elizabeth Vaca Mejía, Jefe de unidad a esa fecha, dirigido al Ing. José Xavier Altamirano Vinces, en calidad de Gerente General a la fecha, informando sobre la unidad N°. 30.

Que, Mediante memorando N° SGM-256-2023 del 23 de marzo del 2023, la Ing. Karina Elizabeth Vaca Mejía, Jefe de unidad a esa fecha, indica en su parte pertinente "(…) se sugiere que el hidrosuccionador FORD-02110 26-1995 de placa TMA-0168, Unidad 30, unidad 30 forme parte del proceso de remates de vehículos de la EP-EMAPA-A."

Que, Mediante memorando N° AJ-0630-2023 de fecha 25 de julio de 2023, el Abg. Roberto Carlos Altamirano Correa, Asesor Legal, de esa fecha, indica en el numeral 4.2 de conclusiones: "(…) conforme lo señalado en la normativa antes indicada, será el Director Administrativo, quien deberá requerir la autorización del inicio del proceso de baja al Gerente General, para acto seguido disponer la Jefe de Administración y Control de Bienes que depure los bienes muebles que no hayan cumplido su vida útil y que se consideren obsoletos e inservibles para la entidad, de ser el caso"

Que, Mediante memorando N° SGM-0689-2023 de fecha 01 de septiembre de 2023, la Ing. Nancy Cecilia Pico Jijón, Jefe de unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (e), quien informa sobre el hidrosuccionador es N.- 30.Mediante memorando N° SGM-

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

0733-2023 de fecha 20 de septiembre de 2023, la Ing. Nancy Cecilia Pico Jijón, Jefe de unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (e), pone en conocimiento el Informe Costo beneficio Unidades 20, 21 y 39; y, recomienda proceder de acuerdo a lo que estable EL REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO EN SU CAPITULO III REMATE Sección I Generalidades Art. 81.- Procedencia del remate.

Que, Mediante sumilla de la Gerencia General con fecha del 21 de septiembre de 2023, mencionada en el memorando N° SGM-0733-2023, suscrito por la Ingeniera Nancy Cecilia Pico Jijón, quien actúa como Jefa (e) de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, se presenta un informe sobre el análisis de Costo-Beneficio para las Unidades 20, 21 y 39. La máxima autoridad indicó en la sumilla: 'Se autoriza a la Dirección Administrativa a proceder conforme a derecho'.

Que, Mediante sumilla insertada a los nueve días del mes de noviembre por la máxima autoridad al memorando DA-0320-2023, de fecha 17 de octubre de 2023, dirigido al Ing. Byron Marcelo Pinto Guzmán, Gerente General (S), suscrito por la Ing. Andrea Vanesa Jácome Lizano, actuando como Directora Administrativa (S) a la fecha, se presenta un informe que incluye análisis y recomendaciones para la máxima autoridad, de acuerdo con la normativa legal vigente en referencia al Proceso de baja vehículos: "(…)De acuerdo a los antecedentes, se desprende que existen 4 unidades que de conformidad a los informes técnicos del señor mecánico Sr. Luis Medina Toaza del proceso MCBS-EPEMAPA-A-008-22; e, informe del Ing. Paco Bastidas, Analista Técnico, Mecánico Automotriz de la unidad de Servicios Generales y Manteniendo, informan sobre el estado de los vehículos: hidrosuccionador 30; jeep 20; y, camionetas 21 y 39. Mediante memorando N° SGM-0132-2023 de fecha 22 de febrero de 2023, el Ing. Paco Alday Bastidas Iloré, Analista Técnico, mecánico Automotriz, emite el informe técnico del hidrosuccionador FORD-2110 26-1995, e indica en su parte pertinente "(…) que el valor de reparación supera el valor comercial del vehículo". Mediante Informe Técnico N° 99 de 19 de enero de 2023; N° 04 de fecha 07 de abril de 2023; N° 50 de fecha 20 de agosto del 2023, el Sr. Luis Medina Toaza contratista del proceso MCBSEP-EMAPA-A-008-22, emite el informe de la unidad 39, e indica en su parte pertinente "(…) ya cumplió su vida útil" Así también, mediante informe técnico N° 22 de fecha 07 de junio de 2023; N° 25 de fecha 04 de marzo de 2023; N° 49; 56 de fecha 26 de agosto de 2023 emite el informe de la unidad 20, e indica en su parte pertinente "(…) ya cumplió su vida útil" Mediante informe técnico N° 24 de fecha 06 de junio de 2023; N° 48 de fecha 26 de agosto de 2023 emite el informe de la unidad 21, e indica en su parte pertinente "(…) ya cumplió su vida útil "En ese sentido, es pertinente iniciar con el trámite que corresponda de proceso de bajas de acuerdo a lo que establece el art. 80 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público "Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria y/o vehículos, se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien" lo resaltado me pertenece, toda vez que se cuenta con el informe técnicos. Así también, se deberá cumplir lo que estipula el Capítulo III Remate del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. **Recomendación** Esta Dirección recomienda se autorice el inicio del proceso de remate de las 4 unidades, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público; las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, respetando el debido proceso. De acuerdo a lo que establece el art. 83 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, se deberá nombrar una Junta de Remates que estará integrada por la máxima autoridad, o su delegado quien la presidirá; el titular de la Unidad Financiera, o quien haga sus veces; el titular de la Unidad Administrativa, o quien haga sus veces; y, un abogado de la entidad u organismo quien actuará como Secretario de la Junta; a falta de abogado actuará como Secretario de la Junta el titular de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, la misma que se legalizará con una Resolución Administrativa de la máxima autoridad. Se disponga a la unidad de Asesoría Jurídica la elaboración de la Resolución

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Administrativa de la máxima autoridad. Una vez conformada la Junta de Remates, serán los responsables de realizar todo el procedimiento y trámite legal."

Que, mediante memorando GG-1715-2023 del 10 de noviembre de 2023, emitido por el Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán en su función de Gerente General (S), se designa a la abogada María Verónica Marcillo Rosales, quien actúa como Asesora Legal encargada, para llevar a cabo la pertinente Resolución Administrativa en cumplimiento de lo dispuesto: "(…)con el proceso de baja de vehículos, al respecto me permito solicitar a usted se sirva elaborar la respectiva Resolución Administrativa para que se realice la baja de los vehículos de la empresa de acuerdo a lo que establece el Art. 83 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico por lo que la comisión de la Junta de Remates estará integrada por:".

Presidenta de la Junta de Remates delegada de la máxima autoridad:	Ing. Diana Carolina Malusin Guano **DIRECTORA COMERCIAL – O QUIEN HAGA SUS VECES**
	Ing. Susana Noemi Jara Peralta **DIRECTORA FINANCIERA – O QUIEN HAGA SUS VECES**
	Ing. María Gabriela Holguín Ochoa **DIRECTORA ADMINISTRATIVA SUB, – O QUIEN HAGA SUS VECES**
Secretario de la Junta de Remates:	Abg. María Verónica Marcillo Rosales **ASESORA LEGAL ENC, – O QUIEN HAGA SUS VECES**

Que, en ejercicio de todos los deberes y atribuciones legales antes citadas y con fundamento en la normativa descrita anteriormente, a fin de cumplir con las garantías básicas del debido proceso contempladas en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, en calidad de Gerente General y Representante Legal de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato;

RESUELVO:

Artículo 1.- Disponer la conformación de la Junta de Remates, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 83 del Acuerdo Nro. 067-CG-2018 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización. Manejo, y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, con los siguientes miembros:

1.- Ingeniera Diana Carolina Malusin Guano, en su cargo de Directora Comercial y actuando como delegada del Ingeniero Byron Marcelo Pinto Guzmán, Gerente General (s) de EP-EMAPA-A, presidirá la Junta de Remate.

2.- Ingeniera Susana Noemi Jara Peralta, en calidad de Directora Financiera de la EP-EMAPA-A.

3.- Ingeniera María Gabriela Holguín Ochoa, funcionaria de la Dirección Administrativa (S) de la EP-EMAPA-A.

4.- Ab. María Verónica Marcillo Rosales en calidad de Asesora Legal (S) de la EP-EMAPA-A., quien actuará como Secretaria de la Junta de Remates.

Artículo 2.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 84.- Formas de Remate, del Acuerdo Nro. 067-CG-2018 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo, y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, se dispone que el procedimiento a realizarse para el remate de vehículos y maquinaria pesada, sea mediante el concurso de ofertas en sobre cerrado.

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec

Artículo 3.- Disponer a la Secretaria de la Gerencia General para que notifique a los funcionarios mencionados en el artículo cuatro de esta Resolución Administrativa, así como a las Direcciones indicadas, con el objetivo de asegurar el cumplimiento del proceso de Bajas de Bienes según el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público

Artículo 4.- Disponer a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación publicar la presente Resolución Administrativa en la página web institucional.

DISPOSICIÓN FINAL:

La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción y deberá publicarse en la página web institucional.

Dado en el Despacho de Gerencia General, edificio matriz, 3er piso, Av. Antonio Clavijo e Isaías Sánchez. Ambato, 29 de noviembre del dos mil veinte tres.

Notifíquese y Cúmplase.

Firmado electrónicamente por:
BYRON MARCELO PINTO GUZMAN

Ing. Byron Marcelo Pinto Guzmán.
GERENTE GENERAL DE EP-EMAPA-A (S)

Elaborado por:
Ab. Verónica M.
29-11-2023

Antonio Clavijo e Isaías Sánchez, Cdla. Miñarica
Telf.: 032 997700
Ambato • Ecuador
www.emapa.gob.ec