



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

**Asunto:** INFORME CONFORME COMPETENCIAS LOCALES BAJO CUSTODIA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO PARA ARRENDAMIENTO

Señor  
Luis Eucevio Reina Chamorro  
**Concejal Metropolitano**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señor Abogado  
Bruno Nicolas Andrade Gallardo  
**Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles.**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-DC-L.R.CH-2021-0211-M, donde Usted en calidad de Concejal Metropolitano, en ejercicio de sus funciones de Fiscalización, tal como disponen, el literal d) del art. 88 del COOTAD y el Art. 16 de la Resolución C. 074 de 08 de marzo de 2016, que establecen la facultad de fiscalización; donde se hace referencia a la solicitud de la Sra. Victoria Lucero Portilla, quien mediante oficio de 27 de abril de 2021, ingresado a su Despacho solicita conforme a los anexos, interceda con sus buenos oficios, ante la autoridad competente del Centro Comercial "La Manzana"; al respecto:

En lo que respecta al estatus del arrendamiento del local No. 39 del Centro Comercial La Manzana, mismo que fue informado del proceso de finiquito del contrato de arrendamiento con fecha 29 de diciembre de 2020.

Considerando lo anteriormente expuesto solicito conforme sus competencias se informe a esta oficina lo siguiente respecto al Centro Comercial "La Manzana":

**1. Estado de los procesos de finiquito de contratos de arrendamiento, incluido el local No. 39.**

**ANTECEDENTES:** Local No. 4-39 C. C. La Manzana.

A 13 de febrero de 2020, se suscribe el contrato de arrendamiento Nro. PE-AMSZC-009-2019, entre la Administración Zonal Centro y la Sra. Martha Alexandra Paillacho Pozo, cuyo objeto de contratación es el arrendamiento del local comercial N° 4-39 localizado en el predio 520646 clave catastral N° 20001-16-002 con una superficie de 13.70m<sup>2</sup>, con un plazo de dos años a partir de su suscripción.

Con documento No. AZMS-DAF-SAC-2020-0483-E de 12 de octubre de 2020, suscrito por la señora Martha Alexandra Paillacho Pozo, mediante el cual solicita: "(...) se realice el Acta Entrega - Recepción formal del inmueble de propiedad municipal ubicado en la calle Montufar entre Espejo y Junín local comercial N° 4-39, localizado en el predio 520646, clave catastral 20001-16-002 y la baja de los Títulos de Crédito generados, ya que no se llegó a efectivizar la recepción del local por cuanto el día de la entrega del inmueble anteriormente indicado se verificó la existencia de filtraciones de humedad las mismas que primero iban a ser solucionadas antes de la firma del acta entrega-recepción, días después



Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O

Quito, D.M., 31 de agosto de 2021

*se declaró la emergencia sanitaria imposibilitando terminar el trámite."*

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2020-653-M de 29 de diciembre de 2020, la Ing. Verónica Alexandra Mendez Rivadeneira, Jefa Administrativa, solicita el informe económico sobre el contrato de arrendamiento del inmueble de propiedad municipal en mención.

A 30 de diciembre de 2020, se suscribe el Acta Entrega Recepción entre las partes.

Con documento s/n ingresado a esta Administración Zonal con número de registro AZMS-DAF-SAC-2021-0107-E de 21 de enero de 2021, la Sra. Martha Alexandra Paillacho Pozo solicita: *"(...) se realice el Acta de finiquito de arrendamiento del inmueble de propiedad municipal ubicado en la calle Montufar entre Espejo y Junín local comercial N° 4-39, localizado en el predio 520646, clave catastral 20001-16-002; como consecuencia de la pandemia y su repercusión en el tema económico, no dispongo de los recursos mínimos necesarios para la apertura del negocio en el local antes mencionado, por lo que se me hace imposible continuar con el contrato de arrendamiento"*.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-047-M de 26 de enero de 2021, la Dirección Administrativa Financiera de esta Administración Zonal solicita se emita el informe técnico previo a la terminación del contrato de arrendamiento Nro. PE-AMSZC-009-2019, predio 520646, local 4-39.

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UT-2021-019-M de 01 de febrero de 2021, el Econ. Luis Alejandro Benalcázar Martínez, emite el informe económico del contrato, el cual concluye: *"(...) Se encuentra pendiente de pago por parte de la arrendataria, el valor de \$957.04 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE DOLARES CON 04/100) incluido IVA, más intereses de ley, correspondiente a 14 títulos emitidos"*. *"La garantía presentada por la arrendataria Sra. Jenny Pozo Calderón, es de \$244.16 por fiel cumplimiento de contrato"*.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2021-015-M de 01 de febrero de 2021, la Ing. Verónica Alexandra Mendez Rivadeneira, Jefa Administrativa, solicita a la Dirección Administrativa Financiera, la baja de títulos arrendataria local 4 - 39 Martha Alexandra Paillacho Pozo; exponiendo: *"(...) y considerando que efectivamente la señora arrendataria toma posesión del inmueble municipal materia de arriendo el 30 de diciembre de 2020 mediante acta entrega recepción conforme se informó anteriormente, remito a usted el informe proporcionado por el Econ. Alejandro Benalcázar, Tesorero Zonal, a fin de que se proceda conforme a ley corresponde en base a la petición formulada por la arrendataria respecto de los títulos de crédito emitidos. Adjunto además el acta entrega recepción del inmueble en mención"*.

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGC-2021-095-M de 17 de febrero de 2021, la Dirección de Gestión del Territorio emite informe técnico en respuesta al memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-047-M, en este documento en sus conclusiones y recomendaciones, señala: *"Por lo expuesto y en virtud de que el local se encuentra en buen estado de conservación, se emite criterio técnico FAVORABLE para dar continuidad al trámite de terminación del contrato de arrendamiento"*.

En memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2021-037-M de 23 de febrero de 2021, la Ing. Verónica Alexandra Mendez Rivadeneira, Jefa Administrativa, solicita a la Dirección Administrativa Financiera, solicita: *"(...) disponer a Tesorería Zonal la emisión del correspondiente informe económico en el cual se detalle además el requerimiento realizado por la arrendataria mediante AZMS-DAF-SAC-2020-0483-E, respecto de la baja de los títulos de crédito, remitido mediante"*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

*memorando Nro. GADMQ-AZMS-DAF-UA-2021-015-M*".

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2021-0081-M de 25 de febrero de 2021, la Abg. Sandy Patricia Campaña Fierro, Administradora Zonal Manuela Sáenz, en atención a la solicitud ut supra solicita a la Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz, Tesorera Metropolitana (E): << (...) se proceda con la baja de obligaciones de pago emitidas por concepto de arrendamiento con la documentación correspondiente (...)"'. "Petición que la realizo de conformidad a lo determinado en el artículo 3 de la Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-097-R de 04 de septiembre de 2020 por medio del cual la Dirección Metropolitana Financiera, señala "(...) La baja de las obligaciones no tributarias se realizará en la Tesorería Metropolitana. La solicitud de baja deberá anexar la respectiva Resolución de los Resolutores, en el caso de multas generadas por la Agencia Metropolitana de Control, y para los demás casos se deberán adjuntar los respaldos o justificativos necesarios (...)>>".

Mediante Informe Técnico Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UT-2021-0003-IT, de 26 de febrero de 2021, el Econ. Luis Alejandro Benalcázar Martínez, Tesorero AZC, emite el informe económico del contrato PE-AMSZC-009-2019, el cual en su numeral tercero, concluye: "La Sra. Martha Alexandra Paillacho Pozo se encuentra al día en obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito". "Existe una garantía de fiel cumplimiento de contrato por arriendo por un valor de \$ 244, 6 USO". "El contrato Nro. PE-AMSZC-009-2019 se encuentra vigente". A su vez en el numeral cuarto del documento recomienda: "Informar a la Sra. Sra. [sic] Martha Alexandra Paillacho Pozo que una vez que se suscriba el acta de finiquito iniciar".

Mediante Acta Entrega Recepción de fecha 27 de febrero de 2021, las intervinientes, Sra. Martha Alexandra Paillacho Pozo y en representación de la AZC, la Ing. Verónica Alexandra Mendez Rivadeneira, Jefa Administrativa, elevan el instrumento legal de verificación y entrega recepción, constatando el estado de conservación, mantenimiento y demás del local comercial Nro. 4-39, localizado en el predio municipal Nro. 520646 clave catastral 20001-16-002 ubicado en la calle Montufar entre Espejo y Junín (Centro Histórico).

Mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-2021.0081-M de fecha 25 de febrero de 2021, la Abogada Sandy Patricia Campaña Fierro Administradora Zonal Manuela Sáenz, a esa fecha, señala que: "...mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2021-015-M, de 01 de febrero de 2021, dirigido a la Directora Administrativa Financiera de esta Administración Zonal, la Jefa Administrativa de esta dependencia, hace relación a la ocupación del local de propiedad municipal ubicado en la calle Montufar entre Espejo y Junín por parte de la arrendataria Sra. PAILLACHO POZO MARTHA ALEXANDRA y en lo pertinente informa lo siguiente: "(...) Por lo expuesto, y considerando que efectivamente la señora arrendataria toma posesión del inmueble municipal materia de arriendo el 30 de diciembre de 2020 mediante acta entrega recepción conforme se informó anteriormente, remito a usted el informe proporcionado por el Ec. Alejandro Benalcázar, Tesorero Zonal, a fin de que se proceda conforme a ley corresponde en base a la petición formulada por la arrendataria respecto de los títulos de crédito emitidos. Adjunto además el acta entrega recepción del inmueble en mención (...)", por lo que con estos antecedentes la Administradora Zonal Manuela Sáenz solicita la baja de Once órdenes de cobro signadas con los números: 24445956, 24445958, 24446961, 24445962, 24667943, 24667948, 24667961, 24668011, 25103787, 25103792 y 25103852 por concepto de arrendamientos a nombre de la señora PAILLACHO POZO MARTHA ALEXANDRA".

Con Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2021-0033-R, de 17 de marzo de 2021, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero (E), resuelve: "Art. 1.- AVOCAR conocimiento la



Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O

Quito, D.M., 31 de agosto de 2021

*petición realizada por Abogada Sandy Patricia Campaña Fierro Administradora Zonal. Manuela Sáenz, mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-2021.0081-M de fecha 25 de febrero de 2021, y acoger los informes constantes en los memorandos Nro. GADDMQ-DMF-T-URNT-2021-0035-M y Nro. GADDMQ-DMF-T-2021-0263-M de 15 de marzo de 2021, suscritos por el Analista de Resoluciones No Tributarias y la Tesorera Metropolitana (E), respectivamente”. “Art.- 2. DAR de baja las órdenes de cobro signadas con los números: 00024445956, 00024445958, 00024446961, 00024445962, 00024667943, 00024667948, 00024667961, 00024668011, 0002 5 103787 , 000 2 5103792 y 0002 5 103852 por el valor de SESENTA Y UN DOLARES CON CUATRO CENTAVOS ( \$61,04 ) más IVA e intereses cada una , generadas a nombre de la señora PAILLACHO POZO MARTHA ALEXANDRA por concepto de arrendamiento edificios y que se encuentran pendientes de pago, por cuanto se considera el pedido realizado por la Abogada Sandy Patricia Campaña Fierro Administradora Zonal Manuela Sáenz , quien solicita se realice las bajas de las citadas obligaciones por cuanto se señala que efectivamente la señora arrendataria toma posesión del inmueble municipal materia de arriendo el 30 de diciembre de 2 020 mediante acta entrega recepción”. “Art.- 3. INFORMAR a la administrada que la Dirección Metropolitana Financiera se reserva el derecho de verificar oportunamente la veracidad de la información contenida en el expediente administrativo, y de existir un acto doloso de simulación, ocultación, falsedad o engaño que induzca al error en esta resolución, se arbitrarán o dispondrán las acciones que legalmente correspondan, a fin de precautelar los intereses municipales”. “Art. 4. ENCÁRGUESE de la ejecución del presente acto administrativo a los señores: Tesorera Metropolitana (E), Contador General y al Analista de Ejecución de Resoluciones, a fin de que se arbitren o dispongan las acciones correspondientes”. “Art. 5.- NOTIFICAR a la Abogada Sandy Patricia Campaña Fierro Administradora Zonal Manuela Sáenz; y, a la administrada quien deberá ser notificada legalmente a través de esa misma Administración Zonal”.*

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-0002-IT, de 13 de mayo de 2021, suscrito por la Dra. Valeria del Rosario Yanez Serrano, Directora Administrativa Financiera, dirigido a la Dirección de Asesoría Legal AZC, recomienda: “(...) que la Dirección de Asesoría Legal, proceda a la elaboración del acta de finiquito del contrato de arrendamiento N° PE-AMSZC-009-2019, con la finalidad de concluir toda relación contractual con la señora Martha Alexandra Paillacho Pozo”.

A 17 de junio de 2021, se suscribe el Acta de Terminación de Mutuo Acuerdo y Finiquito del Contrato de Arrendamiento celebrado entre la Administración Zona Centro y la señora Martha Alexandra Paillacho Pozo.

Con Informe Técnico Nro. GADDMQ-AZMS-DAL-2021-0002-IT, de 22 de junio de 2021, emitido por el Abg. Olmedo Xavier Bermeo Tapia, Director de Asesoría Legal, adjunta en 06 fojas originales, 2 Actas de terminación de mutuo acuerdo y finiquito del contrato de arrendamiento celebrado entre la Administración Zona Centro y la señora Martha Alexandra Paillacho Pozo.

**Actualmente el predio se encuentra disponible para arrendamiento.**

**ACCIONES EJECUTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ZONAL:**

*En relación a la Administración de Bienes Inmuebles:*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

- A 07 de abril de 2021, se integra al equipo de trabajo de la AZC, el Ing. Mauro Vásquez de la Bandera, como Responsable de Inmuebles de la AZ;
- Se puntualiza que la persona que fungía como Responsable de Inmuebles de la AZ, cesó sus funciones a 31 de diciembre de 2019; no cubriéndose esta plaza laboral y trasladando las 19 actividades inherentes al cargo a la Jefatura Administrativa. Siendo insostenible cumplir con todas las diligencias;
- Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-347-M, de 05 de mayo de 2021, el Responsable de Inmuebles de la AZMS, solicita en atención a las actividades designadas mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-292-M de 20 de abril de 2021; se inste a las Unidades Administrativas pertinentes facilitar la información concerniente al inventario actualizado de los inmuebles de propiedad municipal ubicados en la circunscripción territorial de la Administración Zonal Centro, asimismo de los instrumentos legales relacionados a la custodia de estos.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1206-O, de 17 de junio de 2021, la Srta. Mgs. Sandy Patricia Campaña Fierro, Administradora Zonal Manuela Sáenz, a esa fecha, pide: “Con fundamento en los antecedentes descritos, y a fin de contar con un registro pormenorizado de los bienes inmuebles entregados con acta entrega recepción de conformidad con lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, que se encuentren dentro de la jurisdicción de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, por medio de la presente, gentilmente solicito se sirva remitir a esta Administración, el listado de bienes inmuebles dentro del ámbito de jurisdicción de la AZMS, con sus respectivas escrituras de dominio a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; así como, las respectivas actas entrega recepción por medio de las cuales la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, hubiere entregado dichos bienes inmuebles a la AZMS.
- Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-1906-O de 25 de junio de 2021, el Sr. Abg. Jose Antonio Vaca Jones, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles, a esa fecha, elabora una lista de los bienes que se encuentra dentro de la jurisdicción de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, se adjunta la información que reposa en esta dirección con las siguientes observaciones:
  - Actas de entrega recepción debidamente suscritas;
  - Actas de entrega recepción con Oficio 20455 DGBI, Ticket 2018-191698. que se encuentran pendientes por parte de la Administración zonal.
  - Archivo en el cual puede encontrar el listado de bienes inmuebles dentro del ámbito de jurisdicción de la AZMS.

*Nota: al momento el Responsable de Bienes Inmuebles AZCMS se encuentra cotejando la información remitida, validando la información, esto es verificando documentos que respalden el dominio de los bienes inmuebles y la custodia por parte de la Administración Zonal.*

- Dentro de la Jurisdicción se identifican 4,162 (cuatro mil ciento sesenta y dos) predios municipales.
- Se remite un listado de 76 Actas, los archivos remitidos –varios- no corresponden a la lista entregada.

*En relación a la Administración de los Contratos de Arrendamiento bajo custodia de esta Administración Zonal:*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

- En memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-345-M de 04 de mayo de 2021 la Administración Administrativa Financiera AZC solicita pronunciamiento jurídico en relación a la renovación de contratos cuya vigencia ha finalizado.
- Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAL-2021-300-M, de 18 de mayo de 2021, la Dirección de Asesoría Jurídica AZC, se pronuncia con respecto a lo solicitado en memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2021-345-M de 04 de mayo de 2021.
- Esta Administración ha procedido con los memorandos Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-0163-M de 28 de abril de 2021 y Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-0164-M de 28 de abril de 2021, se emitan los informes técnico, social y ambiental (de ser el caso), de todos los inmuebles bajo custodia y administración susceptibles de arrendamiento; así como a la Dirección Metropolitana de Catastro con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-0165-M de 28 de abril de 2021, la emisión de la Ficha de relevamiento catastral/cédula catastral/ficha de inventario, donde se establece el avalúo actualizado del inmueble.
- Las unidades administrativas, Dirección de Gestión del Territorio y Dirección de Gestión Participativa pertenecientes a la Administración Zonal Centro, han emitido informes varios de los predios, sin embargo, la Dirección Metropolitana de Catastro a 25 de agosto de 2021 con oficio Nro. GADDMQ-STHV-DMC-2021-0942-O, remite las primeras 13 fichas ingresadas en el sistema SIPCE (sistema nacional) y 3 fichas de inmuebles patrimoniales, ingresadas en el SIABIP (sistema municipal).

Con la documentación referida la unidad de Bienes Inmuebles de la AZMS procede a la elaboración de los informes administrativos y los requerimientos de: Publicación en Prensa:

- Asignación presupuestaria para la contratación del servicio de publicación en medios de prensa local o nacional de la convocatoria a la ciudadanía.
- Elaboración de la documentación habilitante para la contratación ut supra.
- Contratación del servicio.

Información pertinente de todos los procedimientos precontractuales:

- Recopilación información y estructura del expediente;
- Elaboración de documentos considerados como relevantes que deben ser publicados en el portal institucional del servicio nacional de contratación pública;
- Aprobación de autoridad competente;
- Publicación de la información considerada relevante en el medio de prensa seleccionado;
- Publicación en el sistema SOCE (en el sistema se genera el calendario de ejecución de la contratación);
- Adjudicación;
- Suscripción de contratos.

**2. Requisitos y proceso para el arrendamiento de dichos locales, paso a paso y bajo que artículos y norma se rige.**

La normativa que rige así como el proceso establecido por el MDQ, se encuentra establecido en el Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Municipales, emitido por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, código N° GADDMQ-DMGDBI-2020-M001 donde en el apartado 4. Base Legal, recoge las leyes aplicables de los respectivos cuerpos legales, como son:



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

- Constitución de la República del Ecuador;
- Ley de Inquilinato;
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Codificación de las Resoluciones del SERCOP;
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – Cootad;
- Código Municipal — Distrito Metropolitano de Quito;
- IV VII Norma Técnica de Valoración de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales del Distrito Metropolitano De Quito;

Cabe señalar que el municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene en aplicación el Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Municipales, documento que fue elaborado por la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles y revisado por la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, en sesión No. 033 Ordinaria de lunes 31 de agosto de 2020.

La normativa legal que rige el procedimiento es la detallada:

**- La Constitución de la República Del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, manda:**

*“Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”.*

*“Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos”.*

*“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.- 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”.*

**- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 395 de 04 de agosto de 2008, dispone:**

**“SECCION IV  
DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

*“Art. 23.- Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

*correspondientes”.*

*“Art. 59.- Régimen. - 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.*

*Art. 60.- Carácter de los Contratos. - Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.*

**- El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 588 de 12 de mayo de 2009, determina:**

*“Art. 65.- Procedimiento. - 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.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec) los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.*

*Art. 66.- Normas supletorias. - En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.*

**- La Codificación del Código Civil publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 46 de 24 de junio de 2005, prescribe:**

*“Art. 1864.- Los arrendamientos de bienes nacionales, municipales o de establecimientos públicos, están sujetos a la Ley de Contratación Pública y otras leyes; y en lo que no lo estuvieren, a las disposiciones del presente Título”.*

**- RESOLUCIÓN Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 (última reforma Suplemento del Registro Oficial 504, 28 de julio de 2021), establece:**

*“Art. 10.1.- Documentos firmados electrónicamente.- Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, deberán estar firmados electrónicamente, tanto para las entidades contratantes como para los proveedores del Estado.*

*En general, el uso del certificado de firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de esta entidad contratante.*

*Es responsabilidad de los servidores públicos de la mantener vigente su certificado de firma electrónica.*

*Los documentos a los que se refiere el primer inciso, serán determinados por el SERCOP; los cuales,*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

*serán válidos únicamente si tienen firma electrónica. El sistema oficial de suscripción y validación de documentos firmados electrónicamente será el sistema FIRMA EC, provisto por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, conforme a las directrices que este emita por acuerdo ministerial.*

*Las ofertas que, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, requieran ser presentadas con firma electrónica, no requieran ser foliadas ni sumilladas por el oferente”.*

*“Art. 367.- Canon de arrendamiento. - 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”.*

*“Art. 370.- Pliegos. - 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, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente se publicará la convocatoria por la prensa nacional o local, según sea el caso, por una sola vez; sin perjuicio de que se puedan realizar invitaciones directas.*

*Art.- 371.- Adjudicación. - la recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos dos años de vigencia del contrato [...].*

*Art.- 372.- Casos especiales. - los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales. Los contratos que correspondan a hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, de propiedad de las entidades contratantes, cuyas características de uso no sean de largo plazo, tampoco se registrarán por las normas del presente capítulo sino por los usos y costumbres de la actividad.*

*Art. 373.- Normas supletorias. - En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sean aplicables, las normas de la Ley de Inquilinato y de la Codificación del Código Civil”.*

- **Código Orgánico De Organización Territorial, COOTAD**, estipula:

*Artículo 278.- Gestión por contrato.- En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule.*

*Artículo 435.- Uso de bienes de dominio privado.- Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines.*



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

*Artículo 460.- Forma de los contratos.- Todo contrato que tenga por objeto la venta, donación, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública; y, los de venta, trueque o prenda de bienes muebles, podrán hacerse por contrato privado al igual que las prórrogas de los plazos en los arrendamientos.*

*Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública.*

Mediante Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado de Quito, emite las Delegaciones de Carácter Administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo artículo 12, referente a las Delegaciones para Administradores (as) Zonales, señala: “Delegar a los (as) Administradores(as) Zonales del GAD DMQ, dentro de la circunscripción territorial a su cargo, las siguientes competencias y atribuciones:

- a) Suscribir a nombre y representación del GAD DMQ, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en el régimen jurídico aplicable: i. Actos y contratos que supongan la disposición o administración de bienes que se encuentren dentro de la jurisdicción territorial respectiva;”.

### **3. Nuevos cánones de arrendamiento.**

La fijación de cánones de arrendamiento, es competencia de la Dirección Metropolitana, conforme el Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, literal d) del artículo IV.6.56 determina que la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles se encargará del avalúo y de la fijación y determinación de los cánones de arrendamiento en todos los casos, a cuyo propósito aplicará criterios técnicos de mercado, zona de influencia, cobertura de servicios, etc., parámetros que serán previamente aprobados por el Administrador General.

### **4. Número de locales existentes, propiedad (municipal o privado), estado (arrendado o vacante)**

El Centro Comercial La Manzana, cuenta con 82 locales comerciales y 41 plazas de parqueo; la Administración Zonal custodia 34 locales y las 41 plazas de parqueo, del estado de los locales:

- 9 locales arrendados con acta entrega recepción para custodia de la Administración Zonal Centro;
- 8 nuevos locales entregados a la Administración, de los cuales los locales 79 y 80 únicamente existe acta de entrega – recepción y se encuentran arrendados al departamento de Coactivas;
- 41 plazas de parqueo bajo contrato de arrendamiento;
- 5 locales en custodia de la Secretaría de Inclusión;
- 2 locales en custodia de la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles;
- 17 para procesos de arrendamiento;

En lo que respecta a los predios privados, dicha información debe ser canalizada con la Administración del Centro Comercial (carácter privado).

La información contenida en oficio Nro. GADDMQ-DMGBI-2021-2114-O de 13 de julio de 2021, suscrito por el Abg. Jose Antonio Vaca Jones, Director Metropolitano de Gestión de Bienes Inmuebles (cese de funciones), es incorrecta, ya que la Resolución Nro. A0010 de 31 de marzo de 2011, estipula:



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

*“Artículo 10.- De la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.- 4. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, a través de los Equipos de Trabajo que sean necesarios, será responsable de los procesos administrativos de Inventario y registro de los bienes inmuebles a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, su adquisición, Inclusive por vía de expropiación, su administración y disposición de conformidad con los artículos 414 a 463 y más pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el ordenamiento Jurídico metropolitano vigente”.*

**5. Y cualquier otro dato adicional que nos permita entender el funcionamiento de dicho Centro Comercial.**

El centro comercial La Manzana, es un bien inmueble en régimen de propiedad horizontal, que ejecuta sus actividades bajo la Ley de Propiedad Horizontal, su Reglamento General de aplicación y el Reglamento Interno dictado para su administración, uso, conservación, reparación, mantenimiento y seguridad.

Para conocer el funcionamiento del centro comercial es necesario que tome en cuenta la normativa mencionada y el reglamento interno del centro comercial (adjunto).

Con sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. María Eugenia Altamirano Brito  
**ADMINISTRADORA ZONAL CENTRO MANUELA SÁENZ**

Referencias:  
- GADDMQ-DC-L.R.CH-2021-0211-M

Anexos:  
- REGLAMENTO INTERNO CCLM

Copia:  
Señora Abogada  
Damaris Priscila Ortiz Pasuy  
**Coordinadora del Concejo Metropolitano**

Señora Psicóloga  
Sandra Marcela Herrera Herrera  
**Asistente de Despacho**

Ingeniera  
Victoria de Lourdes Lucero Portilla



**Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-1825-O**

**Quito, D.M., 31 de agosto de 2021**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Mauro Vinicio Vasquez de la Bandera Mayorga	mv	AZMS-DAF	2021-06-30	
Aprobado por: María Eugenia Altamirano Brito	MA	AZMS	2021-08-31	

