

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA PLAZA BELMONTE, INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SIGNADO CON PREDIO NO. 212640, SECTOR SAN BLAS, PARROQUIA CENTRO HISTÓRICO, ENTRE LA DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES Y LA SECRETARÍA DE CULTURA**

En la ciudad de Quito DM, a los 05 días del mes de enero del año 2023, intervienen en la celebración del presente instrumento:

a) La **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES**, debidamente representada por el ingeniero Carlos Andrés Yépez Díaz, en calidad de **Director Metropolitano**, 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 al presente, a quien para los efectos de esta acta se denominará como “**DMGBI**”.

b) La **SECRETARÍA DE CULTURA**, debidamente representada por el señor Juan Martín Cueva Armijos, en calidad de **Secretario de Cultura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito**, según el nombramiento que se acredita conforme se desprende de la Acción de Personal No. 0000016989 de 01 de octubre de 2021, documento habilitante que se adjunta, a quien para efectos de esta Acta se le denominará “**SECU**”;

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. El Concejo Metropolitano, en sesión pública ordinaria realizada el jueves 06 de noviembre de 2003, considerando el informe No. IC-2003-432, de la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, autorizó a la Corporación Metropolitana de Turismo, para la administración de la Plaza de Toros Belmonte.
- 1.2. Mediante acta de entrega recepción definitiva de 12 de abril del 2004, se dejó constancia de la entrega del inmueble denominado Plaza de Toros Belmonte, entre la Fundación Jacchigua y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien por intermedio de la Unidad de Gestión del Bien Inmueble Municipal lo entregó a la Corporación Metropolitana de Turismo.
- 1.3. Mediante Ordenanza No. 272 de 26 de noviembre de 2008, se creó la Empresa Metropolitana Quito Turismo que, sucedió jurídicamente a la Corporación Metropolitana de Turismo Mediante Ordenanza Metropolitana 309 de 16 de abril del 2010, en la Sección Sexta, se creó la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; y, en la disposición general tercera, se precisó que, la referida empresa pública, sucedió jurídicamente a la Empresa Municipal Quito Turismo.
- 1.4. Mediante Ordenanza Metropolitana 1, se expidió el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, vigente desde el 29 de marzo de 2019 que, en la SECCIÓN XXIII, “PLAZA DE TOROS BELMONTE”, artículo II.3.294, prescribía: *“La Plaza de Toros Belmonte, de propiedad municipal, estará bajo la directa supervisión de la Comisión Especial Taurina. La administración de la misma estará a cargo de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión del Destino Turístico, la que a su vez podrá delegar la administración, bajo las modalidades contempladas en la Ley y en el presente Capítulo.”*
- 1.5. Mediante Ordenanza Metropolitana 011-2020 de 9 de junio de 2020, el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, expidió la Ordenanza Reformatoria del Código Municipal para el

Distrito Metropolitano de Quito que, en el artículo 2 prescribe:

*“Elimínese el Capítulo III, de los Espectáculos Taurinos, del Título VIII de los Espectáculos Públicos, del Libro II.3 De la Cultura, del Libro II Del Eje Social, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.”*

- 1.6.** Mediante oficio No. EPMGDT-GG-2020-0554 de 24 de junio de 2020, la Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico solicita realizar las gestiones para realizar la entrega de la custodia del inmueble en mención.
- 1.7.** Mediante oficio No. GADDMQ-DMGBI-2021-0179-O, de 19 de enero de 2021 la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remitió a Quito Turismo el Acta Entrega-Recepción de la Plaza Belmonte debidamente suscrita por el Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, momento a partir del cual la custodia de la edificación recae en la administración de esta Dependencia Metropolitana.
- 1.8.** Mediante documento No. GADDMQ-SECU-2022-0445-M de 28 de mayo de 2022, desde la Secretaría de Cultura se pone en conocimiento el informe técnico remitido desde la mencionada entidad, el cual señala respecto al criterio solicitado para dar trámite al comodato solicitado por la Fundación Jacchigua: “el criterio de ésta Secretaría DESFAVORABLE en favor de la Fundación JACCHIGUA; y ratificando lo señalado en el Informe Técnico, el mismo que se Titula " Informe Técnico de Traspaso y Custodia de la Plaza Belmonte" en el numeral 3 .-"Pronunciamiento", se menciona: "En este sentido y concordante con la política de desarrollo impulsada por la actual Alcaldía, se considera continuar con el proceso de la Custodia de la “Plaza Belmonte” a favor de la Secretaria de Cultura con fondos presupuestarios propios, intervenciones interinstitucionales municipales y factibles convenios de aportes con empresas que permita convertirlo en un centro cultural de gran envergadura"
- 1.9.** La abogada Karla Ortega Espín, Coordinadora del Área Legal de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, mediante documento No. GADDMQ-DMGBI-AL-2022-0268-M de 22 de junio de 2022 solicitó al Área de Gestión de Bienes Inmuebles de la DMGBI se realicen las acciones necesarias para concretar la transferencia de la custodia del inmueble conocido como Plaza Belmonte a favor de la Secretaría de Cultura.
- 1.10.** Mediante “Informe Técnico” con código DMGBI-AT-2022-0118, elaborado por: Gabriel Obando Torres, de fecha de suscripción 24 de junio de 2022, se concluye: “(...)El inmueble presenta todas las características favorables para que la Secretaría de Cultura implemente lo propuesto dentro de su Proyecto Factibilidad Centro Cultural “Plaza Belmonte” al contar con espacios varios en los que se pueden desarrollar actividades enfocadas al desarrollo del arte y la cultura no solo a nivel zonal sino también a nivel de ciudad. Es imprescindible el traspaso de la custodia del inmueble Plaza Belmonte a la Secretaría de Cultura para que bajo sus mejores criterios y competencias, administre el mencionado bien y ejecute los proyectos planteados.”;
- 1.11.** Con Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-2372-O, 29 de junio de 2022 el Ing. Carlos Andrés Yépez Díaz, remite al señor Secretario de Cultura: “ (...) *sírvase encontrar el informe técnico No. DMGBI-AT-2022-130 de 24 de junio de 2022, y el borrador del Acta Entrega-Recepción del inmueble conocido como Plaza Belmonte, predio signado con No. 274203, ubicado en el sector de San Blas, calles Vicente León y José de Antepara, parroquia Centro Histórico; agradeceré disponer a quien corresponda realice la revisión del mencionado instrumento legal y de haber observaciones hacernos conocer para una vez se realicen las correcciones remitir el documento definitivo para la respectiva suscripción.*”
- 1.12.** Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-AFSCU-2022-0197-M, de 27 de julio de 2022, el Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control



Previo y Gestión Administrativa, remite a la Mgs. Adriana Quinaluisa, Coordinadora Administrativa Financiera *“Informe relacionado al estado del bien inmueble denominado Plaza Belmonte”*

- 1.13.** Mediante *“INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 274203”*, el Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa, concluye: *“En el bien inmueble denominado Plaza Belmonte, es necesario realizar intervenciones con la finalidad de subsanar daños causados por la humedad, filtraciones de agua en varios lugares, para lo cual es importante contar con el apoyo técnico y de ejecución de obra por parte del IMP y la Dirección de Gestión de Bienes Inmuebles. 2. Dada las condiciones actuales del bien inmueble denominado Plaza Belmonte, se hace necesario una revisión integral del sistema hidrosanitario, eléctrico interno y externo, plazoleta, y pintura integral, para lo cual es importante la intervención del IMP. 3. Es necesario que los valores por consumo de los suministros de agua potable y de energía eléctrica se encuentren al día, y; se gestione por parte de la Dirección de Gestión de Bienes Inmuebles el cambio de razón social de estos suministros a nombre del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. 4. Definir y resolver dentro del marco legal, la figura de permanencia o no de la Fundación JACCHIGUA, la misma que actualmente viene haciendo uso del bien inmueble municipal. 5. Una vez recibido el inmueble es necesario, designar al Administrador del bien inmueble, elaborar un Plan de Uso y Mantenimiento, así también, comunicar a la Dirección Metropolitana Administrativa para el aseguramiento del mismo. 6. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, deberá entregar a la Secretaria de Cultura, las llaves del inmueble de cada uno de los espacios que conforman la Plaza Belmonte. 7. A partir de la recepción del bien inmueble se deberá gestionar ante la Dirección Metropolitana Administrativa la provisión de los servicios de guardería y de limpieza y mantenimiento.”;*
- 1.14.** Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SECU-2022-1752-O, 08 de agosto de 2022, el señor Secretario de Cultura, remite al Ing. Carlos Yépez, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles: *“(…) con la finalidad de continuar con la revisión de la documentación remitida a la Secretaría de Cultura, agradeceré a usted muy cordialmente, se sirva ratificar o rectificar el número de predio que corresponde al bien inmueble denominado Plaza Belmonte, toda vez que en el oficio inicialmente citado, como en el informe técnico No. DMGBI-AT-2022-130 y en el borrador del Acta Entrega-Recepción del inmueble hace mención a los predios 274203 y 212640”;*
- 1.15.** Con Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3172-O, de 22 de agosto de 2022, el Ing. Carlos Yépez, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, remite a la Secretaría de Cultura: *“(…) me permito poner en su conocimiento que el predio correspondiente a la Plaza Belmonte es el No. 212640, por lo cual me permito remitir la versión 2.0 del informe técnico No. DMGBI-AT-2022-130, así como también el borrador del acta entrega-recepción, con la finalidad que sea revisado y de existir observaciones, se las haga llegar con la brevedad que el caso amerita, para finalmente proceder con las correcciones y la respectiva suscripción del instrumento legal”*
- 1.16.** Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SECU-AFSCU-2022-0219-M, de 23 de agosto de 2022, el Ing. Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa, remite a la Mgs. Adriana Quinaluisa, Coordinadora Administrativa Financiera: *“Informe del Bien Inmueble denominado Plaza Belmonte, predio No. 212640”*
- 1.17.** Mediante *“INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 212640”*, de 23 de agosto de 2022, el Ing. Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa, concluye: *“En el bien inmueble denominado Plaza Belmonte, es necesario realizar intervenciones*

con la finalidad de subsanar daños causados por la humedad, filtraciones de agua en varios lugares, para lo cual es importante contar con el apoyo técnico y de ejecución de obra por parte del IMP y la Dirección de Gestión de Bienes Inmuebles. 2. Dada las condiciones actuales del bien inmueble denominado Plaza Belmonte, se hace necesario una revisión integral del sistema hidrosanitario, eléctrico interno y externo, plazoleta, y pintura integral, para lo cual es importante la intervención del IMP. 3. Es necesario que los valores por consumo de los suministros de agua potable y de energía eléctrica se encuentren al día, y; se gestione por parte de la Dirección de Gestión de Bienes Inmuebles el cambio de razón social de estos suministros a nombre del GAD del Distrito Metropolitano de Quito. 4. Definir y resolver dentro del marco legal, la figura de permanencia o no de la Fundación JACCHIGUA, la misma que actualmente viene haciendo uso del bien inmueble municipal. 5. Una vez recibido el inmueble es necesario, designar al Administrador del bien inmueble, elaborar un Plan de Uso y Mantenimiento, así también, comunicar a la Dirección Metropolitana Administrativa para el aseguramiento del mismo. 6. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, deberá entregar a la Secretaría de Cultura, las llaves del inmueble de cada uno de los espacios que conforman la Plaza Belmonte. 7. A partir de la recepción del bien inmueble se deberá gestionar ante la Dirección Metropolitana Administrativa la provisión de los servicios de guardianía y de limpieza y mantenimiento”

- 1.18. La DMGBI, mediante documento No. GADDMQ-DMGBI-2022-3609-O de 20 de septiembre de 2022, informó a la Secretaría de Cultura que: *"Respecto a estos dos numerales me permito señalar que: **la DMGBI no es un ente ejecutor de procesos de rehabilitación o mantenimiento de inmuebles**, por tanto, el custodio deberá coordinar con las entidades correspondientes para el desarrollo de anteproyecto, estudios y ejecución del proyecto. Es necesario señalar que **la DMGBI no efectúa cambio de titular de los suministros de servicios básicos**, derivando en que, el custodio deberá realizar el trámite en coordinación con la DMA; esta Dirección Metropolitana ha solicitado documentación de los pagos de servicios básicos, verificando que se encuentran al día."*  
Razón por la cual se actualice el informe, para proceder con las correcciones en el acta para su debida suscripción.
- 1.19. El Secretario de Cultura, mediante documento No. GADDMQ-SECU-2022-2771-O de 10 de noviembre de 2022, remitió el informe actualizado suscrito por el Ing. Mauricio Alvarado, el cual concluye: *"(...) es necesario que los valores por consumo de los suministros de agua potable y de energía eléctrica se encuentren al día, y; que se detalle en el Acta de Entrega Recepción del Bien Inmueble, los números de las cuentas de los suministros que pasarán a nombre del GAD del Distrito Metropolitano de Quito (...)"*
- 1.20. Mediante documento No. GADDMQ-DMGBI-2022-4798-O de 13 de diciembre de 2022, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles solicitó a la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, remita el detalle de valores pendientes de pago de las cuentas No. 000448697507 y No. 000010794360, ambas con cédula/RUC: 1791751299001, registradas con la razón social a nombre de Fundación Jacchigua; cuentas correspondientes a medidores instalados en el predio de propiedad municipal denominado como Plaza Belmonte.
- 1.21. Mediante correo electrónico remitido por Dolly Morochz Gaete, el día lunes 19 de diciembre de 2022, se recibieron los detalles de pagos de las cuentas No. 000448697507 y No. 000010794360, ambas con cédula/RUC: 1791751299001, registradas con la razón social a nombre de Fundación Jacchigua, las cuales se encuentran al día

**SEGUNDA. - OBJETO DEL ACTA:**

**2.1.-** Por medio de la presente Acta de Entrega-Recepción, la “DMGBI”, entidad que, en representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, hace la entrega del inmueble conocido como Plaza Belmonte, el cual se asienta sobre el predio Nro. 212640, clave catastral Nro. 10001-03-001, situado en las calles Vicente León y José de Antepara, sector San Blas, parroquia Centro Histórico, a favor de la SECU, en calidad de custodio del inmueble municipal.

**2.2.-** La máxima autoridad de la Secretaría de Cultura se obliga a orientar y dirigir la correcta conservación y mantenimiento del bien que ha sido asignado en calidad de custodio.

**TERCERA. - VIGENCIA:**

**3.1.-** El Acta Entrega Recepción del predio descrito en la cláusula que antecede a favor de la Secretaría de Cultura, tiene un plazo de vigencia de **5 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.

**3.2.-** 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.

**3.3.-** Por lo expuesto, a partir de la presente fecha la Secretaría de Cultura, 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:**

**4.1.- Administración:** La máxima autoridad de la Secretaría de Cultura o su delegado, 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.

**4.2.-** El Secretario de Cultura o su delegado, remitirá a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles la delegación del Administrador Designado del Inmueble signado con predio N° 212640, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados desde la firma de la presente Acta Entrega Recepción.

**4.3.- Planes:** Dentro de los primeros 30 días hábiles de la suscripción del presente instrumento, la máxima autoridad de la Secretaría de Cultura o su delegado, remitirá a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, los siguientes documentos:

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.

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



4.5.- La Secretaría de Cultura 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:5.1.-** 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. DMGBI-AT-2022-130, elaborado por: Gabriel Obando Torres, de fecha de suscripción 21 de diciembre de 2022; y al contenido del “*INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 212640*”, de 23 de agosto de 2022, elaborado por: el Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa de la Secretaría de Cultura y de acuerdo al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado.

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

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

**SEXTA. - PROHIBICIONES:**

6.1.- 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.

6.2.- 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, de 11 de noviembre de 2021.

7.2.- Acción de Personal del Secretario de Cultura del Distrito Metropolitano de Quito No. 0000016989 de 01 de octubre de 2021;

7.3.- Informe Técnico No. DMGBI-AT-2022-030 de 12 de diciembre de 2022;

7.4.- Oficio No. GADDMQ-SECU-2022-0445-M de 28 de mayo de 2022;

7.5.- Memorando No. GADDMQ-DMGBI-AL-2022-0268-M de 22 de junio de 2022;

7.6.- Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-2372-O, de 29 de junio de 2022;

7.7.- Memorando Nro. GADDMQ-SECU-AFSCU-2022-0197-M, de 27 de julio de 2022;

7.8.- “*INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 274203*”, elaborado por: el Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa;

7.9.- Oficio Nro. GADDMQ-SECU-2022-1752-O, de 08 de agosto de 2022;

7.10.- Oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-3172-O, de 22 de agosto de 2022;

7.11.- Memorando Nro. GADDMQ-SECU-AFSCU-2022-0219-M, de 23 de agosto de 2022;

**7.12.-** *INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 212640*”, de 23 de agosto de 2022;

**7.13.-** Documento No. GADDMQ-DMGBI-2022-3609-O de 20 de septiembre de 2022;

**7.14.-** GADDMQ-SECU-2022-2771-O de 10 de noviembre de 2022;

**7.15.-** Detalle de pagos cuentas No. 000448697507 y No. 000010794360, ambas con cédula/RUC: 1791751299001, remitidas por la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento.

**OCTAVA. - SISTEMA DE CONTROL INVENTARIO:**

**8.1.-** La “DMGBI” incorporará la presente acta al sistema de control, con el objetivo de mantener actualizado el inventario del patrimonio de inmuebles municipal.

**NOVENA. – ESTADO DEL INMUEBLE Y MEJORAS:**

**9.1.-** El inmueble se encuentra, de conformidad con lo establecido en el Informe Técnico No. DMGBI-AT-2022-130, elaborado por: Gabriel Obando Torres, de fecha de suscripción 24 de junio de 2022; y al contenido del “*INFORME DEL BIEN INMUEBLE PLAZA BELMONTE- Predio No. 212640*”, de 23 de agosto de 2022, elaborado por: el Ing. Byron Mauricio Alvarado Lascano, Responsable Administrativo de Bienes, Control Previo y Gestión Administrativa de la Secretaría de Cultura; y de acuerdo al Reglamento General Sustitutivo para la Administración y Control de Bienes del Sector Público expedido por la Contraloría General del Estado.

**9.2.-** 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.

**9.3.-** 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.

**9.4.-** El custodio se responsabiliza por el buen funcionamiento de las instalaciones del inmueble entregado, obligándose a pagar totalmente los daños que se ocasionen 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:**

**10.1.-** El custodio al finalizar el presente instrumento, entregará a la DMGBI 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:**

**11.1.-** 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:**

**12.1.-** 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:**

**13.1.-** Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente Acta en cuatro ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en la presente diligencia, en la ciudad de Quito, D.M. a los 05 días del mes de enero de 2023.

**ENTREGA CONFORME**

**RECIBE CONFORME**

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

Sr. Juan Martín Cueva Armijos  
**Secretario de Cultura  
Secretaría de Cultura del Municipio del  
Distrito Metropolitano de Quito**