



ALCALDÍA

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RESOLUCION No. **A** 0057

Andrés Vallejo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Alcaldía 090 de febrero de 2002 fue creada la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, la cual tiene entre sus responsabilidades administrar el catastro, revisar y actualizar periódicamente los cánones de arrendamiento, verificar la vigencia y términos contractuales de los convenios relativos a la propiedad inmobiliaria municipal.

Que las Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito fueron constituidas como entes financieros, correspondiéndoles el manejo administrativo y de los sistemas contable y presupuestario en forma desconcentrada; y, dentro de estas competencias, la responsabilidad de vigilar por la conservación y buen estado de los inmuebles municipales del área comprendida dentro de los límites de sus respectivas jurisdicciones.

Que es necesario determinar responsabilidades dentro del proceso de arrendamiento de inmuebles municipales, para lograr una mayor eficiencia en el control, supervisión, recaudación y vigilancia de los mismos, cumpliendo con las normas de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 69 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, EMISIÓN DE TITULOS, CONTROL, REGISTRO, RECAUDACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS GARANTÍAS POR ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES MUNICIPALES.

AUTORIZACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES



Art. 1.- Para efectos del arrendamiento de inmuebles de propiedad municipal, se procederá conforme a las disposiciones de los artículos 290 al 296 de la Codificada Ley Orgánica de Régimen Municipal.

DEL INVENTARIO DE LOS BIENES INMUEBLES

Art. 2.- Las Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, UGPIM, de la Dirección Metropolitana Administrativa mantendrán un inventario de todas las propiedades inmuebles municipales en cada una de las áreas de su jurisdicción, el cual estará respaldado con los registros magnéticos (fichas catastrales) y físicos (hojas catastrales) respectivos, para una adecuada ubicación e identificación.

Art. 3.- La Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, UGPIM y/o las Administraciones Zonales, mantendrán un expediente de cada inmueble, el cual incluirá el avalúo establecido por la Dirección Metropolitana de Catastro. Dicho avalúo debe incluir las erogaciones por adecuaciones, redes e instalaciones. De ser el caso, este expediente deberá incluir los bienes muebles, enseres y demás artículos que se encuentren en el mismo, así como su código, valor, estado de conservación, depreciación acumulada; documentos que servirán para que el Departamento de Contabilidad coteje con sus registros contables.

Art. 4.- La Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, UGPIM, mantendrá los expedientes de los inventarios de todas las propiedades inmuebles municipales, por cada una de las Administraciones Zonales, debiendo proporcionar una copia certificada al Departamento de Contabilidad de la Administración Central.

DE LOS CÁNONES DE ARRENDAMIENTO

Art. 5.- La Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, UGPIM, será la encargada de determinar en forma técnica, los cánones de arrendamiento mensuales de los inmuebles municipales, en coordinación con cada Administración Zonal y, en el caso de locales ubicados en los Mercados, con la Dirección de Comercialización.

Dichos cánones de arrendamiento deben ser revisados de acuerdo al comportamiento de variables como el índice de inflación y otras que afecten a la valoración de la propiedad inmobiliaria, de forma que se garantice la fijación de un canon que tenga como referente la realidad del mercado de bienes raíces.

DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Art. 6.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 293 de la Codificada Ley Orgánica de Régimen Municipal, para la suscripción de los contratos de arrendamiento previa autorización de la autoridad competente, se cumplirá según la cuantía anual del canon de arrendamiento mediante escritura pública

24,

P

o sin ella. El trámite será de responsabilidad de los Administradores Zonales, quienes lo legalizarán previo informe de la Subprocuraduría Zonal y, en el caso de la Administración Central, de la Procuraduría Metropolitana.

No podrá cederse en arrendamiento inmuebles municipales a quienes fueren deudores del Municipio y se encontraren en mora de sus obligaciones tributarias y/o no tributarias.

Dentro de las estipulaciones de los contratos de arrendamiento, se dejará expresa constancia de lo siguiente:

- a) La prohibición del arrendatario, de subarrendar total o parcialmente el inmueble municipal que se le cede en uso temporal.
- b) La prohibición de destinar el inmueble que se le concede en arrendamiento, a actividades ilícitas y/o reñidas con la moral y buenas costumbres.
- c) La prohibición de almacenar en el inmueble arrendado, sustancias o materiales peligrosos para la salud y seguridad personal de sus usuarios y de la integridad del propio inmueble municipal.
- d) La obligatoriedad del arrendatario de devolver el inmueble en perfectas condiciones de mantenimiento a la conclusión del plazo de arrendamiento.
- e) Será causal de terminación inmediata del contrato de arrendamiento, el que el arrendatario incurra en alguna de las prohibiciones señaladas o la falta de pago de dos cánones de arrendamiento establecidos en el contrato.
- f) Las Administraciones Zonales enviarán un reporte y copia de los contratos o escrituras de arrendamiento suscritos a la Tesorería Metropolitana, para la emisión de reportes gerenciales a las autoridades municipales que lo requieran.

DE LA EMISIÓN DE TÍTULOS DE COBRO Y PRESENTACION DE GARANTÍAS

Art. 7.- Las Administraciones Zonales a través de las Jefaturas Administrativas Financieras, emitirán los títulos de cobro mensuales, de conformidad con los contratos suscritos.

Art. 8.- Para afianzar el pago de los cánones mensuales de arrendamiento y previo a la suscripción del respectivo contrato, el arrendatario debe presentar en la Tesorería de las Administraciones Zonales o en la Tesorería Metropolitana, según corresponda, una de las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, la misma que deberá ser por el equivalente a cuatro cánones mensuales.

Art. 9.- Las Tesorerías de las Administraciones Zonales y la Tesorería Metropolitana son las responsables de la custodia y control de las garantías rendidas por los arrendatarios de inmuebles municipales; para el efecto,

procederán de conformidad con las disposiciones del Instructivo para la Recepción, Registro, Custodia, Devolución y Efectivización de Garantías expedido mediante Resolución A 0034 de abril 9 de 2009.

DE LA RECAUDACION

Art. 10.- Los Administradores Zonales, Jefes Administrativos Financieros y los Tesoreros Zonales, así como la Tesorera Metropolitana, serán responsables de de la recaudación de los cánones arrendaticios, cuyos títulos se emitan dentro del sistema de recaudaciones, así como del registro contable respectivo, control y cumplimiento de los pagos.

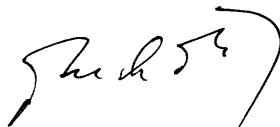
En caso de que el arrendatario no cumpla con el pago de hasta dos cánones mensuales, deberá reportar por escrito a la Tesorería Metropolitana para el cobro de los mismos por la vía coactiva.

DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL BIEN INMUEBLE

Art. 11.- Las Administraciones Zonales vigilarán la buena conservación de los inmuebles municipales; las novedades reportarán a la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, UGPIM.

Art. 12.- De la ejecución de la presente Resolución se encarga a los Administradores Zonales, Jefes Administrativo Financieros Zonales, Tesoreros Zonales, Tesorera Metropolitana; y, Dirección Metropolitana Administrativa.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 09 JUL 2009



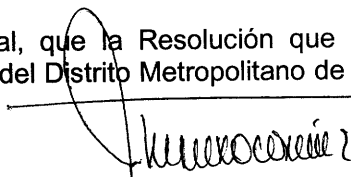
Andrés Vallejo

ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RAZÓN.- Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por señor Andrés vallejo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el 09 JUL 2009 .-LO

CERTIFICO.-

09 JUL 2009



Dra. Maria Belén Rocha

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO