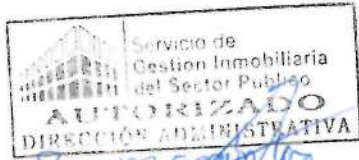




SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO



Proceder según normativa CB

Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0675-M

Quito, 04 de mayo de 2018

PARA: Sra. Ing. Leda Analía Alvarado Barragán Directora Administrativa

ASUNTO: Solicitud de inicio de procedimiento de arrendamiento del área de cocina en el Subsuelo I del inmueble denominado CAC Azogues

De mi consideración:

El Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, el Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo del 2015 y el Decreto Ejecutivo No. 1377 de 03 de mayo de 2017, 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, que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que manifiesta en el artículo 9, Estructura Descriptiva; como misión de la Gestión de Administración, Análisis y Uso de Bienes (1.2.2.2.1.) lo siguiente: "Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a INMOBILIAR y gestionar el uso correcto y eficiente de los bienes inmuebles en atención a los requerimientos de las entidades públicas para la dotación de infraestructura"; y, que dentro de sus atribuciones y responsabilidades consta: "16. Administrar y gestionar los procesos de contratos de arriendos y suscripción de convenios de bienes transferidos y administrados por INMOBILIAR." (Énfasis agregado).

De igual forma, la Resolución ibidem manifiesta que la Gestión Administrativa (1.3.2.1.1.) tiene por misión: "Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa vigente."; y, que dentro de sus atribuciones y responsabilidades está: "10. Gestionar los requerimientos de contratación en función de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones emitidas por el SERCOP, y cualquier otra normativa interna que se genere para la contratación de bienes y servicios, incluidos los de consultoría. 11. Programar, organizar, coordinar y controlar las actividades de pliegos, términos de referencia, invitaciones, resoluciones de cancelación del procedimiento, inicio de trámite, declaración de desierto, adjudicaciones, terminaciones y demás trámites referentes a los procesos de contratación de la Institución, excepto en lo referente a contratación de obras y diseños".

Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0010 de 22 de junio de 2017, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delega en el artículo 3 al titular de la Dirección Administrativa, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones y responsabilidades: "En el ámbito de los procesos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa relacionada: a) Autorizar el inicio de los procedimientos precontractuales; aprobar y/o

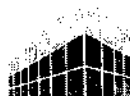


04 MAY 2018

RECIBIDO

HORA: 16:48
FIRMA: [Signature]
ANEXOS: [Signature]

Oficina Matriz:
Jorge Washington E4-157 y Av.
Amazonas Teléfono: 593 2 395 8700
www.inmobiliar.gob.ec



Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0675-M

Quito, 04 de mayo de 2018

modificar los pliegos con base a la validación de los términos de referencia aprobados por las áreas requirentes; designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o Equipo Técnicos según corresponda con base a las recomendaciones realizadas por las áreas requirentes; suscribir y resolver las adjudicaciones y suscribir los contratos, declarar desiertos o cancelar procesos de contratación pública de conformidad con la normativa vigente; y, en general conocer y resolver los aspectos relacionados a la etapa precontractual de los procesos de contratación pública, en los siguientes casos: (...) 5. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles cuando el presupuesto referencial del contrato sea inferior o igual al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico."

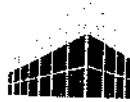
En virtud de lo manifestado, siendo el canon mensual base del presente procedimiento de arrendamiento el valor de US\$ 25.12 (VEINTICINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA, se procede a solicitar a usted el inicio del procedimiento de arriendo bajo las normas de contratación pública, con el afán de dar un buen uso al inmueble administrado por INMOBILIAR.

Para el efecto sírvase encontrar el expediente original en físico con los documentos mencionados a continuación para dar en arrendamiento el área de cocina en el subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar:

- Memorando Nro. INMOBILIAR-DPC-2018-0142-M, de fecha 04 de mayo de 2018, (Validación términos de referencia)
- Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M, de fecha 26 de abril de 2018, (Solicitud y validación de los componentes legales de los Términos de Referencia)
- Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0630-M, de fecha 25 de abril de 2018, (Solicitud de publicación de convocatoria en prensa para arrendamiento)
- Términos de Referencia para dar en Arrendamiento el área de cocina en el subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar.
- Informe de Canon de Arriendo No. INMOBILIAR-DAAUB-2018-UCA-008-INF de 17 de abril de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes.
- Informe Técnico de Distribución de Espacios, Gastos Administrativos, Seguridad, Limpieza, Mantenimientos y Servicios Básicos Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-016, de fecha 10 de abril de 2018, suscrito por el Eco. Luis Salas, Administrador del Edificio.
- Informe Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003, de fecha 10 de abril de 2018, suscrito por el Eco. Luis Salas, Administrador del Edificio.
- Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ6-2018-0425-M, de fecha 03 de abril de 2018, suscrito por la Dra. Patricia Pozo, Coordinadora Zonal 6.
- Informe Técnico de Edificación Nro. O-0059-2018, de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por la Arq. María Elisa Sanmartín, Analista Técnica.
- 5 propuestas de arrendamiento
- Certificado del GAD Municipal de Azogues
- Escritura
- Documentación legal
- Correos electrónicos

Oficina Matriz:

Jorge Washington E4-157 y Av.
Amazonas Teléfono: 593 2 395 8700
www.inmobiliar.gob.ec



SERVICIO
DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0675-M

Quito, 04 de mayo de 2018

Adicional, me permito indicar que se delega como parte de la comisión técnica para el mencionado procedimiento de arriendo a:

- Srta. Sandra Jiménez, Asistente Zonal de Administración de Bienes Inmuebles, profesional afín
- Eco. Luis Salas, Administrador del Edificio, delegada de la Dirección requirente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Heimy Johana Fontal Acosta

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ANÁLISIS Y USO DE BIENES

Copia:

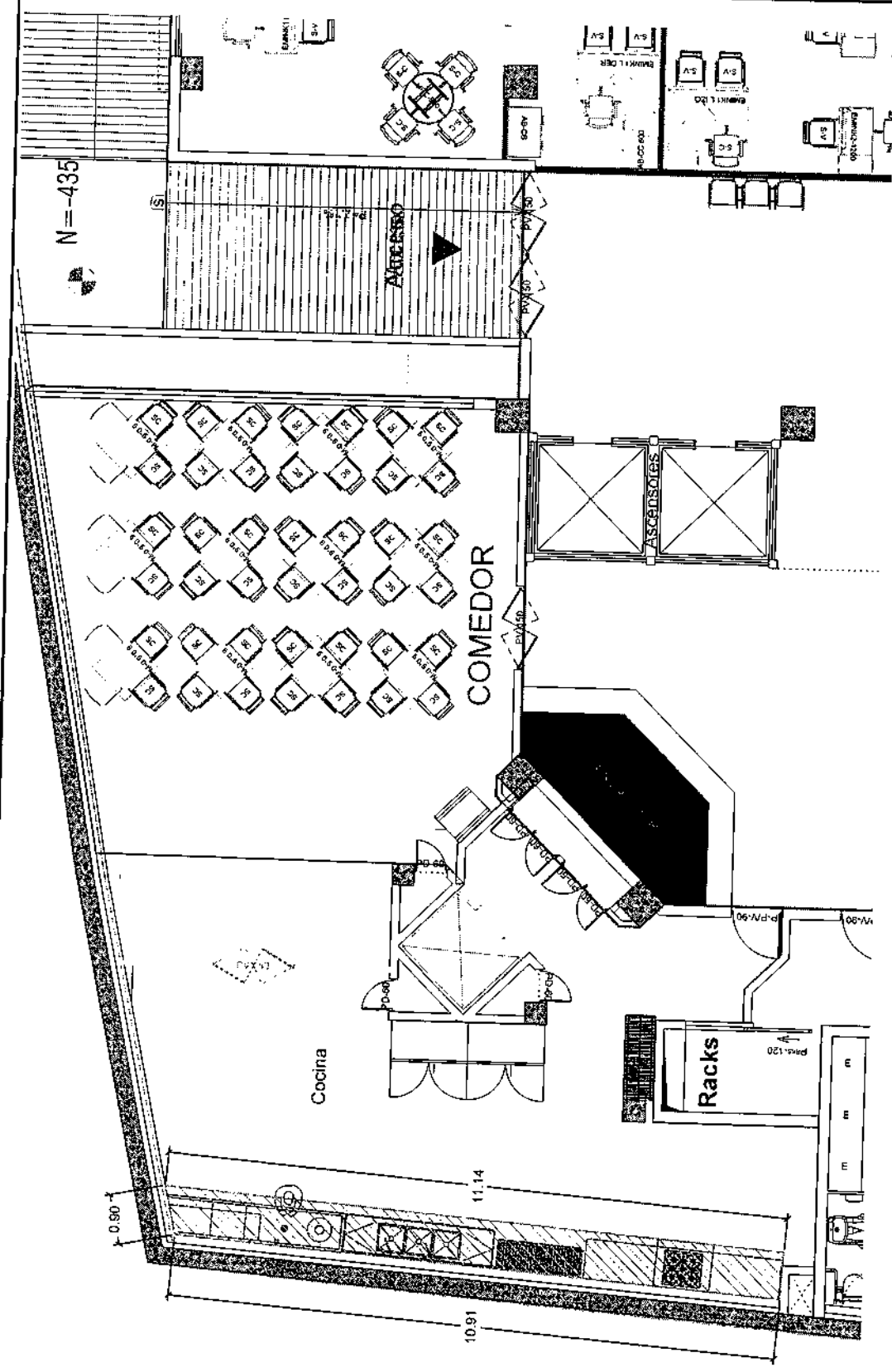
Sra. Abg. Paola Betsabeth Mora Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles

Sr. Ing. Jose Luis Zamora Mite
Especialista de Contratación y Compras Públicas

va/pm

CAC

Centro de atención
Ciudadana



ESPACIO DISPONIBLE_ÁREA DE TRABAJO EN COCINA : 9.46 m2



04 MAY 2018

RECIBIDO

HORA:.....
FIRMA:.....
ANEXOS:.....

Memorando Nro. INMOBILIAR-DPC-2018-0142-M

Quito, 04 de mayo de 2018

PARA: Sra. Ing. Heimy Johana Fontal Acosta
Directora de Administración Análisis y Uso de Bienes

ASUNTO: Contestación al Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M
(Informe de validación de Términos de Referencia)

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M de 26 de abril de 2018, a través del cual se solicitó lo siguiente:

"Con los antecedentes expuestos, esta Dirección solicita muy gentilmente, la revisión y validación de los componentes legales de los Términos de Referencia para dar en arrendamiento el área de cocina en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadano Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar."

Al respecto me permito manifestar lo siguiente:

1. ANTECEDENTES:

Mediante Circular Nro. INMOBILIAR-DPC-2017-0001-C del 03 de mayo de 2017, el Director de Patrocinio y Contratación del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público informó lo transcrito a continuación:

«La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala:

"1.- Objeto y Ámbito.- 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:

1. Los Organismos y dependencias de las Funciones del Estado (...)"

Mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2017-0002 de 20 de enero de 2017, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 901 de 17 de febrero de 2017, se expidió la REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, que en su Artículo 9, numeral 1.3.1.1.1 Gestión de Patrocinio y Contratación, establece entre sus atribuciones y competencias la siguiente:

"6. Supervisar los procesos contractuales que en materia de contratación pública

J. Arango

Memorando Nro. INMOBILIAR-DPC-2018-0142-M

Quito, 04 de mayo de 2018

concierna a su unidad (...)"

Adicionalmente, entre los productos de la Dirección de Patrocinio y Contratación se establece el siguiente:

"6. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia."

Con el memorando Nro. INMOBILIAR-CGAF-2017-0094-M de 17 de marzo de 2017, el señor Coordinador General Administrativo Financiero remitió la Codificación de las Resoluciones expedidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, y las Políticas Operativas para el inicio y ejecución de un proceso de Contratación Pública, que son de aplicación obligatoria para todas las áreas de la Institución que requieran de un proceso de contratación.

Con los antecedentes expuestos y la base legal citada me permito informar que, previo al inicio de un proceso de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, se deberá remitir a la Dirección de Patrocinio y Contratación los términos de referencia para dicha contratación, los mismos que serán revisados y validados en sus componentes legales, luego de lo cual, se emitirá el respectivo informe de validación.»

2. BASE LEGAL:

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0002 de 20 de enero de 2017, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 901 de 17 de febrero de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Gestión por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, emitido mediante Resolución INMOBILIAR-DSI-2014-0006, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 113 de 24 de marzo de 2014, con el cual se establecieron entre los productos de la Dirección de Patrocinio y Contratación el siguiente:

"6. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia."

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial Nro. 28 de 04 de julio de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Gestión por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, emitido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0002 de 20 de enero de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 901 de 17 de febrero de 2017, se ratificó entre los productos de la Dirección de Patrocinio y Contratación el siguiente:



Memorando Nro. INMOBILIAR-DPC-2018-0142-M

Quito, 04 de mayo de 2018

"4. Informe de validación de los componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia."

3. CONCLUSIONES:

- En base a lo establecido en la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, esta Dirección de Patrocinio y Contratación es competente para revisar y validar los componentes legales de los términos de referencia para el proceso para **DAR EN ARRENDAMIENTO EL ÁREA DE COCINA EN EL SUBSUELO 1 DEL INMUEBLE DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUES, UBICADO EN LA AV. 16 DE ABRIL Y BABAHOYO, SECTOR LA PLAYA, EN LA CIUDAD DE AZOGUES, PROVINCIA DEL CAÑAR.**
- Una vez revisados los términos de referencia adjuntos al Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M, se verifica que los mismos cumplen con todos los componentes legales para el proceso **DAR EN ARRENDAMIENTO EL ÁREA DE COCINA EN EL SUBSUELO 1 DEL INMUEBLE DENOMINADO CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUES, UBICADO EN LA AV. 16 DE ABRIL Y BABAHOYO, SECTOR LA PLAYA, EN LA CIUDAD DE AZOGUES, PROVINCIA DEL CAÑAR,** por lo que me permito emitir el presente INFORME DE VALIDACIÓN.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi sentimiento de consideración y estima.

Atentamente,

Abg. Angel Giovanni Aucancela Quishpe
DIRECTOR DE PATROCINIO Y CONTRATACIÓN

Copia:

Sra. Abg. Paola Betsabeth Mora Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles

Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M

Quito, 26 de abril de 2018

PARA: Sr. Abg. Angel Giovanni Aucancela Quishpe
Director de Patrocinio y Contratación

ASUNTO: Solicitud de revisión y validación de los componentes legales de los Términos de Referencia para el arrendamiento del área de cocina en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadano Azogues

De mi consideración:

Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el artículo 9, Estructura Descriptiva se establece: como parte del Numeral 1. Nivel de Gestión Central; 1.2. Procesos Sustantivos; 1.2.2. Nivel Operativo; 1.2.2.2. Gestión de Administración de Bienes; que la Gestión de Administración, Análisis y Uso de Bienes (1.2.2.2.1.) tiene por misión: "Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a INMOBILIAR y gestionar el uso correcto y eficiente de los bienes inmuebles en atención a los requerimientos de las entidades públicas para la dotación de infraestructura"; y, dentro de sus atribuciones y responsabilidades está: "16. Administrar y gestionar los procesos de contratos de arriendos y suscripción de convenios de bienes transferidos y administrados por INMOBILIAR" (Énfasis agregado).

Así mismo, se establece en el artículo 9, Estructura Descriptiva; como parte del numeral 1. Nivel de Gestión Central; 1.3. Procesos Adjetivos; 1.3.1. Nivel de Asesoría Jurídica; que la Gestión de Patrocinio y Contratación (1.3.1.1.1.) tiene por misión: "Ejercer la defensa y patrocinio judicial y extrajudicial institucional, así como en los casos de mediaciones y arbitrajes, a fin de garantizar la seguridad jurídica en los actos administrativos y procesos judiciales institucionales, además de apoyar en los procesos contractuales derivados de los procesos de contratación pública"; y, dentro de sus atribuciones y responsabilidades está: "6. Supervisar los procesos contractuales que en materia de contratación pública concierna a su unidad", así como dentro de los productos de la Gestión de Contratación consta el siguiente: "4. Informe de validación de componentes legales de los pliegos de contratación y términos de referencia." (Énfasis agregado).

Con los antecedentes expuestos, esta Dirección solicita muy gentilmente, la revisión y validación de los componentes legales de los Términos de Referencia para dar en arrendamiento el área de cocina en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadano Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, en la ciudad de Azogues, provincia del Cañar.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

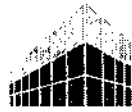
Documento firmado electrónicamente

Ing. Heímy Johana Fontal Acosta
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ANÁLISIS Y USO DE BIENES

Copia:

Sr. Ing. Jose Luis Zamora Mite
Especialista de Contratación y Compras Públicas

Sra. Abg. Paola Betsabeth Mom Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles



SERVICIO
DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0641-M

Quito, 26 de abril de 2018

va/pm



Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0630-M

Quito, 25 de abril de 2018

PARA: Srta. Leda. Yadira Cristina Moreno Menendez
Coordinadora de la Unidad de Comunicación

ASUNTO: Solicitud de publicación de convocatoria en prensa para el arrendamiento de un área de cocina de 9,46 m2 aprox. en el Centro de Atención Ciudadana Azogues

De mi consideración:

Por medio del presente me permito informar que se dará inicio al proceso de arrendamiento para un área de cocina de 9,46 m2 aprox., en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar.

Con este antecedente y para dar cumplimiento a las disposiciones legales de contratación pública establecidas por el SERCOP (Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, emitida por el SERCOP y sus reformas) para dar en arriendo los bienes inmuebles de esta Entidad Pública es necesario realizar una publicación en prensa escrita.

Por lo expuesto y en virtud del contrato signado con el código intemo CRE-INMO-013-2017 suscrito el 04 de mayo de 2017, esta Dirección solicita la publicación en prensa de circulación nacional de dos anuncios requeridos para el 27 de abril de 2018, en un tamaño de 7,00cm x 10,00cm, con el siguiente texto:

"El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, convoca a los interesados a participar en el proceso para dar en arrendamiento un área de cocina de 9,46 m2 aprox., en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar.

Los pliegos están disponibles a partir del lunes 7 de mayo de 2018, en la página web institucional www.inmobiliar.gob.ec, en Procesos de Arrendamiento y también pueden ser solicitados al correo arriendos@inmobiliar.gob.ec o al teléfono 023958700 ext. 1615."

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Heiny Johana Fontal Acosta
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ANÁLISIS Y USO DE BIENES

Copia:
Sra. Abg. Paola Betsabeth Mora Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles

va/pin

El Telégrafo
Gaceta Viernes 27 04. 2018
Página 37

ARRIENDO

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, **INMOBILIAR**, convoca a los interesados a participar en el proceso para dar en **arrendamiento un área de cocina de 9,46 m² aprox., en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues**, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar.

Los pliegos están disponibles a partir del **lunes 7 de mayo de 2018**, en la página web institucional **www.inmobiliar.gob.ec**, en Procesos de Arrendamiento y también pueden ser solicitados al correo **arriendos@inmobiliar.gob.ec** o al teléfono **023958700 ext. 1615**.

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO



EL GOBIERNO
DE TODOS



El Comercio
Departar Viernes 27. 04. 2018
Página 6

ARRIENDO

El **Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR**, convoca a los interesados a participar en el proceso para dar en **arrendamiento un área de cocina de 9,46 m2 aprox., en el Subsuelo 1 del inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues**, ubicado en la Av. 16 de Abril y Babahoyo, sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar.

Los pliegos están disponibles a partir del **lunes 7 de mayo de 2018**, en la página web institucional **www.inmobiliar.gob.ec**, en **Procesos de Arrendamiento** y también pueden ser solicitados al correo **arriendos@inmobiliar.gob.ec** o al teléfono **023958700 ext. 1615**.

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO



PDF24 Fax: Enter recipients

1 Send Fax To

International number format like (+xx/yy/zzzzzzzz)



» Send to multiple numbers

2 Next

Try PDF24 Fax for free!

1. Register
2. Try & Fax
3. No risks, No obligations

» PDF24 Fax » Questions? » Services and Prices » Terms & Conditions » Legal Notice » Privacy

INFORME NRO.		INMOBILIAR - D:
TIPO DE SERVICIO	EXISTENCIA DE SERVICIO	
	SI	ESTATUS
S. AGUA	X	HABILITADO
ALCANTARILLADO	X	HABILITADO
S. ENERGÍA ELÉCTRICA	X	HABILITADO
S. TELEFONO	-	X
S. INTERNET	-	X
S. SEGURIDAD FISICA	-	X
S. LIMPIEZA	-	X
S. MANTENIMIENTO	-	X
PRIMA DE SEGURO MENSUAL	-	X
TASAS Y CONTRIBUCIONES	X	-
EXPENSA/ALÍCUOTA	X	-
TOTAL DE GASTO MENSUAL		
4 DOMINIO E		
PROCESO		
PROPIEDAD DE INMOBILIAR		
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO/ ARRIENDO		
ELABORADO PC		

Zimbra:

veronica.araujo@inmobiliar.gob.ec

Fwd: Revisión TDR Cocina

De : Jose Zamora
<jose.zamora@inmobiliar.gob.ec>

jue, 26 de abr de 2018 09:17

📎 1 ficheros adjuntos

Asunto : Fwd: Revisión TDR Cocina

Para : Veronica Araujo
<veronica.araujo@inmobiliar.gob.ec>

Para o CC : Heimy Fontal
<heimy.fontal@inmobiliar.gob.ec>, Paola Mora
<paola.mora@inmobiliar.gob.ec>, Angelica
Aucancela
<angelica.aucancela@inmobiliar.gob.ec>

Estimada.

Remito Términos de referencia con las observaciones correspondientes.

Saludos cordiales,



SERVICIO
DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Ing. José Zamora
Especialista de Contratación Pública

Dirección Administrativa

Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar

Telf.: 023 958 700 Ext.:

Cel:



NO IMPRIMAS ESTE CORREO SI NO ES NECESARIO
Nuestro Mundo es un espacio perfecto para vivir en armonía

Clausula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación.

De: "Angelica Aucancela" <angelica.aucancela@inmobiliar.gob.ec>

Para: "Jose Zamora" <jose.zamora@inmobiliar.gob.ec>

Enviados: Miércoles, 25 de Abril 2018 17:07:20

Asunto: Fwd: Revisión TDR Cocina

Estimado José,

Adjunto Tdr revisado, para tu validación, para el proceso de arrendamiento del área de Cocina del CAC Azogues

Saludos cordiales,



Abg. Angélica Aucancela
Asistente de Compras Publicas
Dirección Administrativa

Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar

Tel.: 023 958 700 Ext

Cel:

Clausula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación.

 **TDR área cocina CAC Azogues.docx**
256 KB

De : Veronica Araujo
<veronica.araujo@inmobiliar.gob.ec>

mié, 25 de abr de 2018 11:29

 1 ficheros adjuntos

Asunto : Fwd: Revisión TDR Cocina

Para : Angelica Aucancela
<angelica.aucancela@inmobiliar.gob.ec>

Gracias!!!!

Saludos cordiales,



Ing. Veronica Araujo
Analista de Administración de Bienes Inmuebles 2
Dirección de Bienes Inmuebles en Deposito

Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar
Telf.: 023 958 700 Ext
Cel:

Clausula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación.

De: "Veronica Araujo" <veronica.araujo@inmobiliar.gob.ec>
Para: "Jose Zamora" <jose.zamora@inmobiliar.gob.ec>
CC: "Angelica Aucancela" <angelica.aucancela@inmobiliar.gob.ec>, "Pamela Gomez" <pamela.gomez@inmobiliar.gob.ec>, "Paola Mora" <paola.mora@inmobiliar.gob.ec>, "Heimy Fontal" <heimy.fontal@inmobiliar.gob.ec>
Enviados: Miércoles, 25 de Abril 2018 9:08:33
Asunto: Revisión TDR Cocina

Estimado buenos días:

Para la correspondiente revisión, adjunto TDR del procedimiento de arriendo de la cocina en el CAC Azogues.

Muchas gracias.

Saludos cordiales,



Ing. Veronica Araujo
Analista de Administración de Bienes Inmuebles 2
Dirección de Bienes Inmuebles en Deposito

Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar
Telf.: 023 958 700 Ext
Cel:

Clausula de Confidencialidad: La información contenida en el presente mensaje es confidencial, está dirigida exclusivamente a su destinatario y no puede ser vinculante. El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público no se responsabiliza por su uso y deja expresa constancia que en los registros de la Institución consta la información originalmente enviada. Este mensaje está protegido por la Ley de Propiedad Intelectual, Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de datos, reglamentos y acuerdos internacionales relacionados. Si usted no es el destinatario de este mensaje, recomendamos su eliminación inmediata. La distribución o copia del mismo, está prohibida y será sancionada de acuerdo al Código Penal y demás normas aplicables. La transmisión de información por correo electrónico, no garantiza que la misma sea segura o esté libre de error, por consiguiente, se recomienda su verificación.

TDR área cocina CAC Azogues.docx
254 KB

De : Veronica Araujo
<veronica.araujo@inmobiliar.gob.ec>

mié, 25 de abr de 2018 09:08

Asunto : Revisión TDR Cocina

Para : Jose Zamora
<jose.zamora@inmobiliar.gob.ec>

Para o CC : Angelica Aucancela
<angelica.aucancela@inmobiliar.gob.ec>,
Pamela Gomez
<pamela.gomez@inmobiliar.gob.ec>, Paola
Mora <paola.mora@inmobiliar.gob.ec>,
Heimy Fontal
<heimy.fontal@inmobiliar.gob.ec>

Estimado buenos días:

Para la correspondiente revisión, adjunto TDR del procedimiento de arriendo de la cocina en el CAC Azogues.

Muchas gracias.

Saludos cordiales,



Ing. Veronica Araujo
Analista de Administración de Bienes Inmuebles 2
Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito
Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas - Edificio Inmobiliar
Telf.: 023 958 700 Ext

INFORME DE CANON DE ARRIENDO	
Nro. de Informe:	INMOBILIAR-DAAUB-2018-UCA-008-INF
Fecha de Elaboración del Informe:	17 de abril de 2018
Denominación del espacio en arriendo:	Área de cocina
Metraje del espacio en arriendo:	9,46 m ²
Especificación de ubicación del área:	Subsuelo 1
Inmueble:	Centro de Atención Ciudadana Azogues
Predio Nro. / <u>Clave Catastral:</u>	5010202110010000
Ubicación:	Avenida 16 de abril y Babahoyo, sector La Playa
Ciudad:	Azogues
Provincia:	Cañar



La Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, en atención al artículo 9, numeral 1.2.2.2.1., literal a, numeral 13 de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR publicado en la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, formula el siguiente informe:

1. ANTECEDENTES DEL INMUEBLE

1.1. Con fecha 10 de noviembre de 2014 se suscribió la Escritura Pública de Donación otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, ante la doctora Fernanda Rojas Coronel, Notaria Pública Segunda del cantón Azogues; inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Azogues el 16 de diciembre de 2014, por el inmueble ubicado en la avenida 16 de Abril y Babahoyo, Sector La Playa, ciudad Azogues, provincia del Cañar.

2. ANTECEDENTES DEL ARRENDAMIENTO

Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ6-2018-0425-M, de fecha 03 de abril de 2018, la Coordinadora Zonal 6, Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso, solicitó a la Directora de Administración, Análisis y Uso de Bienes, el inicio del procedimiento de arrendamiento de un área de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, para lo cual adjuntó Informe Técnico, O-0059-

 Presidencia de la República del Ecuador	SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	 Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE BIENES	

2018, Informe Técnico Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-016, e Informe Nro. Inmobiliar-CZ6-CAC-A-2018-003 de Arriendo de un local de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues.

2.1. Mediante Informe Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003 de 10 de abril de 2018, emitido por la Econ. Luis Alberto Salas, Administradora del Centro de Atención Ciudadana Azogues, se recomienda la necesidad dar en arrendamiento dicho espacio, para la prestación de servicios de alimentación, preparación de alimentos, venta de comidas y bebidas, o actividades afines a las mencionadas por lo que se sugiere que el arrendamiento mantenga una actividad comercial afín a las ramas antes manifestadas.

2.2. En el Informe Técnico O-0059-2018, de 19 de febrero de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes se establece lo siguiente:

"14.- OBSERVACIONES ADICIONALES Y RESULTADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DEL INMUEBLE

(...)

14.2.- CONCLUSIONES:

1. *El inmueble es un edificio, que cuenta con un área de terreno de 2.856,43 m² y un área de construcción de 8.468,00 m², distribuida en siete plantas.*
2. *El área de arriendo para cocina es de 9.46 metros, considerando el espacio de trabajo o mesón de cocina, el mismo que se encuentra en el primer sótano del inmueble.*
3. *El inmueble se encuentra en muy buen estado de conservación.*
4. *El inmueble se cuenta con todos los servicios básicos.*
5. *Las vías de acceso al inmueble son asfaltadas y se encuentran en buen estado.*
6. *El inmueble se encuentra administrado por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.*
7. *El inmueble cumple en un 94,44% lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las edificaciones del sector público de Inmobiliar.*
8. *El inmueble tiene acceso para personas con discapacidades especiales.*

14.3.- Canon de arrendamiento o compra

Según el levantamiento de información en campo, el valor promedio por metro cuadrado es de 2,01 dólares americanos más IVA.

(...)

14.5.- Recomendaciones Particulares:

1. *Técnicamente no es viable el uso de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de cocina para alguna Institución Pública debido a que no cumple con la infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades propias.*
2. *Se recomienda la posibilidad de arrendamiento de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de cocina, que beneficie a INMOBILIAR."*

3. DESARROLLO

La Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, en atención a la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A de fecha 06 de octubre de 2016, establece en referencia al Art. 14 de la POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS, lo siguiente:

3.1 Valor obtenido por Ley de Inquilinato

El artículo 17 de la Ley de Inquilinato manifiesta: *"LIMITE MÁXIMO PARA LAS PENSIONES DE ARRENDAMIENTO.- La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la **doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial** con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana.*

Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador.

Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte.

Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3." (Énfasis agregado)

Fórmulas de Cálculo	
Cálculo para determinar Valor de Arriendo Global	$\frac{(\text{Avalúo Municipal} * 10\%)}{12}$
Cálculo para determinar porcentaje de ocupación	$\frac{\text{Área en arrendamiento}}{\text{Área total del inmueble}} * 100$
Cálculo para determinar Valor de Arriendo Proporcional (Ley de Inquilinato)	Valor de Arriendo Global x Porcentaje de Ocupación

Información	
Clave Catastral del Bien	5010202110010000
Valor Avalúo Municipal	\$ 2.698.244,62
Área Total del Inmueble	8.468 m ²
Área en Arrendamiento	9,46 m ²

Cálculos Realizados	
Valor de Arriendo Global	\$ 22.485,37
Porcentaje de Ocupación	0,1117146906%
Valor de Arriendo Proporcional (Ley de Inquilinato) (sin IVA)	\$ 25,12
Valor de Arriendo por m2	\$ 2,6554 por m ²

3.2 Valor obtenido por Valor Comercial

En el Informe Técnico O-0059-2018 de 19 de febrero de 2018 de la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes se establece como Canon de arrendamiento o compra (Punto 14.3.) lo siguiente: *"Según el levantamiento de información en campo, el valor promedio por metro cuadrado es de 2,01 dólares americanos más IVA."*

Fórmula de Cálculo	
Cálculo para determinar Valor de Arriendo (Valor Comercial)	Valor por m ² referencial comercial x Área en arrendamiento.

Información	
Valor de Arriendo por m2 por Valor Comercial	\$ 2,01 por m ²
Área en Arrendamiento	9.46 m ²

Cálculo Realizado	
Valor de Arriendo (Valor Comercial) (sin IVA)	\$ 19,01
Valor de Arriendo por m2	\$ 2,01 por m ²

4. VALIDACIÓN DEL VALOR DE CANON DE ARRENDAMIENTO BASE

Fuente	Valor de Arriendo *
Ley de Inquilinato	\$ 25,12
Valor Comercial	\$ 19,01



*Valor no incluye el porcentaje de IVA.

El Art. 367, del capítulo II ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de la RESOLUCIÓN SERCOP-72-2016 menciona: *"El valor del canon de arrendamiento será determinado sobre la base de los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble."*

El inciso cuarto del Art. 14 de la POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS, menciona en su parte pertinente: *"(...) Únicamente, en caso de inmuebles/espacios/áreas que definidos de acuerdo a lo manifestado por la Ley de Inquilinato, den por resultado valores que afecten la oferta y demanda inmobiliaria, es decir, el mercado inmobiliario del sector, se requerirá estudio de mercado de la unidad competente para que esta recomienda un rango de valores por metro cuadrado, para que posteriormente y considerando estas cifras se defina el valor de arriendo base para el proceso de arrendamiento. (...)".*

Con este antecedente, a fin de no afectar la oferta y demanda inmobiliaria del sector donde se ubica el inmueble en referencia, así como los ingresos generados por esta entidad pública, se establece como valor base referencial para el proceso de arrendamiento la cantidad de USD 25,12 (VEINTICINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

[Handwritten signature]

 Presidencia de la República del Ecuador	SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	 Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE BIENES	

5. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

La Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes, en atención a la RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A de fecha 06 de octubre de 2016, establece en referencia a la POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS, lo siguiente:

5.1 Plazo (Art. 10):

Debido a que el inmueble no requiere de inversiones mayores para el inicio de actividades o de la implementación de mejoras como tal en el inmueble, no se encuentran razones para incrementar o disminuir **el plazo normal de vigencia para el arrendamiento, mismo que se establece como mínimo de dos años.**

A la fecha de terminación el ARRENDATARIO deberá entregar el bien en las mismas condiciones en las que se recibió, y aquello que no pueda ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar Contrato o en el trascurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del OCUPANTE por estas situaciones. En caso de que se produzcan gastos debidos al mal uso del objeto arrendar, el ARRENDATARIO reconocerá dichos valores.



De requerirlo, el instrumento podrá renovarse por un período menor o igual al establecido por acuerdo escrito entre las Partes, para lo cual, previo a la terminación del Contrato por el cumplimiento del plazo establecido, cualquiera de las Partes que deseara renovarlo, podrá solicitarlo a la otra por lo menos con TREINTA (30) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, siendo suficiente prueba legal de la renovación, la aceptación por escrito de la contraparte.

5.2 Casos Especiales (Art. 11):

En virtud de las características de uso del inmueble, toda vez que el espacio se encuentra ubicado dentro de un inmueble definido como de administración permanente y definido para actividades comerciales, **se habilita el procedimiento de arrendamiento como caso especial.**

5.3 Forma de Pago (Art. 15):

De conformidad con la referida política, el canon de arriendo por el que se adjudique el proceso, así como las expensas del caso serán pagados por el ARRENDATARIO en su totalidad de manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.

 <p>Presidencia de la República del Ecuador</p>	<p>SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO</p> <hr/> <p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE BIENES</p>	 <p>Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público</p>
--	---	--

El pago del canon mensual de arrendamiento y de expensas, se realizará mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 170202, a nombre del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR; en caso de que el mencionado pago se realice por transferencia bancaria el ARRENDATARIO asume el valor del costo financiero que genera la transacción realizada en la entidad bancaria.

El ARRENDATARIO deberá remitir el comprobante de depósito o de transferencia, así como los comprobantes de pagos de los servicios básicos que pesen sobre el inmueble, de manera obligatoria al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante vía electrónica, a arriendos@inmobiliar.gob.ec. El comprobante de depósito o de transferencia que se envíe deberá contener la identificación clara y precisa del ARRENDATARIO y hacer referencia al mes de pago realizado. Siendo el comprobante de depósito o de transferencia el único documento que probará que el ARRENDATARIO ha cancelado el canon de arrendamiento y de expensas mensual, no se aceptarán depósitos o transferencias parciales sin justificación por parte del ARRENDATARIO, de darse el incumplimiento a lo estipulado será imputado al impago de los valores convenidos, y de presentarse dos impagos consecutivos del canon de arrendamiento el ARRENDADOR se reserva el derecho de ejercer cualquier acción a la que estuviere amparado en virtud del contrato y de la legislación vigente.

5.4 Garantía (Art. 17):

El ARRENDATARIO, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 12.12.11., valor que garantizará el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del contrato, así como, los posibles daños que se causaren, o por retrasos.

De ninguna manera el ARRENDATARIO podrá solicitar que se atribuya al ARRENDADOR, este valor, como una parte o como un canon completo de arriendo durante la vigencia del contrato.

A la terminación del Contrato, el ARRENDADOR devolverá al ARRENDATARIO la garantía recibida, una vez que se haya suscrito la respectiva Acta de Devolución de Espacios Asignados a completa satisfacción del ARRENDADOR, así como, se haya corroborado que se encuentran al día y sin deuda alguna de las obligaciones; caso contrario, el ARRENDADOR podrá imputar los valores pendientes de pago a la garantía entregada por el ARRENDATARIO.

De existir cualquier deterioro que no corresponda al uso normal del espacio dado en arrendamiento, el ARRENDADOR utilizará el valor de la garantía para resarcir los daños y volver al estado en que le fueron entregados al ARRENDATARIO, sin perjuicio de que en el evento de que dicho monto no alcanzará para cubrir los daños ocasionados, el ARRENDADOR, pueda exigir al ARRENDATARIO la diferencia del valor que se requiera para subsanar los desperfectos.

Este valor bajo ningún concepto devengará interés alguno a favor del ARRENDATARIO.

5.5 Sanciones y multas por incumplimiento del contrato (Art. 19):

Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, que se aplicará de acuerdo a las siguientes consideraciones.

Se sancionará y notificará de manera escrita mediante Oficio, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Contrato y por otras causas estipuladas en el contrato, previo Informe del Administrador del Contrato.

Se sancionará al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor del canon de arrendamiento mensual, sin IVA, por los siguientes incumplimientos:

- La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el contrato. Con excepción de las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.
- Por otras causas no estipuladas en el presente documento, que el administrador del contrato establezca como pertinente, previo informe del mismo.

5.6 Registro del contrato (Art. 20):

Todas las gestiones y gastos demandados por la celebración y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del arrendatario.



6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se tiene los siguientes valores referenciales para establecer el valor base de canon de arrendamiento:

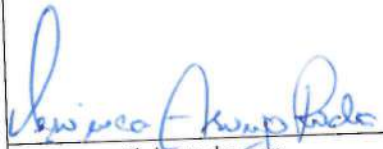


Fuente	Valor de Arriendo *
Ley de Inquilinato	\$ 25,12
Valor Comercial	\$ 19,01

*Valor no incluye el porcentaje de IVA.

- Habiendo realizado el análisis técnico para el establecimiento del valor de canon de arriendo, se recomienda establecer como valor base de arrendamiento la cantidad de USD 25,12 (VEINTICINCO CON 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA). Este valor no incluye el valor del IVA.
- Adicionalmente, se recomienda considerar los siguientes puntos adicionales:
 - **Plazo del Contrato:** Contrato por dos años con opción de renovación.

 Presidencia de la República del Ecuador	SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	 Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE BIENES	

- **Casos Especiales:** Se habilita el procedimiento de arrendamiento como caso especial.
- **Forma de Pago:** De manera anticipada dentro del plazo de los diez (10) primeros días de cada mes.
- **Garantía:** El arrendatario, entregará antes de la suscripción del contrato, en concepto de garantía, la suma correspondiente a un canon arrendaticio mensual, sin IVA, por el valor que se adjudique el proceso de arrendamiento, mediante depósito a la Cuenta Corriente No. 7350929 del Banco del Pacífico, con código 12.12.11.
- **Sanciones y multas por incumplimiento del contrato:** Las mismas se establecen de acuerdo a la POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS.
- **Registro del contrato:** Todas las gestiones y gastos demandados por la celebración y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del arrendatario.

		
Elaborado por: Ing. Verónica Araujo Rocha Analista de Administración de Bienes Inmuebles 2	Revisado por: Abg. Paola Mora Coello Especialista en Arriendos de Bienes Inmuebles	Aprobado por: Ing. Heimy Johana Fontal Acosta Directora de Administración, Análisis y Uso de Bienes

INFORME TÉCNICO DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS, GASTOS ADMINISTRATIVOS, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS BÁSICOS PARA LA

LOCAL DE COCINA, UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUES.

1. ANTECEDENTES:

1.1 El Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, el Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo del 2015 y el Decreto Ejecutivo No. 1377 de 03 de mayo de 2017, 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, que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

1.2 Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A de fecha 06 de octubre de 2016, se expidió la Política para Convenios de Uso y Arrendamientos de Bienes Inmuebles de propiedad y/o administrados por INMOBILIAR, excepto los bienes Inmuebles Incautados, en el **Capítulo II DE LOS BIENES INMUEBLES**, en su **Art. 5**, literal "a) *Bienes de Administración Permanente.- (...) entre otros se distinguen los siguientes:*

- 1) *Centros de Atención Ciudadana (CAC).*
- 2) *Inmuebles administrados por INMOBILIAR*
- 3) *Plataformas Gubernamentales*
- 4) *Parques*
- 5) *Plazas*
- 6) *Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales*
- 7) *Otros espacios (...)*

Art.16.- Gastos por servicios de uso para los arrendamientos.- *Los gastos por servicio de uso incluirán rubros como: seguridad, limpieza, mantenimientos, servicios básicos, seguro del bien, administración, en aquellos bienes inmuebles destinados al servicio público, en los que se ubiquen o funcionen dos o más entidades determinadas dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR o que se han adquirido o construido para tal efecto.*

Para el establecimiento de los gastos por servicio de uso, se considerará lo manifestado en el Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público o el modelo de gestión que se encontrare vigente al momento de aplicar el referido cálculo; no obstante, el valor de gastos administrativos por servicios de uso podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario.

Tanto para las áreas de comidas como para los locales comerciales que se ubiquen en los inmuebles de administración permanente, los gastos por servicio de uso se calcularán únicamente por 22 días laborales dada la naturaleza de estos espacios, salvo los casos en que la operatividad del inmueble se defina de otra manera en el respectivo informe técnico”. (Énfasis añadido).

- 1.3 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, que establece en el artículo 26 la fórmula para el cálculo de gastos por servicio de uso de instalaciones.
- 1.4 Mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, que manifiesta en el artículo 6, Objetivos Institucionales: “*b) Incrementar la eficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras, dentro de su ámbito de acción*”.

En el artículo 9, numeral 1, del referido estatuto se prescribe la Estructura Descriptiva; como parte del Numeral 1. Nivel de Gestión Central; 1.2 Procesos Sustantivos; 1.2.2. Nivel Operativo; 1.2.2.2. Gestión de Administración de Bienes; que la Gestión de Administración, Análisis y Uso de Bienes (1.2.2.2.1.) tiene por misión: “*Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a INMOBILIAR y gestionar el uso correcto y eficiente de los bienes inmuebles en atención a los requerimientos de las entidades públicas para la dotación de infraestructura*”; que dentro de sus atribuciones y responsabilidades consta: “*16. Administrar y gestionar los procesos de contratos de arriendos y suscripción de convenios de bienes transferidos y administrados por INMOBILIAR.*”; y que como productos y servicios de la Unidad Interna de Administración de Bienes Inmuebles se tiene: “*1. Informe técnico de distribución de espacios, gastos administrativos, seguridad, limpieza, mantenimientos y servicios básicos por utilización de espacios en inmuebles públicos administrados por INMOBILIAR...*”. (Énfasis añadido).

- 1.5 El inmueble denominado **Centro de Atención Ciudadana Azogues**, ubicado en la Avenida 16 de abril y Babahoyo, sector la playa, en la provincia del Cañar, el mencionado inmueble, maneja un presupuesto general referencial por el período de enero a diciembre del año 2018, de **\$ 280.116,53** dólares americanos, en los que se ha considerado los gastos administrativos, gasto seguridad, gastos servicios básicos, gasto seguro, gastos de mantenimiento y otros gastos, los mismos que han originado el valor por concepto de “**Gastos por Servicio de Uso**”.

2. BASE LEGAL:

2.1. La Constitución de la República del Ecuador, dispone:

Art. 226.- 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”.

Art. 227.- de la Constitución de la República establece que: “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”.

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL INMUEBLE:

3.1.-DETALLE DEL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE ÁREA

PISOS	Centro de Atención Ciudadana Azogues	ÁREA m ²
Sub1	Cocina	9,46

3.2.- DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Gasto por Servicio de Uso de Instalaciones GSU: (Gasto Administrativos, Seguridad, Limpieza, Mantenimientos y Servicios Básicos)

PRESUPUESTO ANUAL (\$ USD)	\$ 280.116,53	ÁREA DE OCUPACIÓN TOTAL (m ²)	3.620,56
Gasto por servicio de uso por m2 (Anual)	\$ 77,37	Distribución total del Gasto: Forma de cálculo: Presupuesto total, por el porcentaje de ocupación de cada entidad instalada en el inmueble y dividido para el número de meses correspondientes.	
Gasto por servicio de uso por m2 (Mensual)	\$ 6,45		

ÁREA m ²	Valor m ²	VALOR MENSUAL	VALOR GSU A COBRAR POR 22 DIAS (DEL MES)
9,46	6,45	\$. 61,017	\$. 44,75

El valor por Gasto de Servicio de Uso de instalaciones, (Expensas) para el área a dar en uso es de **\$ 44,75 mensual**.

(De conformidad al Artículo 54; numeral 7, de Ley Orgánica De Régimen Tributario Interno, LORTI, El valor por Gasto de Servicio de Uso, no grava IVA)

3.3.- RUBROS A TOMARSE EN CUENTA PARA EL PRESUPUESTO REFERENCIAL DE MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE UN INMUEBLE.

Los rubros a continuación son enunciados de manera específica, pues la aplicación de estos es exclusiva a las características y necesidades del inmueble en mención.

a. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO:

Gastos Administrativos
Seguridad física en áreas comunes
Fumigación y desratización del edificio
Limpieza del inmueble
Mantenimiento CCTV
Mantenimiento de ascensores
Mantenimiento de generadores
Mantenimiento de central telefónica
Mantenimiento del sistema de control de incendios
Mantenimiento de la red hídrica de control de incendios
Mantenimiento de red de agua potable
Mantenimiento del sistema de climatización (incluido chiller)
Mantenimiento de obra civil menor (bordillos, tapas de alcantarillado, otros)
Mantenimiento de ventiladores de extracción
Mantenimiento del sistema hidrosanitario (bombas-gasfitería)
Mantenimiento del sistema de conectividad de voz y datos del edificio, switch core, terminal IP
Limpieza de tanques de combustible
Mantenimiento del sistema de audio y video del auditorio
Mantenimiento del sistema de sonido ambiental
Mantenimiento del sistema eléctrico general del edificio
Adquisición de herramientas
Adquisición de papel térmico
Adquisición de contenedores
Adquisición de moquetas y alfombras de alto tráfico
Adquisición de señalética
Adquisición de turnero
Adquisición de materiales
Mantenimiento de ups
Carga de extintores de incendio
Mantenimiento de impermeabilización
Mantenimiento de cerraduras magnéticas, lectores de acceso, control de acceso y otros
Mantenimiento de iluminación interna y externa
Mantenimiento de puertas de escalera de emergencia
Luminarias
Compra de diésel
Gasto papel higiénico, toallas de mano, jabón líquido
Tasas de mejoras y pago de bomberos
Póliza de seguro del edificio

b. GASTOS DE SERVICIOS BÁSICOS:

Consumo aproximado de agua del edificio
Consumo aproximado de energía eléctrica del edificio
Telefonía fija de la administración.

4. CONCLUSIONES:

4.1 El Centro de Atención Ciudadana Azogues, concentra diferentes instituciones públicas a nivel local, facilitando a los ciudadanos acceder a servicios sociales, administrativos, legales, etc. en un mismo lugar. De manera complementaria, existe un área de cocina para el servicio de bar y cafetería evitando que funcionarios y usuarios deban salir del edificio, optimizando tiempo y recursos, además de agilizar su trámite.

4.3 De las características técnicas del área de cocina, tenemos: área **9,46 m²** y el valor por metro cuadrado **\$ 6,45** con un valor por Gasto de Servicio de Uso de instalaciones (Expensas), es de **\$ 44,75 mensual (22 días)**, para el período 2018.

4.4 El valor por Gasto de Servicio de Uso de instalaciones (Expensas), podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario, así como para el año 2019 y posteriores períodos, se ceñirá a la variación presupuestaria que podría incurrir INMOBILIAR.

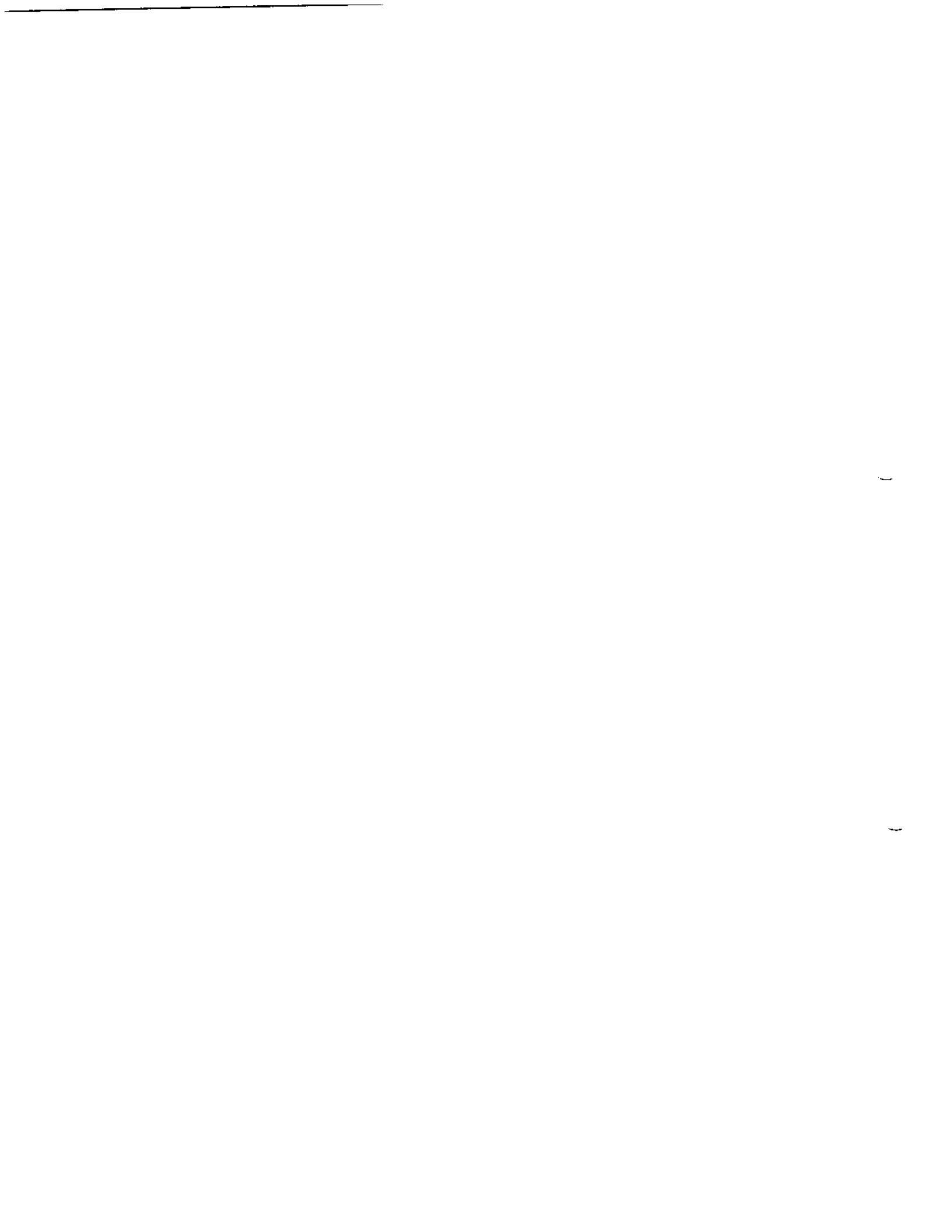
5. RECOMENDACIÓN:

Con los antecedentes expuestos, al amparo de las disposiciones Constitucionales enunciadas; a las características técnicas del inmueble; y con el fin de dar el mejor uso al área de la cocina, en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, se recomienda, que el arrendatario, cancele mensualmente por el **Gasto por Servicio de Uso de Instalaciones (expensas)**, del área de cocina, el valor de **\$ 44,75 (CUARENTA Y CUATRO CON 75/100 CENTAVOS DÓLARES DE LO ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA)**.

ELABORADO POR:



Eco. Luis Alberto Salas
Administradora Centro de Atención
Ciudadana Azogues.





INFORME Nro. INMOBILIAR-CZ6-CAC-A-2018-003

Asunto: Arriendo del área de cocina en el Centro de Atención Ciudadana Azogues.

Fecha: 10 de abril de 2018

Para: Dra. Patricia Pozo Valdivieso
COORDINADOR ZONAL 6 INMOBILIAR

De: Eco. Luis Alberto Salas
ADMINISTRADORA DEL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA AZOGUES

1. ANTECEDENTES:

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 No. 57 de 13 de agosto de 2013, y el Decreto Ejecutivo No. 641 de fecha 25 de marzo del 2015, publicado en el Suplemento del 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, que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

La Resolución No. INMOBILIAR-DSI-2014-0006 de 10 de marzo de 2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 113 de 24 de marzo de 2014, contiene la "Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos" del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que manifiesta en el artículo 6, Direccionamiento Estratégico, numeral 3, Objetivos Estratégicos: "(...) Incrementar la eficiencia y eficacia de la asignación y optimización de los bienes inmuebles del Estado Central e Institucional y sus mobiliarios."

En el documento *ibídem*, se determina que la Gestión de Administración de Bienes Inmuebles tiene por 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.", y que dentro de sus atribuciones y responsabilidades se encuentra: "**10. Ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles**".

2. JUSTIFICACIÓN:

En el inmueble denominado Centro de Atención Ciudadana Azogues, se dispone de un área de cocina que al no ser requeridos por entidades públicas y con el fin de dar el mejor uso a los bienes inmuebles del Estado y proveer de servicios varios a la ciudadanía que visita el Centro de Atención Ciudadana, se requiere dar en arrendamiento el espacio descrito a continuación.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El espacio en arrendamiento tiene una extensión de **9,46 m²**, con las siguientes especificaciones técnicas:

Acabado:

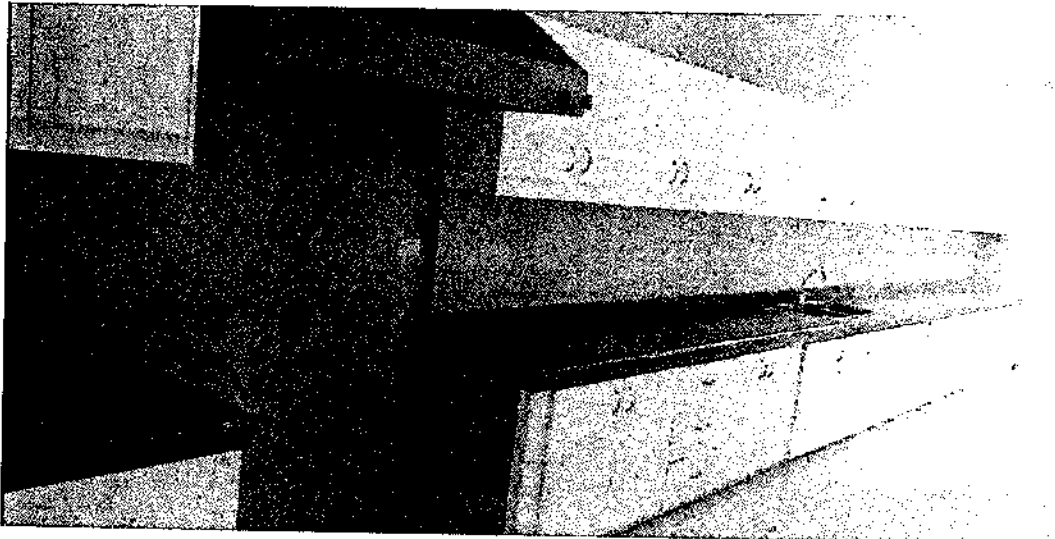
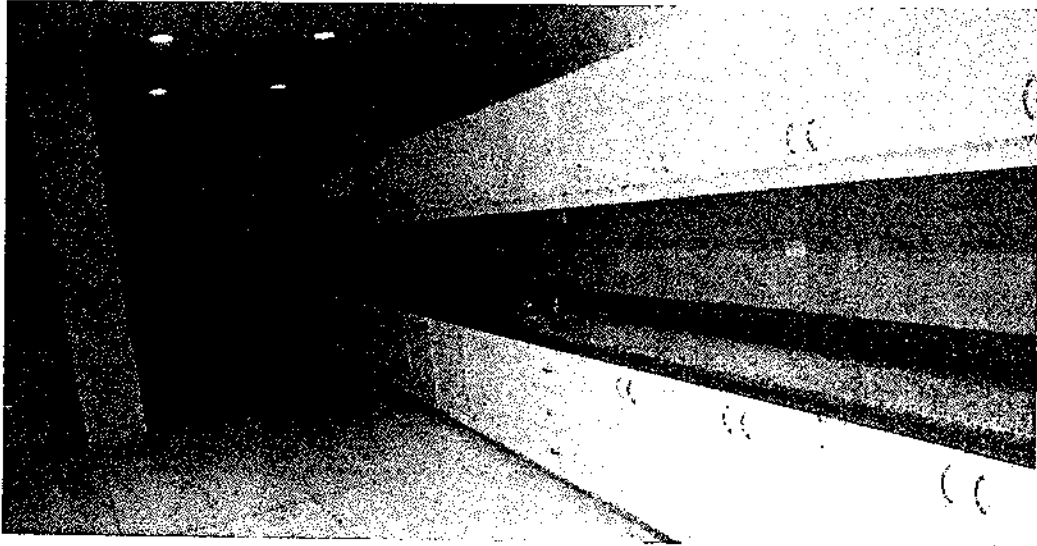
Puerta de metalica interna y externa con vidrio
Puerta de madera
Ascensor de Carga
Meson de cocina bajo y aereo
Barredera de MDF 10 cm de alto
Piso de porcelanato
Tumbado de cielo razo
Campana extractora de olores
Extintores

Instalaciones Eléctricas y de agua:

4 Detectores de humo
8 Tomacorrientes
10 Focos
7 Lámparas
3 Interruptores
1 Punto de red
1 Lava platos doble

El arrendamiento incluye el derecho a utilizar el área de acceso a las instalaciones así como las áreas comunales del inmueble.

4. FOTOGRAFÍAS:





5. DESTINO DEL INMUEBLE:

De acuerdo a las necesidades previstas en el inmueble, se requiere un local destinado para la prestación de servicios de alimentación, preparación de alimentos, venta de comidas y bebidas, o actividades afines a las mencionadas, a los usuarios y visitantes del inmueble, por lo que se sugiere adicionalmente, que el arrendatario mantenga una actividad comercial afín a las ramas antes manifestadas.

6. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ARRENDATARIO:

- Brindar atención ininterrumpida de lunes a viernes al público a partir de las 8h00 hasta las 17h00 o de acuerdo a los horarios determinados por la administración del edificio según la factibilidad del servicio.
- Ingresar artefactos, alimentos e insumos, en el siguiente horario: 7H30 a 8H00 y de 17H30 a 19H00.
- El personal que prepara alimentos, deberá laborar con su respectivo uniforme y equipo de seguridad y asepsia (Guantes, delantales, gorros, etc.).
- Mantener limpia y desinfectada el área de preparación, servicio y entrega de alimentos.
- Tener habilitados los permisos de funcionamiento expedidos por las entidades competentes, las cuales deben exhibirse en un corcho y en un sitio visible.
- Mantener limpias y libres de grasa las campanas de extracción.
- Recoger bandejas y mantener limpias las mesas del área de comedor comunal, excepto en el horario de 12H00 a 15H00, ya que en este lapso de tiempo estas actividades las realizará exclusivamente el personal de limpieza del edificio.
- En el caso de los arrendatarios del área de cocina en el inmueble, podrán exhibir dentro de sus respectivas áreas de uso exclusivo, letreros publicitarios tamaño (A2), fabricados en vidrio templado de e=8mm., y vinilo autoadhesivo base transparente

adherido a la parte posterior del cristal; accesorios de anclaje a pared (puntos fijos 32mm x 50mm) en acero inoxidable, y que contengan la siguiente información:

- a. Nombre comercial del negocio, imagen del producto y/o servicio de acuerdo a los letreros estandarizados en el inmueble.
 - b. Precio de venta al público; y
 - c. Especificaciones exclusivas de su comercialización y/o producto o servicio.
 - d. Además podrán distribuir publicidad de mano a los visitantes y trabajadores de las entidades ocupantes.
- Cumplir con las normativas legales vigentes y aquellas que pudiera regir en lo posterior en materia de sanidad, seguridad industrial y protección al consumidor.
 - Cumplir la normativa legal vigente y aquella que pudiera regir en lo posterior en materia de declaración, publicidad de precios y facturación.

7. RECOMENDACIONES

Con el fin de dar el mejor uso al área de cocina, con las especificaciones técnicas manifestadas en punto "3. Especificaciones Técnicas", en el Centro de Atención Ciudadana Azogues, se recomienda dar en arrendamiento dicho espacio, para la prestación de servicios de alimentación, preparación de alimentos, venta de comidas y bebidas, o actividades afines a las mencionadas, por lo que se sugiere que el arrendatario mantenga una actividad comercial afín a las ramas antes manifestadas y se considere lo manifestado en el punto "6. Obligaciones Mínimas del Arrendatario".

Finalmente, se pone en consideración la manifestación de interés para el arrendamiento del inmueble a las siguientes personas:

Ítems	Nombres y Apellidos	Nro. de cedula
1	José Felipe Jimbo León	0301530804
2	Flor Mirella Rojas Álvarez	0301932174
3	Olga Abigail Mendía Tixi	0300549029
4	Marco Antonio Ordoñez Noboa	0102834371
5	Ligia Irene Sigüencia Santander	0301845624



ELABORADO POR :

Eco. Luis Alberto Salas
Administrador
Centro de Atención Ciudadana Azogues
Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público,
INMOBILIAR



Memorando Nro. INMOBILIAR-CZ6-2018-0425-M

Cuenca, 03 de abril de 2018

PARA: Sra. Ing. Heimy Johana Fontal Acosta
Directora de Administración Análisis y Uso de Bienes

ASUNTO: Solicitud inicio de procedimiento de arrendamiento en el Centro de Atención Ciudadana Azogues.

De mi consideración:

Mediante escritura pública de donación de 10 de noviembre de 2014, otorgada ante la Dra. Fernanda Rojas Coronel, Notaria Pública Segunda del cantón Azogues, provincia de Cañar, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, transfirió a título gratuito al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el inmueble denominado "EX SENAMI" ubicado en la ciudad de Azogues, provincia de Cañar. Escritura inscrita el 16 de diciembre de 2014, bajo el Nro. 3071 del Registro de la Propiedad del cantón Azogues.

Con estos antecedentes, en razón que el CAC Azogues es un inmueble de administración permanente solicito de la manera más cordial se realice un nuevo procedimiento de arrendamiento del área de cocina en el edificio del Centro de atención Ciudadana de Azogues, por cuanto es imperativo contar con un restaurante en el referido inmueble, debido al número de Instituciones públicas, cantidad de funcionarios y el dinamismo de usuarios que acoge dicho inmueble.

Por la favorable atención que se brinde al presente anticipo mis agradecimientos

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso
COORDINADORA ZONAL 6

Copia:

Sra. Abg. Paola Betsabeth Mora Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles

Sr. Econ. Luis Alberto Salas Gualpa
Administrador de Edificio 2

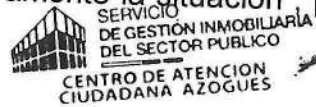
Is

Azogues, 10 de Abril de 2018

Eco.Luis Salas.

Administrador del CAC Azogues

Yo. **Lcdo. José Felipe Jimbo León**, con el número de cedula, N. **030153080-4**, Me dirijo a su persona, con el motivo de mi interés de arrendamiento de la cocina ubicada en el CAC, Soy; Chef Profesional con mención Internacional y varios reconocimientos Nacionales, Gerente propietario del Restaurante Con-Tra-Dicción en la Ciudad de Azogues, con más de 6 años experiencia en brindar servicio de alimentos, me pongo a sus órdenes con el fin de ofrecer mis servicios en el área de alimentación, con un menú variado y una oferta para los usuarios y visitantes, como desayunos elaborados, snacks, almuerzo y diferentes platos a la carta según amerite la situación, pongo a su disposición mis servicios profesionales.



10 ABR 2018

RECIBIDO

HORA: 10:05

FIRMA: [Handwritten signature]

A handwritten signature in black ink, appearing to read "José Felipe Jimbo León".

Att. Lcdo. José Felipe Jimbo León

—

4.7

—

—

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA
APELLIDOS Y NOMBRES
JIMBO LEON JOSE FELIPE
LUGAR DE NACIMIENTO
CAÑAR
AZOGUES
AZOGUES
FECHA DE NACIMIENTO **1990-05-15**
NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
SEXO **M**
ESTADO CIVIL **SOLTERO**

Nº **030153080-4**





INSTRUCCIÓN SUPERIOR PROFESIÓN / OCUPACIÓN LICENCIADO E3313I2222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
JIMBO AVILA FARLEY

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
LEON NUBE ELEANA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
AZOGUES
2016-06-06

FECHA DE EXPIRACIÓN
2026-06-06

000730851





DIRECTOR GENERAL FIRMA DEL CEDULADO

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
4 DE FEBRERO 2018

018 JUNTA No.
018 - 374 NUMERO
0301530804 CÉDULA

JIMBO LEON JOSE FELIPE
APELLIDOS Y NOMBRES

CAÑAR PROVINCIA
AZOGUES CANTÓN
AZOGUES PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:
ZONA:




CNE COMISIÓN NACIONAL ELECTORAL

REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O):

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]
F. PRESIDENTE DE LA JRV

IMP 10M MJ

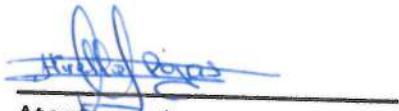


Cuenca, 10 de abril del 2018.

Economista
LUIS SALAS
Administrador del edificio C.A.C
Presente. -

ASUNTO: INTERESADA EN EL ARRENDAMIENTO DE LA COCINA UBICADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA DE AZOGUES.

Por el presente me es grato saludarlo muy cordialmente y en atención al asunto, doy a conocer mi interés en el arrendamiento de la cocina ubicada en el **C.A.C. AZOGUES**, así mismo que tengo experiencia de varios años en varios lugares y ciudades; como es en: bares escolares, restaurantes y comida de consumo inmediato, contando con RUC, permisos del ARSA y Ministerio de Salud. Al presente, se adjunta: copia de la cedula de identidad y certificado de votación. De ante mano agradezco su acogida y deseándole éxitos en sus labores.



Atentamente
FLOR MIRELLA ROJAS ALVAREZ
C.I.: 0301932174
Telf.: 0984639384



10 ABR 2018

RECIBIDO

HORA: 15:30

FIRMA: 



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA N. 030193217-4

APELLIDOS Y NOMBRES
ROJAS ALVAREZ
FLOR MIRELLA

LUGAR DE NACIMIENTO
CAÑAR
AZOGUES

FECHA DE NACIMIENTO 1992-02-02
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO F
ESTADO CIVIL SOLTERA



INSTRUCCIÓN BACHILLERATO **PROFESIÓN / OCUPACIÓN** ESTUDIANTE **V2343V4422**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
ROJAS ALVAREZ MAXIMO TOBIAS

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
ALVAREZ ALVAREZ ELSA DARIOLETA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
AZOGUES
2013-02-22

FECHA DE EXPIRACIÓN
2023-02-22

000532011



Azogues, 10 de abril de

Eco.

Luis Salas


Administrador del CAC Azogues

De mis consideraciones:

Yo, Olga Abigail Mendía Tixi con cedula de ciudadanía N° 030054902-9, solicito de la manera más atenta se me permita participar para el arrendamiento del área de cocina del Centro de Atención Ciudadana de Azogues.

Por la favorable acogida que sabrá dar al presente anticipo mis más sincero agradecimientos.

Atentamente;

 SERVICIO
DE GESTION INMOBILIARIA
DEL SECTOR PUBLICO
CENTRO DE ATENCION
CIUDADANA AZOGUES

10 ABR 2018

RECIBIDO

HORA: 15:55

FIRMA: 


Olga Abigail Mendía Tixi

C.I.: 030054902-9

Cel.: 0958830624


REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CEDEULA DE CIUDADANIA No. **030054902-9**

MENDIA TIXI OLGA ABIGAIL
CANAR/AZOGUES/AURELIO BAYAS MARTINEZ
03 DICIEMBRE 1955

FECHA DE NAC. **006-** DICIEMBRE **0858 01706 F**
CANAR / AZOGUES CIRCUNSCRIPCIÓN **1955**




ECUATORIANA***** V4443V4442

CASADO **DIEGO CARABAJO** PRO. DACT

SECUNDARIA **COSTURERA** PROF. OCUP

VICTOR MENDIA
MARIA TIXI DEL PROF.

AZOGUES LUGAR DE LA MADRE **22/11/2006**
22/11/2018 FECHA DE CADUCIDAD

FORMA No. **REN 0154564**
 Cbr





CERTIFICADO DE VOTACIÓN
4 DE FEBRERO 2018

023 JUNTA No.
023 - 207 NUMERO
0300549029 CÉDULA

MENDIA TIXI OLGA ABIGAIL
 APELLIDOS Y NOMBRES

CAÑAR PROVINCIA
AZOGUES CANTÓN
AZOGUES PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:
ZONA:





REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O):

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS


 F. PRESIDENTE DE LA JRV



Azogues, 10 de abril del 2018

Ec.
Luis Salas
Administrador del CAC Azogues
Su despacho

De mi consideración

Luego de expresarle un cordial saludo, pongo en su conocimiento que yo Marco Ordoñez Noboa con CI: 0102834371, estoy interesado en el ARRENDAMIENTO de un local de cocina ubicada en el CAC Azogues para hacerle funcionar como restaurante y cafetería

Yo soy propietario de un negocio de comida y estoy con un local en el mall del Batán, por lo que tengo una vasta experiencia en esta rama además de contar con un equipo de trabajo excelente.

Solicito analizar mi pedido y hacerme llegar la información pertinente para poder presentar la documentación que solicite para arrendar el local en mención.

Esperando su pronta contestación me despido de usted

Atentamente



Marco Ordoñez Noboa

CI: 0102834371



11 ABR 2018

RECIBIDO

HORA: 10-51

FIRMA: 

—

—

REPUBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE
CIUDADANÍA
 APELLIDOS Y NOMBRES
ORDOÑEZ NOBOA MARCO ANTONIO
 LUGAR DE NACIMIENTO
LOS RIOS QUEVEDO
 FECHA DE NACIMIENTO **1989-01-14**
 NACIONALIDAD **ECUATORIANA**
 SEXO **M**
 ESTADO CIVIL **DIVORCIADO**

N.º **010283437-1**




INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **COMERCIANTE**
 APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **ORDOÑEZ OCHOA PILAR ANTONIO**
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **NOBOA SAMANIEGO ANGELA MELANIA**
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **CUENCA 2015-11-25**
 FECHA DE EXPIRACIÓN **2025-11-25**

V1343V1242







CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 4 DE FEBRERO 2018

REPÚBLICA DEL ECUADOR 

017 JUNTA No
017 - 186 NÚMERO
0102834371 CÉDULA

ORDOÑEZ NOBOA MARCO ANTONIO
 APELLIDOS Y NOMBRES

AZUAY PROVINCIA
 CUENCA CANTÓN
 YANUNCAY PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN:
 ZONA:










Dra. Irene Sigüencia Santander.

0996735623 /liirsisa@hotmail.com

 Nutricionista 
Dietista



Azogues a 10 de Abril del 2018.

Eco. Luis Salas.
Administrador del CAC. Azogues.
Presente.

De mi consideración.

Como profesional Nutricionista Dietista experimentada en el sector de la alimentación y nutrición, presento mi oferta de servicio de alimentación colectiva, bar – cafetería para el Centro de Atención Ciudadana, que se encuentra bajo su acertada Administración. Mi experiencia profesional encaja a la perfección con los requerimientos que demanda el servicio, en especial los 7 años de trabajo en el servicio de Alimentación y Nutrición del Hospital Darío Machuca Palacios de la ciudad de la Troncal; así como la asesoría en alternativas alimentaria en diversos Bares y Restaurantes de la provincia del cañar.

Con más de 10 años de experiencia en el sector de la restauración, soy experta en la preparación de una gran diversidad de alimentos, en transporte y entrega segura de los mismos, así como en planificación de calendarios o ciclos de comidas que garantizan variedad alimentaria, en donde prevalece la planificación alimentaria a base de los requerimientos nutricionales y regímenes alimentarios especiales para personas que requieren cuidado alimentario específico por patología.

Como valioso añadido a las aptitudes ya mencionadas, mi preparación se completa con estudios específicos como: Masterado en Nutrición Clínica, Certificación en Administración de Bares y restaurantes, certificación en manipulación e higiene de alimentos, certificación en manejo de desechos, certificación en alternativas alimentarias, así como un gran interés por el aprendizaje de nuevas técnicas de cocina y una notable ilusión por un trabajo que me apasiona. Adjunto se encuentra la descripción técnica específica de la propuesta.

Por la Atención que se digna dar a la presente, le anticipo mi más sincero agradecimiento

ND. Irene Sigüencia Santander
NUTRICIONISTA DIETISTA
L.I.F. 1N.02 / 030184562-4

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 DE IDENTIFICACIÓN Y SERVICIOS

030184562-4

LEY DE
 CIUDADANÍA

ASUNTO: PADRES
 QUINCEA SANTANDER
 LIGIA IRENE

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO
 CAÑAR
 CAÑAR

FECHA DE NACIMIENTO: 1984-04-26
 NACIONALIDAD: DUA FORANEA
 SEXO: FEMENINO
 ESTADO CIVIL: CONVIVENCIA







PROFESIÓN / CATEGORÍA
 AUTOCENSIADA / INDEFINIDA

APellidos y nombres del padre
 QUINCEA MANUEL ENRIQUE

APellidos y nombres de la madre
 SANTANDER LOURDES OSVALDO

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
 LIGIA IRENE
 2007-11-28

FECHA DE EXPIRACIÓN
 2007-11-28

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 7-21-14-13-02-2018

010
 AATH M

910 - 342
 NÚMERO

0301845624
 CUIP



QUINCEA SANTANDER LIGIA IRENE
 APELLIDOS Y NOMBRES

CAÑAR
 PROVINCIA

EL TAMBO
 CANTÓN

EL TAMBO
 ZONA 1


CAÑAR
 PARROQUIA

SECRETARÍA
 DE LA PRESIDENCIA
 DEL ECUADOR

SECRETARÍA
 DE LA PRESIDENCIA
 DEL ECUADOR

SECRETARÍA
 DE LA PRESIDENCIA
 DEL ECUADOR



1

1

**PROPUESTA DE ATENCIÓN PARA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
COLECTIVA - BAR – CAFETERIA
CENTRO DE ATENCION CIUDADANA
(CAC) AZOGUES. 2018**

Ofertante: N.D. Irene Sigüencia S.



CONTENIDO:

Presentación	3
Administración del Servicio	4
Misión	4
Objetivo	4
Desafío	4
Políticas del servicio	5
Servicio al cliente	6
Composición de Dietas	7
Clase de Dietas	9
Composición del servicio	9
Menú ejemplo	9
Personal manipulador de alimentos	10
De los productos a manipular	11
Minutas y menús	11
Necesidades nutricionales	11
Servicio de alimentos	13

PRESENTACIÓN

En este documento presento una propuesta de menús para el servicio de alimentación del Centro de Atención Ciudadana (CAC), Azogues que usted administra, dentro de esta propuesta ofrecemos una variada gama de menús que incluye diversas preparaciones a base de lácteos , carnes y pescados así como mariscos ,verduras y frutas todo ello en las cantidades que se requieren según las necesidades nutricionales y patológicas de los consumidores; además presentamos la evaluación nutricional de nuestros clientes y el acople de los respectivos menús que cubren satisfactoriamente los requerimientos de la población. .Ofrecemos un alimentación balanceada a un precio justo, garantizándoles la calidad de nuestros insumos y preparaciones, además la variedad de platos tanto de cocina nacional como internacional ,variedad de jugos, ensaladas ,sopas, segundos, frutas diarias y sobre todo el buen sabor e inocuidad de nuestras preparaciones que esperamos sean consideradas en su selección ya que me postulo de manera seria, responsable y con amplia experiencia en preparación de menús, además también presentamos es cálculo de las necesidades nutricionales de los consumidores, una lista de dietas hospitalarias en caso de que alguno se encuentre enfermo y para alguna ocasión especial ofrecemos también preparaciones de comida internacional que serán útiles para ocasiones especiales o eventos formales.

Propuesta de Servicios de Alimentación

1. Administración del Servicio.

A cargo de: Irene Sigüencia Santander, Nutricionista Dietista, Máster en Nutrición Clínica, con experiencia en el manejo, administración, supervisión de Servicios de Alimentación colectiva y de régimen especial. La Ofertante es actor y vigilante del cumplimiento a cabalidad de los compromisos y acuerdos adquiridos con su organización, quien desde sus inicios se ha esforzado en mantener y mejorar el concepto de calidad, entregando a nuestros clientes un servicio de alimentación integral, y que responda satisfactoriamente a los requerimientos alimenticios de los consumidores.

2. Misión

Nuestra misión es entregar a nuestros clientes una alternativa sana, natural, nutritiva y sabrosa de alimentación acorde a su jornada de trabajo. Que cumpla con los estándares alimentarios orientados a brindar una alimentación Completa, Equilibrada, Suficiente, Adecuada y Variada.

3. Objetivo

El objetivo es entregar un servicio de excelencia con un 100% de higiene y calidad, para lograr el máximo de satisfacción a nuestros clientes.

4. Desafío

La experiencia nos ha enseñado que no todos los paladares tienen la misma exigencia, y lograr un consenso en este aspecto ha sido uno de nuestros principales desafíos.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA - BAR - CAFETERÍA

Por tal motivo hemos diseñado una manera diferente de comer rico, sano y nutritivo, el perfecto equilibrio para una vida saludable, y que se traducirá en un notable rendimiento físico e intelectual de los consumidores.

Puntualidad en la entrega o distribución, nuestra diferencia está en este punto, en ESTAR donde y al momento que lo requieran los consumidores.

5. Políticas del servicio:

- ✓ Brindar servicio de alimentación y administración de comedores, cumpliendo con los requerimientos y expectativas de los clientes.
- ✓ Generando confianza y credibilidad con la finalidad de lograr la rentabilidad que nos permita un mejoramiento continuo.
- ✓ Llevando un grupo altamente capacitado e integrando a los proveedores a nuestro compromiso de calidad

6. Servicio al cliente

La cordialidad, responsabilidad y cumplimiento para con nuestros clientes son factores importantes. Estamos siempre atentos a escuchar las peticiones y sugerencias de los mismos, pues estamos conscientes que cada grupo humano es un mundo diferente, con sus propios gustos y preferencias de comida. Por ello, nuestro menú se adapta a las necesidades particulares de los consumidores, para tratar siempre de satisfacer a la mayoría. Mantenemos una constante comunicación con el cliente, de forma personal o vía electrónica que nos permite acomodarnos a sus deseos respecto a la variedad de platos, inquietudes y comentarios. Realizamos además, encuestas de satisfacción a los mismos para que exista una retroalimentación que nos permita siempre mejorar nuestro servicio.

7. Composición de nuestras dietas

DESAYUNO

DIETA NORMAL:

✚ Desayuno americano:

Incluye: Café, té o leche, jugos/zumos de/o frutas, huevos, pan o tostadas, mermelada o mantequilla.

✚ Desayuno Continental:

Incluye: Café, té o leche, jugo o frutas, pan o tostadas, mermelada y queso

✚ Desayuno Ingles:

Incluye: Café, té o leche, jugos/zumos de/o frutas, huevos revueltos, pan o tostadas, tomates asados, embutido.

✚ Desayuno Brunch:

Incluye: Desayuno completo que conjuga un desayuno americano y un plato fuerte.

✚ DIETA ESPECIAL (Hipocalórica, Hipo sódica, Sana, etc.)

Agua aromática, colada, jugo de frutas o frutas picadas, leche o yogurt en condición de tolerancia, pan o tostada, huevos sin yema según afección patológica, queso ricota.

ALMUERZO

DIETA NORMAL:

- ✚ Entrada (Sopa, crema, locro),
- ✚ Plato Principal,
- ✚ Postre,
- ✚ Bebida Personal.

Los diferentes Menús varían todas las semanas y son rigurosamente seleccionados para que no se repitan. Aun así, éstos serán comunicados oportunamente a los consumidores para su conocimiento.

8. Clase de dietas

DESAYUNO, ALMUERZO, COLACIÓN.

Menú fuerte:

Contundente, para dejar satisfecho al trabajador y que éste recupere energías.

Menú normal:

Normal, que reúne todos los requerimientos nutritivos del trabajador, pero dirigido a personal de oficina o trabajo liviano.

Menú especial:

Dietas según prescripción médica

Dietas especiales, etc.

9. Composición de los servicios

DESAYUNO (SEGÚN EL TIPO DE DESAYUNO)

Bebida

Pan

Queso/ Mantequilla/ Mermelada/ embutido/Huevos

Fruta

DIETA ESPECIAL (Hipocalórica, Hipo sódica, Sana, etc.)

- ↓ Entrada (Sopa, crema, loco),
- ↓ Plato Principal,
- ↓ Postre Dietético,
- ↓ Agua Mineral o agua Aromática o agua frutal.

COLACIONES FRIAS

- ↓ Sándwich, queso, embutido o mixto, perrito, pollo
- ↓ Fruta entera, ensalada de frutas, crepe, con yogurt
- ↓ Pastel,
- ↓ Helados
- ↓ Bebidas: agua, jugos, batidos, leche, yogurt, bebidas procesadas y energéticas.
- ↓ Snacks
- ↓ Galletas
- ↓ Confites
- ↓ Frutos secos
- ↓ Tostado
- ↓ Habas
- ↓ Bocaditos

COLACIONES CALIENTES.

- ↓ Agua aromática,
- ↓ Té,
- ↓ Café,
- ↓ Capuchino,
- ↓ Mocacino,
- ↓ Café en leche
- ↓ Chocolate en leche
- ↓ Tostadas
- ↓ Hamburguesa
- ↓ Hot dog
- ↓ Pan de yuca
- ↓ Omelette solo, y con verduras
- ↓ Panqueque solo o con frutas
- ↓ Canguil,

ALMUERZO

Entrada

Plato Fuerte (SEGÚN EL MENÚ)

Postre

Pan

Bebida o jugo

10. EJEMPLO DE MENU:

1.- Plato Fuerte: ¼ pollo asado c/ papas mayo

Ensalada:

Postre: Pastel

Un vaso de bebida

Puré.

2.- Menú Hipocalórico.

Pollo a la plancha con fideos al pil-pil

Ens. Verduras cocidas

Postre Light.

Agua mineral

Pan Integral.

11. Personal manipulador de alimentos

Para el éxito de nuestra gestión, es fundamental el personal manipulador. Es por esta razón que son tratados en forma personalizada y eficiente ante cualquier duda o inquietud que se les presente, ya sea en el aspecto personal como laboral, contando para ello con una estructura técnica y de recursos humanos ágil, dinámico y eficiente.

12. Para la contratación del personal manipulador, éste debe contar con lo siguiente

No estar afectados por enfermedades infecto contagiosas, especialmente de la piel
Todo personal menor de 30 años debe tener su vacuna antitífica al día
Usar uniforme de trabajo, incluido gorro o cofia que deberán mantener en buenas condiciones de limpieza.

Mantener un cuidadoso aseo personal, con especial énfasis en las manos. Las uñas deberán estar cortas y sin barniz.

No podrá recibir dinero ni realizar tareas que contaminen manos y ropa de trabajo, además no podrá fumar, masticar chicle o escupir en el lugar de trabajo.

El lavado de manos deberá ser cuidadoso y prolijo cada vez que cambien de rutina y obligatoriamente al entrar y salir de los servicios higiénicos.

DE ESTA FORMA CUMPLIMOS A CABALIDAD CON LAS EXIGENCIAS QUE IMPONE EL SERVICIO DE SALUD.

13. De los productos a manipular

✓ TODO PRODUCTO DESTINADO A LA ALIMENTACIÓN ES VERIFICADA SU:

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA - BAR - CAFETERÍA

- ✓ RESOLUCIÓN SANITARIA
- ✓ FECHA DE ELABORACIÓN
- ✓ FECHA DE VENCIMIENTO
- ✓ BUEN ESTADO DE ALMACENAMIENTO
- ✓ BUEN ESTADO DE ENVASADO

14. Minutas o menues.

Diversidad de minutas Las dietas son cuidadosamente desarrolladas pensando en las necesidades calóricas de los consumidores y basadas en el Programa Dietético realizado la Nutricionista. Estos es, que atendiendo a los requerimientos de las personas, estamos en condiciones de preparar diferentes menús, tales como ricos en calorías, para personas que realizan trabajos de fuerza y por tal motivo tienen una mayor demanda energética; o bien, otros para personas que tienen algún tipo de restricción alimentaria como Diabéticos, Régimen sano especial o menor demanda energética o sódica.

15. Necesidades nutricionales :

Para el cálculo de las necesidades nutricional se tomaron en cuenta la cantidad de Kcal de las recomendaciones de la FAO 2004 de 2000 a 2400 KCAL. Por día. Con la siguiente distribución de macronutrientes es la siguiente:

MACRONUTRIENTES:

- Proteínas 15% por lo cual serían necesarios 90 gramos de proteína por día.

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA - BAR - CAFETERÍA

- Carbohidratos 60% por lo cual son necesarios 360 gramos de carbohidratos por día.
- Grasas 25% por lo cual son necesarios 66.67 gramos de grasa por día.

Micronutrientes:

FAO/OMS, 2002 estos son:

- Calcio: 1300mg
- Hierro: 17mg:
- Zinc: 19.2mg
- Vitamina A: 600 mcg
- Vitamina c: 40mg

16. Servicio de alimentos

- Elaboración y Entrega de comida casera y lista para servir, preparada en las instalaciones del cliente (Preparada en el CAC), bajo estrictas normas de inocuidad basadas en las leyes ecuatorianas, respetando los estándares de calidad exigidas por el ARCSA.
- En caso de requerir se puede realizar entrega mediante envasado, la disposición de los alimentos se efectúa en envases sellados (plástico, aluminio, plumavit, etc. de acuerdo a la naturaleza del contenido), los cuales son trasladados en contenedores cerrados herméticamente, garantizando, de esta manera, que los alimentos lleguen a su destino, listos para ser consumidos.



ND. Irene Sigüencia Santander

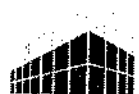
NUTRICIONISTA DIETISTA

L.I.F.IN.02

030184562-4

~

~



Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0224-M

Quito, 22 de febrero de 2018

PARA: Srta. Mgs. Yadira Patricia Gavilema Martínez
Coordinadora Zonal 1, encargada

Sr. Mgs. Luis Gilberto Guamangate Ante
Coordinador Zonal 3

Sra. Dra. Jeannette Patricia Pozo Valdivieso
Coordinadora Zonal 6

Sra. Ing. Gladys María Carrión Torres
Coordinadora Zonal 8

Sr. Arq. Freddy Paul Díaz Bastidas
Especialista de Análisis Técnico y Oferta Inmobiliaria

Sr. Ing. Rómulo Javier Torres Guadalupe
Especialista de Administración de Bienes Inmuebles

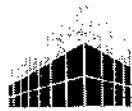
Sra. Mirian Irene Briones Vera
Coordinadora Zonal 4

ASUNTO: Plan de Arriendos Bienes Inmuebles 2018

De mi consideración:

En relación al memorando Nro. INMOBILIAR-SAB-2018-0054-M, de fecha 07 de febrero de 2018, suscrito por el Dr. Hans Cisneros Riofrío, Subdirector de Administración de Bienes, en el cual menciona: "[...] con la finalidad que la Dirección de Administración, Análisis y Uso de Bienes genere el Plan de arriendo de bienes inmuebles 2018, de conformidad con la **RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017** de 18 de mayo de 2017, sección 1.2.2.2.1., numeral 12 de los productos y servicios, adjunto sírvase encontrar el consolidado de la información remitida por las Coordinaciones Zonales, con los espacios susceptibles de ser arrendados correspondientes a su Dirección", esta Dirección, procedió a consolidar y aprobar el Plan de arriendo de bienes inmuebles 2018.

Ante lo citado en el párrafo anterior, adjunto sírvanse encontrar el referido Plan, de conformidad a la información remitida por cada una de las Coordinaciones Zonales, para que con la finalidad de dar cumplimiento a las fechas en qué se realizarán los diferentes procedimientos de arriendo se sirvan remitir la información (Escrituras, Avalúo Municipal 2018, Informe Técnico - Edificación, Informe Técnico de Distribución de



Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0224-M

Quito, 22 de febrero de 2018

Espacios, Gastos Administrativos, Seguridad, Limpieza, Mantenimientos y Servicios Básicos, Informe del Administrador del Inmueble, de ser el caso), antes del inicio del mes en el que se determinó el arrendamiento al predio que se encuentre en la jurisdicción a su cargo, para realizar el inicio del respectivo procedimiento de contratación pública.

En relación a los procedimientos de arrendamiento de la Coordinación Zonal 8, estos deberán gestionarse en zona de acuerdo a las disposiciones de su Coordinadora Zonal.

Cabe señalar que por cuanto no se remitieron inmuebles de la Coordinación Zonal 4, no fueron incluidos en el Plan anexo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Heimy Johana Fontal Acosta
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN ANÁLISIS Y USO DE BIENES

Referencias:

- INMOBILIAR-SAB-2018-0054-M

Anexos:

- plan_de_arriendo_bienes_inmuebles_2018.pdf

Copia:

Sra. Abg. Paola Betsabeth Mora Coello
Especialista en Arriendo de Bienes Inmuebles

Sra. Ing. Guadalupe Magdalena Carapaz Andrade
Administrador Zonal de Inmuebles Tipo d

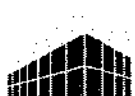
Srta. Leda. Deyanise Pamela Diaz Diaz
Administrador Zonal de Inmuebles Tipo D

Srta. Ing. Maria De Los Angeles Carate Ronquillo
Administradora de Edificio 1

Sra. Ing. Rosario Susana Zea Riofrio
Administradora de Edificio 1

Sr. Econ. Luis Alberto Salas Gualpa
Administrador de Edificio 2

Sr. Ing. Vicente Eduardo Cedeño Montiel
Administrador de Inmueble Tipo e



Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0224-M

Quito, 22 de febrero de 2018

Sr. Manuel Antonio Pancho Burbano
Administrador de Edificio

Sra. Econ. Glenda Emperatriz Flores Arias
Administradora Edificio

Sra. Ing. Loida Liz Muñoz Altamirano
Administrador Edificio

Sr. Ing. Dennis Astolfo Pillasagua Loor
Administrador de Edificio cac Santa Elena

Sr. Ing. Juan Oscar De Santis Neira
Administrador de Edificio 1

Sr. Ing. Julio Cesar Beltran Navarrete
Administrador de Edificio cac Milagro

Srta. Sandra Elizabeth Jiménez Pesántez
Asistente Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

Sra. Dra. Ana Lucia Arcos Chavez
Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

Sra. Ing. Lizeth Stefania Almeida Macias
Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

Sra. Ing. Priscila Ivonne Bello Muñoz
Asistente Zonal de Administración, Análisis y uso de Bienes

Srta. Arq. Maria Gabriela Macias iza
Administrador de Edificio 2

Sra. Ing. Maria Eugenia Cordova Carrion
Asistente de Administración de Bienes Inmuebles

Sr. Ing. Paolo Miguel Martinetti Pita
Administrador de Parque

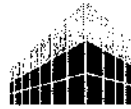
Srta. Ing. Betty Gabriela Pasaguay Paz Y Miño
Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

Srta. Ing. Tania Elizabeth Ochoa Romero
Administradora de Parque 3

Srta. Ing. Joselyn Carolina Jara Reyes
Analista Zonal de Administración, Análisis y uso de Bienes 2

Sra. Lcda. Verónica Renata Mero Rodríguez
Especialista Zonal de Administración de Bienes Inmuebles

Sr. Raul Fernando Cedeño Menendez
Secretario Zonal



SERVICIO
DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO

Memorando Nro. INMOBILIAR-DAAUB-2018-0224-M

Quito, 22 de febrero de 2018

va/pm

Numero del preventivo	Descrizione dell'opera	Quantità	Unità	Prezzo unitario	Prezzo totale	Importo a forfait	Importo a misura	Importo a peso	Importo a volume	Importo a superficie	Importo a lunghezza	Importo a cubatura
-----------------------	------------------------	----------	-------	-----------------	---------------	-------------------	------------------	----------------	------------------	----------------------	---------------------	--------------------

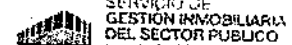
01	212	18	400	3,00	540,00							
01	213	18	400	3,00	540,00							
01	214	18	400	3,00	540,00							
01	215	18	400	3,00	540,00							
01	216	18	400	3,00	540,00							
01	217	18	400	3,00	540,00							
01	218	18	400	3,00	540,00							
01	219	18	400	3,00	540,00							
01	220	18	400	3,00	540,00							

01	221	18	400	3,00	540,00							
01	222	18	400	3,00	540,00							
01	223	18	400	3,00	540,00							
01	224	18	400	3,00	540,00							
01	225	18	400	3,00	540,00							
01	226	18	400	3,00	540,00							
01	227	18	400	3,00	540,00							
01	228	18	400	3,00	540,00							
01	229	18	400	3,00	540,00							
01	230	18	400	3,00	540,00							

Elaborazione: *[Signature]*
 Verifica: *[Signature]*
 Direzione: *[Signature]*
 Approvazione: *[Signature]*



SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ANÁLISIS Y USO DE BIENES
UNIDAD ZONAL 6 DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES



INFORME TÉCNICO - EDIFICACIÓN

INSTITUCIÓN SOLICITANTE	SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	Fecha de Inspección	-
PROPIETARIO INMUEBLE	SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	Informe Técnico	O-0059-2018

Inspección técnica para analizar el arriendo de un inmueble, propiedad del SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO ubicado en el edificio del Centro de Atención Ciudadana en el cantón Azogues de la provincia de Cañar.

1.- Documentos Habilitantes

Documento	Número	Fecha	Informe Técnico	
Oficio Entidad Solicitante			Compra	
Oficio INMOBILIAR			Venta	
Oficio enviado Inmobiliar			Donación	
Oficio enviado Inmobiliar			Arrendamiento	
Registro Interno Inmobiliar			Transferencia	
Memorando UCBIZ6			Diagnóstico de uso actual	X
Memorando DNGABI			Asignación de uso	
Informe Técnico	O-0059-2018	19/02/2018	Higiene	
			Otros	

2.- Datos de la institución solicitante del Inmueble

Nombre Institución	-	Total funcionarios actual	-
Número de pisos que ocupa	-	Total funcionarios proyectados	-
Total de M ² actuales	-	Total M ² solicitados	-

Observaciones:

3.- Ubicación del Predio

Provincia	Cañar	Barrio	La Playa	Uso actual	Institucional
Ciudad	Azogues	Referencia	Centro de Atención Ciudadana	Coordenadas UTM	F 738740
Cantón	Azogues	Dirección	Av. 16 de Abril y Babahoyo		N 9697007
Parroquia					Alt. 2488

4.- Datos Municipales

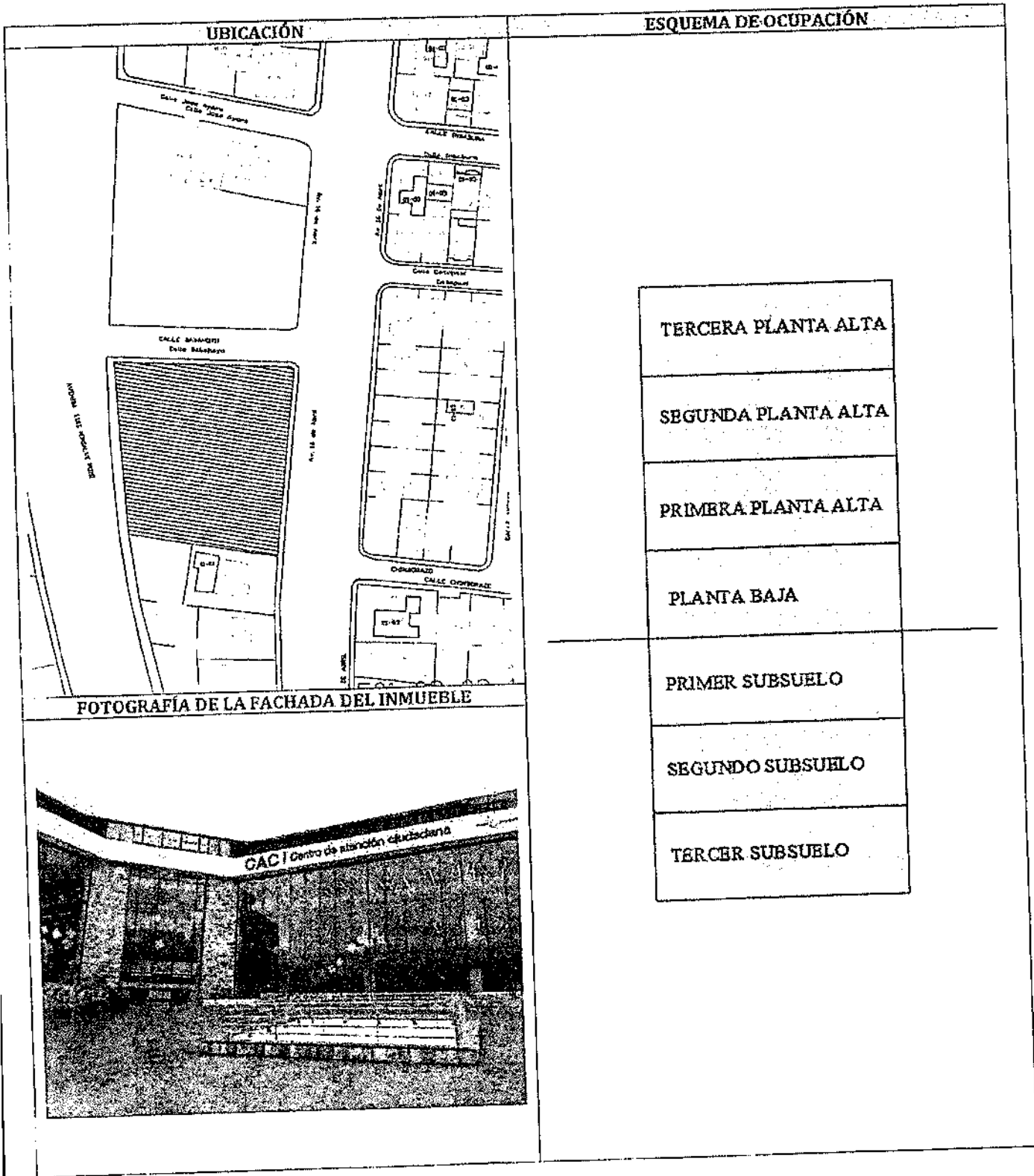
Identificación del propietario				Identificación del predio					
Nombre	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público			Numero predio	---				
Ruc/CI	1768146750001			Geo - Clave	---				
Datos del Inmueble				Clave - Catastral	5010202110010000				
Área de terreno	m ²	2.856,43		Propiedad Horizontal	NO	Derechos y Acciones			No
Área de construcción	m ²	8.468,00		Administración Zonal	N	E	C	O	S
Frete	m							X	
Valor de catastro	\$ 2'813.379,97	Pago IP	Año 2016						

OBSERVACIONES

5.- Datos Escrituras

Notario	Dra. Fernanda Rojas Coronel	Propietario:	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público			
Notaría	Segunda del cantón Azogues	Doc. habilitante herederos	-			
Fecha	10 de noviembre de 2014	Cuantía	\$ 280.923,87			
Linderos	Norte --- Sur --- Este --- Oeste ---					

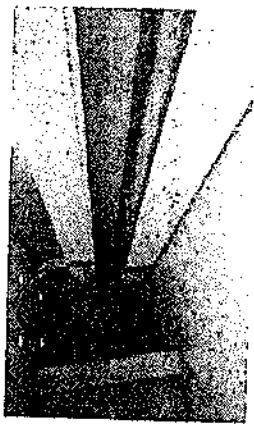
Observaciones: Conforme escrituras se establece un área de construcción de 9.098,20 m².



6.1- Descripción del inmueble por nivel

Nivel/Área	Área ocupación	Uso
Primer subsuelo	9,46 m2	Desocupado
Número de Funcionario		Total M2/F
Detalles por nivel		

El área que se utilizara es de 9,46 m2, considerando:
 - Área de trabajo de cocina.

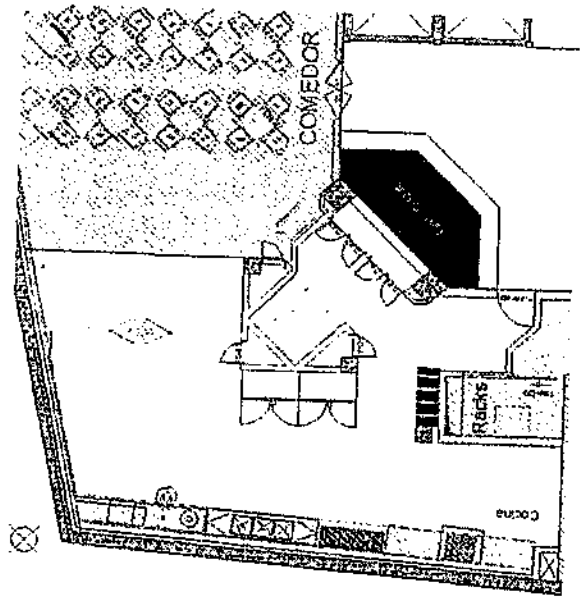


Descripción: Mesón de cocina

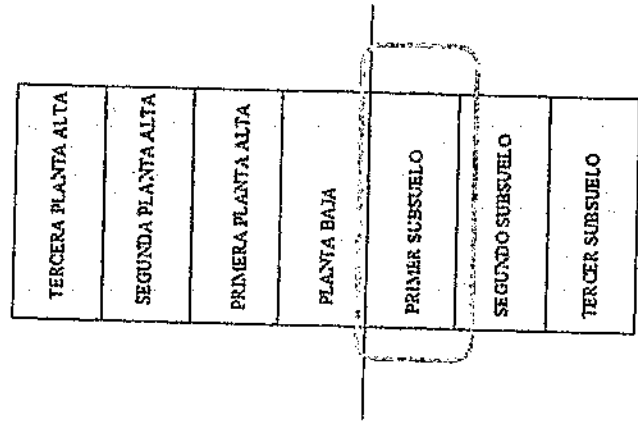


Descripción:

GRAFICO DE LA PLANTA DEL INMUEBLE PLANTA BAJA



ESQUEMA DE UBICACIÓN DEL NIVEL EN EL INMUEBLE

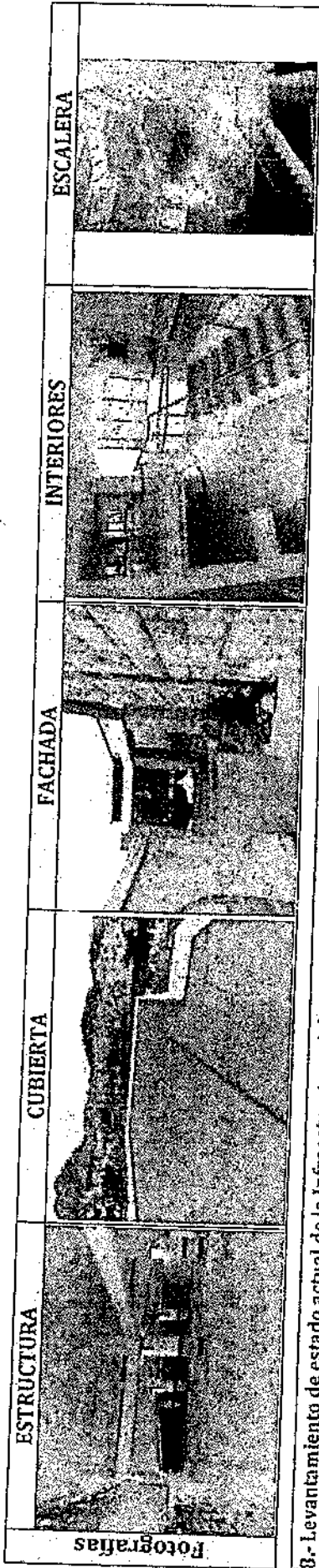


OBSERVACIONES

El inmueble se encuentra en buen estado de conservación
 El inmueble cuenta con acceso para personas con discapacidad.

7.- Levantamiento de estado actual de los elementos del inmueble

Elementos	Estado actual											Tipo de Material																									
	SI	NO	MB	B	R	M	H. Armado	Piedra	Bloque	Ladrillo	Aluminio	Acero	Tefa	Vidrio - Hierro	Fibrocemento	Vidrio	Vidrio Templado	Madera - Yeso	Cerámica	Madera	Vinilo	Fachaleta	Enlucidos	Pintura	Piso Flotante	Gypsum	No están limpios	Alcobond	Marco deteriorado	Vidrio roto	Detectuosos sellado	No funciona	Palan bisagras	Palan piezas			
	Cimentación	X		X				X	X																												
Paredes	X		X				X		X																												
Columnas	X		X				X																														
Vigas	X		X				X																														
Losas	X		X				X																														
Otros							X																														
Cubierta	X		X				X																														
Revestimiento	X		X				X									X																					
Puertas	X		X				X									X																					
Ventanas	X		X				X									X																					
Zócalos																																					
Balcones			X																																		
Otros							X																														
Pisos	X		X				X																														
Cielo Raso	X		X				X									X																					
Puertas	X		X				X									X																					
Ventanas	X		X				X									X																					
Paredes	X		X				X									X																					
Mamparas	X		X				X																														
Pasamanos	X		X				X																														
Otros							X																														
Interiores	X		X				X																														
Exteriores			X																																		
Emergencia	X		X				X																														
Otros							X																														



B- Levantamiento de estado actual de la infraestructura del inmueble

Energía Eléctrica	Estado Actual																				
	SI	NO	MB	B	R	M	Independiente	Compartido	Exterior	Interior	PVC	Tubo Galvanizado	Natural	Lámparas	Focos Incand.	Focos Fluó.	Focos Ahorra.	Monofásico	Bifásico	Trifásico	
Medidor	X						X														X
Instalaciones	X						X														
Iluminación	X						X														
Transformador	X						X										X				
Cámara Transformador	X						X														X
Generador de luz	X						X														X
Otros:																					X



Cámara de transformador existente

Agua Potable	Estado Actual																				
	SI	NO	MB	B	R	M	Independiente	Compartido	Exterior	Interior	PVC	Tubo Galvanizado	Cobre	Poable	Tanquero	Reservorio	Entubada	Total M3	Parcial	Potencia HP	
Medidor	X						X														
Instalaciones	X						X														
Bomba	X						X			X			X								
Cisterna	X						X														
Tanque Hidroneumático	X						X														
Tipo de servicio	X						X														



Cisterna existente.

Instalaciones Telefónicas	Estado Actual											
	SI	NO	MB	B	R	M	Independiente	Compartido	Exterior	Interior	PVC	Tubo Galvanizado
Líneas		X										
Central Telefónica		X										
Instalación	X		X				X					
Otros:												



Instalaciones Datos	Estado Actual																	
	SI	NO	MB	B	R	M	Independiente	Compartido	Exterior	Interior	Coaxial	Fibra Óptica	Menos de 10	Tubo Galvanizado	Ventilación	Ordenada	Técnica	Canaletas rotas
Tipo de cableado	X		X				X		X							X		
Señal	X		X										X		X			
Instalación	X		X				X						X		X			
Climatización	X		X				X								X			
Otros:																		



Data Center. Servidor para el edificio

Ascensor	Estado Actual																	
	SI	NO	MB	B	R	M	Independiente	Compartido	Exterior	Interior	Marca	Fórmula	Acero inoxidable	Kilogramos	Mecánico	Digital	Tablero	
Número de personas	X								10									
Número de pisos	X								7		Mitsubishi							
Marca																		
Acabado	X		X										X					
Número de puertas									2									
Peso																		
Tipo mecanismo																X		
Botón emergencia	X																	
Tipo	X		X					X	2	X								
Otros:																		



Ascensor instalado en el inmueble.

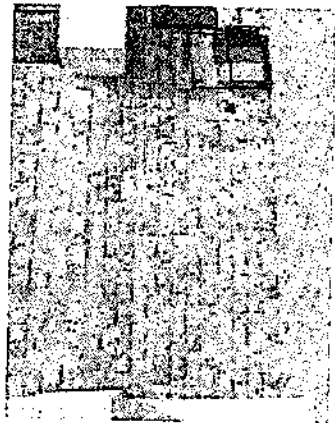
Sistema Contra Incendios	Estado Actual										Funcionando	Empotrado	Sobrepuesto	Hormigón	Hierro/Metal	Madera	Anti Fuego	
	SI	NO	MB	B	R	M												
Escaleras de Emergencia	X		X									X						
Puertas de Emergencia	X		X															
Extintores	X		X															
Cajetín	X		X															
Detectores de Humo	X		X															
Señalización de Escape	X		X															



Calefín contraincendios empotrado.

9.- APLICACIÓN DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y USO DE LAS EDIFICACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

CICLO PARQUEADEROS	Estado Actual										PVC	Horizontal	Vertical	Ancho Bcm	Implementado por	Puntaje			
	SI	NO	MB	E	R	M	Visitrans	Funcionarios	Número	Acero Galvanizado							Acero Pintado	Hormigón	Cerámica
Rack estacionamiento	X		X																
Señalización	X		X																
Tótem /Visera		X																	
Accesibilidad			X																
Medidas																			
PUNTAJE TOTAL 4																			



Rack bicicletas

DISEÑO UNIVERSAL	Estado Actual										Independiente	Compartido	Concreto	Improvvisadas	Hierro	Seguridad/Pasamanos	Acabado Antideslizante	Ancho Mínimo	Bordes Redondeados	Pendiente Óptima	Puntaje		
	SI	NO	MB	3	R	M																	
Ascensor /Montacargas	X		X																				
Rampas	X		X																				
Señalización	X		X																				
PUNTAJE TOTAL 2																							

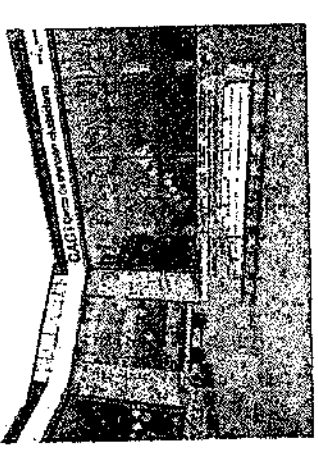


Rampa en el acceso principal al edificio

ACCESIBILIDAD AL INMUEBLE	Estado Actual												PUNTAJE TOTAL	6	Parqueaderos											
	SI	NO	MB	B	R	M	Asfalto	Adequado	Empedrada	Tierra	Mantenimiento	Público				Privado	Aceras	Fisuras/roturas	Obstáculos	Acabado antideslizante	Número	Area y dimensiones infinita	Discapacidades	1 parq./30m2	Puntaje	
																										X
Vehicular	X		X				X															X				X
Transporte	X		X				X				X	X	X									X				X
Peatonal	X		X				X				X	X	X									X				X
Parqueaderos	X		X				X				X	X	X					X								X
Aceras	X		X				X				X	X	X													X
Bordillos	X		X				X				X	X	X													X
Áreas Verdes	X		X				X				X	X	X													X
Caminetías	X		X				X				X	X	X													X

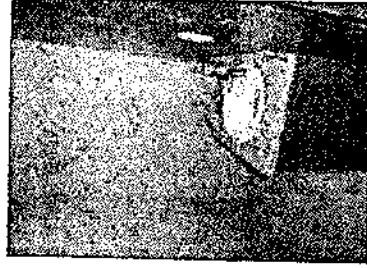
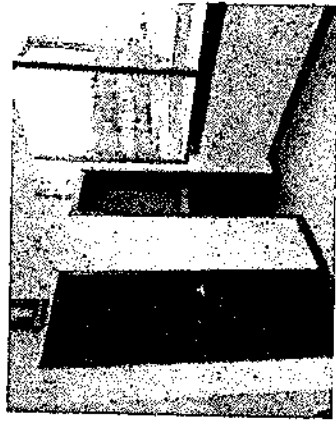


SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL INMUEBLE	Estado Actual												PUNTAJE TOTAL	7	Rótulo en la fachada principal.											
	SI	NO	MB	B	R	M	Parcial	Adecuada	Insuficiente	Lamparas	Reflectores	Fachada				X Acceso Principal	X Punto de Entrada	Informativa	Determinada	Demarcados	Diferenciados	Seguros	Colgante	Panel mural	Sobremesa	Puntaje
Señalética	X		X																						X	
Estacionamientos Institucionales	X		X																	X						
Estacionamientos Visitantes	X		X																	X					X	
Estacionamientos Discapacitados	X		X																	X					X	
Limpieza	X		X																						X	
Seguridad Privada	X		X					X																	X	
Seguridad Electrónica	X		X					X																	X	
Iluminación Exterior	X		X																						X	
Iluminación Interior	X		X																						X	
Iluminación de Emergencia	X		X																						X	



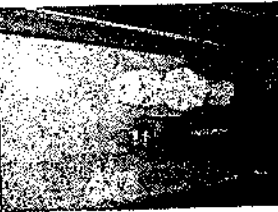


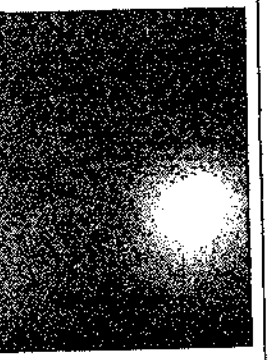

10.- Estado Actual de Higiene del Inmueble

Baños y otros espacios destinados al aseo del funcionario	Estado Actual							X Per Género	X Discapacitados	Ventilación/Mecánica	Pintura	Cerámica	Adecuada	Tapa	Tanque	Temporada	Con sistema de cerramiento	Aparatos sanitarios sin funcionar	X Inodoro y lavamanos /50m2	X Puntaje
	SI	NO	MB	B	R	M														
Diferenciación	X																			
Paredes																				
Pisos																				
Inodoros	X																			
Seguridad	X																			
Lavamanos	X																			
Grifería	X																			
Urinario	X																			
Secador eléctrico	X																			
Espejo	X																			
Gancho	X																			
Dispensadores papel Higiénico	X																			
Dispensadores jabón líquido	X																			
Dispensador Toallas de Papel	X																			
Estado de limpieza																				
Listado días limpieza	X																			
Estado de conservación																				
Ducha																				
Casilleros																				
Cerradura	X																			
Cesto de Papeles																				
Iluminación en Baño	X																			
Observaciones:																				
																			PUNTAJE TOTAL 20	



Baños diferenciados existentes en el inmueble.

Baños existentes en el inmueble

INODGROS	LAVAMANOS	DISPENSADORES	ILUMINACIÓN	CESTO PAPELES
				

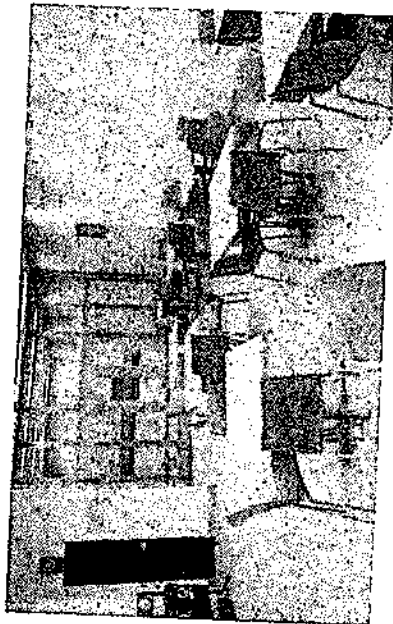
11.- Descripción Interior del inmueble

Espacios	Estado Actual						Módulo de Recepción	Ventilación	Sillones/Sillón	Mesa centro	Mesa Esquinera	Iluminación Natural	Iluminación Artificial	Deteriorada	Confortables	Seguro	Suficiente	Adecuadamente	En espacios adecuados	Obstáculo para la circulación	Sugirió por Inmobiliar	Para Discapachados	Mecanismo de Tiernos	Información Seguridad	Salvada/desordenada	Informativa/orientadora	Información Restriciva	Información de emergencia	Diferenciados	Cada Puesto	Cálidos	Frios	Neutros	Costa	Sierra	Puntaje																
	SI	NO	M	B	R	M																																														
Vestibulo/Recibidor/Sala de Espera	X		X																																			X														
Color Paredes			X																																								X									
Iluminación					X																	X																								X						
Pabellón Nacional					X																	X																									X					
Mobiliario						X																																									X					
Estantes			X																																														X			
Archivo			X																																														X			
Telesor/Pantalla Plana			X										X	X																																		X				
Atención al público			X									X	X																																					X		
Carteleras/información			X									X	X																																				X			
Fotos oficiales/símbolos																																																	X			
Señalética			X																																															X		
Depósito de basura			X																																															X		
Basurero x Puesto. Trabajo			X																																														X			
Publicidad			X																																																	X
PUNTAJE TOTAL																												14																								

PUNTAJE TOTAL

51 $K = X \% / 54 = 100\%$ 94.44 %

ESQUEMA DEL ESPACIO Y SU MOBILIARIO

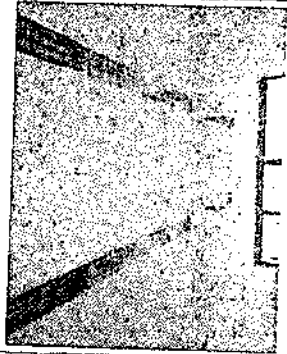


Fotografías

RECIBIDOR

NO APLICA

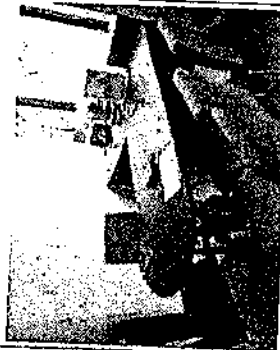
ILUMINACIÓN



PABELLÓN NACIONAL

NO APLICA

MOBILIARIO



Fotografías

COLORES PAREDES



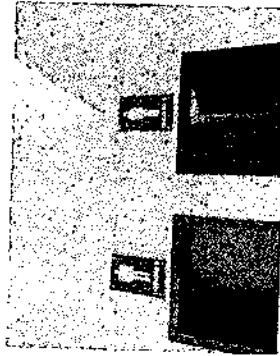
TELEVISOR




NO APLICA


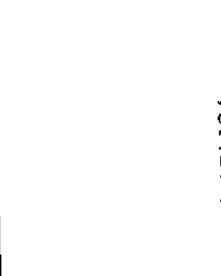
FOTOS OFICIALES

NO APLICA


SENALETICA

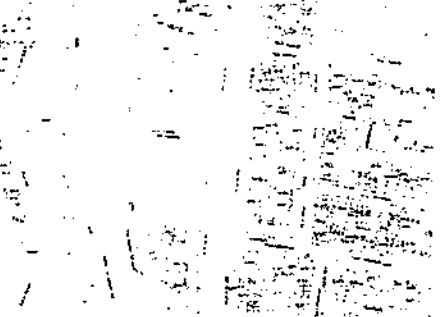



RAMPAS	BANDERA NACIONAL	CAMINERÍAS	ÁREAS VERDES	ILUMINACIÓN
 <p>Fotografías</p>	NO APLICA	NO APLICA		

SEÑALÉTICA	PAREDES	SEGURIDAD FÍSICA	SEGURIDAD ELECTRÓNICA	ESTACIONAMIENTOS
NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	

12.- Análisis del Entorno Urbano del Inmueble

AMBIENTAL INFLUENCIA				FOTOGRAFÍA
VARIABLES	ALTO	MEDIO	BAJO	
CONTAMINACIÓN AIRE			X	
CONTAMINACIÓN SUELO			X	
CONTAMINACIÓN AGUA			X	
SEMBRÍOS (TERRENOS)			X	
TRÁNSITO	X			
BALDÍO (TERRENOS)			X	
RUIDO (CONTAMINACIÓN)			X	
INCOMP. USOS DE SUELO			X	

SOCIAL RADIO DE INFLUENCIA				FOTOGRAFÍA
VARIABLES	ALTO	MEDIO	BAJO	
	0-50 M2	51-100 M2	>100 m2	
EDUCACIÓN			X	
GUARDERÍA			X	
INDUSTRIA			X	
SALUD	X			
SEGURIDAD			X	
CÁRCEL			X	
TEMPLOS, CONVENTOS			X	
VIVIENDA	X			
CENTROS DE TOLERANCIA			X	
OTROS: INSTITUCIONALES			X	

ECONÓMICO INFLUENCIA				FOTOGRAFÍA
VARIABLES	ALTO	MEDIO	BAJO	
SERVICIOS			X	
VENTAS AMBULANTES			X	
MERCADOS			X	
FERIAS			X	
CRIADEROS			X	

OBSERVACIONES	
CONCLUSIONES:	
1.- Ambientales: ALTO	
2.- Social: ALTO	
3.- Económico: BAJO	

13.- Vulnerabilidad del inmueble									
	SI	NO		SI	NO		SI	NO	Observaciones:
Erupciones		X	Deslaves		X	Fallas Geológicas		X	
Sismos		X	Inundaciones		X	Otros			



14.- OBSERVACIONES ADICIONALES Y RESULTADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DEL INMUEBLE

14.1.- Antecedentes

- Mediante acuerdo ACUERDO-INMOBILIAR-2018-0001, de fecha 31 enero de 2018 en el Artículo 2 suscrito por la Coordinadora Zonal 6, resuelve "se delega al Arquitecto Xavier Machuca, funcionario público de la Coordinación Zonal 6, del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, la suscripción únicamente de informes técnicos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011".

14.2.- Conclusiones

- El inmueble es un edificio, que cuenta con un área de terreno de 2.856,43 m² y un área de construcción de 8.468,00 m² distribuida en siete plantas.
- El área de arriendo para cocina es de 9.46 metros, considerando el espacio de trabajo o mesón de cocina, el mismo que se encuentra en el primer sótano del inmueble.
- El inmueble se encuentra en muy buen estado de conservación.
- El inmueble se cuenta con todos los servicios básicos.
- Las vías de acceso al inmueble son asfaltadas y se encuentran en buen estado.
- El inmueble se encuentra administrado por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
- El inmueble cumple en un 94,44 % lo dispuesto en el Manual de Buenas Prácticas para la Administración, Gestión y Uso de las edificaciones del sector público de Inmobiliar.
- El inmueble tiene acceso para personas con discapacidades especiales.

14.3.- Canon de arrendamiento o compra

Según el levantamiento de información en campo, el valor promedio por metro cuadrado es de 2.01 dólares americanos más IVA.

14.4.- Costos alternativos

#	Opciones	Sector	Area total	Precio total	Precio por m ²
1	LOCAL PARA RESTAURANTE	A UNA CUADRA DEL CAC-AZOGUES	200.00 m2	\$ 270,00	\$ 1,35
2	LOCAL PARA RESTAURANTE	A UNA CUADRA Y MEDIA DEL CAC-AZOGUES	90.00 m2	\$ 240,00	\$ 2,67
Rango Promedio:					\$ 2,01

14.5.- Recomendaciones Particulares

- Técnicamente no es viable el uso de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de cocina para alguna Institución Pública debido a que no cumple con la infraestructura adecuada para el desarrollo de actividades propias.
- Se recomienda la posibilidad del arrendamiento de los 9.46 metros cuadrados del espacio de trabajo o mesón de la cocina, que beneficie a INMOBILIAR.

15.- ASISTENTES A LA INSPECCIÓN

Nombre funcionarios INMOBILIAR	Nombre funcionarios Entidad requirente	Teléfono funcionarios Entidad requirente	Correo electrónico funcionarios Entidad requirente

Arq. María Elisa Ganmartín
Analista Técnico

Arq. Xavier Machuca
Responsable de la Unidad Zonal
6 de Administración de Bienes

ANEXOS	

Oficio Nro. SERCOP-CTO-2017-0009-OF

Quito, D.M., 13 de febrero de 2017

Señor Arquitecto
Geovanny Xavier Carrera Rodriguez
Director Nacional de Administración de Bienes Inmuebles
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR
Av. Jorge Washington E4 ã 157 y Amazonas.

De mi consideración

En atención a su oficio Nro. INMOBILIAR-DNABI-2017-0023-O emitido el 16 de enero de 2017, mediante el cual manifiesta: "(...)se solicita formalmente, en virtud de la imposibilidad manifestada, se parametrice de manera urgente la herramienta de contratación pública para las entidades que actúan en calidad de arrendadoras, así como se actualice la normativa en función de las gestiones, aplicación práctica y experiencia que ha desarrollado INMOBILIAR en cuanto a procesos de arrendamiento en los que el estado actúa como arrendador.". Al respecto cumpla en manifestar lo siguiente:

El Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, reviso su requerimiento y determinó que, comprometidos con la mejora continua del Sistema Nacional de Contratación Pública en la eficiencia del manejo de las herramientas informáticas y sus aplicativos, el SERCOP se encuentra trabajando en la implementación de la herramienta para "Arrendamiento de bienes inmuebles para las entidades contratantes como arrendadoras", tomando en cuenta los inconvenientes y las sugerencias presentadas.

En referencia a la actualización de normativa, es preciso que se remita la información correspondiente, la misma que deberá incluir la propuesta respectiva con el criterio jurídico del procurador, coordinador, director o asesor responsable de la gestión jurídica y deberá contener la relación clara y completa de los antecedentes de hecho y de derecho que permitan al Servicio Nacional de Contratación Pública realizar el análisis jurídico correspondiente y formar su criterio sobre el tema planteado.

Quien suscribe lo hace en calidad de Delegado del Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, según consta en la Resolución N° RI-SERCOP-2014-0000129 de fecha 20 de febrero de 2014.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

L.cda. Lisette Pamela Lalama Játiva
COORDINADORA TÉCNICA DE OPERACIONES

Copia:

Señoría Abogada
Andrea Pamela Sand Endara
Coordinadora General de Asesoría Jurídica

l7mg



Quito
Manté: Av. de los Shyris 27-28 y El Telégrafo, Ed. SERCOP - 02 2440 000
Centro Regional de Operaciones Jorge Washington E4-53 y Amazonas Ed. Presidente - 02 2440 000
Servicio al Cliente: 1 800 800 000 / E-mail: info@sercop.gub.ec



Oficio Nro. SERCOP-CTO-2017-0009-OF

Quito, D.M., 13 de febrero de 2017





Oficio Nro. INMOBILIAR-DNABI-2017-0023-O

Quito, D.M., 16 de enero de 2017

Asunto: Petitorio respecto de la herramienta para procedimientos de arrendamientos en el Sistema del SERCOP así como en la normativa vigente.

Señor Economista
Santiago Daniel Vásquez Cazar
Director General
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Señorita Ingeniera
María Antonela Goetschel Cabrera
Directora de Herramientas de la Contratación Pública
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Señor Abogado
Manuel Federico González Acuña
Director de Normativa
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al Oficio Nro. SERCOP-CTO-2016-1229-OF de 11 de julio de 2016, mediante el cual se pone a disposición del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el acompañamiento técnico por parte del SERCOP, para los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles en los que se actúe como entidades arrendadoras, cúmpleme manifestar:

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, 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, que ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, entre cuyas atribuciones se menciona: "11. Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación, y arrendamiento de inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este Decreto, y emitir el dictamen técnico previo al acto correspondiente."

Mediante Resolución No. INMOBILIAR-DSI-2014-0006 de 10 de marzo de 2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 113 de 24 de marzo de 2014, se expide la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, reformada mediante Resolución Nro. INMOBILIAR-DSI-2014-0013 de 03 de julio de 2014, publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 287 el 11 de julio de 2014, se determina que la Gestión de Administración de Bienes Inmuebles, cuyo responsable es el Director Nacional de Administración de 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

Coordinación Zonal 3, Latacunga: Sánchez de Orellana entre Quito y Marqués de Melchor, Falla de CAG Latacunga - P.O. BOX 593 2) 3958700
Coordinación Zonal 4, Manabí: Pedro Muñiz de Jaramila, Puerto Píscara Artesanal Urbani 165 - P.O. BOX 593 2) 3730008
Coordinación Zonal 5, Guanoas: Av. Méndez y Av. de las Américas, 2 Clóster Ej-CREA - P.O. BOX 1693 2) 2910953
Coordinación Zonal 8, Guayaquil: Vía Paseo del Parque y Av. Unión de Orellana, Parque Someros, Oficina 7 - P.O. BOX 593 4) 3714040

www.inmobiliar.gub.ec



Oficio Nro. INMOBILIAR-DNABI-2017-0023-O

Quito, D.M., 16 de enero de 2017

vigente.", y que dentro de sus atribuciones y responsabilidades se encuentra: "10. Ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles", cuyo producto definido en el Estatuto en mención son: "13. Contratos de arriendos de bienes inmuebles."

En este contexto el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, recibe bienes inmuebles en cumplimiento a varias disposiciones legales y con el propósito de que estos bienes no se mantengan subutilizados hasta su enajenación, es necesario suscribir contratos de arrendamiento para lo cual esta Cartera de Estado a fin de llevar adelante los procedimientos de arrendamiento elaboró el Manual de Proceso de Arriendo de Bienes Inmuebles, signado con código CS-STAB-01-P02, versión 2.0 de 18 de noviembre de 2016, socializado internamente en la institución mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-SGSGI-2016-0053-M de 23 de noviembre de 2016 y en apego a la normativa vigente, realiza los procedimientos de arrendamiento atendiendo las normas especiales que rigen en la materia específica, es decir la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y su Reglamento, así como las normas supletorias definidas en la Ley antes referida.

Sin embargo lo mencionado, esta Cartera de Estado se ha visto imposibilitada de ejecutar cabalmente lo que manifiesta el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualmente la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, en la parte referente a la publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, de acuerdo a lo expuesto en el artículo 65 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en la que se determina que: "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gob.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento (...)" (énfasis agregado) y el artículo 370 de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, Pliegos, que menciona en su parte pertinente: "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicarán en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento (...)" (énfasis agregado), pues como manifiesta el memorando Nro. INMOBILIAR-SGAF-DIA-2015-1680-M en respuesta a la consulta interna a la Dirección Administrativa respecto de este tema: "(...) Si bien es cierto el portal de compras públicas tiene una herramienta o aplicativo para la publicación de procedimientos especiales, en donde articulo lo relacionado al tema de "arrendamientos", en la práctica dicho aplicativo está orientado técnicamente a la creación en el que la entidad contratante generará gasto público, es decir sus componentes solo permiten ingresar información inherente al egreso que realizaremos al momento de la contratación, en donde precisa a la entidad contratante ingresar información clara sobre el ítem presupuestario (gasto corriente o gasto de inversión) que se realizarán los futuros egresos. Lo mismo ocurre con la herramienta de "Publicaciones Especiales", sugerida por el SERCOP. (...) hasta que la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), incorpore o modifique este tipo de particularidades para este procedimiento de arrendamiento, es imposible utilizar las herramientas de "Procedimientos Especiales - Arrendamiento de bienes inmuebles" y "Publicación Especial"."

Bajo este contexto, y toda vez que personal de esta dependencia junto a personal de la Dirección Administrativa de la Unidad de Compras Públicas de INMOBILIAR, mantuvieron una reunión de trabajo con funcionarios del SERCOP (área de Herramientas de Contratación Pública) con fecha 13 de diciembre de 2016, en la que INMOBILIAR manifestó el inconveniente respecto del uso de la herramienta actual del sistema para arrendamiento en los casos que las entidades actúan como entidades arrendadoras, según lo mencionado en el párrafo anterior, de lo cual se concluyó como cierta esta manifestación, así como varias situaciones dentro de la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, que INMOBILIAR como ente rector del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público requiere se complementen en función de las leyes supletorias para estos casos, se solicita formalmente, en

Coordinación Zonal 3, Latacunga: Sánchez de Orellana entre Quito y Marqués de Matiza, Edificio CAC Latacunga - PEX (593 2) 3054700
 Coordinación Zonal 4, Manabí: Paseo Marítimo de Jaramillo, Puerto Pasaquina Artesanal Jaramillo - PEX (593 5) 3701260
 Coordinación Zonal 5, Cuenca: Av. México y Av. de las Américas, Edificio Ex-CHEA - PEX (593 7) 2819263
 Coordinación Zonal 8, Guayaquil: Vía Paseo del Parque y Av. Francisco de Orellana, Parque Samanos, Bloque 7 - PEX (593 4) 3714510
www.inmobiliar.gob.ec



Oficio Nro. INMOBILIAR-DNARI-2017-0023-O

Quito, D.M., 16 de enero de 2017

virtud de la imposibilidad manifestada, se parametricó de manera urgente la herramienta de contratación pública para las entidades que actúan en calidad de arrendadoras, así como se actualice la normativa en función de las gestiones, aplicación práctica y experiencia que ha desarrollado INMOBILIAR en cuanto a procesos de arrendamiento en los que el estado actúa como arrendador.

Manifestando nuestra disposición de trabajo conjunto a fin de mejorar los procesos de contratación que lleva a cabo el Estado Ecuatoriano, quedamos de ustedes con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Geovanny Xavier Carrera Rodríguez

DIRECTOR NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Anexos:

- manual_arriendo_de_bienes_inmuebles.pdf
- diagrama_de_flujo_arriendo_de_bienes_inmueblesv20207940001484329115.pdf

Copia:

Señor Magister
Fabian Patricio Mascoso Paredes
Subdirector Técnico de Administración de Bienes

Señora Doctora
Valeria Del Rosario Yáñez Serrano
Directora Administrativa

Señor Ingeniero
Alex Patricio Chávez Chérrez
Director de Desarrollo de Soluciones
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

mech



RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2016-0049A

MILTON DANIEL MALDONADO ESTRELLA
DIRECTOR GENERAL (E)
DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 141, inciso segundo de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que *"La Función Ejecutiva está integrada por la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los Ministerios de Estado y los demás organismos e instituciones necesarios para cumplir, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de rectoría, planificación, ejecución y evaluación de las políticas públicas nacionales y planes que se creen para ejecutarlas."*
- Que, el artículo 225 *ibidem* determina que *"El sector público comprende:*
- 1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.*
 - 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.*
 - 3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.*
 - 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"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 Constitución de la República del Ecuador manifiesta: *"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, el artículo 286 *ibidem* establece que: *"Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes."*
- Que, la "Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización" publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 615 de 26 de octubre de 2015, en lo pertinente establece la transferencia de los bienes incautados y comisados a la entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado.
- Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que: *"Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que*



procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley."

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), emitida el 22 de julio de 2008 y publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 395 el 04 de agosto de 2008 establece que: "Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley."

Que, los artículos 65 y 66 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 588 el 12 de mayo de 2009, establecen el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles de las entidades contratantes como arrendadoras previstas en el artículo 1 de la Ley; y la aplicación de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil."

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 06 de julio de 2011 y reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Registro Oficial N° 57 el 13 de agosto de 2013, se transforma la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR", como 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", y que además ejerce la rectoría del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO."

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 641 de 25 de marzo del 2015 que reforma parcialmente el artículo 3 del Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio del 2011 publicado en el Registro Oficial N° 485 de 6 de julio del 2011, dispone 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. (...)"

Que, el Decreto Ejecutivo N° 837 de 25 de noviembre de 2015, publicado en el Registro Oficial N° 656 el 24 de diciembre de 2015, dispone la fusión por absorción de la Empresa Pública de Parques Urbanos y Espacios Públicos, EP y de la Empresa Infraestructuras Pesqueras del Ecuador, Empresa Pública - IPPEP al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

Que, 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."

Que, el artículo 65 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que el acto administrativo "Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa."

- Que, el artículo 88 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva manifiesta que: *"Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, sea de oficio o a instancia del interesado, se expedirán por el órgano competente y acorde al procedimiento establecido."*
- Que, mediante el Acuerdo INMOBILIAR-ACUERDO-2013-0028 de 06 de agosto de 2013 y publicado en el Registro Oficial N° 103 el 17 de octubre de 2013, se expidió el Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público.
- Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2015-0012 de 07 de septiembre de 2015, se expiden Las Normas Administrativas y Técnicas Sobre Atribuciones y Responsabilidades de las Coordinaciones Zonales para la Operatividad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
- Que, en la Resolución RE-SERCOP N° 013-09 de 06 de marzo de 2009, publicada en el portal institucional del SERCOP, se establecen las *"Disposiciones Temporales que Regulan los Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles"*.
- Que, en la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública resolvió *"EXPEDIR LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"*.
- Que, la *"CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"*, en el Título VII, De los Procedimientos Especiales; en la Sección II, Las entidades contratantes como arrendadoras; en el Capítulo II, se establece lo pertinente al Arrendamiento de Bienes Inmuebles.
- Que, la Resolución N° INMOBILIAR-DSI-2014-0006 de 10 de marzo de 2014, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N° 113 de 24 de marzo de 2014, y sus reformas, establece que la misión del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR es *"Brindar a las instituciones del Estado Central e Institucional un servicio de excelencia en la gestión inmobiliaria, viabilizando la dotación, gestión, asignación, distribución y administración de los bienes Inmuebles del Sector Público, de acuerdo a los programas previstos por el Gobierno Nacional, contribuyendo a que las instituciones y organismos públicos mejoren la calidad de servicios que prestan a la ciudadanía."*
- Que, mediante la Resolución N° INMOBILIAR-RESOLUCIÓN-DGSGI-2015-0004 de fecha 06 de marzo de 2015, se expide el *"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES PROPIOS QUE SERÁN TRANSFERIDOS A TERCEROS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR."*
- Que, los artículos 4 y 5 del *"REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES PROPIOS QUE SERÁN TRANSFERIDOS A TERCEROS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR"*, expedido mediante la Resolución N° INMOBILIAR-RESOLUCIÓN-DGSGI-2015-0004 de fecha 06 de marzo de 2015, señalan los bienes inmuebles que están a cargo de INMOBILIAR.
- Que, el mediante la Resolución N° 001-2016 de 13 de abril del 2016, emitida por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, aceptó la renuncia al master Jorge Eduardo Carrera Sánchez como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, y encarga al señor Milton Daniel Maldonado Estrella, Subdirector General del Servicio de Gestión Inmobiliaria, la Dirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.



- Que,** mediante Oficio Circular N° SUBSGA-O-09-2635 de fecha 25 de marzo de 2009, la Secretaría General de la Administración Pública y Comunicación, sugiere se implementen las medidas dispuestas por el Presidente de la República en el Gabinete N° 27 celebrado en el Cantón Otavalo, el 13 de marzo de 2009, entre las que se encuentra la de *"Evitar que las instituciones públicas cobren alquiler por arriendos otorgados a favor de otras entidades del sector público, (...)."*
- Que,** mediante Oficio N° SERCOP-CNAJ-2015-0222-OF de 24 de julio de 2015 el SERCOP, responde a varias consultas realizadas por INMOBILIAR, entre ellas, una respecto de si el texto "entre otros" en la definición de Casos Especiales, incluye los bienes inmuebles como son: locales comerciales, puertos, casas, departamentos, agencias bancarias, tiendas, balcones, parqueaderos, oficinas, terrenos, terrenos con construcción, quintas, fincas, haciendas, aserraderos, suites y palcos de estadios, plazas de toros, entre otros afines; a la que el SERCOP manifiesta: *"...para los contratos de arrendamiento de locales de uso especial como "mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros", es decir, el término "entre otros", se referirá a locales que cumplan con características similares a los casos antes citados. Por lo tanto, la determinación de los casos especiales que se señalan en el artículo 6 de la Resolución RE-SERCOP No.013-09 de 06 de marzo de 2009, corresponde a las características de uso o a la temporalidad del contrato (salones de recepciones, restaurantes, etc.), más no por su procedencia de adquisición."*
- Que,** mediante Memorando N° INMOBILIAR-CGAF-DIA-2015-1680-M de 24 de agosto de 2015, manifiesta que *"(...) para continuar con la necesidad institucional de arrendar los diferentes inmuebles que administra esta Cartera se sugiere publicitar los procesos de arrendamiento, cuando proceda, a través de la página web institucional y/o la prensa. Dicha publicidad expresa garantía de acceso público y eficiencia en la contratación pública, es decir permitiría afianzar y mitigar el problema actual inherente a la publicación en la herramienta informática del SERCOP, propuesta realizada en función de lo antes descrito."*
- Que,** mediante memorando N° INMOBILIAR-SGSGI-2015-002-MI de 21 de agosto de 2015, se establecieron las *"Políticas y Criterios para la Gestión de Arrendamiento y Definición de Cánones Arrendaticios"*
- Que,** es necesario establecer una política de arriendos que permita dar cumplimiento a la misión institucional y viabilizar los procesos a ejecutarse con la finalidad de administrar correctamente los recursos públicos a través del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 10-1, letra h) y 64 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

EMITIR LA POLÍTICA PARA CONVENIOS DE USO Y ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O ADMINISTRADOS POR INMOBILIAR, EXCEPTO LOS BIENES INMUEBLES INCAUTADOS.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto, Fin y Competencia.- Viabilizar la dotación, gestión, asignación, distribución y administración de los bienes Inmuebles del Sector Público, ejecutando la política de convenios de uso y arrendamiento para que las instituciones mejoren la calidad de servicios que prestan a la ciudadanía.

Con el fin de gestionar la administración técnica, eficaz y eficiente de los bienes inmuebles del sector público, que no se encuentran destinados para las Instituciones del sector público y a fin de darles el mejor uso, se dispondrán en arriendo, cuyos beneficiarios serán la ciudadanía en general.

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como entidad encargada de administrar los bienes del Estado, realizará cuando proceda, mediante procesos de contratación pública, los contratos de arriendo para las personas naturales o jurídicas.

Art. 2.- Ámbito.- La presente política determina el procedimiento para la asignación de los bienes inmuebles de propiedad o bajo la administración de INMOBILIAR, excepto los bienes inmuebles incautados, a las diferentes entidades que conforman el sector público y a las personas naturales o jurídicas que, en virtud de lo establecido en la normativa legal vigente, ocuparán o arrendarán estos bienes.

Art. 3.- Objetivos.- Son objetivos de la política:

- a) Coordinar acciones y procedimientos para la eficaz administración de los bienes inmuebles una vez que se haya definido el mejor uso de los mismos.
- b) Conceder en préstamo de uso los bienes inmuebles administrados o de propiedad de INMOBILIAR, a las entidades del sector público, sin el cobro de un canon arrendaticio, mediante convenios de uso, conforme lo establece la Ley.
- c) Optimizar los recursos públicos, mediante la dotación de la infraestructura perteneciente al Estado a otras entidades del sector público.
- d) Generar recursos al Estado mediante procesos de arrendamiento de los bienes inmuebles destinados para el uso de personas naturales o jurídicas.
- e) Establecer lineamientos enmarcados a la norma jurídica, para una correcta ejecución de los procedimientos de arrendamiento de los bienes inmuebles del Estado.

Art. 4.- Obligatoriedad.- Esta política será de cumplimiento obligatorio para todas las unidades y Coordinaciones Zonales del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.



CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES

Art. 5.- Clasificación de los Bienes Inmuebles.- De conformidad con lo establecido en el “Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Propios que serán Transferidos a Terceros por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR”, en sus artículos 4 y 5 INMOBILIAR administra bienes de forma permanente. Dentro de los bienes administrados permanentes se diferencian dos clases:

- a) **Bienes de Administración Permanente.-** (Concordante con el artículo 4 de la Resolución N° INMOBILIAR-RESOLUCIÓN-DGSGI-2015-0004) Se distinguen los siguientes:
- 1) **Centros de Atención Ciudadana (CAC).-** Principalmente, concentran diferentes instituciones públicas a nivel local, para que los ciudadanos accedan a servicios sociales, administrativos y financieros, en un mismo lugar, optimizando su tiempo y recursos, incrementando y mejorando la interacción entre el Gobierno y la ciudadanía. De manera complementaria, existen locales comerciales, patio de comidas u otros espacios privados que facilitan, mejoran o complementan los servicios para los usuarios internos y externos.
 - 2) **Inmuebles administrados por INMOBILIAR.-** Concentran diferentes instituciones públicas que realizan generalmente sus actividades administrativas y financieras, pudiendo o no prestar servicios a la ciudadanía. Estos inmuebles pueden contener locales comerciales o áreas definidas para venta de alimentos.
 - 3) **Plataformas Gubernamentales.-** Estos complejos son definidos como núcleos de gestión administrativa y servicio público. Concentran instituciones públicas, como ministerios, secretarías, institutos, entre otros, para que los ciudadanos accedan a servicios sociales, administrativos y financieros, en un mismo lugar, optimizando su tiempo y recursos, y cuentan con varios lugares de esparcimiento y servicios para los ciudadanos como: auditorio, patios de comidas, mediateca - infocentro, comercios y sobre todo grandes espacios públicos con áreas verdes.
 - 4) **Parques.-** Espacios que incluyen áreas verdes para la recreación o el descanso, para la práctica deportiva, juegos infantiles, entre otras atracciones, así como comercio de actividades propias a estos espacios. Complementariamente pueden existir espacios ocupados por Entidades Públicas para sus actividades administrativas.
 - 5) **Plazas.-** Espacios urbanos públicos, de diversos tamaños, a los que concurre la población para esparcirse o descansar; y, puede contar con locales comerciales.
 - 6) **Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales.-** Espacios destinados a recibir el flujo de pesca fresca, embarcaciones y pescadores, en condiciones de seguridad, brindando espacios que prestan servicios a las embarcaciones para desembarque de la pesca, talleres, zonas comerciales y logísticas, zonas administrativas y de servicios complementarios, en condiciones adecuadas y seguras. De manera complementaria en los Puertos Pesqueros Artesanales pueden existir espacios ocupados por entidades públicas.

7) **Otros espacios.-** Dado que los edificios administrados por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, albergan instituciones públicas que prestan atención al ciudadano para que este pueda realizar trámites cotidianos o solicitudes específicas; es importante complementar esta actividad con ciertos servicios privados que faciliten las actividades realizadas por los ciudadanos en general así como por los servidores públicos, es así que dentro de este proceso de administración se ha considerado importante dotar a estos edificios de los siguientes espacios:

1. **Patio de comidas.-** Se considera importante que el funcionario cuente con espacios para consumir alimentos precocidos y/o preparados, así como snacks, toda vez que existen edificios que por su ubicación se dificulta el traslado para compra de los mismos.

Se debe resaltar que este espacio, será destinado al servicio de la ciudadanía en general y servidores públicos para el consumo de alimentos; adicionalmente se complementarán estas áreas con locales para venta de alimentos; para lo cual se observarán las siguientes características específicas para su funcionamiento:

a) **Horario de atención.-** El horario de atención al público o de ingreso de funcionarios a los edificios administrados por INMOBILIAR, varía desde las 07H00 hasta las 18H30 aproximadamente; razón por la cual, los arrendatarios de los patios de comidas tendrán la posibilidad de ofrecer desayunos, almuerzos, cafetería y snacks; en horario laboral de las instituciones públicas ocupantes y en función del consumo de alimentos.

b) **Alimentos precocidos.-** Por motivos de seguridad y con la finalidad de evitar accidentes por el uso y manipulación de gas licuado de petróleo, se evitará la preparación de alimentos de manera industrial o masiva, promoviendo la comercialización y venta de alimentos preparados, incentivando el uso mínimo de las cocinas de gas, priorizando de esta manera el uso de las cocinas u hornillas de inducción o microondas con la finalidad de mantener calientes los alimentos al momento de servirlos; por lo tanto, el área de cocina tendrá como uso principal el calentar los alimentos y preparación mínima de los mismos. Cabe mencionar que los arrendatarios deberán otorgar las facilidades del uso del microondas para los funcionarios que ingresen sus propios alimentos.

En caso de locales comerciales con un área mayor de 50 m² podrán ser rehabilitados para destinar un giro de negocio diferente al planificado sean gastronómico o venta en general de artículos con excepción de explosivos y artículos de alto riesgo químico o parecidos, bajo este contexto se podrá implementar cocinas a gas, parrillas a carbón, etc; con la intención de la preparación de alimentos en el mismo local, siempre que cumpla con normas de seguridad y con las obligaciones y permisos establecidos en la normativa vigente de los entes de control.

c) **Limpieza y mantenimiento del local dado en arrendamiento.-** El arrendatario tiene la obligación de mantener en buen estado de funcionamiento y limpio el espacio asignado en arrendamiento, por lo tanto deberá realizar la limpieza y mantenimiento periódico del local para evitar su deterioro.

d) **Limpieza de mesas.-** Cabe indicar que el uso de las mesas por parte de las personas en general o usuarios no está supeditado al consumo que puedan hacer de los productos ofertados por los arrendatarios. Sin embargo, el arrendatario deberá realizar la limpieza de las mesas y patio de comidas de manera



proporcional a la ocupación real en el Patio de Comidas o como lo coordinaran entre los arrendatarios, siempre que esté en conocimiento de INMOBILIAR, de manera continua y en especial al momento de prestar el servicio, de igual manera lo deberán hacer al inicio y al final de sus actividades diarias.

- e) **Consumo de energía eléctrica.-** Debido a la ocupación parcial y discontinua en el día por parte de los arrendatarios en el horario de atención de funcionamiento establecido en los edificios administrados por INMOBILIAR, por cuanto el mayor consumo se realizará en los horarios de mayor demanda alimenticia; así como el estímulo a la comercialización y venta de alimentos pre elaborados, se prevé un consumo mínimo y reducido del servicio de energía eléctrica.
- f) **Consumo de agua.-** Principalmente por la preparación mínima de alimentos de manera industrial o masiva, y el estímulo a la comercialización y venta de alimentos pre elaborados, se prevé un consumo mínimo y reducido del servicio de agua potable. Así mismo la ocupación discontinua de los locales durante todo el horario normal de funcionamiento reducirá el uso del servicio de agua potable.

II. **LOCALES COMERCIALES: Servicio de Internet, copiadora y venta de suministros de oficina.-** Las entidades públicas y los usuarios dentro de cada uno de los edificios realizan procesos administrativos y trámites públicos; que en ocasiones requiere la presentación de ciertos requisitos previstos y no previstos, por lo que se hace importante que estos inmuebles cuenten con sifios que brinden el servicio de copiadora, internet y venta de suministros de oficina menores, evitando que el ciudadano deba salir del edificio, optimizando tiempo y recursos, además de agilizar su trámite.

- b) **Administración de Bienes Temporales.-** El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, al ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, y en apego a las disposiciones legales; esta Cartera de Estado requiere garantizar (bajo la normativa de contratación pública) procesos de arriendo transparentes que permitan arrendar los bienes bajo su custodia o administración, excepto los bienes inmuebles incautados, en la circunscripción territorial nacional, garantizando un precio justo para el Estado y el sector privado.
- c) **Bienes Administrados para Transferencia.-** Son aquellos bienes disponibles para atender los requerimientos de las entidades públicas; y, que pueden ser sujetos de arriendo, enajenación o disposición.

CAPÍTULO III

CONVENIO DE USO CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Art. 6.- Convenio de uso.- El uso y ocupación de los bienes inmuebles por las entidades del sector público, definidas en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, que sean de propiedad o que se encuentran administrados por INMOBILIAR, no generarán valores por concepto de arriendo o sus símiles y por tanto no se suscribirán contratos de arriendo, sino únicamente convenios de uso interinstitucionales o cualquier figura análoga, donde prevalezca la entrega gratuita del bien, para que se haga uso de ella, con cargo a restituir el mismo bien en el estado que se entrega el bien después de terminado el uso; siendo el único valor a reconocerse el de gasto por servicio de uso, como: seguridad, limpieza, mantenimientos, servicios básicos, seguro del bien, administración y expensas de ser el caso, de conformidad con el Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público.

Art. 7.- Asignación.- La asignación de los bienes inmuebles para uso de las entidades del sector público se realizará priorizando a aquellas determinadas dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR, dependiendo de la disponibilidad al momento del requerimiento.

CAPÍTULO IV

ARRIENDO A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEL SECTOR PRIVADO

Art. 8.- Arriendo.- Entiéndase al contrato de arriendo como un acuerdo entre las partes, mediante el cual se obligan recíprocamente, una a conceder el goce de una cosa; y, la otra a pagar un precio determinado, en las formas habilitadas.

Art. 9.- Normativa.- Los contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles que son de propiedad o administrados por INMOBILIAR, celebrados con personas naturales o jurídicas del sector privado observarán lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCP), la normativa legal vigente relacionada, así como las resoluciones, acuerdos y manuales pertinentes, emitidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

CAPÍTULO V

CONSIDERACIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE ARRENDAMIENTO

Art. 10.- Plazo Para El Arriendo.- Se considerará como dos años el plazo o vigencia mínima para los contratos de arrendamiento, pudiendo incrementarse en virtud de aspectos como: la inversión necesaria para el inicio de actividades que garanticen un óptimo servicio al usuario o para la promoción de los espacios otorgados en arrendamiento; la implementación de mejoras en los espacios arrendados y comunales para los servicios a brindarse; el afianzamiento del espacio en el mercado y el tiempo necesario para llegar a un nivel de ocupación óptimo o prestación completa del servicio, entre otras razones; de tal forma que el plazo se constituya en un factor motivante para los interesados en los procesos de arrendamiento, según lo establece el artículo 371 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública.

Sin perjuicio de lo expuesto, se podrán observar plazos menores a dos años de arrendamiento, de acuerdo a lo manifestado en el artículo 28 de la Ley de Inquilinato.

Art. 11.- Casos especiales.- Esta Cartera de Estado considerará como casos especiales, de acuerdo a lo que establece el artículo 372 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 del Servicio Nacional de Contratación Pública, los siguientes:

1. La temporalidad del contrato: Una vez que se cuente con el análisis técnico en el Informe respectivo se podrán habilitar procedimientos de arrendamiento como casos especiales, considerando si la temporalidad del contrato se encuentra condicionada a obligaciones de realizar mejoras específicas en el inmueble en arriendo a cargo del arrendatario, sin que INMOBILIAR tenga que reconocer al finalizar el contrato valor alguno por estos conceptos.
2. Características de uso del inmueble: en virtud de lo establecido en el Art. 5 numeral 1.1. de esta política, todos aquellos espacios/áreas/locales que fueren definidos para actividades comerciales como locales de comida, esparcimiento o actividades complementarias a los servicios que brindan las entidades que conforman el sector público, y que se encuentren ubicados en inmuebles definidos como de administración permanente, se considerarán casos especiales para el procedimiento de arrendamiento.

3. **Espacios exclusivos:** También se considerará como caso especial aquellos espacios o áreas en los inmuebles de administración temporal, cuyo destino sea exclusivo, es decir, que no pueda establecerse otra finalidad comercial para dicho espacio o área por no ser factible técnicamente, por ejemplo, espacios para vallas publicitarias. De haber manifestaciones de interés por parte de personas naturales o jurídicas previo a la fecha de inicio del proceso de arrendamiento, INMOBILIAR, de considerarlo pertinente podrá tomar en cuenta dichas manifestaciones para realizar invitaciones directas.
4. **Otros en particular.-** De manera exclusiva y únicamente para los casos en los que se arriende hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, se regirán a lo establecido en el segundo inciso del artículo 372 de la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072, siempre que sus características de uso no sean de largo plazo. Estos casos en particular, se deberán regir por los siguientes términos y condiciones:

a) **Precio.-** El valor del alquiler reflejado en el formulario de alquiler, deberá establecerse en función de la Tarifa Vigente en el momento que se realice el alquiler, definida por el área comercial institucional.

b) **Plazo.-** El formulario establecerá como plazo máximo seis (6) meses para la realización de los eventos con carácter comercial establecidos.

a) **Permisos a terceros.-** Es deber del arrendatario obtener los permisos necesarios para desarrollar la actividad económica planteada en el espacio de alquiler autorizado. Todos los valores correspondientes a la obtención de los permisos municipales y demás pertinentes para el normal desempeño de sus actividades serán asumidos íntegramente por el arrendatario, sin que INMOBILIAR tenga que cancelar valor alguno por estos conceptos.

b) **Entrega del bien, adecuaciones y mejoras.-** El formulario deberá establecer que a la fecha de terminación del plazo acordado, el arrendatario deberá entregar el bien inmueble o espacio utilizado en las mismas condiciones en las que lo recibió y a completa satisfacción por parte de INMOBILIAR; aquello que no pueda ser retirado sin detrimento se entenderá como incorporado al bien, aclarando que INMOBILIAR al finalizar el Contrato o en el transcurso del mismo no reconocerá valor alguno a favor del arrendatario por estas situaciones. En caso de que se generen gastos debidos al mal uso del bien inmueble o espacio utilizado, el arrendatario reconocerá dichos valores.

De igual forma, las partes acuerdan que si es necesario realizar adecuaciones o mejoras en el inmueble, estas podrán ser realizadas únicamente previa autorización expresa y escrita por parte del INMOBILIAR y a costa del arrendatario. En virtud de estas adecuaciones, INMOBILIAR deslinda su responsabilidad frente a otras entidades o terceros.

e) **Obligaciones y Responsabilidades.-** El alquiler no da exclusividad de uso del área; por lo tanto, si INMOBILIAR así lo considera, podrá solicitar el espacio antes mencionado, con opción a reubicación en otro espacio dentro del inmueble.

INMOBILIAR, no adquiere ninguna obligación relativa o derivada de la actividad, por consiguiente, cualquier acción, demanda o denuncia, pérdidas, daños, deuda, indemnizaciones, obligaciones, costos y gastos y en general cualquier procedimiento en contra que puedan configurar un requerimiento de pago sobre INMOBILIAR en forma directa o indirecta derivada de la actividad autorizada es responsabilidad del arrendatario. Por lo tanto, la visita y/o ingreso, actividades, la ocupación y uso de los bienes del arrendatario, es de su entera responsabilidad.

El arrendatario, asume las obligaciones de seguridad y atención médica a los asistentes, así como deberá cubrir los costos de limpieza, mantenimiento y cualquier menoscabo o deterioro que afectase al inmueble por motivo del uso.

f) **Devoluciones y Cancelaciones.-** Se aplicará en los siguientes casos:

- i. Se podrá reprogramar la fecha del alquiler hasta 7 días calendario antes de la fecha prevista para el evento, previa confirmación de disponibilidad de una nueva fecha.
- ii. La cancelación aplica hasta 7 días calendario antes de la fecha prevista del alquiler sin penalidad.
- iii. Si la solicitud de cancelación es recibida de 6 días hasta la hora misma del alquiler se aplicará el 20% de castigo por cargos de cancelación.
- iv. No se realizará ningún reembolso posterior a la fecha acordada.

Art. 12.- Publicación del pliego.- Mientras no sea posible publicar el procedimiento de arrendamiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, como lo establece la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 en su artículo 370, la publicación del pliego y del proceso se realizará en la página web institucional del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de conformidad con la recomendación realizada por la Dirección Administrativa de esta Cartera de Estado, mediante Memorando N° INMOBILIAR-CGAF-DIA-2015-1680-M de 24 de agosto de 2015.

Art. 13.- Determinación de áreas para arriendo en patios o áreas de comidas.- Para aquellos espacios/locales que conforman el área de comidas de los bienes de administración permanente, debido a sus características: uso de alimentos precocidos, limpieza de mesas, consumo de energía eléctrica y consumo de agua, manifestados en la presente política, de considerarlo oportuno de acuerdo al análisis e Informe Técnico realizado, en virtud de las características antes referidas, únicamente se considerarán las áreas útiles del espacio a otorgarse en arrendamiento para definir el valor de arriendo.

No obstante del área establecida para el arrendamiento, cabe recalcar que será responsabilidad del arrendatario la limpieza del área del comedor, de manera general.

Art. 14.- Establecimiento general del valor de arriendo.- De manera general para la definición de los valores de arrendamiento se considerará lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Inquilinato.

A fin de establecer el valor de arriendo base para el proceso, se considerará la proporción que respecto del inmueble total se esté otorgando en arrendamiento.

En virtud de las facultades y atribuciones institucionales estatutarias o las delegaciones expresas realizadas por la máxima autoridad, el área competente, podrá revisar, aprobar y de ser el caso modificar las tarifas y canones de servicio de carácter comercial de los Puertos y Facilidades Pesqueras Artesanales a nivel nacional, así como en los Parques Urbanos administrados por INMOBILIAR.

Únicamente, en caso de inmuebles/espacios/áreas que definidos de acuerdo a lo manifestado por la Ley de Inquilinato, den por resultado valores que afecten la oferta y demanda inmobiliaria, es decir, el mercado inmobiliario del sector, se requerirá estudio de mercado a la unidad competente para que esta recomiende un rango de valores por metro cuadrado, para que posteriormente y considerando estas cifras se defina el valor de arriendo base para el proceso de arrendamiento.

Se podrán prever deducciones en el valor de arrendamiento base cuando por necesidad, requerimiento o beneficio Institucional, se establezca una administración compartida, configurándose esta cuando



tanto INMOBILIAR como el arrendatario sean responsables de la prestación de los servicios y los rubros generados por servicios generales en los bienes inmuebles arrendados.

Art. 15.- Forma de pago del canon de arriendo.- El canon de arriendo se cancelará en efectivo mediante depósito o transferencia en la cuenta del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, dentro del plazo establecido en el contrato.

Sin perjuicio de lo expuesto, se podrán establecer otras formas de pago, de acuerdo a las necesidades e intereses del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que constará en el debido Informe Técnico; considerándose como posibles opciones las siguientes:

- a) **Canje de servicios.-** Permitirá a INMOBILIAR, optimizar recursos materiales y económicos, al encargar al arrendatario la prestación de un servicio que le correspondería al arrendador, considerando que dicha prestación deberá regirse por los parámetros establecidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR. Otra forma para realizar el canje, será devengando el valor de arriendo contra la prestación de un servicio, requerido por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en relación al objeto o giro del negocio del arrendatario.
- b) **Compensación.-** Cuando el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, requiera que el posible ocupante realice trabajos de adecuaciones en los espacios asignados en vista que el diseño original sea flexible en cuanto a distribución de los espacios y permita la división o unión de áreas, y/o la implementación de bienes muebles que posteriormente se consideren adheridos al área arrendada, así como cualquier inversión realizada que se convierta en mejora o repotenciación para el funcionamiento del espacio otorgado en arrendamiento y queden en beneficio del arrendador, se preverá la compensación como forma de pago del canon de arriendo o incluso en el plazo. Aquello que pueda ser retirado del inmueble por parte del arrendatario al finalizar el contrato, no se considerará para la compensación establecida en el presente párrafo.

Art. 16.- Gastos por servicios de uso para los arrendamientos.- Los gastos por servicios de uso incluirán rubros como: seguridad, limpieza, mantenimientos, servicios básicos, seguro del bien, administración, en aquellos bienes inmuebles destinados al servicio público, en los que se ubiquen o funcionen dos o más entidades determinadas dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR o que se han adquirido o construido para tal efecto.

Para el establecimiento de los gastos por servicios de uso, se considerará lo manifestado en el Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público o el modelo de gestión que se encontrare vigente al momento de aplicar el referido cálculo; no obstante, el valor de gastos administrativos por servicios de uso podrá ser reajustado durante el año fiscal, de acuerdo a los resultados de la evaluación periódica de los consumos reales de los servicios básicos y otros generados por el arrendatario.

Tanto para las áreas de comedas como para los locales comerciales que se ubiquen en los inmuebles de administración permanente, los gastos por servicios de uso se calcularán únicamente por 22 días laborables dada la naturaleza de estos espacios, salvo los casos en que la operatividad del inmueble se defina de otra manera en el respectivo informe técnico.

Art. 17.- Garantía.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, solicitará un valor por concepto de garantía de hasta dos cánones de arriendo según la clase del bien inmueble a ser arrendado, de conformidad con la normativa legal vigente en la materia.

La garantía será custodiada por la unidad de tesorería, de acuerdo a lo establecido en la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, dentro de las atribuciones, competencias y productos del/a Director/a Financiero/a o quien haga sus veces.

Art. 18.- Seguro.- De considerar necesario, INMOBILIAR requerirá el establecimiento de un seguro para el espacio/área/local/inmueble otorgado en arrendamiento, solicitando cobertura contra todo riesgo a fin de garantizar o indemnizar todo o parte del perjuicio que pudiera producirse por las situaciones accidentales.

Art. 19.- Sanciones y multas por incumplimiento del contrato.- Por incumplimiento de cualquier cláusula expresa en el contrato o la Ley, por parte del arrendatario, el arrendador procederá a emitirle una sanción ya sea escrita o económica, la que se detallará en el contrato de arrendamiento entre las partes.

Se sancionará y notificará por una sola vez de manera escrita mediante oficio, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y otras causas que no se encontraran estipuladas en el contrato pero que el Administrador del Contrato, previo Informe determine pertinente.

Se sancionará al arrendatario con multas equivalentes al (5%) cinco por ciento del valor neto del canon de arrendamiento o con el porcentaje que se considere pertinente basado en el informe correspondiente, en los siguientes casos:

- a) La acumulación de tres (3) llamados de atención notificados mediante Oficio, por el incumplimiento de diferentes obligaciones establecidas en el contrato. Se exceptúan las obligaciones que establezcan la terminación del contrato.
- b) El incumplimiento reincidente en la misma obligación luego de haber sido notificado el primer llamado de atención y/o por no haberse corregido lo solicitado.
- c) El incumplimiento de las cláusulas y obligaciones constantes en el contrato, que representen un perjuicio grave para la entidad arrendadora. Por otras causas no estipuladas en el presente documento que el administrador establezca como pertinente, previo informe del Administrador del Contrato de arriendo.
- d) Aquellas causales que por la naturaleza del contrato sean establecidas como multas o se encuentren estipuladas dentro del contrato de arriendo.

Art. 20.- Registro del contrato.- En el contrato, se determinará que todas las gestiones y gastos demandados por la celebración y registro del contrato de arrendamiento, serán de cuenta del arrendatario.

Art. 21.- De la interpretación y modificación del contrato.- En el caso de oscuridad o duda del tenor del contrato, su interpretación se realizará conforme lo que establece el Art. 1576 del Código Civil Ecuatoriano.

El contrato de arrendamiento únicamente podrá ser modificado con sustento en un Informe Técnico, por mutuo acuerdo entre las partes en beneficio de los mismos con el debido sustento técnico y económico, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito que afecten notablemente el cumplimiento del contrato por cualquiera de las partes, como por ejemplo, cuando el arrendatario se vea imposibilitado de cumplir las obligaciones del contrato por situaciones ajenas a él y al arrendador o por causas que no pudieron ser previstas por el arrendador o el arrendatario de acuerdo a lo que establece el artículo 72 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En general no será modificable el objeto del contrato, el canon de arrendamiento y la vigencia o plazo del contrato.

Entiéndase por objeto del contrato, la razón de ser o lo principal de éste, como por ejemplo, dar en arriendo un bien a cambio de un pago.

El canon de arrendamiento, por excepción podrá modificarse en los casos en que éste valor sea determinado por metros cuadrados, unidades y otras medidas y éstos hayan sido modificados, por



acuerdo entre las partes y por razones plenamente justificadas, previa la suscripción del contrato modificatorio, addendum u otro según corresponda.

CAPÍTULO VI

BIENES INMUEBLES RECIBIDOS POR INMOBILIAR Y QUE INCLUYEN ARRENDATARIOS

Art. 22.- De los inmuebles recibidos con arrendatarios.- En los inmuebles que son transferidos al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que incluyen un contrato de arriendo escrito vigente, declaración juramentada o instrumento similar, celebrado entre una persona natural y/o jurídica y la entidad que transfiere el inmueble, se procederá a notificar al arrendatario de la transferencia de dominio del bien realizada a favor de INMOBILIAR, según lo que establece la Ley de Inquilinato en su artículo 31

De ser el caso, que el arrendatario tenga el ánimo de continuar en esa calidad dentro del inmueble, deberá remitir un oficio al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público-INMOBILIAR, en el cual indicará que es su deseo el de inmediatamente dar por terminado el contrato de arriendo que subsiste con la anterior entidad y suscribir un nuevo contrato bajo las condiciones establecidas por el nuevo propietario o administrador, bajo el principio de optimización de recursos.

No obstante de lo manifestado, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inquilinato en el artículo 30.

CAPÍTULO VII

COBRO DE ARRIENDOS MEDIANTE PROCESOS JUDICIALES

Art. 23.- Arrendatario en mora.- En los casos en que el arrendatario se encuentre en mora en el pago del valor de cánones de arriendo, expensas y otros rubros que voluntariamente convino en el contrato, por dos ocasiones o más de manera consecutiva e incurra en lo establecido en la Ley de Inquilinato en el artículo 30.

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a través la Dirección Nacional de Administración de Bienes Inmuebles o quien haga sus veces, inmediatamente procederá a realizar acercamientos, reuniones y la correspondiente notificación de cobro al arrendatario mediante oficios que se entregarán hasta por tres ocasiones; una vez agotada esta vía administrativa, tiempo en que el arrendatario no realizó el pago solicitado, se realizará y remitirá un informe de cobro de arriendo a la Dirección Nacional de Derechos Litigiosos, para que proceda con el trámite legal correspondiente, por ser parte de sus atribuciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la emisión de la presente Resolución, deróguese las *"Políticas y Criterios para la Gestión de Arrendamiento y Definición de Cánones Arrendaticios"* establecidos mediante memorando Nro. INMOBILIAR-SGSGI-2015-002-MI de 21 de agosto de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

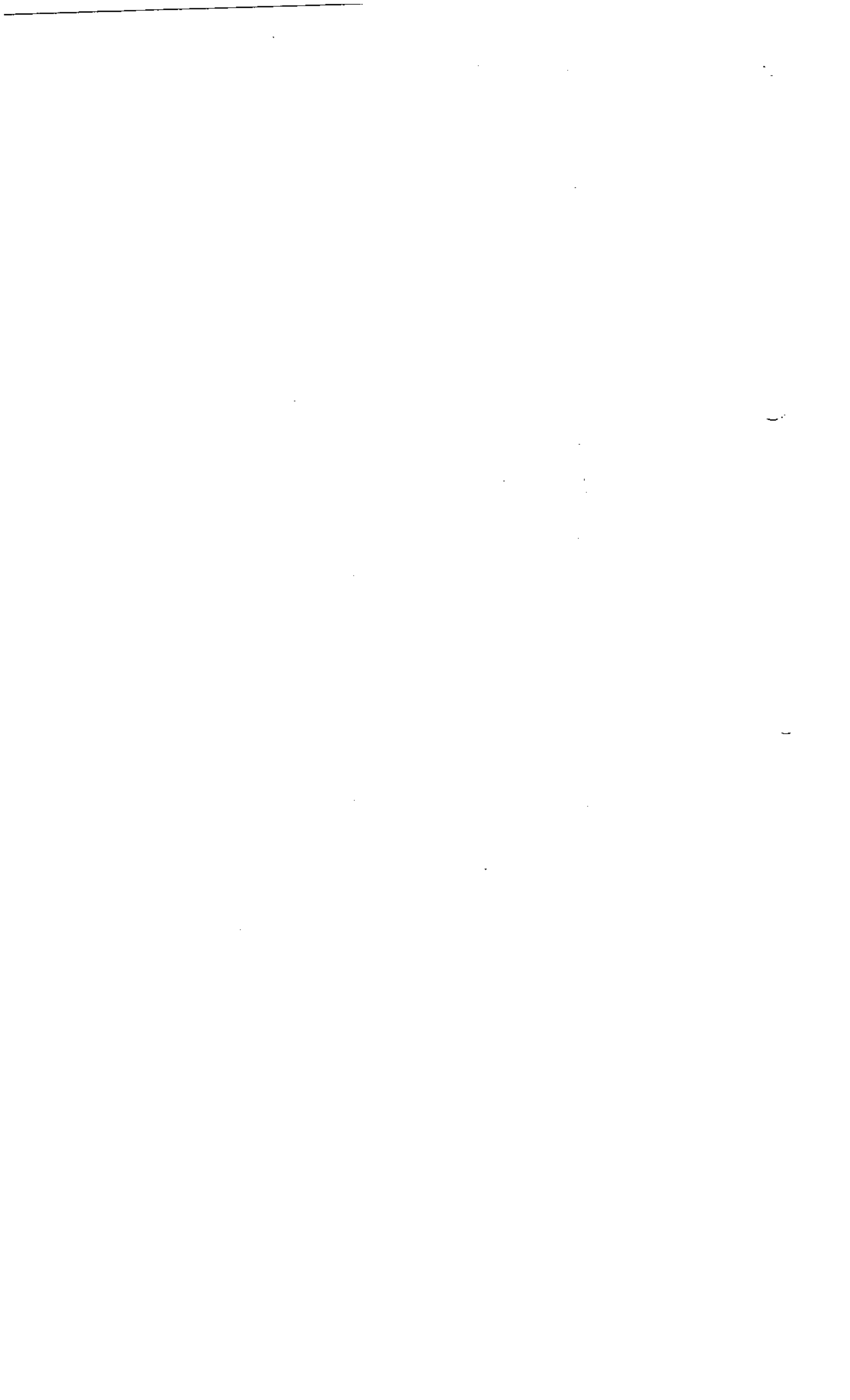
La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Dado y firmado, en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, el 06 de octubre del 2016.

MILTON DANIEL MALDONADO ESTRELLA
DIRECTOR GENERAL (E)
DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR





**Acuerdo Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores
y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del
Sector Público, INMOBILIAR**

Eco. Ricardo Armando Patiño Aroca
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo.
**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO**

CONSIDERANDO:

Que, en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión."*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"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 321 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental."*;

Que el artículo 599 del Código Civil define que: *"El dominio, que se llama también propiedad, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad."*;

Que, el artículo 604 del Código Civil establece: *"Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Asimismo, los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar. Los bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes se llaman bienes del Estado o bienes fiscales."*;

Que, el último inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *"Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. [...]"*;

RESERVED
BLACK

RESERVED
BLACK
CO

- Que**, el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: *"Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos."*;
- Que**, el artículo 55 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público dispone: *"El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, y se lo contabilizara en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro perito de la entidad u organismo beneficiario."*;
- Que**, el artículo 57 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público establece: *"Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación."* (Énfasis añadido);
- Que**, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece lo siguiente respecto de la naturaleza jurídica de los ministerios: *"Art. 2.- Ámbito.- Este estatuto es aplicable principalmente a la Función Ejecutiva. Para sus efectos, la Función Ejecutiva comprende: a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas; b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos; [...] Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central [...]"*
- Art. 3.- Personalidad jurídica.-** *La Administración Pública Central tendrá personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas. [...]"*
- Art. 8.- Relaciones entre las administraciones públicas.-** *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. [...]"*
- Art. 9.- Personalidad jurídica.-** *La Administración Pública Central se constituye por órganos jerárquicamente ordenados y en su actividad tiene personalidad jurídica única. [...]"*;
- Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, (ERJAFE) señala que: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales."*;

1950
PENN
CO
LANCASTER

1950
PENN
CO
LANCASTER

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 234 de 28 de enero del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró al Economista Ricardo Patiño Aroca como Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 10 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 25 de junio de 2013, señala: "Art. 1.- *Transfórmese la Secretaría Nacional del Migrante en Viceministerio de Movilidad Humana e incorpórese en la estructura administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, con todas las competencias, responsabilidades, atribuciones, programas, proyectos, recursos y delegaciones que le correspondían hasta antes de la expedición de este Decreto Ejecutivo.*

Art. 2.- *Cámbiense la denominación del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración por Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. [...]*

Disposición Transitoria. [...] "Segunda: [...] *todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales de la Secretaría Nacional del Migrante, pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.*";

Que, mediante Acta del Comité de INMOBILIAR No. 001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al doctor Kléver Arturo Mejía Granizo como Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, por el que se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, "como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en esta ciudad de Quito." En la disposición General del referido Decreto Ejecutivo establece donde diga: Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público sustitúyase por "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR".;

Que, el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798 establece entre las funciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, las siguientes: "6. *Asesorar a las instituciones del sector público en lo relacionado a bienes inmuebles.*[...]

8. *Gestionar los requerimientos y adquirir inmuebles para satisfacer necesidades públicas de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto.* [...]

10. *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 de este decreto.*

11. *Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación y arrendamiento de inmuebles de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto [...]*;

Que, mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ6-2014-0882-0 de 24 de septiembre de 2014, el Coordinador Zonal 6 de INMOBILIAR, informa al Coordinador Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, que: " (...) como señala el

RESERVA
BLANCO

RESERVA
BLANCO

Decreto Ejecutivo 798 antes citado, es competencia de esta cartera de Estado el satisfacer las necesidades públicas de las entidades que forman parte de la Administración Pública Central e Institucional, me permito indicar que al ser INMOBILIAR, la entidad que recibirá el inmueble de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ubicado en la ciudad de Azogues, no es necesario la emisión de Dictamen Técnico, por cuanto el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, es la entidad rectora del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.”;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, es propietario de un lote de terreno de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²), con clave catastral número 5010202110010000, ubicado en la Avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, zona cuatro del sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar, adquirido por donación otorgada por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante escritura pública celebrada el 14 de mayo de 2013, ante el doctor Washington Sánchez Calero, Notario Público Tercero del cantón Azogues, e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Azogues, con Razón de Inscripción Nro. 1691 de fecha 05 de junio de 2013;

Que, en virtud de la respectiva distribución de espacios realizado por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, donde se determinan las áreas destinadas al Viceministerio de Movilidad Humana y demás instituciones;

Que, en el edificio de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, funcionarán varias entidades de la administración pública central y se implementará un Centro de Atención Ciudadana, (CAC), con el propósito de concentrar los servicios que brinda el gobierno central y generar eficiencia en la administración de los espacios públicos, razón por la cual es necesaria la transferencia de dominio del inmueble a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR; y,

En uso de las atribuciones que les confiere los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y, el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50, de fecha 22 de julio de 2013,

ACUERDAN:

Artículo 1.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, autoriza la transferencia de dominio bajo la figura de donación a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de un lote de terreno de su propiedad, de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²) y un área total de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (9.098,20m²), con clave catastral número 5010202110010000, ubicado en la avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, zona cuatro del sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar, el mismo que se encuentra circunscrito dentro de los siguientes linderos: Norte: con la calle Babahoyo; Sur: con las propiedades de Abel Correa Reinos y Martha Cárdenas Luna; Este: con la Avenida Diez y Seis de Abril; y Oeste: con la Avenida Luis Monsalve Pozo. Transfiere el dominio, posesión, uso y goce, así como todos los bienes muebles existentes que por su

ESPACIO
BLANCO

ESPACIO
BLANCO

destino, accesión o incorporación se los considera inmuebles y todos sus derechos reales, usos, costumbres, entradas y salidas, servidumbres activas y pasivas.

Artículo 2.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, acepta la transferencia de dominio del inmueble singularizado en el artículo 1 del presente Acuerdo, con todos los derechos reales y obligaciones, sus usos, costumbres y servidumbres que le corresponden.

Artículo 3.- Encargar y delegar la ejecución de este Acuerdo a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, conforme a sus competencias.

Artículo 4.- Disponer la entrega y recepción del área de terreno de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²) y un área total de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados (9.098,20m²), descrito en el artículo 1 entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en la que intervendrán los jefes financieros respectivos y los guardalmacenes de bienes o quienes hagan sus veces de cada entidad, con sujeción al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

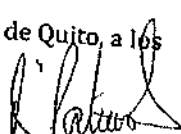
Artículo 5.- Los gastos que demande la transferencia de dominio del inmueble materia del presente instrumento serán asumidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y de igual manera, se procederá con el cambio de titularidad de los servicios básicos con los que cuenta este inmueble; así como sus obligaciones de pago respectivo.

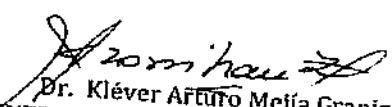
Artículo 6.- El presente Acuerdo será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de la Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado y Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 8.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 13 OCT. 2014


Eco. Ricardo Armando Patiño Aroca
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA


Dr. Kléver Alfaro Mejía Granizo.
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO






REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

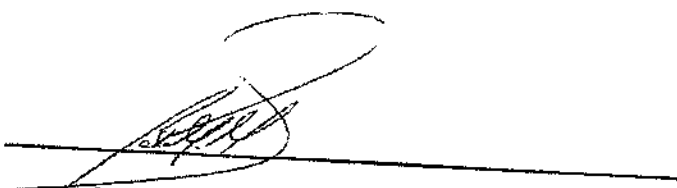
CERTIFICO.- Que el Acuerdo Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, del 13 de octubre de 2014 que en 05 (cinco) fojas antecede, es fiel copia del original que reposa en la Dirección General Jurídica de este Ministerio.-

Quito, D.M. 17 de octubre de 2014


Ab. Diego Madero Poveda
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ESTADO
LIBRE
DE
DEUDA
PÚBLICA
Y
CREDITOS
EXTERNOS

Así consta de los documentos habilitantes que se dejan agregados a la presente escritura. Para la celebración del presente contrato se observaron todas las formalidades requeridas por la ley. El compareciente me presentó su respectiva cédula de ciudadanía y el certificado de sufragio en las últimas elecciones. Y, leído que les fue este instrumento por mí la Notaria, se ratifican en su contenido, y firman en unidad de acto conmigo la Notaria, quedando incorporado en el protocolo de este Notaria, de lo cual doy fe.


Mgs. Pablo Sebastián Martínez Menduño
COORDINADOR ZONAL SEIS MINISTERIO DEL
RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA (E)

Pasa-

[Handwritten signature]

Dr. Bolívar Javier González Coloma
COORDINADOR ZONAL SEIS INMOBILIAR

[Handwritten signature]

Dra. Fernanda Rojas Coronel

NOTARIA

SE OTORGÓ ANTE MI EN FE DE ELLO CONFIERO ESTA
[Handwritten signature] COPIA CERTIFICADA QUE LA
FIRMO Y SELLO EL MISMO DÍA DE SU CELEBRACION.
AZOGUES, 10 - Noviembre 2014

[Handwritten signature]
Dra. Fernanda Rojas Coronel
NOTARIA SEGUNDA



Registro de la Propiedad y Instrumentos
Titulo que emite...
a. No. SI 3071
...
Propiedad
AZOGUES, a 10 de Noviembre de 2014

[Handwritten signature]



Dra. Fernanda Rojas C



NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

2014	3	01	02	P02893
------	---	----	----	--------



ESCRITURA PUBLICA DE DONACION
OTORGADA POR EL MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES Y
MOVILIDAD HUMANA A FAVOR DEL
SERVICIO DE GESTION
INMOBILIARIA DEL SECTOR
PUBLICO, INMOBILIAR.

CUANTIA: 280.923,87

En la ciudad de Azogues, capital de la provincia del Cañar, República del Ecuador, el día de hoy, LUNES DIEZ (10) DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, ante mí Doctora Fernanda Rojas Coronel, Notaria Pública Segunda de este cantón Azogues, libre y voluntariamente, comparecen: Por una parte el señor Magister PABLO SEBASTIAN MARTINEZ MENDUIÑO, en su calidad de COORDINADOR ZONAL 6 ENCARGADO, delegado del Economista Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana mediante Acuerdo Interinstitucional de fecha trece de octubre de dos mil catorce, conforme consta de los respectivos documentos habilitantes que se agregan a la presente; y por otra parte, el DOCTOR BOLIVAR JAVIER GONZALEZ COLOMA, en su calidad de

ESCRITURA
CANTÓN AZOGUES

Coordinador Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delegado por el Doctor Klever Arturo Mejía Granizo, Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público Inmobiliar, mediante acuerdo número INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0015, de fecha veinte y uno de julio de dos mil catorce, conforme consta de los documentos que se agregan como habilitantes. Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, idóneos, domiciliados en la ciudad de Cuenca de tránsito y ocasionalmente por esta ciudad de Azogues, Provincia del Cañar"; a quienes de conocerlos en este acto en virtud de los documentos de identificación que me presentan, doy fe; bien inteligenciados en los efectos y resultados legales del presente acto, me solicitan que eleve a escritura pública la minuta que me presentan, la que copiada literalmente es del tenor siguiente: "SEÑOR NOTARIO: En el registro de escrituras públicas a su cargo, sírvase insertar un contrato de donación del bien inmueble, al tenor de las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA.- COMPARECIENTES. Comparecen a la celebración del presente contrato de donación, por

Dra. Fernanda Rojas C.



una parte el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA** (en adelante, "MREMH o Donante"), legalmente representado por el Magister Pablo Sebastián Martínez Menduño, Coordinador Zonal 6, delegado del Eco. Ricardo Patiño Aroca, Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, mediante Acuerdo Interinstitucional, de fecha 13 de octubre de 2014; y, por otra parte, el **SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR** (en adelante "INMOBILIAR o Donatario"), representado por el Doctor Bolívar Javier González Coloma, Coordinador Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delegado del Doctor Kléver Arturo Mejía Granizo, Director General el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante Acuerdo No. INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0015, de fecha veinte y uno de julio de dos mil catorce. Los comparecientes, son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, de estado civil casados, domiciliados en la ciudad de Cuenca, capaces en derecho para contratar y obligarse según las leyes ecuatorianas vigentes. A los comparecientes también podrá denominárseles individualmente como la "Parte" y conjuntamente

como las "Partes". Las Partes, así establecidas, acuerdan celebrar este Contrato al tenor de las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA SEGUNDA.- ANTECEDENTES.** 2.1 La SECRETARÍA NACIONAL DEL MIGRANTE, SENAMI, es propietario de un lote de terreno ubicado en el sector La Playa, zona avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, de la ciudad de Azogues, provincia del Cañar que tiene una superficie de DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS METROS CUADRADOS CON CUARENTA Y TRES DECIMETROS CUADRADOS (2.856,43 M2), con clave catastral número cinco cero uno cero dos cero dos uno uno cero cero uno cero cero cero cero (5010202110010000), mismo que fue adquirido mediante escritura pública de transferencia a título gratuito, otorgada en la ciudad de Azogues, el catorce de mayo de dos mil trece, ante el Doctor Washington Sánchez Calero, Notario Tercero del cantón Azogues e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Azogues, con el número mil seiscientos noventa y uno de cinco de junio de dos mil trece, delimitado de la siguiente manera: Por el norte: Con la calle Babahoyo; Por el sur: Con las propiedades de Abel Correa Reinos y Martha Cárdenas Luna; Por el este: Con la Avenida Diez y

Seis de Abril; y, Por el oeste: Con la Avenida Luis Monsalve Pozo. 2.2 Según Informe Técnico No. 0-0410-2014, de fecha dos de octubre del dos mil catorce, emitido por la Unidad de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, se establece que el predio con clave catastral No. 5010202110010000, se encuentra ubicado en el barrio La Playa, Intercambiador Norte, avenida Luis Monsalve Pozo, del cantón Azogues, provincia de Cañar, tiene una superficie de terreno de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros (2.856,43 m²) y un área de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados con veinte decímetros (9.098,20m²) 2.3 Segundo Informe de Situación Jurídica de viabilidad de transferencia Nro. INMOBILIAR- UAJZ6-2014-0072-M de 20 de octubre de 2014, se establece que: "[...] es viable que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR reciba en donación el bien inmueble de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ubicado en el sector La Playa, zona avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, del cantón Azogues,

provincia de Cañar". 2.4 Mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 10 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 25 de junio de 2013, se decretó: "Artículo 1.- *Transfórmese la Secretaría Nacional de Migrante en Viceministerio de Movilidad Humana e incorpóreselo en la estructura administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, con todas las competencias responsabilidades, atribuciones, programas, proyectos, recursos y delegaciones que le correspondían hasta antes de la expedición de este decreto*" "Artículo 2.- *Cámbiese la denominación de Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración por Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana*" "Disposición Transitoria.- *Segunda: Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales de la Secretaría Nacional del Migrante, pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana*" 2.5 Según Acuerdo Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad

Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de 13 de octubre de 2014, se acordó: "Artículo 1.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, autoriza la transferencia de dominio bajo la figura de donación a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de un lote de terreno de su propiedad, de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros (2.856,43m²) y un área total de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (9.098,20m²), con clave catastral número 5010202110010000, ubicado en la avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, zona cuatro del sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar [...]" Artículo 2.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, acepta la transferencia de dominio del inmueble singularizado en el artículo 1 del presente Acuerdo [...]" Artículo 3.- Encargar y delegar la ejecución de este Acuerdo a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y

Movilidad Humana, conforme a sus competencias.

2.6 Mediante Oficio No. MREMH-CZ6-AZOGUEZ-2014-0899-OF de 22 de septiembre de 2014, suscrito por la Coordinación General Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, dirigido a esta Coordinación Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, solicitó: "[...] emita un informe técnico mediante el cual establezca la necesidad, viabilidad y pertinencia de que el MREMH proceda con la transferencia de la propiedad del edificio en la ciudad de Azogues [...]" 2.7. De acuerdo al Informe Técnico No. 0-0410-2014, (señalar la fecha de dicho documento) emitido por la Unidad de Gestión y Análisis de Bienes Inmuebles del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR establece: Técnicamente es viable la transferencia del inmueble por parte de Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR. 2.8. Mediante 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, se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público,

INMOBILIAR, creada mediante Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio de 2011, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público- INMOBILIAR. Como 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 y de gestión desconcentrada a nivel nacional, siendo la función principal ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliar del Sector Público. 2.9. Mediante ACUERDO-INMOBILIAR-2014-0015 de 21 de julio de 2014, el Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, delego: "[...] Artículo 3.- Delegar a los Coordinadores /as Zonales del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y representación del Director General de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción: [...] b) Elaboración y suscripción de informes técnicos, informes jurídicos y escrituras de transferencia de dominio de los inmuebles

destinados a la implementación de los distintos proyectos [...] dentro del ámbito de sus obligaciones, funciones, competencias y las delegadas por necesidad institucional; y , una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798, los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto [...]" 2.10 El último inciso del Artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone que para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando lleguen a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. 2.11 El Artículo 61 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prevé que para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo, se

requerirá de resolución motivada de las máximas autoridades. 2.12 El Artículo 57 inciso segundo del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, establece *"Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación"* **CLÁUSULA TERCERA.- DONACIÓN.** En virtud de los antecedentes expuestos en las cláusulas que anteceden, así como de la disposición contenida en el inciso dos del Artículo cincuenta y ocho de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con la disposición contenida en el artículo sesenta y uno de su Reglamento, el artículo cincuenta y siete del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y el Acuerdo Interinstitucional de trece de octubre de dos mil catorce. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, representado por el Magister Pablo Martínez, Coordinador Zonal 6, delegado del Economista Ricardo Patiño Aroca, mediante Acuerdo Interinstitucional de trece de octubre de dos mil

catorce, transfiere a título gratuito a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, el dominio, posesión, uso y goce del inmueble, con todos los bienes muebles existentes en el inmueble que por destino, accesión o incorporación se los considera inmuebles, sus usos, costumbres, entradas, salidas, servidumbres activas y pasivas que lo son anexas, así como todos los derechos reales, que tiene o pudiere tener a cualquier título sobre el inmueble cuyos linderos y dimensiones se encuentran detallados en la cláusula segunda en el numeral "2.1" de esta escritura pública, sin reservarse nada para sí. **CLÁUSULA CUARTA.- CUERPO CIERTO.** Sin perjuicio de determinarse la cabida y dimensiones del inmueble materia de este contrato, la presente transferencia a título gratuito se efectúa como cuerpo cierto a favor del Donatario. **CLÁUSULA QUINTA.- GRAVÁMENES Y SANEAMIENTO.** El Donante a través de su delegado, declara que el inmueble está libre de todo gravamen conforme se desprende del certificado de gravámenes extendido por el Registrador de la Propiedad del cantón Azogues, bien que no se encuentra hipotecado, embargado o con prohibición de enajenar, que no

está sujeto a condiciones suspensivas ni resolutorias, que no es objeto de acciones rescisorias, reivindicatorias o posesorias o de partición de herencia y que no es materia de ninguna clase de juicios, prohibiciones de enajenar y embargo. El Donante se obliga al saneamiento de los inmuebles, incluyendo el saneamiento por evicción. **CLÁUSULA SEXTA. CUANTIA.** La cuantía es por el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE Y TRES DÓLARES CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$ 280.923,87)** **CLÁUSULA SÉPTIMA.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.-** El Donante se compromete a entregar al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, **INMOBILIAR**, el inmueble inmediatamente después de la inscripción de este contrato en el Registro de la Propiedad del cantón Azogues, debiéndose suscribir la respectiva acta de entrega y recepción, lo que constituirá entregar físicamente el inmueble, de conformidad con lo dispuesto en el artículo sesenta y cuatro y siguientes del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y la Administración de Bienes del Sector Público. **CLÁUSULA OCTAVA.- TRIBUTOS.** De conformidad con lo previsto en el artículo

quinientos treinta y cuatro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo treinta y cinco del Código Tributario, en concordancia con el artículo cincuenta y ocho de la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública, el Donatario se encuentra exento del pago de toda clase de impuestos fiscales y municipales. Adicionalmente, esta transferencia se halla exenta del pago de plusvalía e impuestos de transferencia, según el referido artículo cincuenta y ocho ibídem. **CLÁUSULA NOVENA.- GASTOS.** En lo que fuere aplicable, cualquier costo que genere la celebración y la ejecución del presente Contrato será de cuenta de la parte donataria. **CLÁUSULA DÉCIMA.- CONTROVERSIAS.** Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente instrumento, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo se someterán las controversias relativas al contrato, su ejecución, liquidación e interpretación, al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, siendo competente para el efecto el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Azuay. **CLÁUSULA**

DÉCIMA PRIMERA. -ACEPTACIÓN. Las Partes aceptan el total contenido del presente Contrato por estar hecho en seguridad y beneficio de los intereses nacionales. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- DOCUMENTOS HABILITANTES.- Forman parte del presente Contrato los siguientes documentos que serán protocolizados: a) Copia certificada del Acuerdo Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de trece de octubre de dos mil catorce. b) Decreto N° 50, por el cual se transforma la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR; c) Copia certificada del Acta número 001-2013 de 14 de enero de 2013 en el que se designa al Dr. Arturo Mejía como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR. d) Copia certificada del Acuerdo de Delegación No. INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0015 de 21 de julio de 2014, al Dr. Bolívar González Coordinador Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR. e) Copia certificada del nombramiento del Dr. Bolívar

González Coloma como Coordinador Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público. f) Copia del Certificado de Avalúos y Catastros emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Azogues. g) Copia certificada del nombramiento del Magister Pablo Sebastián Martínez como Coordinador Regional Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. h) Decreto Ejecutivo No. 20 de diez de junio de dos mil trece, publicado en el Registro Oficial No. 22, de veinte y cinco de junio de dos mil trece. i) Copia certificada del Acuerdo Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, de trece de octubre de dos mil catorce, en el que se delega al Coordinador/a Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana para la ejecución del presente instrumento. j) Copias certificadas de todos los Informes mencionados en la cláusula de antecedentes. k) Copia del Certificado de Gravámenes extendido por el Registrador de la Propiedad del cantón Azogues. Sírvase usted señor Notario, incorporar las demás cláusulas de estilo

que miren al perfeccionamiento de la escritura pública a celebrarse. Atentamente, Dra. Marcela Idrovo Freire Matrícula Profesional número 3622 C.A.A., Dr. Freddy Idrovo Mat. Prof. 2782 C.A.A.”.- Hasta aquí copiada la minuta que los comparecientes otorgantes me presentan, la aprueban y ratifican en todo su contenido y la dejan elevada a escritura pública con todo su valor legal.

DOCUMENTOS HABILITAN-

MEMPHIS
MEMPHIS
MEMPHIS

MEMPHIS
MEMPHIS
MEMPHIS

ACTA DE SORTEO DE NOTARIAS No. 1416-DP03-CJ-14

En la ciudad de Azogues el cinco de Noviembre de dos mil catorce, a las catorce horas, el doctor Juan José Ortega Vintimilla, Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Cañar, en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Art. 19 de la Ley Notarial, acogiendo la solicitud realizada por el doctor Bolívar Javier González Coloma, Coordinador zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, constante del oficio No. INMOBILIAR-CZ6-2014-1036-O, de cinco de Noviembre de dos mil catorce, referente a la minuta de transferencia de dominio por donación de un inmueble de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, a favor del Sector Público INMOBILIAR, procede al sorteo de rigor; efectuado el mismo, ha correspondido a la doctora María Fernanda Rojas Coronel, Notaria Pública Segunda del Cantón Azogues, la incorporación en el Registro a su cargo de la minuta que contiene el proyecto anotado.- Dispone el señor Director Provincial, se confiera copia de la presente acta de sorteo para que surta como suficiente documento habilitante que será incorporada al protocolo respectivo.- Se termina la presente diligencia que la firman, para constancia, el señor Director Provincial, en unidad de acto con el suscrito Secretario que certifica.-

Dr. Juan José Ortega Vintimilla
DIRECTOR PROVINCIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA DE CAÑAR.

Jorge González Aguirre.
SECRETARIO DE LA DIRECCION
PROVINCIAL



RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. AIR FORCE

RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. AIR FORCE

**Acuerdo Interinstitucional entre el Ministerio de Relaciones Exteriores
y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del
Sector Público, INMOBILIAR**

Eco. Ricardo Armando Patiño Aroca
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo.
**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO**

CONSIDERANDO:

- Que**, en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión."*;
- Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *"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 321 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental."*;
- Que** el artículo 599 del Código Civil define que: *"El dominio, que se llama también propiedad, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad."*;
- Que**, el artículo 604 del Código Civil establece: *"Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Asimismo, los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar. Los bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes se llaman bienes del Estado o bienes fiscales."*;
- Que**, el último inciso del artículo 58 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *"Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público, siempre y cuando llegaren a un acuerdo sobre aquella, no se requerirá de declaratoria de utilidad pública o interés social ni, en el caso de donación, de insinuación judicial. Se la podrá realizar por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. [...]";*

000000
000000
000000

000000
000000
000000

- Que**, el artículo 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina: "Para la transferencia de dominio de bienes inmuebles entre entidades del sector público que lleguen a un acuerdo para el efecto, se requerirá resolución motivada de las máximas autoridades. Se aplicará lo referente al régimen de traspaso de activos.";
- Que**, el artículo 55 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público dispone: "El valor de los bienes objeto de la transferencia gratuita será el que conste en los registros contables de la entidad u organismo que los hubiere tenido a su cargo, y se lo contabilizará en los registros de quien los reciba, en caso de pertenecer al sector público. Siempre que se estime que el valor de registro es notoriamente diferente del real, se practicará el avalúo del bien mueble de que se trate. Dicho avalúo será practicado por un perito de la entidad u organismo que realice la transferencia gratuita, conjuntamente con otro perito de la entidad u organismo beneficiario.";
- Que**, el artículo 57 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público establece: "Traspaso es el cambio de asignación de un bien mueble o inmueble que se hubiere vuelto innecesario o inútil para una entidad u organismo en favor de otro, dependiente de la misma persona jurídica, que lo requiera para el cumplimiento de sus fines, como en el caso de los ministerios de Estado o sus dependencias. Cuando intervengan dos personas jurídicas distintas no habrá traspaso sino donación y, en este evento, existirá transferencia de dominio que se sujetará a las normas especiales de la donación." (Énfasis añadido);
- Que**, el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece lo siguiente respecto de la naturaleza jurídica de los ministerios: "Art. 2.- **Ámbito.-** Este estatuto es aplicable principalmente a la Función Ejecutiva. Para sus efectos, la Función Ejecutiva comprende: a) La Presidencia y la Vicepresidencia de la República y los órganos dependientes o adscritos a ellas; b) Los Ministerios de Estado y los órganos dependientes o adscritos a ellos; [...] Los órganos comprendidos en los literales a) y b) conforman la Administración Pública Central [...]"
- Art. 3.- Personalidad jurídica.-** La Administración Pública Central tendrá personalidad jurídica única para el cumplimiento de sus fines. Sus órganos dependientes o adscritos tendrán sólo las respectivas competencias asignadas. [...]"
- Art. 8.- Relaciones entre las administraciones públicas.-** 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 recobren para el cumplimiento de sus fines. [...]"
- Art. 9.- Personalidad jurídica.-** La Administración Pública Central se constituye por órganos jerárquicamente ordenados y en su actividad tiene personalidad jurídica única. [...]"
- Que**, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, (ERJAFE) señala que: "Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales.";

CONFIDENTIAL
SECRET
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL
SECRET
CONFIDENTIAL

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 234 de 28 de enero del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador nombró al Economista Ricardo Patiño Aroca como Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 20 de 10 de junio de 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 22 de 25 de junio de 2013, señala: "Art. 1.- *Transfórmese la Secretaría Nacional del Migrante en Viceministerio de Movilidad Humana e incorpóreselo en la estructura administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, con todas las competencias, responsabilidades, atribuciones, programas, proyectos, recursos y delegaciones que le correspondían hasta antes de la expedición de este Decreto Ejecutivo.*

Art. 2.- *Cámbiese la denominación del Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración por Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana. [...]*

Disposición Transitoria. [...] "Segunda: [...] *todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales de la Secretaría Nacional del Migrante, pasarán a formar parte del patrimonio institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.*";

Que, mediante Acta del Comité de INMOBILIAR No. 001-2013 de 30 de julio de 2013, se designó al doctor Kléver Arturo Mejía Granizo como Director del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de fecha 22 de julio de 2013, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, por el que se transformó a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, "como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en esta ciudad de Quito." En la disposición General del referido Decreto Ejecutivo establece donde diga: Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público sustitúyase por "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR";

Que, el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798 estableció entre las funciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, las siguientes: "6. *Asesorar a las instituciones del sector público en lo relacionado a bienes inmuebles.* [...]

8. *Gestionar los requerimientos y adquirir inmuebles para satisfacer necesidades públicas de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto.* [...]

10. *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 de este decreto.*

11. *Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación y arrendamiento de inmuebles de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto [...]*";

Que, mediante Oficio Nro. INMOBILIAR-CZ6-2014-0882-0 de 24 de septiembre de 2014, el Coordinador Zonal 6 de INMOBILIAR, informa al Coordinador Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, que: " (...) como señala el

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO

Decreto Ejecutivo 798 antes citado, es competencia de esta cartera de Estado el satisfacer las necesidades públicas de las entidades que forman parte de la Administración Pública Central e Institucional, me permito indicar que al ser INMOBILIAR, la entidad que recibirá el inmueble de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, ubicado en la ciudad de Azogues, no es necesario la emisión de Dictamen Técnico, por cuanto el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, es la entidad rectora del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.”;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, es propietario de un lote de terreno de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²), con clave catastral número 5010202110010000, ubicado en la Avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, zona cuatro del sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar, adquirido por donación otorgada por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, mediante escritura pública celebrada el 14 de mayo de 2013, ante el doctor Washington Sánchez Calero, Notario Público Tercero del cantón Azogues, e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Azogues, con Razón de Inscripción Nro. 1691 de fecha 05 de junio de 2013;

Que, en virtud de la respectiva distribución de espacios realizado por parte del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, donde se determinan las áreas destinadas al Viceministerio de Movilidad Humana y demás instituciones;

Que, en el edificio de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, funcionarán varias entidades de la administración pública central y se implementará un Centro de Atención Ciudadana, (CAC), con el propósito de concentrar los servicios que brinda el gobierno central y generar eficiencia en la administración de los espacios públicos, razón por la cual es necesaria la transferencia de dominio del inmueble a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR; y,

En uso de las atribuciones que les confiere los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República del Ecuador, 61 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y, el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 06 de julio de 2011, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 50, de fecha 22 de julio de 2013,

ACUERDAN:

Artículo 1.- El Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, autoriza la transferencia de dominio bajo la figura de donación a favor del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de un lote de terreno de su propiedad, de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²) y un área total de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (9.098,20m²), con clave catastral número 5010202110010000, ubicado en la avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador Norte, zona cuatro del sector La Playa, cantón Azogues, provincia del Cañar, el mismo que se encuentra circunscrito dentro de los siguientes linderos: **Norte:** con la calle Babahoyo; **Sur:** con las propiedades de Abel Correa Reinos y Martha Cárdenas Luna; **Este:** con la Avenida Díez y Seis de Abril; y **Oeste:** con la Avenida Luis Monsalve Pozo. Transfiere el dominio, posesión, uso y goce, así como todos los bienes muebles existentes que, por su

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO

destino, accesión o incorporación se los considera inmuebles y todos sus derechos reales, usos, costumbres, entradas y salidas, servidumbres activas y pasivas.

Artículo 2.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, acepta la transferencia de dominio del inmueble singularizado en el artículo 1 del presente Acuerdo, con todos los derechos reales y obligaciones, sus usos, costumbres y servidumbres que le corresponden.

Artículo 3.- Encargar y delegar la ejecución de este Acuerdo a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y a el/la Coordinador/a Zonal 6 del Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, conforme a sus competencias.

Artículo 4.- Disponer la entrega y recepción del área de terreno de dos mil ochocientos cincuenta y seis metros cuadrados con cuarenta y tres decímetros cuadrados (2.856,43m²) y un área total de construcción de nueve mil noventa y ocho metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (9.098,20m²), descrito en el artículo 1 entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana y el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en la que intervendrán los jefes financieros respectivos y los guardalmacenes de bienes o quienes hagan sus veces de cada entidad, con sujeción al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

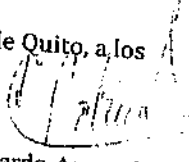
Artículo 5.- Los gastos que demande la transferencia de dominio del inmueble materia del presente instrumento serán asumidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y de igual manera, se procederá con el cambio de titularidad de los servicios básicos con los que cuenta este inmueble; así como sus obligaciones de pago respectivo.

Artículo 6.- El presente Acuerdo será puesto en conocimiento de la máxima autoridad de la Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado y Secretaría Nacional de la Administración Pública.

Artículo 8.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.-

Dado, en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 13 OCT. 2014


Eco. Ricardo Armando Patiño Aroca
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA


Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo.
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO



16 NOV
Dra. Fernanda Rojas C.
NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

No. 1525

VINICIO ALVARADO ESPINEL
SECRETARIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 798 del 22 de junio de 2011, se transformó la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en la "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR".

Que de conformidad al artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 798, se establece que la máxima autoridad de la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público INMOBILIAR, será el Secretario, funcionario de libre nombramiento y remoción quien será designado por el Secretario Nacional de la Administración Pública

Que mediante Acuerdo No. 763 de fecha 24 de junio de 2011, se designó a la doctora Katia Torres Sánchez como Secretaria de Gestión Inmobiliaria del Sector Público:

Que la doctora Katia Torres Sánchez ha presentado la renuncia a tal designación y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 15 literal m) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva


ACUERDA:

Artículo Primero.- Aceptar la renuncia presentada por la doctora Katia Torres Sánchez al cargo de Secretaria de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, agradeciéndole por sus servicios.


Artículo Segundo.- Designar al doctor Kléver Arturo Mejía Granizo como Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.


Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 14 de enero de 2013.


VINICIO ALVARADO ESPINEL

Es fiel copia del original.-LO CERTIFICO.- Quito, a 15 de enero de 2013.

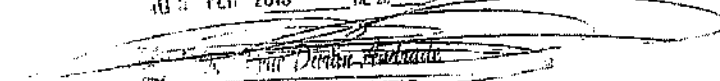

Abg. OSCAR DICO SOLÓRZANO
Subsecretario Nacional de la Administración Pública


SECRETARÍA DE GOBIERNO
ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO
DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO


FIEL COPIA DEL ORIGINAL
OSCAR DICO SOLÓRZANO
DIRECTOR DE
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO



Es una copia que concuerda con el original
Es una copia que concuerda con el original que me fue
presentado por el Sr. [Nombre] y es igual en su
contenido al original.
15 DE FEB 2013 14:20


[Nombre]
SECRETARÍA DE GOBIERNO ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN NACIONAL
 N. 0602328148-B
 SEXO: M
 CIUDADANÍA: CIUDADANA
 ANÁLISIS DACTILOSCÓPICO: []
 FIRMADO: MEJÍA GRANIZO
 LUGAR DE NACIMIENTO: QUITO
 FECHA DE NACIMIENTO: 20/02/1975
 HABITANTE DE: QUITO
 ESTADO CIVIL: Divorciado

INSTITUCIÓN: SUPERINTENDENCIA
 APELLIDOS Y NOMBRES: MEJÍA GRANIZO
 APELLIDOS Y NOMBRES: MEJÍA GRANIZO
 GRUPO: []
 LUGAR: QUITO
 FECHA DE EMISIÓN: 2021-07-18
ACTA DE REGISTRO
 REGISTRO NACIONAL DE VOTANTES

Arzobispo
0602328148

REPUBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
025 CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 ELECCIONES SECCIONALES 23-FEB-2014
025 - 0279 **0602328148**
 NUMERO DE CERTIFICADO CÉDULA
 MEJÍA GRANIZO KLEVER ARTURO
 CIRCUNSCRIPCIÓN: MALDONADO
 PROVINCIA: MALDONADO
 CANTÓN: MALDONADO
 LUGAR: MALDONADO
 PRESIDENTE DE LA JUNTA

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO

18
Dra. Fernanda Rojas C



NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

Nº 50

RAFAEL CORREA DELGADO

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 10 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que la planificación nacional es responsabilidad y competencia del Gobierno Central y se ejerce a través del Plan Nacional de Desarrollo, para lo cual el Presidente de la República podrá disponer la forma en que la Función Ejecutiva se organiza institucional y territorialmente;

Que el Artículo 226 de la Carta Magna 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 ejercen solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley debiendo 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 314 de la Constitución de la República determina que el Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que la letra h) del Artículo 10.1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva prevé al Servicio como organismo público con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, creado para el ejercicio de la rectoría, regulación, administración, promoción, ejecución y control de actividades especializadas en materia tributaria central, de contratación pública, seguridad y contratación de obra de infraestructura y gestión inmobiliaria de la administración pública central e institucional;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, se creó la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, posteriormente, mediante Decreto Ejecutivo No. 1031, publicado en el Registro Oficial No. 637 del 9 de febrero de 2012, se dispuso su adscripción al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; y,

En ejercicio de la atribución que le confieren los números 5 y 6 del Artículo 147 de la Constitución de la República, y las letras g) y h) del Artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Decreta:

Reformar el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011

Artículo 1.- Sustitúyase el Artículo 1, por el siguiente:

RAFAEL CORREA DELGADO

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

"Artículo 1.- Transformar a la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como 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."

Artículo 2.- Añádase a continuación del Artículo 1, el siguiente:

"Artículo 1.1.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, tendrá un Comité encargado de coordinar la política intersectorial de gestión inmobiliaria, que estará integrado por:

- 1. El Secretario de la Administración Pública o su delegado permanente, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;*
- 2. El Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo o su delegado permanente; y,*
- 3. El Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado permanente.*

Artículo 3.- Sustitúyase el Artículo 2, por el siguiente:

"Artículo 2.- El Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, tendrá las siguientes funciones:

- 1. Definir y evaluar las políticas intersectoriales de gestión inmobiliaria;*
- 2. Conocer los informes semestrales de actividades que deberá presentar el Director General del Servicio;*
- 3. Designar y remover al Director General del Servicio; y,*
- 4. Aprobar el Estatuto Orgánico Funcional."*

Artículo 4.- Añádase a continuación del Artículo 2, el siguiente:

"Artículo 2.1.- El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, estará dirigido y administrado por el Director General, quien será nombrado por el Comité de una terna presentada por su Presidente. El Director General del Servicio actuará como secretario del Comité y participará en las sesiones del mismo con voz informativa pero sin voto."

Nº 50

RAFAEL CORREA DELGADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Disposición General.- En el Decreto Ejecutivo No. 798, publicado en el Registro Oficial No. 485 de 6 de julio de 2011, donde diga "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR" o "Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público", sustitúyase por "Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR".

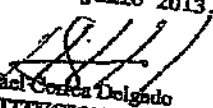
Disposición Reformatoria.- Añádase como segundo inciso a la Primera Disposición General del Decreto Ejecutivo No. 3, publicado en el Suplemento al Registro Oficial No. 14 de junio 13 de 2013, el siguiente:

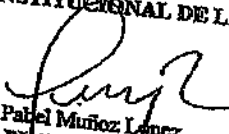
"Por tanto, el titular de dicha Secretaría tendrá como atribución la de certificar los Decretos Ejecutivos expedidos por el Presidente de la República."

Disposición Derogatoria.- Derógase la letra q) del Artículo 15 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, así como toda otra norma de igual o inferior jerarquía, que se oponga a este Decreto Ejecutivo.

Disposición Final.- Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de julio 2013.


Rafael Correa Delgado
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA


Pabel Muñoz López
SECRETARIO NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO, Subrogante

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

COMITÉ DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

Dra. Fernanda Rojas C

Año: 2013

Mes: Julio

Día: 30



NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZUAGUES

Tema: Primera sesión del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR- Sesión Inaugural

Hora Inicial:

15h00

Hora Final:

16h00

Lugar: Quito, Palacio de Gobierno, García Moreno N10-43 entre Chile y Espejo.

Participantes del Comité:

1. Cristian Castillo P. - Secretario Nacional de la Administración Pública.
2. Adolfo Salcedo Gluckstadt - Delegado permanente del Secretario Nacional de Planificación y Desarrollo, Subrogante.
3. Pedro Antonio Jaramillo Castillo - Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

ANTECEDENTES:

Convocatoria a la Primera sesión del Comité de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR - Sesión Inaugural, con el siguiente orden del día:

1. Instalación del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
2. Designación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
3. Varios

RESOLUCIONES DEL COMITÉ DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR

PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA	RESOLUCIONES	RESPONSABLES
1. Instalación del Comité.	Por estar presente la totalidad de miembros determinados en el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, se declara instalada la Primera Sesión del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR y se designa como Secretario Ad-hoc a la Ab. Sofía Ruiz Guarderas.	Presidente del Comité
2. Designación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.	Por mayoría simple de la tema presentada por el señor Presidente del Comité, se designa al Dr. Klever Arturo Mejía Granizo como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, quien actuará como Secretario del Comité, como lo establece el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, para todas las posteriores sesiones.	Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR
3. Varios	<p>3.1. <i>Reglamento del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.</i>- Se resuelve realizar un proyecto de Reglamento de funcionamiento y seguimiento interno del Comité, para ser aprobado en la siguiente sesión.</p> <p>3.2. <i>Actuaciones realizadas por el Secretario de la ex Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.</i>- El Comité resuelve que el ex Secretario de Gestión Inmobiliaria del Sector Público desde la emisión del Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013 hasta la presente sesión en la que se designa como Director General del Servicio, actúe en funciones prorrogadas.</p>	<p>Secretaría Nacional de la Administración Pública</p> <p>Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR</p>



	<p>3.3. <i>Nuevo modelo de gestión y de servicio.</i>- El Comité resuelve que en la siguiente sesión del mismo, se presentará por parte de la Dirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, un modelo de gestión, un modelo de prestación de servicio de gestión inmobiliaria, así como ciertos puntos urgentes de ejecución a tratar.</p>	<p>Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR</p>
--	---	---

Para constancia de la conformidad de la presente acta y de aceptación de los miembros del Comité firma:


Lcdor Cristian Castillo
 Secretario Nacional de la Administración Pública
 Presidente del Comité

La Secretaria del Comité, Ad-hoc con su firma, certifica que la presente acta corresponde a los puntos tratados en la mencionada reunión por los miembros del Comité.


Sojia Ruiz Guarderas
 Secretaria Ad-hoc del Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.


 Servicio de
 Gestión Inmobiliaria
 del Sector Público
**DIRECCIÓN DE
 DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO**

19 2 AGO 2013

FIEL COPIA DEL ORIGINAL


 DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO



21/10/14
Dra. Fernanda Rojas C
 NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTON AZOGUES

GAD MUNICIPAL DE AZOGUES
Patrimonio Cultural y Urbano del Ecuador

Planificando el futuro de la Ciudad y sus Parroquias



CERTIFICADO DE CAMBIO DE DOMINIO N° 32159

El suscrito, Jefe de Avalúos y Catastros, a petición verbal de la parte interesada y conforme a derecho

CERTIFICA

Que, revisado el catastro URBANO de AZOGUES vigente a la fecha, SI consta un predio con las siguientes características:

PROPIETARIO: COORDINACION ZONAL 6 DEL MINISTERIO DE RELACIONES, C.I.:
0160046930001

CLAVE CATASTRAL: 5010202110010000

SECTOR: LA PLAYA

AREA DEL PREDIO: 2852.42 m2, AVALUO PREDIO (2014): \$280923.87

AVALUO CATASTRAL (2014): \$280923.87

OBSERVACIONES:

Es todo cuanto certifico, pudiendo el interesado hacer del presente el uso que creyere conveniente.



AVALUOS Y CATASTROS

Azogues, viernes, 17 de octubre de 2014

Certificado de no adeudar N°: 150, Certificado de afección N°: 001, Usr: Zhubert Carangui

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO

22

Dra. Fernanda Rojas C



NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

IGAI MUNICIPAL DE AZOGUES

Patrimonio Cultural y Urbano del Ecuador

Planificando el futuro de la Ciudad y sus Parroquias

MUNICIPALIDAD
2009-2014

CERTIFICADO DE POSEER BIENES N° 15101

El suscrito, Jefe de Avalúos y Catastros, a petición verbal de la parte interesada y conforme a derecho

CERTIFICA

Que, revisado el catastro URBANO de AZOGUES vigente a la fecha, sí consta un predio con las siguientes características:

PROPIETARIO: COORDINACION ZONAL 6 DEL MINISTERIO DE RELACIONES, C.I.:
0160046930001
CLAVE CATASTRAL: 5010202110010000
SECTOR: LA PLAYA
AREA DEL PREDIO: 2852.42 m2, AVALUO PREDIO (2014): \$280923.87
AVALUO CATASTRAL (2014): \$280923.87

OBSERVACIONES:

Es todo cuanto certifico, pudiendo el interesado hacer del presente el uso que creyere conveniente.

[Signature]
AVALUOS Y CATASTROS

Azogues, viernes, 17 de octubre de 2014

Certificado de no adeudar N°: 150, Usu: Zhubert Carangui

RECEIVED
EN
BLANCO

RECEIVED
EN
BLANCO

1 **CERTIFICADO N. 3910**
2 **FACTURA No. 2121**
3 **DR. OMAR PATRICIO RIERA MACIAS REGISTRADOR DE LA**
4 **PROPIEDAD DEL CANTON AZOGUES. A PETICION DE PARTE**
5 **INTERESADA Y CONFORME A DERECHO. CERTIFICO: Que con el**
6 **número 1691 del Registro de la Propiedad con fecha 05 de junio del 2013, consta**
7 **inscrita la escritura de compraventa, otorgada el catorce de mayo del dos mil trece,**
8 **ante el Notario Dr. Washington Sánchez Calero, de la que consta que por La**
9 **Secretaria De Gestión Inmobiliaria Del Sector Público, transfiere a perpetuidad a**
10 **favor de la SECRETARIA NACIONAL DEL MIGRANTE, SENAMI, un lote**
11 **ubicado en el sector La Playa, zona Avenida Luis Monsalve Pozo, Intercambiador**
12 **Norte, de la ciudad de Azogues, que tiene una superficie de DOS MIL**
13 **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS METROS CUADRADOS CON**
14 **CUARENTA Y TRES DECÍMETROS CUADRADOS (2.856,43 m2), con clave**
15 **catastral número cinco cero uno cero dos cero dos uno uno cero cero uno cero cero**
16 **cero cero (5010202110010000), bajo la siguiente linderación: Por el norte: con la**
17 **calle Babahoyo: Por el sur: con las propiedades de Abel Correa Reinos y Martha**
18 **Cárdenas Luna: Por el este: con la Avenida Diez y Seis de Abril: y, Por el oeste: con**
19 **la Avenida Luis Monsalve Pozo.- Revisados los Registros de Gravámenes y**
20 **Prohibiciones, desde la fecha de su inscripción hasta la presente fecha, NO**
21 **encuentro ningún gravamen ni prohibición que lo afecte.- El inmueble en referencia**
22 **No ha pasado a poder de terceros con títulos inscritos en este cantón.- Es todo cuanto**
23 **puedo certificar en honor a la verdad, autorizando al peticionario hacer del presente**
24 **el uso para lo que fue requerido.- Azogues, de Octubre de 2014.- El**
25 **REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**

26
27

ESPANOL
EN
BLANCO

ESPANOL
EN
BLANCO

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

24. Oct
Dra. Fernanda Rojas C.
NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

[Signature]

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
MERCADO CENTRAL DE REGISTRO
DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

REPUBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL REGISTRAR

007

007 - 0112

0201184777

NUMERO DE CERTIFICADO

CECULA

GONZALEZ COLOMA BOLIVAR JAVIER

AZUAY

PROVINCIA

CUENCA

CANTON

CIRCUNSCRIPCION

EL BATAN

PARROQUIA

U

4000

[Signature]

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA

ESPACIO
EN
BLANCO

ESPACIO
EN
BLANCO



República del Ecuador

ACCION DE PERSONAL

Nº 0457588

MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES

Fecha: 03 de julio de 2014

Dra. Fernanda Rojas C

DECRETO ACUERDO

RESOLUCION NOTARIA SEGUNDA DEL CANTON AZUAGUAY

NO. FECHA:

GONZALEZ COLOMA BOLIVAR JAVIER

APELLIDOS		NOMBRES
No. de Cédula de Ciudadanía	No. de Afiliación IESS	Rige a partir de:
020118477-7		03 de julio de 2014

EXPLICACION:

H. Sr. Director General de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, Dr. Klever Arturo Mejía Granizo en uso de sus atribuciones legales conferidas mediante Acta Nro. AL 001-2013, de 30 de julio de 2013, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 17, literal c); y, Art. 85 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en concordancia con el Art. 17, literal c) de su Reglamento General; en base a la resolución Nro. INMOBILIAR-DSI-2014-0013 de fecha 03 de julio de 2014. PROCEDE A: Nombrar al Dr. Bolívar Coloma Coloma, como Coordinador Zonal 6 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, a partir del 03 de julio de 2014

Referencia: RESOLUCION-INMOBILIAR-DSI-2014-0013

INGRESO	TRASLADO	REVALORIZACION	SUPRESION
NOMBRAMIENTO	TRASPASO	RECLASIFICACION	DESTITUCION
ASCENSO	CAMBIO ADMINISTRATIVO	UBICACION	REMOCION
SUBROGACION	INTERCAMBIO	REINTEGRO	JUBILACION
ENCARGO	COMISION DE SERVICIOS	RESTITUCION	OTRO
VACACIONES	LICENCIA	RENUNCIA	

SITUACION ACTUAL	SITUACION PROPUESTA
PROCESO: _____	PROCESO: DIRECTIVO
SUBPROCESO: _____	SUBPROCESO: COORDINACION ZONAL DEL SGISP
PUESTO: _____	PUESTO: COORDINADOR ZONAL G - INMOBILIAR
LUGAR DE TRABAJO: _____	LUGAR DE TRABAJO: CUENCA
REMUNERACION MENSUAL: _____	REMUNERACION MENSUAL: 5.3339,00
PARTIDA PRESUPUESTARIA: _____	PARTIDA PRESUPUESTARIA: 20140670000000370000000100051170000100000000 15

ACTA FINAL DEL CONCURSO	PROCESO DE RECURSOS HUMANOS
No. _____	f. Mgs. Darwin González Alomoto
Fecha _____	Resp. de Recursos Humanos
	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD	REGISTRO Y CONTROL
f. Dr. Klever Arturo Mejía Granizo	f. Adm. J Roberto Ortiz
AUTORIDAD NOMINADORA	Responsable del Registro
DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO	
RECURSOS HUMANOS	
No. 24	
Fecha 03-jul-2014	

PERSONA REEMPLAZADA REGISTRADA CON No. _____

Fecha: _____

PERSONA REEMPLAZADA _____

EN EL PUESTO DE: _____

QUIEN CESO EN FUNCIONES POR: _____

FECHA _____

PERSONA REEMPLAZADA REGISTRADA CON No. _____

AFFILIACION AL COLEGIO DE PROFESIONALES DE _____

Fecha: _____

POSICION DEL CARGO _____

BOLIVAR JAVIER GONZALEZ COLOMA

CON CEDULA DE CIUDADANIA No. _____

020118477-7

DECLARACION DE LEALTAD AL ESTADO ECUATORIANO

LUGAR QUITO

FECHA 03 de julio de 2014

Dr. Bolívar González Coloma

Funcionario

Mgs. Darwin González Alomoto

Responsable de Recursos Humanos

Especie Valorada USD \$ 2.00

INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0015

Servicio de
Gestión Inmobiliaria
del Sector Público

Dr. Kléver Arturo Mejía Granizo
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.

26
Dra. Fernanda Rojas
DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO

NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZUAY

CONSIDERANDO:

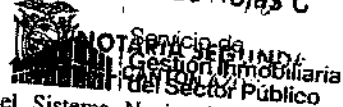
- Que el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean 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 Constitución de la República manifiesta: "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 el numeral 6 del artículo 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas señala: "Para el funcionamiento de los sistemas de planificación y finanzas públicas se establecerán los mecanismos de descentralización y desconcentración pertinentes, que permitan una gestión eficiente y cercana a la población".
- Que el Artículo 28-A de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada establece que: "La formación, extinción y reforma de los actos administrativos de las instituciones de la Función Ejecutiva, se regirán por las normas del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva".
- Que el Artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada dispone que: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual los funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones".
- Que mediante Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, se reforma el Decreto Ejecutivo 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 485 de 6 de junio de 2011, se transforma a la Secretaría de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera.
- Que el Decreto Ejecutivo número 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial número 485 de 6 de julio de 2011, dispone que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.
- Que el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798 establece entre las funciones del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, las inherentes a:

Dirección Matriz: Ed. Salazar, avenida Amazonas N22-94 y avenida Ignacio de Veintimilla - Quito - PBX (02) 395 8700
Coordinación Zonal Litoral Oeste, Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edif. Gobierno Zonal, piso 5 - PBX (04) 2048300/(04) 2682 954
Coordinación Zonal Centro Sur: Ed. ex-CRREA, Av. México y Av. De las Américas - Cuenca - PBX (07) 2816053



- "3. Establecer la situación técnica y jurídica de los bienes inmuebles de propiedad, en uso o en posesión de las entidades detalladas en el Art. 3 de este Decreto, aquellos sobre los que se ha establecido o consolidado el derecho de dominio, aquellos que se encuentran invadidos, abandonados, arrendados, entregados en comodato, en posesión de otras personas, aquellos cuya situación jurídica no se encuentre regularizada, aquellos respecto de los que se tenga la expectativa legítima a adquirir su uso o dominio, o que bajo cualquier otro título se encuentren en tenencia de las referidas instituciones. Esta función se extiende, inclusive a los inmuebles aportadas a fideicomisos en los que las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto, sean constituyentes, beneficiarias o que bajo cualquier otro título mantengan derechos fiduciarios o cuotas de participación fiduciaria. [...]
4. Emitir políticas, directrices y determinar mediante informe técnico sobre el uso correcto y eficiente de los inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto y en caso de identificarse la utilización deficiente de los mismos, comunicará y requerirá de la máxima autoridad de la entidad la ejecución de los actos correctivos; [...]
6. Asesorar a las instituciones del sector público en lo relacionado a bienes inmuebles [...]
7. Requerir y ejecutar con sus propios recursos construcciones, reconstrucciones, adecuaciones o avalúos de los bienes inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto.
8. Gestionar los requerimientos y adquirir inmuebles para satisfacer necesidades públicas de las entidades detalladas en el artículo 3 de este decreto;
9. Ejecutar con sus propios recursos la demolición de los edificios de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto cuando lo considere necesario y siempre que exista la orden de demolición de la máxima autoridad de la institución propietaria [...]
11. Emitir las políticas, lineamientos y procedimientos generales para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación y arrendamiento de inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto, y emitir el dictamen técnico previo al acto correspondiente.
13. Emitir dictamen técnico previo respecto de las adecuaciones y construcciones mayores, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitación de los bienes inmuebles de las entidades detalladas en el Artículo 3 de este decreto;"
- Que el Artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone lo siguiente respecto a la delegación de atribuciones: "Las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto".
- Que el Artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: "Salvo autorización expresa, no podrán delegarse las competencias que a su vez se ejerzan por delegación".
- Que el Artículo 59 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que: "Cuando las resoluciones administrativas se adopten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por la autoridad delegante, siéndola responsabilidad del delegado que actúa".

24
Dra. Fernanda Rojas C



Que el Artículo 4 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece que: "En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa [...] La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación".

Que mediante Resolución INMOBILIAR DSI-2014-0006 de 10 de marzo de 2014, publicado en edición especial del Registro Oficial, se publicó la Reforma y Nueva Codificación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Que mediante Resolución INMOBILIAR DSI-2014-00013 de 03 de julio de 2014, a través del cual se sustituye en todas las partes del texto de la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, expedida mediante Resolución No. INMOBILIAR-DSI-2014-0006, del 10 de marzo del 2014 y publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 113 de 24 de marzo de 2014, donde diga Subdirección Técnica Zonal, por Coordinación Zonal, de igual forma sustitúyase las denominaciones de sus autoridades de: Subdirector/a Técnico/a Zonal por: Coordinador /a Zonal.

Que para evitar limitaciones en la eficiente gestión y dilación de los procesos inherentes al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, para asegurar la correcta gestión inmobiliaria de competencia de esta cartera de Estado y en las zonas de competencia de las Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR, es necesario desconcentrar las atribuciones y competencias comprendidas en el Decreto Ejecutivo 798, de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el decreto Ejecutivo 50 de 22 de julio de 2013.

Con sustento en las consideraciones expuestas y en ejercicio de la función administrativa y de las atribuciones que le confiere la normativa aplicable.

ACUERDA:

Artículo 1.- Delegar al Coordinador General de Asesoría Jurídica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR a favor de las instituciones detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013; y de los bienes declarados de utilidad pública sea a nombre de INMOBILIAR, o de la instituciones detalladas en el mencionado decreto ejecutivo.
- b) Suscribir escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes inmuebles en los que el beneficiario sea el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.
- c) Ejercer representación judicial y extrajudicial, en defensa de los intereses institucionales y otros relacionados con toda clase de controversias nacionales e internacionales, sean, administrativas, civiles, penales, ordinarias, contenciosas, especiales, jurisdiccionales, alternativos de solución de los conflictos, mediación,

Dirección Matriz: Ed. Salazar, avenida Amazonas N27-96 y avenida Ignacio de Veintimilla - Quito - PDX (02) 395 8708
Coordinación Zonal Litoral Oeste, Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edif. Gobierno Zonal, piso 3 - PBX (04) 2068800/(04) 2602 954
Coordinación Zonal Centro Sur: Ed. ex-CREA, Av. Mércico y Av. De las Américas - Cuenca - PBX (07) 2816053

arbitraje, constitucionales; y, de cualquier índole, en las que sea parte procesal el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público; así mismo conocerá, tramitará y resolverá recursos administrativos de cualquier naturaleza, pudiendo también proponer acciones, civiles, laborales, penales, de tránsito, inquilinato, administrativas, recursos ordinarios, horizontales, de alzada, revisión al superior, segunda instancia, extraordinarios, o de cualquier otra índole, proponer, sustanciar peticiones en métodos alternativos de solución de los conflictos, mediación, arbitraje, ante o contra cualquier persona natural o jurídica privada o pública y ante los juzgados, tribunales y cortes dentro y fuera del país en cualquier instancia; extendiéndose aún, en caso de que sea requerido por personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, ante cualquier autoridad.

Artículo 2.- Delegar al Subdirector Técnico de Gestión de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Suscribir actas de acuerdo inherentes a la transferencia de dominio de los bienes inmuebles a nivel nacional, en los que el beneficiario sea el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público o la entidad para la cual INMOBILIAR, intervenga a nombre y representación de las instituciones detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013.
- b) Suscribir actas de imposibilidad de acuerdo e instrumentos inherentes a los inmuebles declarados de utilidad pública, que faculte a INMOBILIAR, iniciar los procesos judiciales respectivos.
- c) Emitir Resoluciones de declaratoria por razones de utilidad pública o de expropiación, en la adquisición de los bienes inmuebles, a favor de INMOBILIAR, o de las instituciones públicas en las que INMOBILIAR, actúe a su nombre y representación, de las instituciones detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, pudiendo también emitir Resoluciones extintivas, reformativas, de los inmuebles declarados de utilidad pública, para esta cartera de Estado, o a nombre y a favor de las instituciones antes referidas, a petición de parte y de manera motivada.
- d) Emitir Resoluciones de compraventa, traspasos, transferencias de dominio de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, y de las instituciones públicas a nombre de las cuales INMOBILIAR, actúe; así como emitir Resoluciones de compraventa, de aceptación de bienes inmuebles en las que el beneficiario sea INMOBILIAR o de la Entidad Pública en las que INMOBILIAR actúe a su nombre y representación.
- e) Expedir los actos administrativos que sean requeridos para resolver los expedientes administrativos de sucesiones intestadas. Emitir Resoluciones autorizando la venta de la cuota de participación estatal en los procesos Ab intestado o sucesorios en que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, representa al Estado Ecuatoriano, así como también autorizar se inicie el procedimiento de adquisición de la cuota que le corresponde al o los herederos siempre y cuando el inmueble fuere necesario para la ejecución de algún proyecto de vital importancia para la satisfacción de las necesidades públicas.
- f) Emitir dictámenes para la asignación, compra, venta, comodato, permuta, donación, arrendamiento, transferencia, traspaso de dominio, adecuaciones y



Servicio de
Gestión Inmobiliaria
del Sector Público

construcciones mayores, reconstrucciones, demoliciones o rehabilitación de los bienes inmuebles de las instituciones detalladas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798 de 22 de junio de 2011, reformado parcialmente por el Decreto Ejecutivo No. 50 de 22 de julio de 2013, que no hayan sido destinados a las coordinaciones zonales.



Dra. **Fernanda Rojas C**

**NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES**

- g) Suscribir los actos e instrumentos inherentes a los bienes sucesorios en la transferencia de dominio de venta de la cuota de participación estatal en los procesos Ab intestado o sucesorios en que el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, representa al Estado Ecuatoriano, así como también en la adquisición de la cuota que le corresponde al o los herederos siempre y cuando el inmueble fuere necesario para la ejecución de algún proyecto de vital importancia para la satisfacción de las necesidades públicas.

Artículo 3.- Delegar a los Coordinadores /as Zonales del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con las siguientes atribuciones que serán ejecutadas dentro de su jurisdicción:

- a) Elaborar y suscribir informes técnicos y jurídicos de sustanciación de procesos previos a la emisión de dictámenes técnicos, en base a lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798, solicitados a esta entidad por las instituciones detalladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto.
- b) Elaboración y suscripción de informes técnicos, informes jurídicos y escrituras de transferencia de dominio de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos dentro del ámbito de su jurisdicción obligaciones, funciones, competencias, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación o mandato.
- c) Elaborar y suscribir dictámenes técnicos conforme a lo señalado en el Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798, inherentes a los requerimientos realizados por las entidades establecidas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, conforme a los lineamientos emitidos por la máxima autoridad de esta entidad.
- d) Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR, dentro de su jurisdicción, bajo la supervisión del Sub Director Técnico de Administración de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 4.- Delegar al Gerente del Proyecto Emblemático de Implementación Integral de Distritos y Circuitos Administrativos de Planificación del Buen Vivir, del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Elaboración y suscripción de informes jurídicos de los inmuebles destinados a la implementación de los distintos proyectos asignados a la Gerencia, dentro del ámbito de su jurisdicción, obligaciones, funciones, competencias, previa revisión y validación de la Dirección Nacional de Derechos Litigiosos, una vez cumplidas todas las formalidades que corresponda, en base a los numerales 3, 11 y 8 del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 798, para que los adquiera a nombre de INMOBILIAR, o en nombre y representación de las distintas instituciones señaladas en el Artículo 3 del mencionado Decreto, para lo cual



Dirección Matriz Ed. Salazar, avenida Amazonas N22-94 y avenida Ignacio de Velasco - Quito - PBX (02) 385 8700
Coordinación Zonal Litoral Oeste, Guayaquil Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edif. Gobierno Zonal, piso 5 - PBX (04) 2968500/(04) 2682 954
Coordinación Zonal Centro Sur Ed. ex-CREA, Av. México y Av. De las Américas - Cuenca - PBX (07) 2816053

- el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, deberá contar con la respectiva delegación o poder.
- b) Suscriba escrituras, actos e instrumentos inherentes a la transferencia, traspaso de dominio de los bienes que se adquiriera a nombre y a favor de las entidades e instituciones detalladas en el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798, que hayan conferido poder o delegación para el efecto, en la implementación de los proyectos de intereses social de cada cartera de Estado.
 - c) Suscriba notificaciones de las declaratorias de utilidad pública o de expropiación emitidas a nombre y a favor de las entidades e instituciones detalladas en el Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 798, que hayan conferido poder o delegación para el efecto, en la implementación de los distintos proyectos asignados a la Gerencia.

Conforme lo dispone el Artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, la delegación contenida en el literal a) y c) podrá ser delegable única y exclusivamente al Experto Jurídico Nacional de la Gerencia del Proyecto Emblemático de Implementación Integral de Distritos y Circuitos Administrativos de Planificación del Buen Vivir, del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.

Artículo 5.- Delegar a los Subdirecciones Técnicas del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el marco de sus responsabilidades, cumpla con las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y sumillar los requerimientos de avales, certificaciones Presupuestarias, reformas presupuestarias, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, tomando en consideración que se requerirá el visto bueno previo de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, de la Coordinación General Administrativa Financiera, podrá además autorizar también liquidaciones, convalidaciones de avales y certificaciones presupuestarias.
- b) Sumillar con el visto bueno, previo informe técnico, la necesidad del inicio al procedimiento precontractual; y demás actos e instrumentos inherentes al mismo, en aplicación a las Normas Administrativas Técnicas, que debe iniciar la autoridad respectiva.

Artículo 6.- Delegar al Sub Director Técnico de Administración de Bienes del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, para que a nombre y en representación del Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, cumpla con la siguiente atribución:

- a) Suscriba convenios, acuerdos, y otros instrumentos necesarios para la administración, uso de inmuebles para asegurar la correcta y adecuada administración de la Gestión Inmobiliaria de competencia de esta cartera de Estado, en aplicación al Modelo de Gestión para la Administración de Bienes Inmuebles del Sector Público.
- b) Suscribir contratos de arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR, que no hayan sido delegados a las Coordinaciones Zonales de INMOBILIAR.

Artículo 7.- Del seguimiento, control y eficacia en la aplicación de cada una de las atribuciones delegadas en el presente Acuerdo a las Coordinaciones Zonales, se encarga a las Subdirecciones Técnicas del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el ámbito de sus atribuciones ejercer el control y seguimiento permanente a la gestión de dichas facultades

Dra. Fernanda Rojas



delegadas, a fin de asegurar la correcta gestión inmobiliaria de competencia de esta cartera de Estado.

Artículo 8.- Conforme lo dispone el Artículo 56 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los Coordinadores / as Zonales, de conformidad con lo establecido en el Art 3 del presente acuerdo, podrán delegar únicamente la suscripción de informes técnicos y jurídicos.

Artículo 9.- De la ejecución, cumplimiento y control del presente Acuerdo encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica; las Subdirecciones Técnicas, que integran la Subdirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, quienes deberán informar mensualmente a la máxima autoridad, de las acciones realizadas por las Coordinaciones Zonales, en base a las atribuciones delegadas en el presente Acuerdo.

Artículo 10.- Disponer la publicación de este Acuerdo en el Registro Oficial.

Disposiciones Transitorias.-

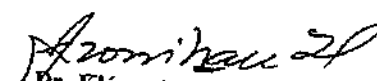
Primera.- Los Coordinadores /as Zonales 6 y 8 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, conforme a sus competencias y por necesidad institucional, ejecutará las atribuciones descritas en el Artículo 3 de la presente Resolución, dentro de las siguientes Zonas: el Coordinador /a Zonal 6, en la Zona 7 conformada por las provincias de El Oro, Loja y Zamora, hasta que se nombre al Coordinador /a Zonal 7; el Coordinador /a Zonal 8, en las Zonas 4 y 5, conformada por las provincias de Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Bolívar, Los Ríos, Galápagos, Santa Elena y Guayas, hasta que se nombre a los Coordinadores /as Zonales 4 y 5.


Segunda.- Una vez que se implementen y empiecen a funcionar las otras Coordinaciones Zonales, asumirán las competencias delegadas de conformidad a la Reforma y Nueva Codificación al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector público INMOBILIAR.

Disposición Derogatoria.- Deróguese de manera expresa los acuerdos: INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0011 de 29 de abril de 2014, e INMOBILIAR-ACUERDO-2014-0012 de 04 de junio de 2014.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito Distrito Metropolitano, a 21 de julio de 2014


Dr. Eléver Arturo Mejía Granizo
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO.


Dirección Matriz: Ed. Salazar, avenida Amazonas N22-91 y avenida Ignacio de Velazco - Quito - PDX (02) 395 8700
Coordinación Zonal Litoral Oeste, Cosquí: Av. Francisco de Orellana y Justina Corzo, edif. Gobierno Zonal, piso 5 - PDX (04) 2668900 / (04) 2682 954
Coordinación Zonal Centro Sur: Ed. ex-CREA, Av. México y Av. De las Américas - Cuenca - PDX (07) 2816063

Ura. Fernanda Rojas C.



NOTARIA SEGUNDA DEL CANTON AZOGUES

Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana

ACCION DE PERSONAL

No. 000586

ACUERDO

RESOLUCION

DICTAMEN

No. -

Fecha

CEDULA DE CIUDADANIA
0103240347

PRIGE A PARTIR
25 DE MARZO DE 2014

MARTÍNEZ
APELLIDOS PALEANO

MENDUÑO
MATERIO

PABLO SEBASTIÁN
NOMBRES

EXPLICACIÓN: La Directora de Administración de Recursos Humana, Enc., en uso de las atribuciones legales que le asiste, encarga las funciones de Coordinador Regional (Zonal 6 - Cuenca) al Segundo Secretario del Servicio Exterior Pablo Sebastián Martínez Menduño, según lo establece el artículo 127 de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 271 de su Reglamento General.

<input type="checkbox"/>	INGRESO	<input type="checkbox"/>	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	<input type="checkbox"/>	SUBROGACION
<input type="checkbox"/>	ASCENSO	<input type="checkbox"/>	NOMBRAMIENTO PERMANENTE	<input type="checkbox"/>	PERMISO POR ESTUDIOS
<input type="checkbox"/>	LICENCIA	<input type="checkbox"/>	COMISION DE SERVICIOS CON SUELDO	<input type="checkbox"/>	VACACIONES
<input type="checkbox"/>	RENUNCIA	<input type="checkbox"/>	COMISION DE SERVICIOS SIN SUELDO	<input type="checkbox"/>	SANCION DISCIPLINARIA
<input type="checkbox"/>	DESTITUCION	<input type="checkbox"/>	LICENCIAS CON REMUNERACION	<input type="checkbox"/>	JUBILACION
<input checked="" type="checkbox"/>	ENCARGO ADMINISTRATIVO	<input type="checkbox"/>	LICENCIAS SIN REMUNERACION	<input type="checkbox"/>	SANCION DISCIPLINARIA
<input type="checkbox"/>	TRASPASO DE PUESTO	<input type="checkbox"/>	SUPRESION DE PUESTO	<input type="checkbox"/>	OTROS
<input type="checkbox"/>	ROTACION	<input type="checkbox"/>	DESTITUCION		

SITUACION ACTUAL

DEPENDENCIA: DESPACHO MINISTERIAL
 UNIDAD ADM: VICEMINISTERIO DE MOVILIDAD HUMANA
 CARGO O DENOMINACION: SEGUNDO SECRETARIO
 LUGAR DE TRABAJO: QUITO
 REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA: \$ 1.412,00
 PARTIDA PRESUPUESTARIA:
 2014120999900000300000001A1551010500000100000000- 2875

SITUACION PROPUESTA

DEPENDENCIA: DESPACHO MINISTERIAL
 UNIDAD ADM: COORDINACION REGIONAL (ZONAL 6)
 CARGO O DENOMINACION: COORDINADOR REGIONAL
 LUGAR DE TRABAJO: CUENCA
 REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA: \$ J 339,00
 PARTIDA PRESUPUESTARIA:
 2014120999900000300000001A1551010500000100000000- 400

Ref. - Memorando No. MREMH-GVMH-2014-0044-M. de 19 de marzo de 2014

Vilma Paredes Velásquez
 DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE
 RECURSOS HUMANOS, ENCARGADA

REVISADO POR:

REGISTRO
000586

ELABORADO POR: CM

No. ... Fecha: 25 MARZO 2014

REVISADO



República del Ecuador

Certifico que las.....fojas, carillas, que forman parte de este documento son..... de las originales,
que reposan en los archivos de esta Coordinación Zonal, a los que me remito



Ministerio
de Gobierno,
Justicia e Integración

31/11
Dra. Fernanda Rojas C.
NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTÓN AZOGUES

REPÚBLICA DEL ECUADOR



010 42 11 117
CUIDADANIA
MARTINEZ MENDUINO
PABLO SEBASTIAN
AZUAY
CUENCA
SUCRE
FECHA DE NACIMIENTO 1990-06-06
NACIONALIDAD ECUATORIANA
ESTADO CIVIL CASADO
DANIELA ALEXANDRA
TAMAYO ALVAREZ



CARRERA SUPERIOR
MARTINEZ MENDUINO PABLO SEBASTIAN
MENDUINO MARIA ISABEL
AZOGUES
2014-04-30
-04-30

PROFESION DE GRADUADO
EMPLEADO PUBLICO

E13331182

30841726

REPÚBLICA DEL ECUADOR
3070254

ESPANOL
EN
BLANCO

ESPANOL
EN
BLANCO

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

32
Dra. Fernanda Rojas C
NOTARIA SEGUNDA
DEL CANTON AZUAY

NUMERO RUC: 0160046930001
 RAZON SOCIAL: COORDINACION ZONAL 6 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA
 NOMBRE COMERCIAL:
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
 REPRESENTANTE LEGAL: MARTINEZ MENDUINO PABLO SEBASTIAN
 CONTADOR: GUERRA CARRASCO SANDRA ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/11/2009 FEC. CONSTITUCION: 17/11/2009
 FEC. INSCRIPCION: 13/01/2010 FECHA DE ACTUALIZACION: 07/04/2014

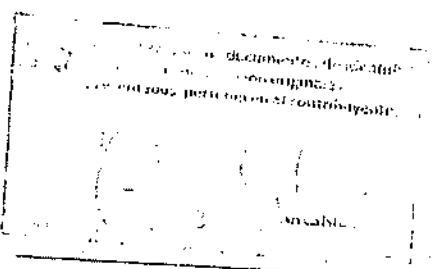
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 ADMINISTRACION PUBLICA Y FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE RELACIONES

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: HUAYNACAPAC Calle: AV. MANUEL J. CALLE Número: 2-100 Intersección:
 ALFONSO CORDERO Referencia ubicación: A MEDIA CUADRA DEL SUPERMERCADO EL VERGEL Telefono Trabajo:
 074075942 Telefono Trabajo: 074075943 Telefono Trabajo: 074075944 Fax: 074075943 Web: WWW.MMRREE.GOB.EC
 Email: atucyserrano@yahoo.com

DOMICILIO ESPECIAL:

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
 - * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
 - * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
 - * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 ABIERTOS: 1
 JURISDICCION: REGIONAL DEL AUSTRO AZUAY CERRADOS: 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: LVGE170907 Lugar de emisión: CUENCA/AV. REMIGIO Fecha y hora: 07/04/2014 09:33:53

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0160046930001
RAZON SOCIAL: COORDINACION ZONAL 6 DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y MOVILIDAD HUMANA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 ESTADO ABIERTO MATRIZ FEC. INICIO ACT. 17/11/2009
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE:
FEC. REINICIO:

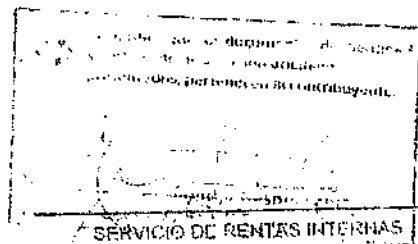
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ADMINISTRACION PUBLICA Y FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: HUAYNACAPAC Calle: AV. MANUEL J. CALLE Número: 2-100 Intersección:
ALFONSO CORDERO Referencia: A MEDIA CUADRA DEL SUPERMERCADO EL VERGEL Telefono Trabajo: 074075942 Telefono
Trabajo 074075943 Telefono Trabajo: 074075944 Fax: 074075943 Web: WWW.MMRREE.GOB.EC Email:
alucyserrano@yahoo.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LVGE170907 Lugar de emisión: CUENCA/AV. REMIGIO Fecha y hora: 07/04/2014 09:33:53