

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	1 de 8

INFORME TÉCNICO MOTIVADO

FECHA:	23 de abril del 2025
---------------	----------------------

1. NOMBRE DEL INSTRUMENTO CONVENCIONAL INTERINSTITUCIONAL NACIONAL O INTERNACIONAL
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL DE USO CON TRANSFERENCIA DE FONDOS DESTINADOS AL PAGO DE GASTOS RELACIONADOS AL USO DE UN ESPACIO FÍSICO UBICADO EN EL BIEN INMUEBLE DENOMINADO PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE GESTIÓN SOCIAL; ENTRE LA DEFENSORÍA PÚBLICA Y LA SECRETARÍA TÉCNICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, SETEGISP.

2. COMPARECIENTES
Comparecen a la celebración del presente convenio, por una parte, la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, legalmente representada por la Mgs. Silvia Carolina Vásquez Villarreal, Subsecretaria de Administración de Bienes, en calidad de delegado de la máxima autoridad, mediante RESOLUCIÓN-SETEGISP-ST-2024-0012 de 01 de mayo de 2024, a quien se le denominará “SETEGISP”; y, por otra parte, la Defensoría Pública, legalmente representado por el Dr. Ricardo Wladimir Morales Vela, Defensor Público General, a quien en adelante se le denominará “ENTIDAD OCUPANTE”.

3. ANTECEDENTES (DE HECHO Y DE DERECHO)
1. La Defensoría Pública del Ecuador, conforme a la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Defensoría Pública, tiene la responsabilidad de garantizar el acceso a la justicia gratuita, especialmente para personas en situación de vulnerabilidad. Para cumplir eficazmente su labor, requiere de infraestructura física adecuada. 2. La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (SETEGISP) tiene a su cargo la administración de los bienes inmuebles del Estado, en el marco de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, promoviendo la eficiencia y racionalización de los recursos inmobiliarios del sector público. 3. La Plataforma Gubernamental de Gestión Social, ubicada en la ciudad de Quito, ha sido destinada para el funcionamiento de entidades del sector social. Su gestión está bajo responsabilidad de la SETEGISP. 4. La Defensoría Pública ha solicitado un espacio físico dentro de dicha plataforma para brindar atención directa a la ciudadanía. Para viabilizar esta ocupación, se requiere establecer mecanismos de financiamiento de los costos operativos mediante transferencia de fondos.

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	2 de 8

3. ANTECEDENTES (DE HECHO Y DE DERECHO)

5. En este marco, se ha considerado pertinente la suscripción de un Convenio Interinstitucional de Uso con Transferencia de Fondos, que regule los derechos y obligaciones de las partes.

4. JUSTIFICACIÓN

El presente convenio se justifica en la necesidad de garantizar que la Defensoría Pública cuente con una infraestructura adecuada para la prestación de sus servicios, en un espacio que favorezca la articulación interinstitucional y el acceso eficiente de la ciudadanía. La Plataforma Gubernamental de Gestión Social representa un modelo de eficiencia al reunir diversas instituciones del Estado en un solo lugar, lo que mejora la calidad del servicio y optimiza recursos.

El uso del espacio conlleva gastos de mantenimiento, servicios básicos y otros costos de operación, cuya cobertura corresponde regularse mediante la transferencia de fondos entre instituciones, bajo la supervisión de la SETEGISP. El convenio permite formalizar estos compromisos, garantizando transparencia, legalidad y corresponsabilidad en el uso de los recursos estatales

5. OBJETO

En virtud de los antecedentes expuestos, la SETEGISP entrega a la ENTIDAD OCUPANTE, un espacio físico para su uso institucional en la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social, ubicado en la Av. Quitumbe Ñan y Av. Amaru Ñan, en la provincia de Pichincha, cantón Quito.

6. OBLIGACIONES O COMPROMISOS DE LAS INSTITUCIONES, ESPECÍFICOS Y/O CONJUNTOS, CONFORME SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.

Compromisos de la Defensoría Pública:

- La Defensoría Pública, se obliga a suscribir el Acta Recepción de Entrega de Espacios con la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, inmediatamente a la firma del convenio.
- Cumplir obligatoriamente con el Reglamento Interno de Uso de espacios del inmueble Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social.
- Solicitar la autorización para realizar cualquier reforma o adecuación en el área asignada, todas las mejoras y adecuaciones que se realizaren serán en beneficio de SETEGISP y no se reconocerá valor alguno en favor de la ENTIDAD OCUPANTE, al finalizar el Convenio o en el transcurso del mismo.

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	3 de 8

6. OBLIGACIONES O COMPROMISOS DE LAS INSTITUCIONES, ESPECÍFICOS Y/O CONJUNTOS, CONFORME SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS.

- Mantener en perfecto estado las instalaciones asignadas. En el caso de que se instalen equipos técnicos o tecnológicos, será responsabilidad de la ENTIDAD OCUPANTE el mantenimiento y correcto funcionamiento de los mismos. En caso de no poder retirar dichos equipos, los mismos quedarán en beneficio de SETEGISP.
- Garantizar que el servicio público que presta la ENTIDAD OCUPANTE sea ininterrumpido en los días y horas establecidos. El horario de atención deberá ponerse en conocimiento del público mediante un aviso ubicado en el área asignada y comunicado al administrador de la Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social.
- Al finalizar la ocupación, entregar a entera satisfacción de la SETEGISP los espacios asignados, mediante Acta Entrega Recepción por Devolución de muebles y espacios, si más trámites.

Compromisos de la SETEGISP:

- La Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, se obliga a suscribir el Acta de Entrega Recepción, con la Defensoría Pública, inmediatamente a la firma del convenio.
- Entregar los espacios del bien inmueble descrito en este instrumento a la ENTIDAD OCUPANTE, en condiciones de ocupación y uso.
- Vigilar, supervisar y dar seguimiento para que se cumpla con el objeto de este convenio, a través del Administrador del inmueble.
- En caso de requerirlo, se debe notificar a la ENTIDAD OCUPANTE el cambio del valor del pago anual relacionado al GSU; a la notificación se adjuntará el informe técnico motivado que corresponda.

7. RECOMENDACIÓN DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR PÚBLICO A SER DESIGNADO COMO ADMINISTRADOR O RESPONSABLE DEL INSTRUMENTO CONVENCIONAL INTERINSTITUCIONAL NACIONAL O INTERNACIONAL

Para efectos del seguimiento, coordinación y cumplimiento del presente instrumento convencional, se recomienda designar como administrador del convenio interinstitucional al Director Provincial de Pichincha de la Defensoría Pública, quien actuará como responsable de la gestión técnica y administrativa del presente convenio.

Adicionalmente, el Administrador del Convenio por parte de SETEGISP deberá cumplir con las siguientes atribuciones:

Realizar las gestiones inherentes a su ejecución y velar por el cumplimiento de las normas legales y compromisos convencionales por parte de la ENTIDAD OCUPANTE durante todo el período de su vigencia.

Reportar a las máximas autoridades o sus delegados de las entidades que comparecen a la suscripción del presente instrumento, respecto de su gestión, debiendo comunicar todos los aspectos operativos,

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	4 de 8

7. RECOMENDACIÓN DEL FUNCIONARIO/SERVIDOR PÚBLICO A SER DESIGNADO COMO ADMINISTRADOR O RESPONSABLE DEL INSTRUMENTO CONVENCIONAL INTERINSTITUCIONAL NACIONAL O INTERNACIONAL

técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del Convenio.

El Administrador de Convenio de SETEGISP deberá reportar trimestralmente por escrito a la Dirección de Administración de Bienes Permanentes, todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

En caso de que la ENTIDAD OCUPANTE desee realizar adecuaciones o mejoras en el inmueble entregado, el administrador del convenio deberá emitir, en coordinación con la Dirección de Estudios y Obras de Infraestructuras, el informe técnico correspondiente; previo a emitir la autorización.

8. PLAZO

La vigencia del presente convenio es por un plazo de diez (10) años; a partir de la ocupación de los espacios, hasta su expresa terminación y/o devolución de los espacios y muebles del inmueble por cualquiera de Las Partes, el mismo que podrá ser renovado por igual período de tiempo.

La terminación y/o de este Convenio deberá ser notificada por escrito por cualquiera de las partes, por lo menos con noventa (90) días de anticipación.

En caso de que la ENTIDAD OCUPANTE no realice la notificación para la terminación del presente Convenio, conforme establece el numeral anterior, éste se entenderá vigente para los trámites pertinentes con el Ministerio de Economía y Finanzas y la consecuente transferencia anual del pago relacionado al uso de las instalaciones.

9. RESPONSABILIDAD LABORAL

Cada una de las partes será responsable por las obligaciones laborales, contractuales y de seguridad social que mantenga con su personal, sin que ello implique relación laboral alguna entre los funcionarios de una institución con la otra. En consecuencia, la SETEGISP no asumirá responsabilidad por el personal de la Defensoría Pública y viceversa.

10. INVERSIÓN DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO. EN CASO DE REQUERIRLO, MOTIVAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y USO DE LOS MISMOS

- Los valores de Gasto por Servicio de Uso que genere la ENTIDAD OCUPANTE, durante la vigencia del presente convenio, no deberán ser transferidos a SETEGISP de acuerdo con las

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	5 de 8

10. INVERSIÓN DE RECURSOS Y FINANCIAMIENTO. EN CASO DE REQUERIRLO, MOTIVAR Y JUSTIFICAR LA NECESIDAD Y USO DE LOS MISMOS

directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Oficio Circular No. MEF-VGF-2023-0005-C del 23 de diciembre de 2023.

- En el caso de que las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas queden sin efecto, SETEGISP notificará oportunamente a la ENTIDAD OCUPANTE el proceso de pago correspondiente.
- La SETEGISP, de manera anual, notificará mediante oficio a la ENTIDAD OCUPANTE con el informe técnico que contendrá el sustento del valor de pago generado para ese año conforme al cálculo de las áreas ocupadas.
- En caso de modificación de las áreas asignadas dentro de un mismo periodo fiscal, previo la suscripción de las respectivas Actas de Entrega Recepción de Uso y Ocupación, SETEGISP notificará a la ENTIDAD OCUPANTE el valor actualizado a través de un oficio; al que se adjuntará el informe técnico y la adenda correspondiente.

11. LOGOTIPO DE LA CONTRAPARTE

**Secretaría Técnica de Gestión
Inmobiliaria del Sector Público**

12. PLAN DE ACCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Uso de espacio físico en el bien inmueble denominado plataforma gubernamental de gestión social.	Metros de espacio físico utilizados	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²	393,75 m ²
2	Prestar un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.	Numero de asesorías realizadas	15.000	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250	1.250
3	Prestar un servicio legal, técnico, oportuno, eficiente, eficaz y gratuito en el patrocinio y asesoría jurídica de los derechos de las personas, en todas las materias e instancias.	Numero de patrocinios realizados	7.000	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	585	585
4															
5															
6															

No .	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEPT	OCT	NOV	DIC
7															
8															
9															
10															

	INFORME TÉCNICO MOTIVADO	Código	FO-01-PR(M01-P03-S02)
		Página	8 de 8

13. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Responsable	Cargo	Fecha	Firma
Elaborador por:	Erika Mabel Huilca Guanulema	Asistente de la Dirección Provincial de Pichincha	23/4/2025	
Aprobado por:	Dr. Mario Fernando Cevallos Páez	Director Provincial de Pichincha	23/4/2025	