



25 MAY 2021

Tamio Abuita

Instituto Metropolitano de  
PATRIMONIO

Que es fiel copia del original que reposa  
en el archivo central del Instituto  
Metropolitano de Patrimonio

## CARTA DE COMPROMISO ENTRE EL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO Y CRONISTA DE LA CIUDAD (E) DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

En la ciudad de Quito, a los 19 días del mes de mayo de 2021, comparecen a la suscripción de esta Carta de Compromiso:

El Instituto Metropolitano de Patrimonio, legalmente representado por, el señor **Raúl David Codena Valdiviezo**, en calidad de Director Ejecutivo, según consta en Acción de Personal No. 0000003354 de 10 de febrero de 2020, que rige a partir del 01 de marzo de 2020, y Delegado del Alcalde Metropolitano de Quito, de conformidad con la Resolución de Alcaldía No. A008 de 29 de mayo de 2019, que en adelante se denominará "GAD MDMQ - IMP" o "IMP";

El CRONISTA DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en su calidad de Cronista de la Ciudad Encargado, el señor **Manuel Patricio Guerra Achig**, de conformidad a la Acción de Personal No.0023403 de fecha 02-05-2017, la cual para los efectos de este instrumento se le denominará como la "EL CRONISTA O EL ARCHIVO HISTÓRICO".

Las partes libre y voluntariamente acuerdan suscribir la presente Carta Compromiso al tenor de las siguientes cláusulas:

### PRIMERA.- ANTECEDENTES:

1.1.- La Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226 establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en las 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 28 del Código Orgánico Administrativo, dispone que por medio del principio de colaboración *"Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos"*, recalcando que, *"En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas"*.

1.3.- Mediante Resolución Administrativa No. A0040 de 28 de diciembre de 2010, el Alcalde de Quito creó y agregó a la estructura orgánica funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la unidad especial denominada "Instituto Metropolitano de Patrimonio", dotada de autonomía administrativa y financiera, adscrita a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

1.4.- De conformidad con el artículo 2, numeral 1, de la referida Resolución A0040 dice: *“El Instituto Metropolitano de Patrimonio, a través de los órganos que lo conforman, tendrá a su cargo las competencias y atribuciones que, en el ámbito de sus facultades ejecutivas y de conformidad con el ordenamiento jurídico, le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en las siguientes materias: (a) El registro e inventario del patrimonio arqueológico y el patrimonio urbanístico (...). (b) La restauración, conservación y protección, y en general, la intervención y gestión del patrimonio arqueológico (...). (c) La restauración, conservación y protección, y en general, la intervención y gestión del patrimonio urbanístico y arquitectónico (...). (d) La gestión y conservación del patrimonio intangible, así como el patrimonio de bienes muebles, artísticos, artesanales y utilitarios, del Distrito Metropolitano de Quito...”*

1.5.- El artículo 15 literal e) de la Resolución de Alcaldía No. A089 de 08 de diciembre de 2020, modificada por la Resolución No. A19 de 17 de febrero de 2020, delegó entre otras funciones al Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio para: *“c) Suscribir, a nombre y en representación del Gobierno Autónomo, Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, convenios interinstitucionales de cooperación con entidades públicas o privadas, que no erogación de recursos públicos municipales, y que su objeto verse sobre los planes, programas o proyectos y actividades relacionadas a sus competencias. Informará Previamente a la suscripción de estos convenios su objeto al Alcalde Metropolitano”*.

1.6.- El Archivo Metropolitano de Historia, es una institución al servicio de la investigación histórica de la ciudad de Quito, por lo tanto, tiene como misión ofrecer a los interesados un fondo documental y bibliográfico único, así como difundir sus labores y las propias investigaciones que se realizan con el concurso del personal que labora en su dependencia. Es parte del Sistema Metropolitano de Gestión documental cuyo ente rector es la Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos.

El Concejo Metropolitano de Quito, por Ordenanza 026 del 29 de noviembre de 1999, definió y caracterizó al Archivo Metropolitano de Historia (AMH) y creó la función de Cronista de la Ciudad quien funge como Director del Archivo Histórico.

1.7.- Mediante Resolución No. A 010, de 18 de abril del 2011, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito a esa fecha resolvió: *“Art.1.- Estructura Orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- La estructura orgánica del Municipio Metropolitano de Quito está integrada por los siguientes órganos, de conformidad con los niveles previstos en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito: consta el Nivel Gestión: La Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivos, es la dependencia responsable de establecer la rectoría de la gestión documental y archivo en el GAD DMQ, cuya función es velar por la seguridad, conservación, integridad y correcta administración de los fondos, colecciones y más recursos archivísticos de la Municipalidad e implementar políticas para la preservación de patrimonio documental.*

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
UNIDAD DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO  
CERTIFICO

25 MAY 2021

1.8.- De conversaciones mantenidas entre las Instituciones suscriptoras de la presente Carta de compromiso, se evidenció la necesidad de que la ciudad cuente con un espacio amplio, seguro, que cuente con las condiciones óptimas para la conservación de la documentación, así como de espacios suficientes para las labores técnicas propias del tratamiento documental: repositorio, cuarentena, inventario, catalogación, digitalización, restauración y conservación, así como de investigación y atención al público en general que requiere de la información.

#### SEGUNDA.- OBJETO:

Con fundamento en los antecedentes de hecho y de derecho señalados en la cláusula anterior, mediante el presente instrumento el Instituto Metropolitano de Patrimonio (IMP) se compromete con el Cronista de la Ciudad (E), por medio del presente instrumento a brindar el apoyo técnico necesario para el proyecto puesta en valor del inmueble denominado (mantener y conservar el proyecto denominado) "Casa García Moreno", para sede del Archivo Metropolitano de Historia, para lo cual las partes asumen los compromisos que se detallan en la cláusula siguiente.

#### TERCERA.- COMPROMISOS:

##### CRONISTA DE LA CIUDAD – ARCHIVO HISTÓRICO

- 1.- Recibir la "Casa García Moreno", para destinarla al funcionamiento del Archivo Metropolitano de Historia.
- 2.- Destinar el predio exclusivamente para estas funciones, y coordinar con el IMP actividades para su conservación.
- 3.- Coordinar con Administrador de Contrato, que dentro de sus funciones será el responsable técnico, de la coordinación de las actividades a ejecutarse.
- 4.- Brindar las facilidades de acceso y coordinación con los responsables del cuidado y mantenimiento del bien.
- 5.- Mantener informado al IMP sobre la implementación del Archivo Histórico en la "CASA GARCIA MORENO"

##### INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO (IMP):

- 1.- Entregar el predio para el pleno cumplimiento del Objeto de la presente carta de compromiso.
- 2.- Ejecutar obras de mantenimiento en el predio para su total funcionalidad.
- 3.- Realizar visitas de campo y reuniones para efectuar el mantenimiento programado en el 2022.
- 4.- Mantener informado al Cronista, sobre los avances de la obra.
- 5.- Entregar toda la documentación generada para el adecuado funcionamiento del predio.
- 6.- Nombrar un Administrador de Contrato
- 7.- Coordinación y comunicación con el Administrador de Contrato designado por el IMP.

#### CUARTA.- RELACIÓN LABORAL Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
UNIDAD DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO  
CERTIFICADO

25 MAY 2021

Instituto Metropolitano de  
**PATRIMONIO**  
**QUITO**  
www.patrimonio.QUITO.GOB.EC

Que es fiel copia del original que reposa  
en el archivo central del Instituto  
Metropolitano de Patrimonio

*Antonio Aguilar*

LAS PARTES no adquieren relaciones u obligaciones laborales entre ellas, ni en cada una de ellas entre los trabajadores de la otra o viceversa. Ninguna de las partes mantiene ni mantendrá relación alguna con los trabajadores de la otra, así como tampoco éstos podrán tener ninguna injerencia en la administración o políticas de la contraparte, ni derecho a reclamar ningún beneficio reservado para los empleados y servidores de cada parte, ni aun de beneficios de orden social.

La celebración del presente instrumento no genera responsabilidad alguna por parte del IMP y sus servidores respecto a cualquier incumplimiento de las disposiciones legales aplicables que se puedan verificar en el desarrollo del presente acto compromisorio.

#### QUINTA.- CUANTÍA:

En el presente instrumento no existe cuantía, toda vez que no se comprometen recursos.

#### SÉXTA.- PLAZO:

La duración de esta carta compromiso es de un año, contado a partir de la fecha de su suscripción, pudiendo ser renovada por el mismo plazo, en tal razón, cualquiera de las partes podrán solicitar con 30 días de anticipación la renovación de la presente carta de interés, de hallarse interés en la renovación por cualquiera de las dos partes, solo será necesario adjuntar dichas comunicaciones al presente instrumento en calidad de documento habilitantes, sin embargo, de existir cambios sustanciales al contenido de la carta inicial, se deberá suscribir una nueva adjuntando el respectivo informe técnico que recomienda dichos cambios.

#### SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN:

Para la supervisión del presente instrumento legal, las partes designan a:

7.1.- Por el IMP: se designa al Director de Obras

7.2.- Por del Archivo Histórico: se designa al Cronista de la Ciudad.

#### OCTAVA.- MODIFICACIONES:

El presente instrumento podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las Partes, de manera expresa, siempre y cuando no se modifique el objeto principal de lo acordado, por así convenir a los intereses institucionales.

#### NOVENA.- TERMINACIÓN:

La presente Carta Compromiso, podrá terminar por las siguientes causas:

- Por cumplimiento del objeto.
- Por cumplimiento del plazo convenido.
- Por terminación unilateral de cualquiera de LAS PARTES, en caso de incumplimiento de las obligaciones, debida y oportunamente justificado y notificado a la contraparte.

25 MAY 2021

- Por mutuo acuerdo de LAS PARTES.
- Por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que hiciere imposible continuar con su ejecución.

De cumplirse cualquiera de las causales mencionadas, las partes deberán notificar por escrito su deseo de dar por terminado con la motivación del caso y con por lo menos 15 (quince) días de anticipación.

#### **DÉCIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

En el caso de controversias derivadas de la ejecución del presente Instrumento LAS PARTES aceptan solucionarlas de manera directa a través de los representantes de LAS PARTES.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:**

Se incorporan como documentos habilitantes y parte integrante de este instrumento, los siguientes:

- Documento de Encargo como Cronista de la Ciudad del Distrito Metropolitano de Quito;
- Informe Técnico, de la Dirección de Obras

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- DOMICILIO y JURISDICCIÓN:**

**12.1.-** Para todos los efectos de esta Carta Compromiso, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito, en las siguientes direcciones:

#### **CRONISTA DE LA CIUDAD – ARCHIVO HISTÓRICO**

Dirección: Av. 10 de Agosto y Cordero  
Teléfonos: 2509471 / 2509472  
Correo electrónico: [patricio.guerra@quito.gob.ec](mailto:patricio.guerra@quito.gob.ec)

#### **INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO (IMP):**

Dirección: García Moreno N8-27 y Manabí  
Teléfonos: 3996300  
Correo electrónico: [imp@quito.gob.ec](mailto:imp@quito.gob.ec)

#### **DÉCIMA TERCERA.- ACEPTACIÓN:**

En ejercicio de sus facultades, en pleno de uso de su voluntad y revestidos de la capacidad legal suficiente en la calidad en la que comparecen, LAS PARTES aceptan someterse a todas y cada una de las cláusulas estipuladas en la presente Carta Compromiso.

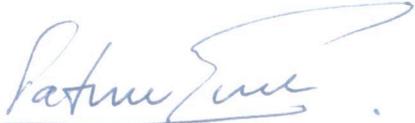
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
UNIDAD DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO  
CERTIFICO

25 MAY 2011

Para constancia de todo lo estipulado en el presente instrumento, los representantes de LAS PARTES lo suscriben, de común acuerdo, en tres (3) ejemplares originales de un mismo tenor y valor, en el Distrito Metropolitano de Quito a *19 MAY 2021*



Sr. Raul David Codena Valdiviezo  
DIRECTOR EJECUTIVO IMP



**Mg. Manuel Patricio Guerra Achig**  
CRONISTA DE LA CIUDAD (E)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
UNIDAD DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO  
CERTIFICADO

*25 MAY 2021*

Instituto Metropolitano de  
**PATRIMONIO**  
**QUITO**  
*grande. qto. gov. ec*

Que es fiel copia del original que se conserva en el archivo con el cual fue emitido el Instrumento de Patrimonio



*Mg. Tania Aguilar*



2017 - 001 -

**ACCIÓN DE PERSONAL**  
No. 0000023403

DECRETO	ACUERDO	RESOLUCION	OFICIO	SOLICITUD	CIRCULAR	COOTAD X
		NO. 90 y 60	FECHA 04/10/2010			
<b>GUERRA ACHIG MANUEL</b> APELIDOS NOMBRES						
No. de Cédula de Ciudadanía		Rige a partir de:		Hasta:		
1706867718		02/05/2017				
<b>EXPLICACIÓN:</b>						
ENCARGAR PARA QUE DESEMPEÑE LAS FUNCIONES DE CRONISTA DE LA CIUDAD QUE CONSTA EN LA SITUACIÓN PROPUESTA DE LA PRESENTE ACCIÓN DE PERSONAL, CONFORME LO DISPUESTO EN LOS ART. 127 DE LA LOSEP Y 271 DE SU REGLAMENTO GENERAL. REF. OF. N° A-01208/A-0111 DEL 02-05-2017 SUSCRITO POR EL DR. MAURICIO RODAS ESPINEL, ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO.						
TIPO MOVIMIENTO: ENCARGO EN PUESTO VACANTE						
<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>				<b>SITUACIÓN PROPUESTA</b>		
REGIMEN LABORAL	LOSEP / NOMBRAMIENTO			REGIMEN LABORAL	LOSEP / NOMBRAMIENTO	
UBICACION	SECRETARIA DE CULTURA / CENTRO CULTURAL METROPOLITANO / MUSEOS			UBICACION	ADMINISTRACION GENERAL / ARCHIVO HISTORICO DE LA CIUDAD	
PUESTO	SERVIDOR MUNICIPAL 13 / 13 /			PUESTO	FUNCIONARIO DIRECTIVO 7 / 7 /	
LUGAR DE TRABAJO	PICHINCHA/ QUITO			LUGAR DE TRABAJO	PICHINCHA/ QUITO	
REMUNERACION MENSUAL	1740 00			REMUNERACION MENSUAL	2050 00	
PARTIDA PRESUPUESTARIA	2307			PARTIDA PRESUPUESTARIA	2789	
<b>ACTA FINAL DEL CONCURSO</b>				<b>PROCESO DE RECURSOS HUMANOS</b>		
No.:				 DIRECTORA METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS		
 ALCALDE METROPOLITANO						
<b>RECURSOS HUMANOS</b>				<b>REGISTRO Y CONTROL</b>		
No.:				RESPONSABLE DE REGISTRO		

Elaborado por VILLAVICENCIO DELGADO ADELAIDA DE LOS AN

Revisado por

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**UNIDAD DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**  
CERTIFICADO

7 2238

25 MAY 2011



Que es fiel copia del original que reposa en el archivo central del Instituto Metropolitano de Patrimonio

**NOTIFICACION**

Se notifica a usted que se ha emitido la presente resolución de la Alcaldía Metropolitana de Quito, en virtud del procedimiento de selección de personal.

Observaciones: