



ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN PARCIAL DEL INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SIGNADO CON PREDIO No. 241934, DENOMINADO “CABECERA NORTE PARQUE BICENTENARIO”, ENTRE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE.

En la ciudad de Quito DM, a los 14 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós, intervienen en la celebración del presente instrumento:

a) La **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**, debidamente representada por el Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz en calidad de **Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles**, según el nombramiento que se acredita conforme se desprende de la Acción de Personal No. 0000019839 de 11 de noviembre de 2021, documento habilitante que se adjunta, a quien para efectos de esta Acta se le denominará “**DMGBI**”;

b) La **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**, debidamente representada por el Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez en calidad de **Secretario**, según el nombramiento que se acredita, conforme se desprende de la Acción de Personal No. 0000017157, documento habilitante que se adjunta al presente, a quien para los efectos de esta Acta se denominará como “**SERD**”.

Los comparecientes intervienen en función de los respectivos cargos que han quedado expresados y en el ejercicio de las facultades que a cada uno les están conferidas, reconociéndose mutuamente plena y expresa capacidad para obligarse con el carácter que intervienen, y para tal fin libre y voluntariamente convienen en celebrar la presente Acta al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - ANTECEDENTES Y NORMATIVA LEGAL DE RESPALDO:

- 1.1. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, desde su creación mediante Resolución de Alcaldía No. A-010 del 31 de marzo de 2011, es la entidad que se encarga de los procesos administrativos de inventario y registro de los bienes inmuebles del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, estableciéndose para ello, entre otros mecanismos, un sistema de control mediante actas de entrega recepción de predios de propiedad municipal, que tendrá como fin el normar el cuidado, mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles municipales, de conformidad a lo determinado en el artículo 8 en concordancia con el artículo 21 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.
- 1.2. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1293 de 07 de diciembre de 1993, publicado en el Registro Oficial No. 335 de 13 de diciembre de 1993, el Sr. Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Arquitecto Sixto Durán Ballén, autorizó a varios Ministros Secretarios de Estado, a fin de que procedan a suscribir las correspondientes escrituras de donación de diversos inmuebles a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- 1.3. El inmueble con predio N°241934 y clave catastral 12004 01 001, consta a nombre del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, constituye propiedad municipal por DONACIÓN, transferido por la Dirección de Aviación Civil al Ilustre Municipio de Quito mediante escritura celebrada en la Notaría N°14 del Dr. Alfonso Freire Zapata el 24 de enero de 2002 e inscrita en el Registro de la Propiedad el 23 de abril de 2002.



- 1.4. El Municipio y la EPMHV celebraron un Convenio de Cooperación Interinstitucional el 5 de abril de 2013, cuyo objeto es el de: *"(...) desarrollar e implementar de manera conjunta las actividades necesarias para la ocupación y uso del espacio donde se construirá el Colegio Municipal, Sebastián de Benalcázar, como parte del equipamiento de servicios sociales, para uso educativo, que se ejecutará en el Parque Bicentenario."*
- 1.5. El 15 de octubre de 2015, se suscriben las Actas Entrega Recepción de las áreas que fueran ocupadas por GODDARD CATERING GROUP QUITO S.A. y GATE GOURMET en el antiguo Aeropuerto Mariscal Sucre, a favor de la EPMHV.
- 1.6. El 25 de agosto de 2022, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa. Administrador General y el Ing. Jaime Alfonso Pérez Clavijo, Gerente General EPMHV suscriben el Acta de Terminación Anticipada del Convenio No. MDMQ-00129.
- 1.7. Informe técnico No. DMGBI-AT-2022-00183 (adjunto), documento que en su parte principal indica lo siguiente: *"(...) En relación a la visita efectuada al predio Nro. 241934 se observa que la superficie de terreno de 5,64 Has se desarrolla sobre suelo natural sin pavimento, sobre el cual no se ha edificado construcciones nuevas. El bloque correspondiente al Gate Gourmet está en mal estado, no cuenta con ventanería, puertas, y presenta fisuras en mampostería."*

SEGUNDA. - OBJETO DEL ACTA:

Por medio de la presente Acta de Entrega-Recepción, la "DMGBI", entidad que, en representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, realiza la entrega de la superficie parcial de terreno y edificaciones correspondientes a 5,64 Has de la Cabecera Norte del "Parque Bicentenario", implantado en el predio Nro. 241934, clave catastral Nro. 12004 01 001, conforme se detalla en el Informe técnico No. DMGBI-AT-2022-0183, inmueble situado en la Av. Luis Tufiño y Gualaquiza, sector Aeropuerto, parroquia Concepción, a favor de la "SERD" en calidad de custodio del inmueble municipal.

La máxima autoridad de la "SERD" se obliga a orientar y dirigir la correcta conservación y mantenimiento del bien que ha sido asignado en calidad de custodio.

TERCERA. - VIGENCIA:

El plazo de vigencia del Acta Entrega Recepción del predio descrito en la cláusula que antecede a favor de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte tiene un plazo de vigencia a **10 años**, desde la suscripción de la presente Acta Entrega Recepción, que se renovará automáticamente por igual periodo de tiempo, siempre que las partes no hayan expresado lo contrario con 60 días de anticipación a la terminación del presente instrumento.

Si una de las partes desea dar por terminado este contrato, deberá comunicar por escrito a la otra parte con al menos 60 días de anticipación, antes de la fecha de terminación de la presente Acta.

Por lo expuesto, a partir de la presente fecha la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte será la entidad responsable sobre su uso, cuidado y mantenimiento, así como del cumplimiento de los pagos de los servicios básicos, y guardianía del inmueble de ser el caso.



CUARTA. - USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

Administración: La máxima autoridad de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte deberá nombrar un RESPONSABLE DEL INMUEBLE quien será el encargado de velar por el buen uso, mantenimiento y conservación del inmueble entregado. El designado será el responsable del cumplimiento del Plan de Uso de Inmuebles (PUI) y del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Inmuebles (PMPCI). Su nombramiento o cambio será notificado inmediatamente a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte remitirá a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la delegación del Administrador Designado del Inmueble signado con predio N° 241934, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados desde la firma de la presente Acta Entrega Recepción.

Planes: Dentro de los primeros 30 días hábiles de la firma del presente instrumento, la máxima autoridad de Secretaría de Educación, Recreación y Deporte remitirá a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles:

- 1.- Plan de Uso de Inmuebles (PUI).
- 2.- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles (PMPCI).

Para el efecto deberá utilizar los formatos establecidos por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, y coordinará con las instancias administrativas que sean necesarias para su implementación.

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles solicitará informes semestrales, con la finalidad de verificar el estado, uso, mantenimiento y conservación del mismo.

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte se compromete a notificar inmediatamente a la DMGBI cualquier eventualidad que genere un menoscabo a la integridad del bien inmueble entregado, comprometiéndose además en gestionar las acciones que se requieran para subsanar el evento.

QUINTA. - DECLARACIÓN:

Las partes declaran que el inmueble materia de la presente acta ha sido examinado y es recibido por el custodio de conformidad con lo establecido en el informe técnico No. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0183; y de acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado.

Cualquier arreglo que deba realizarse en la infraestructura deberá ser incorporado dentro del PMPCI y gestionado por el Custodio.

El custodio manifiesta que recibe el inmueble a su entera satisfacción.

SEXTA. - PROHIBICIONES:

Quedan expresamente prohibidas intervenciones arquitectónicas, hidrosanitarias, estructurales, eléctricas, y especiales (voz y datos), salvo las expresamente necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble.



En el caso de que se requieran adecuaciones mayores, se deberá solicitar la autorización a la DMGBI, y se deberá coordinar con las instancias técnicas y administrativas para el levantamiento de estudios, términos de referencia, cronograma valorado, planos y demás documentos técnicos; así como los permisos municipales correspondientes.

SÉPTIMA. - DOCUMENTOS HABILITANTES DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN: Forman parte de esta Acta lo siguientes documentos:

7.1. Acción de Personal del Director Metropolitano de la DMGBI No. 0000019839.

7.2. Acción de Personal del Secretario de la SERD No. 0000017157

7.3. Informe técnico No. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0183 de 14 de septiembre de 2022.

OCTAVA. - SISTEMA DE CONTROL INVENTARIO: La "DMGBI" incorporará la presente acta al sistema de control, con el objetivo de mantener actualizado el inventario del patrimonio de inmuebles municipales.

NOVENA. – ESTADO DEL INMUEBLE Y MEJORAS: El inmueble se encuentra de conformidad con lo establecido en el informe técnico No. GADDMQ-DMGBI-AT-2022-0183; y de acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado.

Las adecuaciones, reparaciones locativas o mejoras que se realicen en el bien inmueble municipal, correrán a cargo y riesgo del custodio; las cuales, una vez concluido el presente instrumento quedarán en beneficio del propietario, sin que por este motivo quede obligado a resarcir dinero alguno.

En consecuencia, a la finalización del presente instrumento se entregará el inmueble incluyendo todas las mejoras y adecuaciones en perfecto estado y condiciones, a excepción de las mejoras susceptibles de retirar y desarmar, siempre y cuando al separarse no vayan en detrimento del ornato y estructura del inmueble; caso contrario deberá responder por los perjuicios ocasionados.

El custodio se responsabiliza por el buen funcionamiento de las instalaciones del inmueble entregado, obligándose a pagar totalmente los daños que se ocasionaren por su culpa o negligencia, así como de terceros bajo su dependencia, salvo aquellos que provengan del uso normal y corriente.

DÉCIMA. - CONDICIONES DE ENTREGA: El custodio al finalizar el presente instrumento, entregará el inmueble en las mismas condiciones en que los recibe, incluido las mejoras realizadas y sin valores pendientes de pago.

DÉCIMA PRIMERA. - SERVICIOS BÁSICOS Y OTROS GASTOS: El pago correspondiente de los valores de los servicios del bien inmueble, como energía eléctrica, agua potable, servicio telefónico e internet y otro servicio que el custodio desee contratar correrá de cuenta y cargo del custodio.

DÉCIMA SEGUNDA.- CLÁUSULA ESPECIAL: Cada uno de los profesionales que han intervenido en el presente proceso, son única y directamente responsables por la elaboración del contenido que hayan emitido, reiterando que la suscripción de la presente



acta realizada por los funcionarios públicos municipales es verídica y legal, en razón que dichos servidores públicos son plenamente competentes para ejercer todas aquellas acciones que son compatibles con la naturaleza y fines del respectivo órgano o entidad administrativa que dirigen o representan.

DÉCIMA TERCERA. - ACEPTACIÓN:

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente Acta en dos ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en la presente diligencia, en la ciudad de San Francisco de Quito, en la fecha ut supra.

ENTREGA



Firmado electrónicamente por:

**CARLOS
ANDRES YEPEZ**

Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz
**Director Metropolitano de Gestión de
Bienes Inmuebles**

RECIBE CONFORME



Firmado electrónicamente por:

**LUIS ALBERTO
CALLE
GUTIERREZ**

Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN
Y DEPORTE**

