

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
NRO. 049-GADMCE-2025**

**PROCESO SIEGADMC-E-2025-005  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN**

Abg. Vicko Alfredo Villacís Tenorio, Mgtr.

**Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del  
cantón Esmeraldas**

**Considerando:**

**Que**, el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico, de organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizadas según el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el sector público deben regirse a la constitución y la ley;

**Que**, el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador, manda: *“En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: 1) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”*;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean*

*atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;*

**Que**, el artículo 227 de la Carta Magna establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;*

**Que**, la citada norma constitucional en su artículo 238 dice: *“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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales”;*

**Que**, el artículo 288 de Constitución de la República del Ecuador, expresamente determina que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”;*

**Que**, el Art. 99 del Código Orgánico Administrativo, establece sobre el acto administrativo: *“Son requisitos de validez: 1. Competencia, 2. Objeto, 3. Voluntad, 4. Procedimiento, 5. Motivación”;*

**Que**, el Art. 100 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer*

*remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado.”;*

**Que**, el Art. 101 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.”;*

**Que**, el Art. 29 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dice: *“El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: (...) b) De ejecución y administración;”;*

**Que**, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: *“El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral”;*

**Que**, el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, manda: *“Le corresponde al alcalde o alcaldesa: (...) i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo. (...);”;*

**Que**, el Art. 101 del Código Orgánico Administrativo, señala: *“El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.”;*

**Que**, el Art. 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dice: *“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 realicen: 4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo”;

**Que**, el artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, define: “Máxima Autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la máxima autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos.”;

**Que**, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define entre los objetivos del Sistema, “2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales”;

**Que**, el artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la Administración del Contrato, establece: “Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones”;

**Que**, en el artículo 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre la administración del contrato, establece: “El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda”;

**Que**, el artículo 295 del del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: “En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador

del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad. Al momento de suscribirse el contrato administrativo, en la cláusula pertinente constará el nombre de la persona designada quien asumirá la obligación de administrar el contrato; sin perjuicio de que posteriormente se designe a otra para la administración del contrato, particular que deberá ser notificado al contratista, sin necesidad de modificar el contrato. El administrador del contrato deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.”;

**Que**, el artículo 296 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “El administrador del contrato deberá acreditar competencia profesional que le permita administrar y dirigir la ejecución contractual. Excepcionalmente las entidades contratantes que no cuenten en su nómina con personal técnico afín al objeto de contratación, de manera motivada podrá contratar la administración del contrato bajo la modalidad legal que corresponda. Los servidores públicos que sean administradores de contratos deberán contar con la certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el mencionado rol.”;

**Que**, el artículo 297 del del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.”;

**Que**, el artículo 300 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública manda: *“La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. Resolución que se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS para la habilitación del nuevo usuario. El administrador del contrato saliente deberá entregar formalmente el expediente relacionado con la ejecución del contrato al administrador entrante, en el término máximo de 5 días, desde la notificación.”*;

**Que**, el artículo 301 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: *“El administrador del contrato saliente, en el término máximo de cinco (5) días contados desde la notificación de designación de nuevo administrador, emitirá un informe motivado dirigido a la máxima autoridad o su delegado con copia al administrador entrante; y publicará obligatoriamente en el Portal COMPRASPÚBLICAS la información relevante del procedimiento de contratación de su periodo de gestión. El informe contendrá la siguiente información: 1. Resumen de actividades ejecutadas durante la fase de ejecución contractual hasta el momento de entrega del informe; 2. Actividades relevantes pendientes a considerar por parte del administrador entrante; 3. Conclusiones y recomendaciones puntuales; 4. Anexará toda la documentación de respaldo producida durante la fase de ejecución contractual, la cual pasará a custodia del administrador entrante para la adopción de decisiones relacionadas con el contrato.”*

**Que**, el artículo 303 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *“Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes: 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato; 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen; 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato; 4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso; 5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia del contrato, esta*

obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador del contrato y el tesorero; 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato; 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato; 8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el contrato como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante; 9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual; 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso; 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas; 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato; 14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley; 15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia

tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista; 16. Elaborare intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo; 17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador del contrato; 18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen; 19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada; 20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal; y, 21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato”;

**Que**, el Art. 304 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, manda: “Cuando el contrato sea de obras, la entidad contratante designará de manera expresa un fiscalizador o equipo de fiscalización para que controlen la fiel ejecución de la obra en el lugar de trabajo. En aquellas obras que por su magnitud o complejidad se requiera, se podrá establecer una estructura de fiscalización, encabezada por un jefe de fiscalización, y podrá haber tantos fiscalizadores como sean necesarios, cada uno tendrá atribuciones específicas. Las funciones de los fiscalizadores son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. Las funciones de los fiscalizadores en los contratos de modalidad contractual

*ingeniería, procura y construcción son las que constan en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y las que contractualmente se establezcan. El fiscalizador deberá contar con ingenieros calificados y otros profesionales competentes para realizar sus labores de fiscalización. El fiscalizador será el llamado a resolver en primera instancia disputas técnicas dentro del contrato.”;*

**Que**, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado establecen: “408-17 Administrador del contrato: El administrador del contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas contractuales y documentos habilitantes. Estas labores las puede realizar la entidad directamente por medio de uno de sus profesionales con conocimientos en el objeto de la contratación o contratarla excepcionalmente de manera motivada, bajo la modalidad legal que corresponda. El administrador del contrato cumplirá las funciones y atribuciones establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública; además, para el trámite de pago de planillas verificará que se cuente con: - Solicitud de pago y planilla aprobada por el Fiscalizador, con todos sus respaldos (anexos de medidas, cálculos, pruebas de laboratorio, registro fotográfico, entre otros)- Informe de aprobación del Fiscalizador. - Informe del Administrador del Contrato. - Factura. - Certificado del IESS que acredite estar al día en el pago de los aportes y fondos de reserva de empleados y trabajadores del contratista; y, - Otras que establezca el contrato”;

**Que**, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 408-18, detalla las funciones del fiscalizador de contrato;

**Que**, la Ley Orgánica de Integridad Pública, LOIP, establece: Disposiciones Transitorias Primera. - A los procedimientos precontractuales, reclamos presentados y los contratos iniciados antes de la vigencia de esta Ley, se les continuará aplicando la normativa vigente a la fecha de su inicio, presentación o su suscripción según corresponda;

**Que**, con fecha 30 de julio de 2025, fue suscrito el contrato No. SIEGADMC-E-2025-005, cuyo objeto de contratación es “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN”, entre el Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal del cantón Esmeraldas, y por el Sr. Francisco Xavier Molina Vargas REPRESENTANTE LEGAL DE SOLUCIONES DE VIRTUALIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA CONVERGENTE VIRTUALSUPPORT S.A. RUC: 1792567718001, a través del cual, fue designado como administrador del contrato, la ING. GENESIS GRAY MENDOZA, Especialista en Sistemas GADMCE;

**Que**, mediante Memorando No. GADMCE-DTI-2025-0483, de fecha 06 de agosto de 2025, el Tnlgo. Daniel Rodríguez Portes Director de Tecnologías de la Información del GADMCE, manifiesta a la máxima autoridad del Cantón Esmeraldas lo siguiente: *“en virtud de que la ing. Genesis Grey Mendoza, participo como miembro de la comisión técnica de la fase precontractual del proceso signado SIEGADMC-E-2025-005, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN” y a su vez ha sido designada administradora de contrato en la fase contractual función que se contraponen a lo establecido en las normas de control interno de la Contraloría General del Estado; me permito proponer la designación de la Ing. Pamela Quinga Olmedo como administradora del dicho contrato tal y como había sido sugerido en el TDR de este proceso, con esta acción garantizamos la continuidad y cumplimiento de las obligaciones de contrato”*;

**Que**, mediante Memorando No. 1911-GADMCE-A-2025, de fecha 08 de agosto de 2025, el Abg. Vicko Villacís, Alcalde de Esmeraldas, acoge el petitorio del Director de Tecnologías de la Información del GADMCE y dispone a la Procuraduría Síndica GADMCE, proceder con la elaboración de la resolución de cambio de administrador del proceso No. SIEGADMC-E-2025-005, cuyo objeto de contratación es “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN”;

Y, en uso de mis facultades legales y Constitucionales.

### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO 1.- DEJAR SIN EFECTO** a partir de la presente fecha, la designación de administrador del contrato No. SIEGADMC-E-2025-005, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN”, a favor

de la Ing. Genesis Grey Mendoza, Especialista en Sistema del GADMCE, contenida en la Resolución de Adjudicación de fecha 11 de julio de 2025 y sucesivo contrato de fecha 30 de julio de 2025.

**ARTÍCULO 2.- DESIGNAR** a la Ing. Pamela Quinga Olmedo, como nueva Administrador del Contrato No. **SIEGADMC-E-2025-005**, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN**”, quien cumplirá con todas las funciones aplicables determinadas en el Art. 303 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública para el efecto, y las condiciones pactadas en el contrato.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** a Secretaría General y de Concejo del GADMCE notifique formalmente con el contenido íntegro de la presente resolución al/a la administrador/a saliente, al/a la administrador/a entrante, al/a la director/a del área requirente y a la Dirección de Compras Públicas del GADMCE para la habilitación del nuevo usuario.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** al/a la nuevo/a administrador/a del contrato No. **SIEGADMC-E-2025-005**, cuyo objeto de contratación es “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLIPS DE IMPRESIÓN**”, notificar al/a la contratista, y al/a la fiscalizador/a si fuere el caso con el contenido íntegro de la presente resolución.

**ARTÍCULO 5.- DISPONER** a la Dirección de Compras Públicas del GADMCE, la publicación de la presente Resolución Administrativa en el portal de COMPRAS PÚBLICAS, de conformidad con lo prescrito en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.

**ARTÍCULO 6.- DISPONER** a la Dirección de Comunicación y la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación del GADMCE la publicación de la presente resolución en la Página WEB Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas para publicidad de la misma.

**ARTÍCULO 7.- ENCARGAR** a la Secretaría General y de Concejo del GADMCE la incorporación de la presente resolución en el archivo municipal y la notificación oportuna del contenido de la misma a todas las direcciones y personas relacionadas y pertinentes para su cumplimiento y ejecución, de conformidad con las atribuciones conferidas por el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADMCE y la ley.

**ARTÍCULO 8.-** En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normas de carácter administrativo dictadas por el SERCOP.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Dado en la ciudad de Esmeraldas, a los 14 días del mes de agosto de 2025.

ABG. VICKO ALFREDO VILLACIS TENORIO, MGRT.  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTON ESMERALDAS**

NOMBRE / CARGO	ROL	FIRMA DE ACEPTACIÓN
Abg. Ivan Moreno S. <b>ASISTENTE JURÍDICO DE LA PROCURADURÍA SÍNDICA GADMCE</b>	<b>Elaborado</b>	
Ab. Roberto González Burgos <b>PROCURADOR SÍNDICO GADMCE</b>	<b>Aprobado</b>	