

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE USO CON TRANSFERENCIA DE FONDOS DESTINADOS AL PAGO DE GASTOS RELACIONADOS AL USO DE INSTALACIONES EN EL EDIFICIO DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA LATACUNGA ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO "SOT" Y EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente Convenio Interinstitucional de Uso con Transferencia de Fondos destinados al pago relacionado al gasto por servicio de uso de instalaciones del edificio denominado Centro de Atención Ciudadana Latacunga, representado por el señor Magister LUIS GILBERTO GUAMANGATE ANTE, Coordinador Zonal 3, conforme Acción de Personal No. CGAF-DATH-2017-0932 de fecha 14 de junio de 2017, que entró en vigencia a partir del 14 de junio de 2017, en calidad de delegado de la máxima autoridad, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017; parte a la cual se le denominará "EL ADMINISTRADOR" o "INMOBILIAR", indistintamente; y, por otra parte, comparece la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO "SOT" representado por el señor Arquitecto FERNANDO CORDERO CUEVA, en su calidad de Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo "SOT", conforme a Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-644-14-06-2017 de 14 de junio de 2017, debidamente facultado para la suscripción de este convenio, parte a la cual se le denominará la "ENTIDAD OCUPANTE".

A los comparecientes se podrá denominárseles conjuntamente como las "Partes". Las Partes, así establecidas, por los derechos que representan, convienen en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- ANTECEDENTES:

- 1.1 El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*.
- 1.2 El artículo 227 ibídem, establece que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía,*

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.

- desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".*
- 1.3** El Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 57 de 13 de agosto de 2013 y por el Decreto Ejecutivo No. 641 de 25 de marzo del 2015, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 476 de 9 de abril de 2015, establece que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito. Ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y entre sus atribuciones, se establece la de coadyuvar para que la administración pública central e institucional, cuente con la infraestructura adecuada, con el objeto de que los servicios que presten a la ciudadanía se desarrollen en espacios físicos acordes a los principios de dignidad humana, calidad y eficiencia administrativa y administrar o emitir políticas de administración inmobiliaria para los inmuebles en los que se ubiquen dos o más de las entidades detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 641 de 25 de marzo de 2015, publicado en el suplemento al Registro Oficial N° 476 de 9 de abril de 2015.
- 1.4** El Decreto Ejecutivo 641 en su artículo 3, establece que: "El ámbito de acción del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, será respecto de los bienes inmuebles urbanos de las siguientes entidades: 1. Las instituciones de la Administración Pública Central e Institucional, 2. Las empresas públicas creadas por la Función Ejecutiva y las empresas en las que el Estado posea participación accionaria mayoritaria (...)"
- 1.5** El artículo 47 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Existencias del Sector Público, señala que: "*Los bienes y existencias de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines propios de la entidad u organismo. Es prohibido el uso de dichos bienes y existencias para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo*".
- 1.6** El artículo 8 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala que: "*Las administraciones públicas, en el desarrollo de su actividad propia y en sus relaciones recíprocas, deberán respetar las competencias de las otras administraciones*

y prestar, en su propia competencia, la cooperación que las demás recabaren para el cumplimiento de sus fines”.

- 1.7** Mediante RESOLUCIÓN No. PLE-CPCCS-644-14-06-2017, de fecha 14 de junio de 2017, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, RESUELVE : “Art. 1 designar al Arquitecto Juan Fernando Cordero Cueva como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, por el periodo establecido en el artículo 205 de la Constitución de la Republica, esto es, de cinco años. La designación se realiza en razón de que el arquitecto Juan Fernando Cordero Cueva, quien integra la terna remitida por el Presidente de la República del Ecuador a la fecha de remisión de la misma, Eco. Rafael Correa Delgado; cumple con todos los requisitos legales y reglamentarios para ser designado Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo; no ha recibido impugnación ciudadana; y, ha obtenido el voto unánime para su designación por parte del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social” Art. 2 dispone a la Secretaria General remite la presente resolución a la Asamblea Nacional para que procedan con la posesión del Arquitecto Juan Fernando Cordero Cueva, como Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, SOT”.
- 1.8** Mediante INFORME TÉCNICO Nro. INMOBILIAR-CZ3-CACLAT-2018-030 de fecha 03 de abril de 2018 la administradora del edificio Centro de Atención Ciudadana Latacunga de la Dirección de Administración, Análisis y Usos de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, calculó el valor generado en concepto de Gasto por Servicio de Uso de Instalaciones por parte de la ENTIDAD OCUPANTE.
- 1.9** A través de ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0009 de 19 de abril de 2017, se expidió la Reforma y Codificación al Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público, en el que se establece en su artículo 26 la fórmula de cálculo para el Gasto por Servicio de Uso de Instalaciones.
- 1.10** Mediante Acuerdo No. ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017, suscrito por el Director General de INMOBILIAR, en su artículo 9, delega a las Coordinaciones Zonales varias facultades, entre ellas: “r) Elaborar y suscribir en sus respectivas jurisdicciones los convenios de uso de bienes, contratos de arrendamiento, todo tipo de contratos o instrumentos legales y administrativos, requeridos para la correcta administración de los bienes incautados, en custodia,

administración y de propiedad de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR (...)".

- 1.11** A través de Acción de Personal No. CGAF-DATH-2017-0932 de fecha 14 de junio de 2017, que entró en vigencia a partir del 14 de junio de 2017 se designó al señor MAGISTER LUIS GILBERTO GUAMANGATE ANTE, como Coordinador Zonal 3 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO:

En virtud de los antecedentes expuestos, INMOBILIAR entrega a la ENTIDAD OCUPANTE, un espacio físico con un área asignada de 279,85 m², ubicados en el Centro de Atención Ciudadana Latacunga, situado en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, para el funcionamiento de oficinas de la SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO "SOT".

Las partes dejan constancia que las instalaciones están en perfecto estado de habitabilidad y uso para la prestación de servicios públicos.

CLÁUSULA TERCERA.- VALOR Y FORMA DE PAGO:

3.1 El cálculo del valor a transferir por parte de la ENTIDAD OCUPANTE a favor de INMOBILIAR, en concepto de pago por gastos equivalentes al porcentaje de ocupación de las instalaciones, se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 26 del ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0009 de 19 de abril de 2017.

3.2 Esta misma fórmula se aplicará para efectos de los valores a ser cancelados a futuro, literal b, del presente instrumento (vigencia del convenio), para lo cual será suficiente que INMOBILIAR remita el respectivo informe técnico, a la ENTIDAD OCUPANTE mediante oficio.

3.3 En caso de modificación de las áreas asignadas, previa la suscripción de las respectivas actas de Uso y Ocupación, INMOBILIAR notificará a la ENTIDAD OCUPANTE el valor actualizado a través de oficio al que se deberá adjuntar el informe técnico correspondiente.

3.4 DETALLES DE VALORES

Los valores generados por el uso de espacios por parte de la Institución se determinaron técnicamente por lo que LA ENTIDAD OCUPANTE, se obliga a realizar la transferencia de recursos por el valor total de **USD \$19.549,95 (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 95/100)**, de acuerdo al siguiente detalle:

PERÍODO	GASTO POR SERVICIO DE USO INSTITUCIONAL
03 abril al 31 de diciembre 2018	\$ 19.549,95

Sin perjuicio de lo antes referido, LA ENTIDAD OCUPANTE, se obliga a realizar la transferencia de recursos por el valor que se determine como Gasto por Servicio de Uso Institucional para los siguientes años o por modificación de espacios.

3.5 Los valores que correspondan por los mencionados gastos, serán transferidos a INMOBILIAR, a través del Ministerio de Economía y Finanzas o mediante la respectiva (s) modificación (es) presupuestaria (s), por el valor estipulado en la presente cláusula.

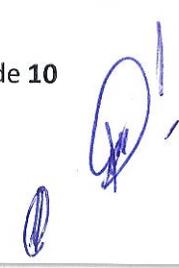
3.6 El pago de las obligaciones de este Convenio por parte de la ENTIDAD OCUPANTE, se aplicará a la partida presupuestaria que LA ENTIDAD OCUPANTE considere; dentro de su codificación presupuestaria y disponibilidad de fondos.

3.7 En caso de modificación al valor del pago y conforme al cálculo indicado, o modificación de área, INMOBILIAR notificará a la ENTIDAD OCUPANTE y al MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS dicha modificación, con el sustento técnico respectivo.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DE INMOBILIAR:

- a) Entregar las áreas del bien inmueble descrito en este instrumento a la ENTIDAD OCUPANTE, en perfectas condiciones de habitabilidad y uso.
- b) Cubrir, con la asignación de recursos realizadas por la ENTIDAD OCUPANTE, los valores correspondientes a gastos por el servicio de uso de las instalaciones entre los que se encuentran los rubros detallados en el Informe Técnico de la Distribución de Espacio, Gastos Administrativos, de Mantenimiento y Servicios Básicos por parte de INMOBILIAR, aplicando lo establecido en el Art. 26 de la Reforma y Codificación al Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público.
- c) INMOBILIAR a través del Administrador del inmueble, será el responsable de vigilar, supervisar y dar seguimiento para que se cumpla con el objeto de este convenio.
- d) Notificar a la ENTIDAD OCUPANTE y al Ministerio de Economía y Finanzas el cambio del valor del pago relacionado al uso anual de



las instalaciones. A la notificación se adjuntará el informe técnico motivado que corresponda.

4.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD OCUPANTE:

- a) La ENTIDAD OCUPANTE, se obliga a realizar la transferencia de los valores descritos en este convenio dentro de los veinte (20) días siguientes a la firma de este instrumento, salvo que se justifique documentadamente que la transferencia ya se haya realizado con anterioridad. Se aclara que, con el presente convenio la ENTIDAD OCUPANTE se compromete a cancelar las obligaciones adquiridas desde la fecha de suscripción del Acta de Uso y Ocupación de ingreso de ocupación a las instalaciones del inmueble, conforme consta en el Informe Técnico, emitido por la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes o quien haga sus veces, del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
- b) La ENTIDAD OCUPANTE debe cumplir obligatoriamente con el Reglamento Interno del Edificio.
- c) La ENTIDAD OCUPANTE deberá solicitar autorización a la Coordinación Zonal 3 INMOBILIAR o quien haga sus veces, para realizar cualquier reforma o adecuación en el área asignada; todas las mejoras y adecuaciones que se realizaren con o sin autorización escrita serán en beneficio de INMOBILIAR, sin que al respecto, la ENTIDAD OCUPANTE tenga derecho a reclamo, ni se reconocerá valor alguno en favor de la ENTIDAD OCUPANTE al finalizar el Convenio o en el transcurso del mismo.
- d) La ENTIDAD OCUPANTE, será responsable de mantener en perfecto estado, las instalaciones asignadas. En el caso de que instale equipos técnicos o tecnológicos, será de responsabilidad de la ENTIDAD OCUPANTE el mantenimiento y correcto funcionamiento de los mismos.
- e) Garantizar que el servicio público que presta la ENTIDAD OCUPANTE, sea ininterrumpido en los días y horas establecidos. El horario de atención deberá ponerse en conocimiento del público mediante un aviso ubicado en el área asignada y comunicado al administrador del Centro de Atención Ciudadana Latacunga.
- f) A la terminación de la ocupación, la ENTIDAD OCUPANTE entregará a INMOBILIAR, las áreas del bien inmueble, una vez que se haya suscrito la respectiva Acta de Devolución de Espacios asignados a entera satisfacción de INMOBILIAR.

CLÁUSULA QUINTA.- VIGENCIA DEL CONVENIO:

- a) El presente convenio se regulariza desde la ocupación de las instalaciones del inmueble y que se formalizó con la suscripción del Acta de Uso y Ocupación entre las partes, y el presente convenio se mantendrá vigente en todas sus partes con plazo indefinido, hasta su expresa terminación y devolución de las áreas del inmueble a INMOBILIAR, para lo cual se deberá suscribir la correspondiente Acta de Devolución de Espacios asignados; sin embargo, se deja constancia de que la transferencia de fondos a INMOBILIAR se la realizará anualmente (por cada período fiscal), por el monto calculado por el pago relacionado al uso de las instalaciones (dicho pago es particular para cada institución) y cuyo valor se determinará de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Tercera del presente instrumento.
- b) La terminación de este Convenio, deberá ser notificada por escrito por cualquiera de las partes por lo menos con noventa (90) días de anticipación.
- c) En caso de que la ENTIDAD OCUPANTE no realice la notificación para la terminación del presente Convenio, conforme establece el literal anterior, éste se entenderá vigente para los trámites pertinentes con el Ministerio de Economía y Finanzas y la consecuente transferencia anual del pago relacionado al uso de las instalaciones.
- d) En el caso de terminación de este Convenio, la ENTIDAD OCUPANTE, deberá desocupar y entregar las áreas del inmueble a INMOBILIAR, a su entera satisfacción, mediante Acta de Devolución de Espacios Asignados, sin más trámite, demostrando el debido pago hasta el día de desocupación. De existir mejoras realizadas al inmueble, éstas serán a favor de INMOBILIAR, de forma gratuita.
- e) En el caso de terminación anticipada del presente Convenio, se deberá establecer el mecanismo junto con el Ministerio de Economía y Finanzas para la liquidación de los valores transferidos.

CLÁUSULA SEXTA.- TERMINACIÓN DEL CONVENIO:

El presente convenio podrá terminar por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por imposibilidad de cumplir con el objeto del convenio por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado por parte de quien lo alegare, conforme lo establece el Art. 30 del Código Civil, dentro del plazo de treinta (30) días de ocurrido el hecho.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- b) Por decisión unilateral de una de las Partes, lo que deberá ser comunicado por escrito a la otra parte con noventa (90) días de anticipación. Si es la ENTIDAD OCUPANTE la que termina el convenio, debe hacerlo mediante comunicación motivada, y para la ocupación o cambio a otro inmueble debe contar con el dictamen técnico de INMOBILIAR como establece la normativa vigente.
- c) Por incumplimiento en el pago dentro del término de treinta (30) días una vez que haya sido notificada la ENTIDAD OCUPANTE con el requerimiento de pago.
- d) Por mutuo acuerdo entre las partes, en caso de convenir a sus intereses.
- e) Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes;
y,
- f) Por incurrir en la prohibición establecida en el presente convenio.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- ADMINISTRACIÓN DEL CONVENIO:

La administración del presente convenio estará al tenor de la siguiente estipulación:

Por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, **se designa como Administrador/a del presente convenio al Administrador/a del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Latacunga** el mismo que deberá realizar todas las gestiones inherentes a la ejecución y cumplimiento del objeto del Convenio durante todo el período de su vigencia. Además deberá reportar por escrito al/la Director(a) de Administración, Análisis y Uso de Bienes de INMOBILIAR o quien haga sus veces, o su delegado, todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

CLÁUSULA OCTAVA.- PROHIBICIÓN:

A la ENTIDAD OCUPANTE le queda totalmente prohibido ceder el uso en todo o en parte las áreas del inmueble entregadas por INMOBILIAR o destinarlos a un uso ajeno al de su actividad.

CLÁUSULA NOVENA.- DIVERGENCIAS Y CONTROVERSIAS:

Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Convenio Interinstitucional, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, someterán las controversias relativas a este instrumento, su ejecución, liquidación e interpretación en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. En el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las Partes renuncian domicilio y lo someterán al procedimiento establecido en el Código Orgánico General de Procesos, COGEP, siendo competente para el efecto, a la Unidad Judicial de Pichicha.

CLÁUSULA DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO:

Las Partes acuerdan que, cualquier modificación al presente Convenio, siempre y cuando sea absolutamente necesaria y justificada, será efectuada por mutuo acuerdo entre las partes, para lo cual se procederá de manera expresa y se contará con los informes técnicos, financieros y legales que sean del caso y justifiquen plenamente las modificaciones, las mismas que se realizarán mediante la suscripción de un Adenda.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:

Forman parte del presente Convenio, los siguientes documentos:

- a. Copias de los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes.
- b. Acta (s) de Uso y Ocupación suscrita por las Partes.
- c. Informe Técnico de la distribución de espacio útil y gastos administrativos, mantenimiento y servicios básicos correspondientes.

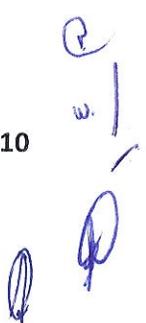
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES:

Para todos los efectos del presente Convenio, las Partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

Para efecto de comunicaciones o notificaciones, las Partes señalan como sus direcciones las siguientes

INMOBILIAR

Dirección: Jorge Washington E4 – 157 y Av. Amazonas
Telf.: (02) 3958700
Quito – Ecuador



SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO - SOT

Dirección: Calle larga y Huayna Cápac, edificio Banco Central, primera planta baja s/n.
Teléfono.:0960835043
Cuenca – Ecuador

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:

Libre y voluntariamente, los comparecientes expresan su aceptación a todo lo convenido, a cuyas estipulaciones se someten, por convenir a sus legítimos intereses institucionales; para constancia de lo cual, suscriben en tres (3) ejemplares de igual tenor y valor, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 03 de abril 2018.


 Magister Gilberto Guamangate Ante
 Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
COORDINACIÓN ZONAL 3
Coordinador Zonal 3
Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR


 Arq. Juan Fernando Cordero Cueva
Superintendente
Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso del Suelo-SOT.

ELABORADO POR:	Ing. Angeles Cárate	
REVISADO POR:	Dra. Ana Lucia Arcos	
REVISADO POR:	Ab. Walter Dias	
APROBADO POR:	Mgs. Gilberto Guamangate	

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE ESPACIOS EN EL INMUEBLE DEL CAC LATACUNGA UBICADO EN LA CIUDAD DE LATACUNGA

DATOS GENERALES

ACTA NRO.: INMOBILIAR-DNABI-2018-002-ACT	
Objeto:	Entrega recepción del espacio ubicado en la primera planta
Dirección:	Calle Márquez de Maenza entre Quito y Sánchez de Orellana
Área ocupada:	279,85 m ²
Entidad ocupante:	Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo "SOT"

1 COMPARECIENTES.

1.1 La Ingeniera María de los ángeles Cárate en su calidad de Administradora del CAC Latacunga y legalmente designada para suscribir este tipo de instrumentos confiere Memorando Nro. INMOBILIAR-SAB-2017-0270-M, de fecha 22 de agosto de 2017, el Subdirector de Administración de Bienes, cumpliendo con las siguientes atribuciones: (...) *Designar a los/as servidores/as encargados/as de la administración de los bienes inmuebles a nivel nacional para que suscriban actas de entrega recepción de los bienes entregados bajo la figura de Convenio de Uso y/o Contrato de Arrendamiento, con las entidades del sector público y personas naturales o jurídicas (arrendatarios), a nivel nacional, de los bienes que son de propiedad de INMOBILIAR y administrados directamente por esta Cartera de Estado*.; delega la suscripción de las correspondiente(s) Acta(s) de Uso y Ocupación de ingreso, salida, actualización y modificación, al Administrador del Edificio.

1.2 Por otra parte, el Arquitecto Carlos Alberto Yerovi Calle, en su calidad funcionario de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo,

2 ANTECEDENTES.

2.1 El Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Registro Oficial 57 de 13 de agosto de 2013, y el Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo del 2015, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 476 de 9 de abril de 2015, establece que, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ejerce la Rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

2.2 Con fecha 18 de julio de 2013, se suscribió la escritura pública de compra de venta otorgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga a favor de INMOBILIAR, ante la Dra. Blanca Buenaño Perez Notaria Tercera del cantón Latacunga del Inmueble denominado "El Rosal" hoy denominado Centro de Atención Ciudadana (CAC), ubicado en las calles Sánchez de Orellana y Márquez de Maenza del cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, escritura inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Latacunga con fecha 23 de julio de 2013, con lo que se perfeccionó la transferencia del inmueble a favor de INMOBILIAR, quien ejerce la administración de dicho bien.

[Handwritten signature]

2.3 El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR vigente, publicada en la Edición Especial de Registro Oficial No. 113 del 24 de marzo de 2014, dispone en el **punto 2.1.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, literal a) Misión** *"Gestionar la administración técnica, eficaz y eficiente de los bienes inmuebles del Sector Público, a través de modelos de administración de bienes inmuebles, planes de asignación y control de recursos, seguimiento y evaluación de actividades que se desarrollen en los inmuebles, permitiendo la conservación preventiva y recuperación de los mismos, velando por el cumplimiento de la normativa vigente"*.

2.4 El artículo 16 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público señala que: *"Los bienes y existencias de las entidades u organismos comprendidos en el artículo y el presente reglamento, se utilizarán únicamente para los fines propios de la entidad u organismo. Es prohibido el uso de dichos bienes y existencias para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo (...)"*.

2.5 Mediante Oficio No. SCT-DS-0129-2017, de fecha 09 de noviembre 2017, emitido por el Arquitecto Fernando Cordero, en su calidad de Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en el que indica lo siguiente: *"...se nos entregue en comodato en el Centro de Atención Ciudadana de Latacunga, ubicado en la Av. Sánchez de Orellana y Marqués de Maensa. El área requerida en donde laborarán 35 servidores públicos es de 300 a 400 m2. Solicito nos apoyen con la dotación de mobiliario, más 7 espacios de aparcamiento vehiculares..."*

2.6 Con Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ3-2017-0761-O de fecha 23 de noviembre de 2017 suscrito por el Magister Gilberto Guamangate Coordinador Zonal 3 emite respuesta al Oficio No. SOT-DS-0129-2017 indicando lo siguiente: *"...Una vez realizada la verificación de espacios disponibles, y revisado el INFORME TÉCNICO No. LATA-088-017 de 20 de noviembre del presente año realizado por el Arq. Darío Solórzano – Especialista Zonal en Análisis técnico y Oferta Inmobiliaria, se determinó que el lugar técnicamente es viable y pertinente para el uso de su representada entidad; los espacios ubicados en la primera planta y subsuelo del Centro de Atención Ciudadana de Latacunga..."*

2.7 Mediante Oficio No. SOT-DS-0146-2017 se expresa la aceptación de las instalaciones por parte de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.

3 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.

Nombre Bien	CAC Latacunga	Tipo	Edificio
Número Predial	0103151039000000	Provincia	Cotopaxi
Cantón	Latacunga	Ciudad	Latacunga
Dirección	Márquez de Maenza entre Quito y Sánchez de Orellana	Área terreno	4.579,87 m2
Área Construcción	13 518,13 m2		

4 CONSTANCIA DE LA ENTREGA – RECEPCIÓN.

4.1 Descripción de las áreas entregadas de entidad ocupante del inmueble:

PISO	PARQUEADERO (m ²)	BODEGA (m ²)	OFICINA (m ²)	ÁREA TOTAL (m ²) (Ingreso, Salida, Actualización o Modificación)
1P	26	0	253,85	279,85

Adheridos al Inmueble Entregados:

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIONES
Puerta de vidrio de dos hojas con accesorios	U	2	MUY BUENA	
Puerta de aluminio y vidrio	U	1	MUY BUENA	
Mampara de vidrio (hojas externas)	U	11	MUY BUENA	
Mampara de aluminio y vidrio (hojas internas)	U	9	MUY BUENA	
Panelería melamínica 1.30m de alto	m ²	47.44	MUY BUENA	
Interruptor simple	U	2	MUY BUENA	
Toma corriente doble normal	U	41	BUENO	
Toma corriente doble regulado	U	31	BUENO	
Toma de voz y datos	U	36	BUENO	
Lámpara redonda de techo	U	37	MUY BUENA	
Caja de breakers de distribución de 2	U	2	MUY BUENA	
Detector de humo	U	3	MUY BUENA	
Rack (pacht panel fibra óptica, patch panel de cat, multiusos, swich 48 cisco 2960, barra de tierra, ventilador)	U	1	MUY BUENA	
Patch cord	U	30	MUY BUENO	
Lámparas de emergencia	U	2	MUY BUENA	Pendiente de instalar una
Señalética emergencia	U	1	MUY BUENA	

PRIMERA PLANTA – OFICINA

CODIGO DEL BIEN MUEBLE	TIPO DE BIEN MUEBLE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE COMPRA	ESTADO	VALOR DE COMPRA
1744	MOBILIARIO/MUEBLES DE OFICINA/ ESCRITORIO/METAL	Escritorio Minka 1 "L" con cajonera izquierda	S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1748			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1751			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1571			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1753			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1577			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1555			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1546			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1547			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1537			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84
1818			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84

CODIGO DEL BIEN MUEBLE	TIPO DE BIEN MUEBLE	DESCRIPCIÓN DEL BIEN MUEBLE	MARCA	MODELO	SERIE	FECHA DE COMPRA	ESTADO	VALOR DE COMPRA		
1758	MOBILIARIO/MUEBLES DE OFICINA/ ESCRITORIO/METAL	Escritorio Minka 1 "L" con cajonera Derecha	S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1750			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1754			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1749			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1752			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1743			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1747			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1548			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1733			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1836			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1745			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1831			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1803			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1540			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1556			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
1757			S/M	S/M	S/M	27/03/2014	BUENO	509,84		
CZ3.EXTIN.079				Extintor CO2	S/M	S/M	S/M		BUENO	
CZ3.EXTIN.077				Extintor CO2	S/M	S/M	S/M		BUENO	
CZ3.EXTIN.088		Extintor CO2	S/M	S/M	S/M		BUENO			
S/N	2 Tarjetas parking	S/N	S/N	S/N	S/N		BUENO			

4.2 Con la plena aceptación y la total satisfacción del estado de los bienes, la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo "SOT", acepta y recibe a conformidad los inmuebles objeto de la presente acta, mismos que se detallan en el numeral 4.1 del presente instrumento.

4.3 Los comparecientes declaran haber realizado previamente la inspección correspondiente del bien y que el estado en que se encuentran los bienes muebles para la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo "SOT", están acordes al deterioro normal de uso y el paso del tiempo.

5. OBLIGACIONES

5.1 OBLIGACIONES DE INMOBILIAR.

- Es obligación de INMOBILIAR entregar en buen estado el (las) área (s) asignadas a la parte OCUPANTE.

- Entregar informe técnico de distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos.
- Elaborar convenio Interinstitucional para Transferencia de Fondos Destinados al Pago de Gastos Relacionados al Uso de las Instalaciones de Bienes Inmuebles.

5.2 OBLIGACIONES DEL OCUPANTE.

- Suscripción convenio Interinstitucional para Transferencia de Fondos Destinados al Pago de Gastos Relacionados al Uso de las Instalaciones de Bienes Inmuebles.
- A la terminación de este convenio, la OCUPANTE devolverá a INMOBILIAR, el (las) área (s) ocupada (s) en mejores o iguales condiciones en la que recibió el inmueble y constan en el presente documento, considerando el desgaste natural del inmueble. Para este efecto la OCUPANTE deberá estar al día y sin deuda alguna en el pago de los Gastos por Servicio de Uso.
- Responsabilizarse por los daños y perjuicios ocasionados en el (los) inmueble (s), por las personas que estén bajo su dependencia o supervisión, así como de sus usuarios.
- Cumplir con el reglamento interno del Edificio.

6. OBSERVACIONES.

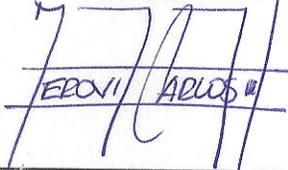
6.1 Como anexo, se adjunta lo siguiente:

- 6.1.1 Oficio No. SOT-DS-0129-2017
- 6.1.2 Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ3-2017-0761-O
- 6.1.3 Informe Técnico No. LATA-088-017
- 6.1.4 Oficio No. SOT-DS-0146-2017

5 FIRMAS.

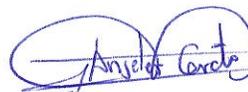
Para constancia de la aceptación de lo actuado, los comparecientes firman la presente Acta de Uso y Ocupación, en cuatro ejemplares de igual texto y valor, en la ciudad de Latacunga, al tercer día del mes de abril de 2018.

RECIBÍ CONFORME



CARLOS ALBERTO YEROVI CALLE
ARQUITECTO – SOT

ENTREGUE CONFORME



ING. ÁNGELES CÁRATE
ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE ATENCIÓN
CIUDADANA LATACUNGA



ING. MARLON GUEVARA
SUPERVISOR TÉCNICO



ING. DANILO UVIDIA
ANALISTA ZONAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN