



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Lcdo. Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República

## SUPLEMENTO

**Año I - Nº 111**

**Quito, martes 31 de  
octubre de 2017**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA  
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

16 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**Al servicio del país  
desde el 1º de julio de 1895**

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS:

071 Deléguese al economista Gary Giovanni Mosquera Yépez, Asesor Ministerial, para que participe como delegado permanente ante el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados ..... 2

072 Deléguese al economista Juan Carlos García Folleco, Subsecretario de Política Fiscal, para que participe como delegado permanente ante el Comité de Política Tributaria ..... 2

##### RESOLUCIÓN:

##### DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN:

0089-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2017 Deléguese atribuciones al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, o quien haga sus veces y otros ..... 3

##### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

##### RESOLUCIÓN:

##### EMPRESA MANCOMUNADA SUSTENTABLE DE ZAMORA CHINCHIPE E.P.:

005-DIR-2017-EMMSZACH-EP Apruébese la implementación de la tasa de servicios administrativos por matriculación vehicular y revisión vehicular ..... 7

##### ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Alfredo Baquerizo Moreno: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración de los mercados municipales y de las ferias libres ..... 8

**No. 071****EL MINISTRO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS****Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010 en el segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, el o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que a través del artículo 79 del Código Orgánico Monetario y Financiero se creó la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados como una persona jurídica de derecho público, no financiera, con autonomía administrativa y operativa, el cual, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del mismo cuerpo legal se encuentra presidido por un directorio integrado por tres miembros plenos: un delegado del Presidente de la República, que lo presidirá, el titular de la secretaría de Estado a cargo de la política económica o su delegado y el titular de la secretaría de Estado a cargo de las finanzas públicas o su delegado;

Que con Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017 se fusionó el Ministerio de Coordinación de Política Económica con el Ministerio de Finanzas, modificándose su denominación a Ministerio de Economía y Finanzas, disponiéndose que las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos; así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que le correspondían al Ministerio Coordinador de Política Económica pasen a formar parte del Ministerio de Economía y Finanzas; y.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar al economista Gary Giovanni Mosquera Yépez, Asesor Ministerial para que, a nombre y en representación de este Ministerio participe como delegado permanente ante el Directorio de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

**Art. 2.-** Los delegados quedan facultados a suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar y tomar las decisiones que crea pertinentes, para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

**Art. 3.-** Los delegados deberán precautelar que los actos o hechos que deba cumplir se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país; e, informarán a pedido verbal o escrito de mi autoridad, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

**Art. 4.-** Derogar todo acto administrativo de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente delegación.

**Art. 5.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a 23 de agosto del 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 2 fojas - 04 de octubre del 2017.

**No. 0072****EL MINISTRO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS****Considerando:**

Que la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 154 dispone que las Ministras y Ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la Ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, publicado el 22 de octubre de 2010 en el segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306, en su artículo 75 dispone que, el o la Ministro (a) a cargo de las finanzas públicas, podrá delegar por escrito las facultades que estime conveniente hacerlo;

Que el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva en sus artículos 17 y 55 faculta a los Ministros y autoridades del Sector Público delegar sus atribuciones y deberes;

Que la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas en su artículo 3, sustituido por el artículo 23 de Ley

de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado publicada en Registro Oficial Suplemento No. 583 de 24 de noviembre de 2011, dispone que: “*El Comité de Política Tributaria es la máxima instancia interinstitucional encargada de la definición y ligamientos de aspectos de política tributaria. Estará integrado por: el Ministro a cargo de la Política Económica, o su delegado, quien lo presidirá; el Ministro a cargo de las Finanzas, o su delegado, El Ministro a cargo de la Producción, o su delegado y el Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, o su delegado; y el Director del Servicio de Rentas Internas, quien concurrirá con voz y sin derecho a voto; y estará a cargo de la secretaria del Comité.*”;

Que con Decreto Ejecutivo No. 7 de 24 de mayo de 2017 se fusionó el Ministerio de Coordinación de Política Económica con el Ministerio de Finanzas, modificándose su denominación a Ministerio de Economía y Finanzas, disponiéndose que las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos; así como también los derechos y obligaciones constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos nacionales o internacionales que le correspondían al Ministerio Coordinador de Política Económica pasen a formar parte del Ministerio de Economía y Finanzas; y.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 154 de la Constitución de la República del Ecuador, 75 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

#### Acuerda:

**Art. 1.-** Delegar al economista Juan Carlos García Folleco, Subsecretario de Política Fiscal para que, a nombre y en representación de este Ministerio participe como delegado permanente ante el Comité de Política Tributaria.

**Art. 2.-** El delegado queda facultado a suscribir todos los documentos, participar en las diligencias, intervenir, votar y tomar las decisiones que crea pertinentes para el cabal cumplimiento de esta delegación, respondiendo directamente de los actos realizados en ejercicio de la misma.

**Art. 3.-** El delegado deberá precautelar que los actos o hechos que deba cumplir se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país; e, informarán a pedido verbal o escrito de mi autoridad sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

**Art. 4.-** Derogar todo acto administrativo de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente delegación.

**Art. 5.-** El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Distrito Metropolitano de la ciudad de San Francisco de Quito, a del 2017.

f.) Econ. Carlos de la Torre Muñoz, Ministro de Economía y Finanzas.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.-** Es fiel copia del original.- f.) Ilegible.- 2 fojas - 04 de octubre del 2017.

No. 0089-DIGERCIC-CGAJ-DPyN-2017

**Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes**  
**DIRECTOR GENERAL DE REGISTRO CIVIL,**  
**IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN**

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 226, establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en función de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias 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, la Carta Magna, en su artículo 227, señala: “*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 288 de la Constitución de la República, dispone: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. (...)*”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, y en el inciso segundo del artículo 21 se establece: “*La Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación será una entidad descentralizada y desconcentrada administrativa y financieramente, su representante legal será el Director General*”, quien podrá dictar la normativa interna de carácter general;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 049-2013, el Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información nombró al Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes como Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, desde el 15 de agosto de 2013;

Que, en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 684 de fecha 4 de febrero de 2016, se publicó la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles;

Que, en el número 2 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, consta como atribución del Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, la de: “*Expedir actos administrativos y normativos, manuales e instructivos u otros de similar naturaleza relacionados con el ámbito de sus competencias.*”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*(...) Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento*

*de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, (...);*

Que, el número 9.a) del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Delegación.- Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior; a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*

*Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.*

*La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.*

*En el ámbito de responsabilidades derivadas de las actuaciones, producto de las delegaciones o poderes emitidos, se estará al régimen aplicable a la materia.”;*

Que, de conformidad con el número 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la máxima autoridad es quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 61, establece: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el portal de COMPRAS PUBLICAS (...);*

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: *“Aplicación territorial.- Las normas contenidas en la Ley y en el presente Reglamento General se aplicarán dentro del territorio nacional.*

*No se regirán por dichas normas las contrataciones de bienes que se adquieran en el extranjero y cuya importación la realicen las entidades contratantes o los servicios que se provean en otros países, procesos que se someterán a las normas legales del país en que se contraten o a las prácticas comerciales o modelos de negocios de aplicación internacional.*

*Para la adquisición de bienes en el extranjero se requerirá, previamente la verificación de no existencia de producción u oferta nacional, de conformidad con el instructivo que emita el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).*

*Cuando la obra se ejecute en el país, el bien se adquiera dentro del territorio nacional o el servicio se preste en*

*el Ecuador; y siempre que dichas contrataciones no encuentren dentro de lo previsto en el artículo 3 de la Ley y 2 de este Reglamento General, se aplicará la legislación nacional.*

*Toda convocatoria para la adquisición de bienes o la prestación de servicios referidos en el inciso segundo de este artículo, a más de las publicaciones en medios internacionales, deberá publicarse en el Portal: [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).*

*Para optar por la contratación de bienes y servicios en sujeción a lo previsto en este artículo, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, emitirán resolución motivada que justifique el proceso de contratación en el exterior, sin que este pueda constituirse en mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley y en este Reglamento General.*

*Salvo el caso de proveedor único, en el caso de adquisición de bienes se propenderá a realizar procesos internacionales de selección competitivos para tales adquisiciones, de conformidad con los pliegos que determine el INCOP, y aplicando los principios de calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.”;*

Que, el artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aún cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. (...);*

Que, el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, señala: *“El SINFIIP comprende el conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del Sector Público, deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en esta Ley. Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIIP, en los términos previstos en este Código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades.”;*

Que, el artículo 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos en el momento en que la autoridad competente, mediante acto administrativo expreso, decida la realización de los gastos, con o sin contraprestación cumplida o por cumplir y siempre que exista la respectiva certificación presupuestaria. En ningún caso se adquirirán compromisos para una finalidad distinta a la prevista en el respectivo presupuesto. (...).”;*

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala: *“(...) Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto*

*e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.”;*

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 16, dispone: *“El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. (...)”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 55, señala: *“Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto. La delegación será publicada en el Registro Oficial.*

*Los delegados de las autoridades y funcionarios de la Administración Pública Central e Institucional en los diferentes órganos y dependencias administrativas, no requieren tener calidad de funcionarios públicos.”;*

Que, el artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación.”;*

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 57, determina que: *“La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano que la haya conferido y se extinguirá, en el caso de asuntos únicos, cuando se haya cumplido el acto cuya expedición o ejecución se delegó.”;*

Que, el artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: *“Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siendo la responsabilidad del delegado que actúa.”;*

Que, el artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, establece: *“(…) Los organismos administrativos jerárquicamente superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.”;*

Que, el artículo 62 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina: *“El superior jerárquico podrá sustituir al inferior en el cumplimiento de los actos administrativos de competencia de éste.”;*

Que, en Edición Especial del Registro Oficial No. 770 de 18 de noviembre de 2016 se publicó la Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en el que consta el nuevo modelo de gestión y el rediseño de la estructura institucional;

Que, la delegación de funciones es compatible y complementaria con la desconcentración de funciones a órganos y servidores públicos de inferior jerarquía a la de la máxima autoridad; por lo que resulta conveniente y aporta al dinamismo en la gestión de esta Institución;

Que, mediante memorando No. DIGERCIC-2017-0128-M de fecha 27 de septiembre de 2017, el Ing. Jorge Troya, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, dispone a la Ab. Sonia Cadena, Directora de Patrocinio y Normativa, la elaboración de la correspondiente Resolución de Delegación a favor del Coordinador General Administrativo Financiero o quien haga sus veces, a fin de que actúe en su representación dentro de los procesos de adquisiciones en el exterior; y,

Que, en cumplimiento del marco jurídico establecido para el ejercicio desconcentrado del sistema de administración pública, específicamente, de la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, es imprescindible delegar las gestiones en los procesos de adquisiciones en el exterior.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 9 de la Ley Orgánica de Gestión de la Identidad y Datos Civiles, y por el artículo 21 del Decreto No. 08 publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009,

#### **Resuelve:**

**Artículo 1.-** Delegar por única vez al titular de la Coordinación General Administrativa Financiera, o quien haga sus veces, las distintas atribuciones que por disposición legal y reglamentaria, le corresponden exclusivamente al Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación, dentro del procedimiento de contratación para la **ADQUISICIÓN DE LÁMINAS HOLOGRÁFICAS (ANVERSO Y REVERSO) COMPATIBLES CON TARJETAS ELECTRÓNICAS EN PETF- PETG, PARA LA EMISIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIDAD A UTILIZARSE EN IMPRESORAS ZEBRA ZXP SERIE 7; Y, ADQUISICIÓN DE RIBBON Y KITS DE LIMPIEZA PARA LA IMPRESIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PRE-IMPRESAS EN MATERIAL PETF-PETG, PARA LA EMISIÓN DE CÉDULAS DE IDENTIDAD** en el exterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 2.-** Las funciones y responsabilidades que asumirá la o el delegado, de acuerdo a las condiciones y circunstancias establecidas en este instrumento, dentro del procedimiento de contratación para la adquisición de los bienes referidos en el artículo anterior entre otras, son las siguientes:

- a) Ordenar el gasto;

- b) Disponer a la Dirección Administrativa realice el proceso de verificación interna de Producción Nacional pertinente ante el SERCOP, previo al inicio del proceso de compras en el exterior, para lo cual deberá contar con la documentación pertinente;
- c) Expedir la resolución motivada de inicio del proceso de adquisición en el exterior;
- d) Designar la Comisión Técnica para la adjudicación y entrega recepción;
- e) Expedir la resolución de adjudicación;
- f) Expedir la resolución de declaratoria de desierto, de ser el caso;
- g) Expedir la resolución de adjudicatario fallido, de ser el caso;
- h) Designar el administrador de la ejecución de la fase contractual;
- i) Suscribir Cartas de Intención, cartas compromiso u órdenes de compra, sin perjuicio de que puedan ser suscritas por la máxima autoridad, conforme se acuerde en las negociaciones internacionales;
- j) Suscribir de ser el caso, el contrato y sus complementarios o modificatorios, sin perjuicio de que lo haga la máxima autoridad;

k) Autorizar prórrogas y suspensiones de plazos y modificaciones de cronogramas;

ñ) Autorizar el pago.

**Artículo 3.-** El delegado ejercerá las funciones y atribuciones descritas en el artículo precedente, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a) El monto de la contratación propuesto por el área requirente a través de un presupuesto referencial neto, considerando los valores de cotización EX WORK, FOB o CIF, conforme lo más conveniente y viable logísticamente para la entidad.
- b) La aprobación del monto de la contratación, emitida por el Comité integrado por: Director General, Subdirector General, Coordinadores Generales; y, Director del área requirente.
- c) La certificación de “Verificación de No Producción Nacional” y autorización de importación, obtenida por la Dirección Administrativa, previo al inicio de la contratación en el exterior.

**Artículo 4.-** El Coordinador General Administrativo Financiero, tendrá la calidad de ordenador de gasto y autorizador de pago del proceso de contratación referido en el artículo uno del presente Instrumento.

**Artículo 5.-** En todos los casos, el ordenador de pago será la o el Director Financiero, a nivel central, o quien haga sus veces.

| PROCEDIMIENTO                                 |                    |   |                            |   |                      |
|---|--------------------|---|----------------------------|---|----------------------|
| FASE PRECONTRACTUAL                           |                    | FASE CONTRACTUAL Y EJECUCIÓN                          |                            |   |                      |
| Solicitante                                   | Inicio del Proceso | Ordenador del Gasto                                   | Solicitante del Pago       | Autorizador del pago                          | Ordenador del Pago   |
| Coordinador General Administrativo Financiero |                    | Directora de Servicios de Identificación y Cedulación | Administrador del Contrato | Coordinador General Administrativo Financiero | Dirección Financiera |

**Artículo 6.-** En aplicación del artículo 60 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los organismos administrativos jerárquicamente superiores tendrán la facultad de avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por atribución propia o por delegación a los órganos dependientes, cuando lo estimen pertinente por motivos de oportunidad técnica, económica, social, jurídica o territorial.

**Artículo 7.-** La o el delegado que actúe en el ejercicio de esta Resolución, los miembros de las comisiones; así como todos los servidores públicos que intervengan para el cumplimiento de las funciones delegadas, serán administrativa, civil y penalmente responsable por el método de contratación seleccionado para adquisición de bienes en el exterior, por los pagos realizados o, en general, por cualquier violación a la normativa aplicable a la materia, según lo que establece el artículo 54 y la parte

final del artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** En caso de existir duda o conflicto respecto del alcance de las disposiciones contenidas en esta Resolución, deberán ser elevadas a consulta ante la máxima autoridad de la Institución, quien la resolverá previo dictamen de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de la Dirección General de Registro Civil Identificación y Cedulación.

**Segunda.-** Se designa a la o al Director Administrativo, a nivel central, como encargada/o de las publicaciones que deban realizarse en medios internacionales (página web institucional y/o correos electrónicos), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así

como una vez culminado el Proceso de adquisición en el exterior, realizar las publicaciones pertinentes posteriores en el Portal de Compras Públicas de conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** El proceso de adquisiciones en el exterior, se realizará a través del procedimiento interno establecido para el efecto, el cual deberá constar en la Resolución de inicio del proceso de adquisición de bienes en el exterior.

**Segunda.-** La presente delegación quedará sin efecto una vez concluido el proceso de contratación para la adquisición de los bienes referidos en el artículo uno de este instrumentos, bienes requerido por la Dirección de Servicios de Identificación y Cedulación.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Publíquese la presente Resolución en el Portal de Compras Públicas una vez adjudicado el proceso, según lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Tercera.-** Por medio de la Coordinación Técnica de Gestión de Secretaría, notifíquese el contenido de la presente Resolución, al Subdirector General, a los Coordinadores Generales, a la Directora de Servicios de Identificación y Cedulación, al Director Administrativo, a la Directora Financiera, al Director de Planificación e Inversión; y, al Director de Asesoría Jurídica; así como el envío al Registro Oficial para la publicación correspondiente.

Dado en la ciudad y Distrito Metropolitano de Quito, a los veinte y siete (27) días del mes de septiembre de 2017.

f.) Ing. Jorge Oswaldo Troya Fuertes, Director General de Registro Civil, Identificación y Cedulación.

**REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN.-** Certifico que es fiel copia del original.-  
f.) Coordinadora de la Unidad de Secretaría.- 18 de octubre de 2017.

N° 005-DIR-2017-EMMSZACH-EP

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DE  
MOVILIDAD SUSTENTABLE DE ZAMORA  
CHINCHIPE EMPRESA PÚBLICA**

#### Considerando:

Que, el Art. el Art. 238 de la Constitución señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de

autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal c) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Municipales: crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el numeral 6, del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal f) del Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el 30.5 de la ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad vial; establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales: Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el Art.270 de la Constitución de la República manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, el artículo 57, literal “j” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, determina las atribuciones del concejo, aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la Ley. Así como también en el literal “q” del mismo artículo, Decidir la participación en mancomunidades o consorcios.

Que, el Art. 103 de la LOTTTSV, la matrícula será emitida en el ámbito de sus competencias por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, sus Unidades Administrativas o por los GAD's, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento;

Que, en el Art. 42 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las empresas públicas sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: Ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios así como de otros emprendimientos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones, entre otras;

Que, de acuerdo al artículo 1 de la Resolución No. 003-CNC-2015, la provincia de Zamora Chinchipe se encuentra comprendido dentro del modelo de gestión B y de conformidad con el artículo 21 numerales 1, 2 y 3 de la Resolución 006-CNC-2012, le corresponde, entre otras atribuciones, la autorización, concesión o implementación

de los centros de revisión y control técnico vehicular y controlar su funcionamiento; realizar el proceso íntegro de matriculación vehicular, emitir las matrículas previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos reglamentarios respectivos; y administrar y alimentar los sistemas de información de tránsito que incluye actualizar y corregir los registros de vehículos y títulos habilitantes en el marco de su circunscripción territorial;

Que, el Ing. Luis Delgado Galindo, Técnico de la EMMSZACH EP, emitió informe positivo de factibilidad N° 003-DT-2017 con de fecha 13 de abril del 2017, donde sugiere la implementación de la tasa de 10 dólares por la prestación de servicios administrativos por revisión vehicular.

Que, El asesor jurídico de la EMMSZACH EP, emite informe jurídico N° 015 AJ-2017-EMMSZACH EP, donde califica la pertinencia y procedencia legal para implementar esta tasa administrativa.

Que, mediante oficio N° 0144-GER-2017-EMMSZACH EP, de fecha 13 de abril del 2017 dirigido al presidente de la EMMSZACH EP, la señorita Gerente, en aras de procurar la sustentabilidad para una administración eficiente, solicita al directorio de la EMMSZACH EP, la implementación de un Tasa por Servicios Administrativos.

Que, el Directorio de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., en Sesión Extraordinaria de fecha trece de abril del 2017 aprobó la implementación de una tasa por servicios administrativos para todos los municipios que requieran los servicios por matriculación vehicular en la EMMSZACH EP.

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

**Resuelve:**

**APROBAR LA IMPLEMENTACION DE LA  
TASA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR  
MATRICULACION VEHICULAR Y REVISION  
VEHICULAR**

**Art. 1.- Objetivo.-** La presente Resolución sustenta la regulación y aplicación de la tasa por la prestación de los servicios públicos por Matriculación Vehicular. Los servicios regulados y especificados en esta resolución se rigen por los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, coordinación, transparencia, continuidad, universalidad, regularidad y simplicidad;

**Art. 2.-** Se implementa la tasa por la prestación de servicios administrativos por Matriculación Vehicular en la cantidad de (\$10) DIEZ DOLARES, y, estará destinada exclusivamente a cubrir los costos erogados por concepto de matriculación Vehicular; y,

**Art. 3.-** Se crea e implementa la tasa administrativa de Revisión Vehicular fuera del Centro Técnico de Revisión

Vehicular de la EMMSZACH EP, para los vehículos que hayan incurrido en infracciones de tránsito o afines y por cuyo motivo esta diligencia deba efectuarse en los Centros de Detención Provisional, por personal calificado de la EMMSZACH EP. Para efectos de cobro de esta tasa se establecen dos categorías: 1.- En la jurisdicción provincial de Zamora Chinchipe, la cantidad de Cuarenta (\$40,00) Dólares, y, 2.- En otra jurisdicción que no sea la provincia de Zamora Chinchipe, la cantidad de Cien (\$100,00) dólares.

**Art. 4.- Alcance de los Servicios.-** La gestión y control de los servicios que por esta resolución se regulan, comprende a todos los propietarios de automotores y/o usuarios de los municipios que requieran el servicio de matriculación vehicular en la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe E.P., conformada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Centinela del Cóndor, El Pangui, Chinchipe, Palanda, Nangaritzta, Paquisha y Yacuambi;

Dado y firmado en la ciudad de Zumbi, a los 13 días del mes de abril del año 2017, en la Sala de Sesiones de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe, en su segunda sesión extraordinaria.

f.) Prof. Bolívar Jaramillo Calva, Presidente del Directorio.

Ulda Mónica Álvarez Vargas, Secretaria del Directorio de la Empresa Mancomunada de Movilidad Sustentable de Zamora Chinchipe EP, Certifico.- que la presente Resolución fue discutida y aprobada por el Directorio de la EMMSZACH EP., en sesión extraordinaria efectuada el 13 de abril del año 2017.- Zumbi a 13 de abril del 2017.- Lo Certifico.-

f.) Ing. Mónica Álvarez Vargas, Secretaria del Directorio.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE ALFREDO BAQUERIZO MORENO JUAN,  
PROVINCIA DEL GUAYAS**

**Considerando:**

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados, tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en concordancia con el Art. 7 y Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que le concede facultad normativa mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, la Constitución Política establece en su Art. 329 que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos

activos en la producción así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones. Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, el Literal L) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son funciones del gobierno autónomo descentralizado, prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno.

Que, el artículo 57 del código de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización en El literal a), determina que es atribución del Concejo Municipal “EL EJERCICIO DE LA FACULTAD NORMATIVA EN MATERIA DE COMPETENCIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ORDENANZAS CANTONALES, ACUERDOS Y RESOLUCIONES”. QUE EL ARTICULO DE 414 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización , expresa que constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados, los bienes muebles e inmuebles que se determine en la ley de creación ;

Que, el artículo 416 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son bienes de dominio público aquellos que cuya función es de prestación de servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinado.

Que , el Artículo 417 del código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general , y constituye bienes de uso público como lo establece el literal g ) del artículo antes mencionado sobre los mercados.

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, establece que los contratos de arrendamientos, que el caso que una institución pública tenga la calidad de arrendadora se sujetara a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley;

Que, el artículo 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema de contratación Pública, indica el procedimiento de arrendamiento de bienes inmuebles.

Que es necesario normar y reglamentar el funcionamiento y control de los mercados municipales que existen en el cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan); y, en uso de las facultades contenidas en la Constitución y las leyes pertinentes

**Expide:**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ARRENDAMIENTO, USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN) DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1.- Funcionamiento.-** El funcionamiento de los mercados municipales estará sujeto a la autoridad del Alcalde, del Comisario Municipal, y de la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 2.- Ámbito.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso funcionamiento y administración de los Mercados Municipales existentes en el cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan y otros que se crearen a futuro.

**Art. 3.- Ubicación.-** El Mercado Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), es un inmueble destinado al servicio público, que se encuentra ubicado en la cabecera cantonal, en el sector denominado San Zoilo o 1 de Mayo.

**Art. 4.- Usos y servicios.-** Las actividades, usos y servicios que presten los mercados municipales del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 5.- Aéreas Comunes.-** Se entienden por áreas comunales, aquellos espacios que al interior de los mercados municipales, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patio de comida, y veredas.

**Art. 6.- Cuidado de áreas Comunes.-** Las áreas comunales y mobiliarios destinados al servicio público, están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

**CAPITULO II**

**DEL ARRENDAMIENTO**

**Art. 7.- Arrendamiento.-** Los locales comerciales existentes en los mercados municipales y demás inmuebles,

serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamientos anuales.

**Art. 8.- Procedimiento.-** Para proceder al arrendamiento de un local comercial, la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

**Art. 9.- Precio del arriendo.-** Para establecer los costos de operación de los locales que conforman el nuevo mercado, se consideran los siguientes rubros como se detallan a continuación:

- **COSTO ANUAL DE INSCRIPCION**      **\$ 50,00**
- **CANON MENSUAL DE ARRENDA-**
- **MIENTO**                                      **\$ 80,00**

Los costos antes referidos van a tener un incremento anual del 10%.

**Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.-** Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legamente domiciliado en el Ecuador;
- b) Ser mayor de 18 años;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad;
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer; y,
- g) Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

**Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.-** Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y cautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren. Los arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizaran y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos; cuando esos daños se hayan causado por culpa del arrendatario, o sus dependientes.

El GAD Municipal de cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan, podrá evaluar y cuantificar los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato al responsable.

**Art. 12.- Falta de requisitos.-** El solicitante que no cumpla con lo estipulado en el Artículo 10, no será considerado para el arrendamiento.

**Art. 13.- Adjudicación.-** Para otorgar un local o puesto en arrendamiento se preferirá a los oferentes oriundos de este cantón, y a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

**Art. 14.- Firma de contrato.-** El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera, concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las oficinas de Catastro, Tesorería y Comisaría Municipal, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores fijados.

**Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.-** La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial.

- a) Patente municipal;
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública; y,
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

En el caso de la patente municipal, se observara lo que establece la ordenanza que se reglamenta la determinación, administración, control y recaudación de impuestos de patentes municipales en el cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

**Art. 16.-** La Administración de los Mercados Municipales, autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificado conferido por la Comisaria Municipal, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta; y,
- b) Los que constan en los artículos 10 y 15 de la presente ordenanza municipal.

**Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.-** Queda estrictamente prohibido a los comerciantes Subarrendar, Vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

**Art. 18.- Entrega de un solo local.-** A cada comerciante no podrá entregársele en arriendo más de dos locales comerciales, dentro del mercado municipal.

**Art. 19.- Horario de atención.-** El horario de atención para la atención al público será establecido por la Comisaría Municipal, de acuerdo a la clase de productos que expenda el arrendatario.

Después de cumplido con el horario preestablecido, el personal del Departamento de Aseo Urbano, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

**Art. 20.- Publicidad.-** Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar la imagen general de los locales.

**Art. 21.- Pago del canon de arrendamiento.-** Los arrendatarios pagaran mensualmente el canon de arrendamiento en la Tesorería Municipal, y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la ley, tomando como base el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del primer día del siguiente mes.

### CAPITULO III

#### DIVISION DEL INMUEBLE DE LOS MERCADOS MUNICIPALES POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

##### SECCIÓN I

##### GENERALIDADES

**Art. 22.- Clasificación.-** Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

a) Los puestos permanentes son los que se encuentran ubicados en el interior de los mercados municipales y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la municipalidad.

b) Los puestos eventuales son aquellos que están en las calles colindantes del mercado municipal, para la venta de ciertas mercancías no perecibles, previa autorización del Comisario Municipal, por el tiempo máximo de dos días en la semana. Las ferias libres deberán ser solamente los días sábado y domingo, o días feriados. Estos puestos tendrán la dimensión de 2 x 2 metros cuadrados, y, de 2 X 3 metros cuadrados; y,

c) Los puestos podrán ser de dimensiones menores, debidamente determinadas por el Comisario Municipal, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural, para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal, para que se los ubique adecuadamente.

**Art. 23.- Autorización para puestos eventuales.-** Los interesados en ejercer el comercio con productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar que utiliza.

**Art. 24.- Numeración.-** La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección Municipal de Planificación, y aprobado por el Concejo.

##### SECCIÓN II

##### DE LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE COMIDA PREPARADA

**Art. 25.- Ubicación de locales.-** Los locales destinados al expendio de comidas y refrescos, estarán ubicados en la parte interior de los mercados municipales y conforme lo dispone el artículo 4 de ésta ordenanza.

**Art. 26.- Del expendio de comidas.-** La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

**Art. 27.- Del expendio de Bebidas.-** La venta de bebidas refrescante como gaseosa jugos batidos y bebidas similares, se permitirán únicamente en los locales que se destine para el expendio de comida; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

**Art. 28.-** Para servir los alimentos preparados al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente y, portando el uniforme determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan; así también, los locales de expendio de comidas serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G L P de Kg. o industrial.

**Art. 29.-** Todos los comerciantes que arrienden locales del Mercado Municipal, Obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidaran del mobiliario, pasillos, patio de comidas, recipientes municipales de basura, y baterías sanitarias.

**Art. 30.-** En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

##### LIMPIEZA DEL LOCAL

##### SECCIÓN III

**Art. 31.-** Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido por la Comisaría Municipal.

**Art. 32.-** Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan.

## SECCIÓN IV

LOCALES DE VÍVERES DE LA SIERRA,  
FRUTAS Y VERDURAS

**Art. 33.-** Los expendedores de víveres de la sierra, verduras y frutas deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaría Municipal.

## CAPITULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES  
COMERCIALES

**Art. 34.- Control.-** El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

**Art. 35.- Deberes y atribuciones del Comisario.-** Son deberes y atribuciones del Comisario Municipal:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- b) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- c) Otorgar los permisos para uso de puestos eventuales;
- d) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en los mercados;
- e) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación de los mercados municipales;
- f) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- g) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- h) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénico-sanitarias;
- i) Coordinar con el Tesorero Municipal, el inicio de las acciones legales (Juicios Coactivos), para el cumplimiento del pago de los arriendos, conforme lo señala el perfil del puesto de Comisario Municipal; y,
- j) Realizar las demás tareas que le asigne el Jefe Inmediato.

**Art. 36.-** El Comisario Municipal del cantón Alfredo Baquerizo Moreno Jujan, será el responsable directo ante la Municipalidad, cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

## SECCIÓN I

## DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

**Art. 37.- De los policías municipales.-** Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones del mercado municipal;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- e) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario Municipal, Jefe de Personal y Alcaldía;
- f) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- g) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Comisario Municipal, tales como control de pesas y medidas y otras disposiciones emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- h) Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario Municipal.

## CAPITULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y  
PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

## DERECHOS

**Art. 38.- Derechos.-** Los comerciantes tienen los siguientes:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las festividades de;
- c) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- d) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- e) Recibir cursos de capacitación y acceder al derecho para que a futuro se construya una guardería para que los hijos de los comerciantes estén atendidos y protegidos del trabajo infantil;

- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través del Comisario o de la Policía Municipal; y,
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

### SECCIÓN I

#### OBLIGACIONES

**Art. 39.- Obligaciones.-** Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los cánones de arrendamiento acordado entre las partes.
- b) Mantener buena presentación en los locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- c) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- d) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- e) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- f) Realizar la carga y descarga de mercancía, en los horarios establecidos en el reglamento para carga y descarga de mercadería.
- g) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- j) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- k) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado, proporcionado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el mismo

que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;

- l) Informar al Alcalde por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- m) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, a través del Comisario;
- n) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- o) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- p) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,
- q) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión, hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

**Art. 40.-** Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por el GAD Municipal.

Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

### SECCIÓN II

#### PROHIBICIONES

**Art. 41.- Prohibiciones.-** Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- b) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- c) Instalar toldos, rótulos, tarimas. Cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- d) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- e) Modificar los locales sin permiso respectivo;
- f) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- g) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- h) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;

- i) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
  - j) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
  - k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
  - l) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
  - m) Alterar el orden público
  - n) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
  - o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
  - p) Vender de una manera ambulante en el mercado;
  - q) Evitar que los locales comerciales permanezca cerrados, en los horarios establecidos; y,
  - r) Las demás que establezca ésta ordenanza o el Concejo Cantonal.
- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
  - b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
  - c) El incumplimiento de ésta ordenanza;
  - d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal sin justificación alguna;
  - e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
  - f) Exponer bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado, para su consumo dentro o fuera del mismo;
  - g) Lo establecido en el artículo 42 literales a), b), j), k) y l) de esta ordenanza;
  - h) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
  - i) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
  - j) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
  - k) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
  - l) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
  - m) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
  - n) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario y/o policía Municipal.

## CAPITULO VI

### FALTAS, SANCIONES Y GENERALIDADES

**Art. 42.-** La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las multas se cancelaran en la Tesorería Municipal, una vez emitido el respectivo título de crédito.

#### SECCIÓN I

##### DE LAS FALTAS

**Art. 43.-** Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

**Art. 44.- Faltas Leves.-** Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por el Comisario Municipal; y,
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

**Art. 45.- Faltas graves-** Se considera como faltas graves:

#### SECCIÓN II

##### SANCIONES

**Art. 46.-** Las faltas leves se sancionaran con apercibimiento y multa del 5% de la remuneración básica unificada.

**Art. 47.-** Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa de cinco dólares.

En caso de reincidencia, se sancionaran con el doble de las multas singularizadas en el Art. 47 de ésta ordenanza.

**Art. 48.- Clausura.-** Se clausurara el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas leves;

- b) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

**Art. 49.- Terminación del contrato de arrendamiento.-** El Contrato de arrendamiento terminará por los siguientes motivos:

- a) Por mora en el pago de dos meses del canon de arrendamiento acordado entre las partes.
- b) Por incumplir en las prohibiciones establecidas en el artículo 40 de esta ordenanza.
- c) Por violación a las prohibiciones establecidas en el artículo 41 de esta ordenanza.
- d) Por cometer las faltas graves indicadas en el artículo 45 indicado en esta ordenanza.

### SECCIÓN III

#### DE LAS FERIAS LIBRES

**Art. 50.-** Las Ferias Libres funcionarían de acuerdo a los estipulado en su reglamento, se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos comidas preparadas y en fin todo producto de fácil descomposición.

**Art. 51.-** El canon de arrendamiento por ocupación de puestos en las ferias libres, será fijado por el Departamento Financiero Municipal, cuya recaudación se realizará a través de los recaudadores debidamente autorizados por la Tesorería Municipal, mediante comprobantes sellados y numerados.

### SECCIÓN IV

#### DISPOSICIONES FINALES

**Art. 52.-** Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación del contrato por las causas establecidas en el Art. 49 de esta ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

**Art. 53.-** En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

**Art. 54.-** Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería, la misma que será devuelta una vez cumplida con la sanción respectiva; y en el caso de ser productos comestible de fácil descomposición, serán entregados a cualquier guardería que funcione en el cantón.

**Art. 55.- Cobro de Contribución Especial de Mejoras.-** Se aplicará un cobro por concepto de contribución especial de mejoras (CEM), el mismo que estará en función de la obra de rehabilitación del nuevo mercado municipal, este cobro se aplicará a todos los usuarios que posean predios en la zona urbana y rural del cantón.

**Art. 56.-** Queda derogada la Ordenanza Que Reglamenta El Uso, Funcionamiento Y Administración De Los Mercados Municipales Y De Las Ferias Libres Del Cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan) Provincia Del Guayas, aprobada en sesiones de fechas 17 de octubre de 2014 y 24 de octubre de 2014. Y todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza Sustitutiva a La Ordenanza Que Reglamenta el Uso, Funcionamiento y Administración de Los Mercados Municipales del cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan).

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Una vez construido y estar en funcionamiento de acuerdo a la presente ordenanza, el nuevo mercado del Cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), se procederá a la desocupación inmediata integra del mercado viejo.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial y la página WEB de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan) a los 12 días del mes de septiembre del 2017.

f.) Nicolás Constantino Ugalde Yáñez, Alcalde del Cantón.

f.) Ab. Karen Judith García Zambrano, Secretaria del Concejo Municipal.

**CERTIFICO: Que, LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ARRENDAMIENTO, USO, FUNCIONAMIENTO, Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUAN), DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS,** fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del GAD Municipal del cantón de Alfredo Baquerizo Moreno Jujan, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2017, y en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2017, en primero y segundo debate respectivamente.

f.) Ab. Karen Judith García Zambrano, Secretaria del Concejo Municipal.

**LA SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUAN).-** De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el día 12 de septiembre de 2017, remití en tres ejemplares **“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ARRENDAMIENTO, USO, FUNCIONAMIENTO, Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS**

**MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN), DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS**”, al señor Nicolás Constantino Ugalde Yáñez, Alcalde del Cantón, para la sanción respectiva.

f.) Ab. Karen Judith García Zambrano, Secretaria del Concejo Municipal.

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN).- a los 20 días del mes de septiembre de 2017, a las 09:00 am .-Ejecútese y envíese para su publicación en el dominio web institucional, y el Registro Oficial “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ARRENDAMIENTO, USO, FUNCIONAMIENTO, Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN), DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS**”, y Autorizo su Promulgación y Ejecución.

f.) Nicolás Constantino Ugalde Yáñez, Alcalde del Cantón.

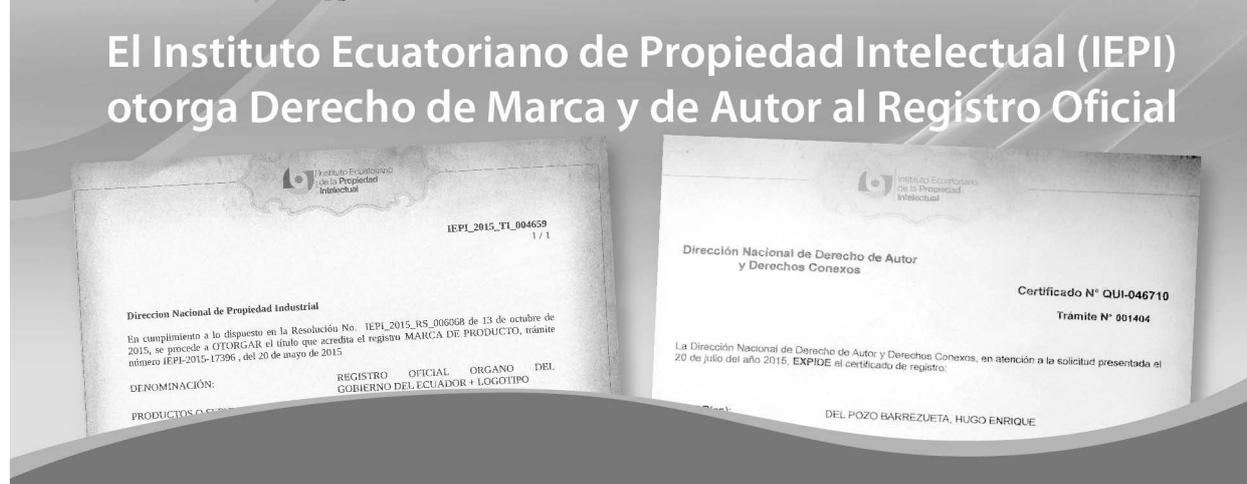
**Certifico.-** Que el señor Nicolás Constantino Ugalde Yáñez, Alcalde del Cantón Alfredo Baquerizo Moreno (Jujan), Proveyó, firmó y Autorizó la Promulgación de “**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL ARRENDAMIENTO, USO, FUNCIONAMIENTO, Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES Y DE LAS FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN), DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS**”, en las fechas antes señaladas.

f.) Ab. Karen Judith García Zambrano, Secretaria del Concejo Municipal.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALFREDO BAQUERIZO MORENO (JUJAN).**- Secretaría General.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ab. Karen García Zambrano, Secretaria.



**El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial**



**Document 1 (Left):** Dirección Nacional de Propiedad Industrial. IEPi\_2015\_TI\_004659. 1 / 1. En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPi\_2015\_RS\_006908 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, trámite número IEPi-2015-17396, del 20 de mayo de 2015. DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ORGANISMO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR + LOGOTIPO. PRODUCTOS O SERVICIOS: ...

**Document 2 (Right):** Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos. Certificado N° QUI-046710. Trámite N° 001404. La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro. DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE