

RESOLUCIÓN No. EPMGDT-SD-001-18

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-**

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 225 de la Constitución de la República prescribe que el sector público comprende, entre otros, 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 establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le 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 313 ibídem señala 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 en concordancia con el artículo 314 que establece que el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, 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. 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 Carta Magna señala 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. 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 9 numeral 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece como atribución del Directorio las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa;
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina que el Gerente General de la empresa 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 en concordancia con el numeral 3 del artículo 11 del mismo cuerpo legal que determina que el Gerente General de la empresa podrá suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;

Que, el numeral 3 del artículo 34 *Ibídem* señala los casos en que las empresas públicas hubieren suscrito contratos o convenios tales como: alianzas estratégicas, asociación, consorcios u otros de naturaleza similar, será el convenio asociativo o contrato el que establezca los procedimientos de contratación y su normativa aplicable. En el caso de empresas constituidas con empresas de la comunidad internacional las contrataciones de bienes, obras y servicios se sujetarán al régimen especial que se contemple en el documento de asociación o acuerdo celebrado para tal efecto. En lo no previsto en el respectivo convenio o contrato, se estará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el artículo 35 de la LOEP sobre la CAPACIDAD ASOCIATIVA menciona: *“Las empresas públicas tienen capacidad asociativa para el cumplimiento de sus fines y objetivos empresariales y en consecuencia para la celebración de los contratos que se requieran, para cuyo efecto podrán constituir cualquier tipo de asociación, alianzas estratégicas, sociedades de economía mixta con sectores públicos o privados en el ámbito nacional o internacional o del sector de la economía popular y solidaria, en el marco de las disposiciones del artículo 316 de la Constitución de la República.*

Todo proceso de selección de socios privados para la constitución de empresas de economía mixta debe ser transparente de acuerdo a la ley y se requerirá concurso público, y para perfeccionar la asociación no se requerirá de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio”;

Que, el artículo 36 *ibídem* señala que para ampliar sus actividades, acceder a tecnologías avanzadas y alcanzar las metas de productividad y eficiencia en todos los ámbitos de sus actividades, las empresas públicas gozarán de capacidad asociativa, entendida ésta como la facultad empresarial para asociarse en consorcios, alianzas estratégicas, conformar empresas de economía mixta en asocio con empresas privadas o públicas, nacionales o extranjeras, constituir subsidiarias, adquirir acciones y/o participaciones en empresas nacionales y extranjeras y en general optar por cualquier otra figura asociativa que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en los Arts. 315 y 316 de la Constitución de la República. Las empresas públicas ecuatorianas podrán asociarse con empresas estatales de otros países, con compañías en las que otros Estados sean directa o indirectamente accionistas mayoritarios. En todos estos casos se requerirá que el Estado ecuatoriano o sus instituciones hayan suscrito convenios de acuerdo o cooperación, memorandos o cartas de intención o entendimiento.

Los acuerdos asociativos e inversiones previstas en el inciso anterior deberán ser aprobados mediante resolución del Directorio en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales presentados mediante informe motivado y no requerirán de otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio para perfeccionar la asociación o inversiones, respectivamente;

Que, mediante convenios suscritos el 31 de agosto de 2001 y el 09 de abril de 2008, el Gobierno Nacional transfirió las competencias públicas relacionadas con la actividad turística dentro de su jurisdicción territorial a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; 

- Que,** mediante Ordenanza Metropolitana No. 301 de fecha 04 de septiembre de 2009, el Concejo Metropolitano considera la necesidad de establecer un régimen común para la organización y funcionamiento para las empresas municipales que existan y que permita hacerlas operativas. El artículo 1 señala que las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de Derecho Público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.”;
- Que,** el Concejo Metropolitano de Quito, expide la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas No. 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial N° 186 del 5 de mayo del 2010, que en su Sección Sexta crea la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana Quito-Turismo, asumiendo los derechos y obligaciones, así como los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquella, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;
- Que,** la Ordenanza Metropolitana No. 406 sancionada el 13 de junio de 2013, reforma a la Ordenanza Metropolitana No. 301 incluyendo a continuación del literal l) del artículo 12, el literal m) con el siguiente texto: *“Conocer y resolver las alianzas y proyectos asociativos presentados por el Gerente General, ya sea por iniciativa de la Empresa Pública o por iniciativas de proponentes externos.”*; así como expide el procedimiento para su celebración;
- Que,** con Oficio Circular No. 3 de 02 de julio de 2018, la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito remitió el oficio No. 01796 de 20 de junio de 2018, suscrito por el Procurador General del Estado, que en lo principal concluye:

“Por lo expuesto, en atención a su consulta, se concluye que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 numeral 16, 35 y 36 de la LOEP, es atribución privativa del Directorio de cada empresa pública determinar a través de la correspondiente resolución, en función de los justificativos técnicos, económicos y empresariales, presentados mediante informe motivado, los mecanismos y parámetros para el correspondiente concurso público que se debe efectuar para realizar la selección y adjudicación del socio estratégico, dentro de un proceso de alianza estratégica y otras formas asociativas previstas en dicha Ley Orgánica, sin que sean aplicables otros requisitos o procedimientos que no sean los establecidos por el Directorio, en base a la Ley, para perfeccionar la asociación.”

“Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 1, 2 y 3 del artículo 11 de la LOEP, corresponde al gerente general de una empresa pública suscribir las alianzas estratégicas autorizadas por el Directorio de la empresa, en los términos reglados por dicho cuerpo colegiado en ejercicio de las facultades que al efecto confieren al Directorio los artículos 35 y 36 de la misma Ley Orgánica. En consecuencia, según dichas normas, la aprobación de pliegos y especificaciones técnicas o bases del proceso de selección de socio estratégico para un proceso de alianza estratégica, así como los criterios para seleccionar al socio y adjudicar dicho proceso, deben ser reglados por el Directorio de la respectiva empresa pública, previo a su aplicación por parte del Gerente General.”

Que, es necesario armonizar y definir políticas y procedimientos para regular y agilizar el manejo de los procesos de Alianzas Estratégicas de la EPMGDT, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y Ordenanza Metropolitana 406 de 13 de junio de 2013; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente,

Resuelve:

Expedir el **REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ASOCIATIVOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO -QUITO TURISMO-**

SECCIÓN I OBJETO, ÁMBITO Y COMPETENCIA

Art. 1.- Objeto.- El objeto del presente Reglamento es regular la actividad precontractual y contractual relacionada con asociaciones, alianzas estratégicas, consorcios y cualquier otra forma de colaboración empresarial, que suscriba la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico -Quito Turismo-, en adelante EPMGDT, dentro y fuera del país, con otros entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, a fin de viabilizar la capacidad asociativa en cumplimiento de sus objetivos empresariales, en concordancia con la Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás normativa aplicable, en las que se manifiesta la voluntad y el compromiso de desarrollar acciones de interés común con apego a su objeto, para la ejecución de planes, programas y proyectos referidos a la gestión de Turismo del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es aplicable a los procedimientos asociativos que realice la EPMGDT relacionados con alianzas estratégicas, consorcios, contratos de asociación y cualquier otro tipo de asociación contemplado en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el ámbito nacional o internacional, con personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, o del sector de la economía popular y solidaria.

Art. 3.- Competencia.- El Directorio de la EPMGDT aprobará el proyecto asociativo en función de los justificativos Técnicos, Económicos, Legales y Empresariales que le sean presentados por el Gerente General de la EPMGDT; así como de los informes de conveniencia elaborados por la Secretaría General de Planificación y la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y cualquier otro informe necesario dependiendo del objeto de la alianza estratégica.

El Gerente General de la EPMGDT tendrá facultad para llevar a cabo el procedimiento de asociación, consorcios, alianzas estratégicas, empresas de economía mixta y cualquier otra forma de colaboración empresarial, en el marco de lo establecido en el presente reglamento y en el ámbito del objeto empresarial definido en su ordenanza metropolitana de creación, previa aprobación del Proyecto Asociativo por parte del Directorio.

SECCIÓN II PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Art. 4.- Principios y orientación de las asociaciones o colaboraciones empresariales.- Toda asociación o colaboración empresarial deberá ser congruente con los objetivos estratégicos de la EPMGDT, y estar orientada a fortalecer su estrategia competitiva y participación relativa en



el mercado, regulado por Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás legislación conexas en lo aplicable en cada etapa del procedimiento, inclusive su ejecución y finalización del contrato; deberán considerar el retorno de la inversión u otros indicadores financieros que aseguren la rentabilidad y sana administración de los recursos institucionales. Cuando corresponda, deberá incluirse una justificación que considere las externalidades positivas o los beneficios de la asociación o acuerdo de colaboración; las negociaciones se inspirarán en los principios de legalidad, legitimidad, ética, buena fe, equilibrio de intereses, razonabilidad, colaboración, confianza, responsabilidad, probidad, eficiencia, transparencia, trato justo, publicidad, idoneidad, solvencia, transferencia tecnológica y, responsabilidad social ambiental.

Art.- 5.- Definiciones:

1. **Alianza Estratégica.-** Es una asociación entre dos o más empresas que unen recursos y experiencias para desarrollar una actividad específica, crear sinergias de grupo o como una opción estratégica para el crecimiento.
2. **Asociación.-** Se entiende como la unión o acuerdo voluntario entre dos o más empresas, o entre sus filiales o subsidiarias, con el propósito de emprender acciones y colaboración empresarial conjunta.

Asociado, aliado o consorciado.- Se entiende a la persona natural o jurídica que ha suscrito cualquier tipo de instrumento jurídico de asociatividad con la EPMGDT.
3. **Consortio.-** Se entiende como la forma asociativa que constituye la unión temporal entre la EPMGDT y una o más empresas públicas o privadas, nacionales o internacionales, o asociaciones de éstas, para la ejecución de un negocio específico.
4. **Iniciativa Privada.-** Se considerará iniciativa privada aquella propuesta para ejecutar un Proyecto que no haya obtenido previamente un informe de pre factibilidad por la EPMGDT u otra dependencia pública Metropolitana.
5. **Iniciativa Pública.-** Se considerará iniciativa pública aquella propuesta por una Empresa Pública Nacional Internacional o sus Subsidiarias para ejecutar un proyecto.
6. **Proyecto:** Se entiende como el conjunto de actividades, antecedentes, estudios y evaluaciones técnicas y financieras, que se encuentran interrelacionadas y coordinadas con el fin de alcanzar metas específicas, dentro de los límites que impone un presupuesto, calidades establecidas y un lapso de tiempo previamente definido, para satisfacer una determinada necesidad colectiva.

SECCIÓN III
CONDICIONES PARA REALIZAR
PROCEDIMIENTOS ASOCIATIVOS

Art. 6.- Distribución Adecuada de Riesgos.- En todo procedimiento asociativo se deberá hacer una identificación y valoración de los riesgos y beneficios durante toda la vigencia del proyecto, los cuales serán asumidos, transferidos o compartidos por la EPMGDT y el socio o aliado estratégico, hecho que debe constar en los informes técnico y económico de conformidad con

lo establecido en cada contrato que se suscriba para la ejecución de los modelos asociativos previstos en el presente reglamento.

Es de responsabilidad del Gerente General de la EPMGDT la aplicación de criterios técnicos y buenas prácticas internacionalmente aceptadas para:

- a) Identificación de riesgos,
- b) Valoración de los riesgos,
- c) Minimización de su impacto para la Empresa, y
- d) Garantía de la efectiva transferencia del riesgo.

Art. 7.- Condiciones para realizar procedimientos asociativos.- La EPMGDT podrá suscribir acuerdos asociativos de conformidad a lo previsto en este Reglamento, cuando se verifiquen las siguientes condiciones:

- a) Que se cumpla con el artículo 15 de la Ordenanza Metropolitana No. 309, que hace relación a los objetos principales de la EPMGDT;
- b) Que el proyecto cumpla con las políticas asociativas y los objetivos determinados por la EPMGDT; y,
- c) Que el proyecto cuente con los informes requeridos en los artículos 35 y 36 de la LOEP y en la Ordenanza Metropolitana 406, y cualquier otro informe necesario dependiendo de la naturaleza de la asociación los que se desprenda la necesidad, prestaciones, beneficios y capacidad legal que reportará a la institución el acuerdo asociativo.

Art. 8.- Propuestas para el desarrollo de Proyectos Iniciativa Privada: Toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado, podrá presentar para consideración y decisión de la EPMGDT propuestas para el desarrollo de proyectos, en base a los requerimientos exigidos en el presente instrumento y las bases de cada concurso.

Art. 9.- Propuestas para el desarrollo de Proyectos Iniciativa EPMGDT: La EPMGDT podrá por iniciativa propia elaborar un proyecto observando los procedimientos y requisitos previstos en esta resolución.

Art. 10.- Determinación de Necesidad y Conveniencia.- La Dirección encargada del procedimiento asociativo, cuando requiera diseñar, construir, operar y/o mantener infraestructuras o servicios nuevos o existentes, analizará y determinará la necesidad, pertinencia y conveniencia técnica a través de gestión directa o asociación y otras formas de gestión indirecta deberá estar fundamentada y motivada, con resultados alcanzables que deberán garantizar la viabilidad y conveniencia del proyecto.

El Gerente General deberá verificar que todos los modelos asociativos que se implementen en el marco y ejecución del presente reglamento se realicen en cumplimiento con los objetivos de la EPMGDT, los que podrán referirse además a logros no económicos, pero con una manifiesta rentabilidad social y ambiental hecho que deberá estar determinado en las bases y con un factor de evaluación que pueda ser cuantificable.

SECCIÓN IV

DOCUMENTOS Y APROBACIONES NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO ASOCIATIVO

Art. 11.- Estudios técnicos. - La Dirección encargada del procedimiento asociativo, preparará



los estudios técnicos que deben contener toda la información para iniciar con el procedimiento asociativo, quien podrá contar con la asistencia de especialistas o contratar una consultoría, que permitan definir el modelo de negocio. Los estudios técnicos deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Justificación de alineamiento con la estrategia empresarial.
- b) Análisis del entorno.
- c) Aporte en la cadena de valor.
- d) Participación relativa del mercado.
- e) Análisis financiero donde se especificará claramente el retorno de la inversión.
- f) Justificación del aporte económico del aliado (razonabilidad, costo de oportunidad, precios competitivos).
- g) Evaluación y repartición de riesgos.
- h) Estimación del negocio.
- i) Cronograma de actividades, tanto para el procedimiento como para la negociación, e implementación de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración, así como responsables de cada etapa.
- j) Conclusiones y recomendaciones.

La Dirección encargada del procedimiento asociativo, debe suministrar toda la información necesaria para llevar a cabo el estudio respectivo y desarrollar el mismo en lo que sea pertinente. Si alguno de los aspectos anteriores no aplica para determinado caso, deberá realizarse la justificación correspondiente.

Art. 12.- Informes técnico, económico y legal. - La EPMGDT a través de las Gerencias Jurídica, Financiera Administrativa cada una en el ámbito de sus competencias conforme el orgánico funcional, emitirán sus informes basados en el estudio técnico determinando en sus conclusiones y recomendaciones la viabilidad del proyecto. La Dirección encargada del procedimiento asociativo, con los insumos determinados en los referidos informes preparará su informe técnico de viabilidad o restructurará el estudio con las observaciones de ser el caso, quien elaborará un expediente completo del proceso y remitirá al Gerente General para su aprobación. Una vez aprobado la Dirección encargada del procedimiento asociativo, preparará los oficios con la información correspondiente para solicitar los informes de las Secretarías de Planificación y Desarrollo Competitivo y Productividad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ) o quien haga sus veces y de aquellos que sean necesarios de acuerdo al objeto.

Art. 13.- Informes Sectoriales y de la Secretaría General de Planificación del MDMQ. - Las Secretarías en el ámbito de sus competencias deberán emitir sus informes en los que justifiquen la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del procedimiento asociativo, con conclusiones y recomendaciones claras y precisas dirigidas al Gerente General de la EPMGDT, en caso de requerirse información adicional o restructuración de los estudios deberán coordinar con la Dirección encargada del procedimiento asociativo, sin que sea necesario la devolución del expediente.

Art. 14.- Aprobación del proyecto por parte del Directorio de la EPMGDT. - El Gerente General remitirá el expediente completo al Directorio para su conocimiento y aprobación del proyecto asociativo que deberá contener:

- a) Estudio Técnico;
- b) Informes técnico, financiero, legal y comercial de ser el caso;
- c) Informes Sectorial y de la Secretaría General de Planificación del MDMQ;
- d) Recomendaciones sobre la procedencia y conveniencia del Gerente General de la EPMGDT.

El Directorio autorizará al Gerente General a realizar el proyecto asociativo quien deberá observar estrictamente lo aprobado y los requisitos que determine para cada procedimiento.

Art. 15.- Bases del concurso o documento que contenga la información para iniciar el procedimiento.- Una vez que el Gerente General cuente con la aprobación del Directorio, dispondrá a la Dirección pertinente que prepare las bases del concurso.

Las Bases del concurso, deberán contener al menos todas las fases y etapas del procedimiento, con su respectivo cronograma; especificaciones técnicas, aspectos legales, financieros y comerciales, requisitos mínimos para la participación en el concurso, metodología y criterios para seleccionar al socio y para adjudicación del contrato, régimen de cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento; y en general todas y cada una de las condiciones que regulen la contratación del socio.

Una vez elaboradas las bases la Dirección pertinente las remitirá al Gerente General con el expediente completo debidamente sumillado y foliado para su revisión y aprobación, mediante la respectiva resolución

SECCIÓN V PROCEDIMIENTO ASOCIATIVO

Art. 16.- Resolución.- En la misma resolución de aprobación de bases se dispondrá el inicio del proceso.

Art. 17.- Conformación de la Comisión Técnica.- Para cada concurso público, se conformará la correspondiente Comisión Técnica integrada al menos de la siguiente manera:

- 1) El Gerente General o su delegado quien la presidirá, que será de preferencia un gerente o director, quién tendrá voto dirimente;
- 2) El titular de la Dirección encargada del procedimiento asociativo, o quien haga sus veces; y,
- 3) Un funcionario público de la EPMGDT afín al procedimiento asociativo que demuestre amplio conocimiento del objeto del proceso asociativo, designado por el Gerente General;
- 4) El Gerente Administrativo Financiero.
- 5) El Gerente jurídico.

En la Comisión Técnica podrá en caso de ser necesario y previa autorización del Gerente General intervenir varios profesionales adicionales de la EPMGDT que apoyen a la Comisión Técnica en temas puntuales de acuerdo a sus competencias y conocimientos.

La Comisión Técnica puede designar subcomisiones de apoyo que sean necesarias, sin que ello implique, delegación de responsabilidades.

Art. 18.- Responsabilidades de la Comisión Técnica.- Llevar adelante el procedimiento de selección del socio de conformidad con las bases aprobadas, esto es: absolución de consultas, aclaraciones a las bases siempre y cuando no se modifique el objeto, presupuesto, plazo y las condiciones mínimas, recepción de las ofertas, apertura de las mismas, convalidación de errores detallados en las bases, calificación de las ofertas y recomendación expresa de cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento.

De todas las actuaciones la Comisión Técnica elaborará las actas correspondientes con los sustentos y motivación suficiente para resolver cada etapa conforme el cronograma aprobado para cada procedimiento.

La Comisión Técnica deberá nombrar un secretario, de preferencia un funcionario de la Gerencia Jurídica.

Art. 19.- Publicación o invitación.- Una vez se cuente con la resolución de aprobación de las bases e inicio del procedimiento debidamente suscrita, junto con la invitación o convocatoria y las bases del procedimiento, la Dirección encargada del procedimiento asociativo realizará la invitación en medios digitales y físicos a nivel nacional e internacional; así como coordinará que se publique en la página institucional de Quito Turismo, de conformidad al cronograma previsto en las bases.

Art. 20.- Cancelación del procedimiento.- Efectuada la invitación o convocatoria respectiva, en caso de que la Comisión Técnica, detectare que existen fundamentos que justifiquen declarar la cancelación del procedimiento, de conformidad con las causales determinadas en las bases, deberán en el acta motivar tal recomendación y notificar fundamentada e inmediatamente al Gerente General, para que acoja o no la recomendación, quien dispondrá a la Gerencia Jurídica elabore la resolución de cancelación de procedimiento, que será remitida a la Dirección encargada del procedimiento asociativo para que disponga su publicación. Este acto no dará lugar a ningún tipo de reclamo ni indemnización a los interesados en participar. La cancelación del procedimiento se la podrá efectuar entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas,

Art. 21.- Preguntas, respuestas y aclaraciones.- En la etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, la Dirección encargada del procedimiento asociativo brindará la asesoría necesaria y coordinará directamente con la Comisión Técnica, a fin de solventar y que se dé respuesta, bajo responsabilidad de esta última. Para el caso de las respuestas efectuadas en la etapa de preguntas y aclaraciones realizadas por los interesados, se levantará el acta correspondiente con las respuestas a tales preguntas o aclaraciones dentro de cada procedimiento.

Art. 22.- Entrega de ofertas o propuestas.- Para la presentación de las ofertas o propuestas, éstas deberán ser recibidas hasta el día y hora indicados en las bases por la Secretaría de la Comisión Técnica del respectivo procedimiento, en el lugar o área de la Institución que se determine en las bases para cada procedimiento, lo cual quedará registrado en las respectivas actas.

A la hora y lugar determinado en las Bases, la Comisión Técnica procederá con la apertura de las ofertas en presencia de los oferentes o delegados, de lo cual se dejará constancia por escrito en el Acta, en el caso que corresponda y de acuerdo a cada procedimiento. *D. Torres*

Art. 23.- Convalidación de errores.- Una vez realizada la apertura de las ofertas, luego del análisis de la Comisión Técnica, si existieren errores convalidables en las ofertas presentadas, la comisión técnica podrá solicitar la convalidación de dichos errores de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en el procedimiento asociativo.

En el caso de existir errores no susceptibles de convalidación conforme se determine en las bases, se levantará la respectiva acta debidamente fundamentada, con la firma de los miembros de la Comisión Técnica, se rechazará la oferta y se dejará copia de la misma en el expediente como respaldo.

Art. 24.- Calificación de ofertas o propuestas. - En cada proceso de contratación se realizará la etapa de calificación o evaluación de ofertas, según la metodología y parámetros de calificación aprobados en las bases, en la cual de manera fundamentada se levantará la respectiva acta de calificación suscrita por la Comisión Técnica, que será remitida al Gerente General con un informe de recomendación expresa de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento asociativo.

Art. 25.- Declaratoria de desierto.- En caso de procederse con la declaratoria de procedimiento desierto, por las causales determinadas en las bases del procedimiento, la Comisión Técnica en su informe sugerirá al Gerente General, para que se disponga el archivo o reapertura del procedimiento en caso de persistir la necesidad institucional, según corresponda, misma que se hará constar en la resolución correspondiente, este acto no dará lugar a ningún tipo de reclamo ni indemnización a los interesados en participar.

Art. 26.- Selección del Aliado o Socio Estratégico. - Para la selección del aliado o socio estratégico la Comisión Técnica valorará al menos los siguientes criterios:

- a) Conocimiento y experiencia técnica del aliado o socio estratégico en el objeto del negocio: Se refiere al conocimiento en la solución y objeto del acuerdo de asociación o colaboración empresarial, según criterios técnicos o comerciales definidos por la EPMGDT.
- b) Estabilidad Financiera: Se refiere a la capacidad financiera que posee el posible aliado para afrontar las obligaciones contraídas con la alianza en el tiempo establecido.
- c) No tenga prohibiciones: Se le requerirá una declaración jurada de que no esté incurso en el régimen de prohibiciones para contratar con el estado ecuatoriano, y que no posee juicios o controversias pendientes que pongan en riesgo la estabilidad financiera de la empresa.

Art. 27.- Informe de recomendación al Gerente General.- La Comisión Técnica una vez concluida la calificación de las ofertas realizará un informe motivado, pormenorizado de los hechos más relevantes del procedimiento, que incluirá la recomendación expresa de adjudicación de acuerdo al orden de prelación, conforme el puntaje más alto obtenido en el procedimiento de calificación, de acuerdo a los parámetros definidos en las bases; o declaratoria de desierto del procedimiento, que será puesto en conocimiento del Gerente General para su disposición.

Art. 28.- Resolución de cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto.- El Gerente General, sustentado en el acta e informe de la Comisión Técnica, de ser pertinente acogerá la recomendación de **cancelación**, adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento; y en el mismo acto podrá reaperturar el procedimiento siempre y cuando no se cambie el objeto del procedimiento y adecuando las observaciones por las cuales se declaró desierto, caso contrario dispondrá su archivo cuando ya no sea necesario realizar el procedimiento o se cambie el objeto del procedimiento.



Art. 29.- Publicidad.- Todo el procedimiento será público, y cada etapa se publicará en la página institucional de Quito Turismo, de conformidad al cronograma y de existir variaciones al mismo serán aprobadas por la Comisión Técnica sin necesidad de resolución del Gerente General.

Art. 30.- Confidencialidad entre las partes.- Toda iniciativa privada de alianza estratégica, asociación o colaboración empresarial, deberá estar respaldada por un acuerdo previo entre las partes, de protección de información confidencial desde las etapas iniciales de conversación y negociación, compromisos que deberán mantenerse independientemente de que se concrete la relación formal; los equipos negociadores de cada una de las partes, deberán a su vez suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información, desde las etapas iniciales de las conversaciones, hasta la convocatoria.

Art. 31.- Conformación del expediente y su custodia.- La Dirección encargada del procedimiento asociativo deberá crear un expediente, en el cual se incorporarán todos los documentos generados con relación a la asociación empresarial o acuerdo de colaboración respectivo y el procedimiento llevado a cabo, el cual deberá estar debidamente foliado y en el mismo orden en que fueron presentados o generados. Los borradores no formarán parte del expediente.

La Dirección encargada del procedimiento asociativo será la responsable de custodiar y mantener actualizado el expediente, incluyendo la declaratoria de confidencialidad entre las partes (secreto económico, comercial industrial) y del grupo negociador, cuando así corresponda.

Art. 32.- Elaboración del contrato.- El Gerente General dispondrá a la Gerencia Jurídica la elaboración del contrato en el término establecido en las bases; así como requerirá todos los documentos habilitantes para suscribir dicho instrumento, que deberá contener mínimamente lo siguiente:

- 1) Intervinientes y capacidad para suscribir este instrumento.
- 2) Antecedentes.
- 3) Marco legal.
- 4) Objeto.
- 5) Alcance y objetivos.
- 6) Obligaciones de las partes que resulten aplicables al caso, como: Aportes de capital, control del negocio, apoyo financiero, suministro de materia prima, licencias, distribución de productos, distribución de los gastos que se originen en la ejecución, destino que se le dará a los bienes aportados al finalizar la relación, quién asume el pago de tributos, entre otros aspectos del negocio concreto.
- 7) Vigencia del contrato.
- 8) Estimación de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración.
- 9) Distribución de utilidades -si las hay- o métodos de reembolso.
- 10) Garantías.
- 11) Multas.
- 12) Responsabilidad ante terceros.
- 13) Responsabilidades post contractuales.
- 14) Resolución de controversias *P. Cordero*

- 15) Eximentes de responsabilidad.
- 16) Relaciones laborales.
- 17) Condiciones de terminación de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración.
- 18) Confidencialidad.
- 19) Administradores y fiscalizadores del contrato para cada una de las partes.
- 20) Modificaciones.
- 21) Información de contacto para notificaciones.
- 22) Exigibilidad de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración, entre otros.
- 23) De la propiedad intelectual.
- 24) Legislación aplicable y jurisdicción.
- 25) Indicación de Anexos (si los hay), como: Cronograma de implementación de la asociación empresarial.
- 26) Indemnizaciones.
- 27) Si alguno de los criterios anteriores no resultan aplicables, se consignará la explicación correspondiente desde la presentación de la propuesta para su aprobación por parte del Gerente General.
- 28) Causas de terminación del contrato.
- 29) Cualquier otra que se requiera dependiendo del procedimiento asociativo.

Por su naturaleza este contrato debe celebrarse mediante escritura pública, los trámites y gastos notariales que ocasione correrán de cuenta del socio estratégico seleccionado, quien deberá entregar la primera copia certificada a la entidad contratante

Art. 33.- Suscripción del contrato.- Una vez elaborado y consensuado el contrato, las partes dentro del tiempo previsto en las bases suscribirán el contrato correspondiente; mismo que se elevará a escritura pública.

SECCIÓN VI DE LA ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y MERCADEO

Art. 34.- Administrador.- En las Bases del procedimiento, se determinará la administración del contrato, **deberá** nombrar a un administrador responsable de velar por el cabal y fiel cumplimiento de las disposiciones de la misma, presentar informes periódicos sobre su avance o ejecución, gestionar los desembolsos que procedan y dar respuestas a todas las inquietudes formuladas durante la ejecución, entre otras que se puedan definir.

Art. 35.- De los informes y su contenido.- El administrador de la asociación o colaboración **empresarial** deberá presentar informes sobre el avance, nivel de ejecución y grado de satisfacción de la ejecución de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración al Gerente General.

Los informes deben ser extendidos con copia a la Dirección encargada del procedimiento asociativo, a fin de **conocer** sus avances por la asociación empresarial o acuerdo de colaboración y se pueda partir de esta información para la toma de decisiones de negocio.

Art. 36.- Fiscalizador.- En las Bases del procedimiento, se determinará al fiscalizador del contrato quien será responsable de vigilar la correcta administración de los recursos, la ejecución de actividades y tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, aprobará los informes del administrador y emitirá los informes correspondientes.



Art. 37.- Análisis de los informes y toma de decisiones de negocio.- El Gerente General dispondrá a la Dirección encargada del procedimiento asociativo, realice un análisis de la información suministrada sobre los avances y ejecución de la asociación empresarial o acuerdo de colaboración, y prepare un informe, incluyendo las recomendaciones de negocio que se consideren oportunas, todo en los plazos que se definan dentro del caso de negocio respectivo, y de ser necesario el Gerente General requerirá a las Gerencia Jurídica y Financiera Administrativa su criterio.

El Gerente General deberá analizar todos los datos contenidos en los informes que se le brinde, así como las recomendaciones para tomar las decisiones que correspondan respecto al negocio.

Art. 38.- Finiquito.- Luego de finalizada la ejecución de la asociación o colaboración empresarial y no mediando ningún asunto pendiente que resolver, las partes podrán firmar un finiquito que las exima de reclamos de cualquier tipo, para lo cual conformaran un equipo multidisciplinario que realice el proceso de recepción del que obligatoriamente será parte el Administrador y Fiscalizador del contrato.

Art. 39.- Normas complementarias y supletorias. - En todo lo no previsto en el presente instrumento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ordenanzas Metropolitanas y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en la República del Ecuador.

DISPOSICIONES GENERALES:

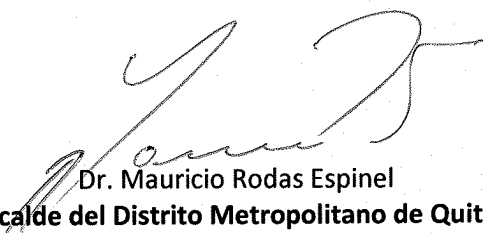
PRIMERA.- Será responsable de la ejecución de la presente Resolución, el Gerente General de la EPMGDT Quito Turismo.

SEGUNDA. - Las ofertas que se presenten en los procedimientos asociativos aquí regulados, se entenderán vigentes durante todo el tiempo que para el efecto prevean las bases, caso contrario el plazo de vigencia será hasta la suscripción del contrato.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. - La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción, y será publicada en la página web institucional.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano, 15 de agosto de 2018. 


Dr. Mauricio Rodas Espinel
Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito
Presidente del Directorio

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
DE DESTINO TURÍSTICO QUITO TURISMO**



Certifico.- Que el presente Reglamento fue conocido y aprobado en Sesión Ordinaria de Directorio de la EPMGDT el 15 de agosto de 2018



Verónica Sevilla L.

Gerente General

Secretaria del Directorio



**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO
QUITO TURISMO**