**Capítulo II  
DE LA ENTREGA DE BIENES EN COMODATO**

**Art. IV.6.18.- Ámbito de esta Capítulo.-** El presente Capítulo es aplicable a la entrega en comodato o préstamo de uso, de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a entidades u organismos, públicos o privados, que no persigan fines de lucro, cuando la finalidad sea cumplir con objetivos esenciales y primordiales compatibles con los que tiene la institución frente a la ciudad.

**Art. (..) Definiciones.-** Con el propósito de facilitar el entendimiento y aplicación del presente Capítulo, se establecen las siguientes definiciones:

**Bienes inmuebles:** Inmuebles, fincas o bienes raíces son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios y los árboles.

**Comodante:** El comodante (Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito), propietario del bien inmueble, quien conserva sobre el objeto prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere compatible con el uso concedido al comodatario.

**Comodatario:** La persona jurídica pública o privada, beneficiaria del Comodato, para el uso y goce de un bien inmueble municipal de dominio privado, misma que no podrá usar el objeto sino para el uso autorizado y convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase.

**Toma de inventario:** Es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con los que cuenta cada entidad en un período determinado, con el fin de asegurar su existencia real. La toma de inventario permite contrastar los resultados obtenidos valorizados, con los registros contables, a fin de establecer su conformidad, investigando las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones del caso, entre otros.

**Art. (…) Solicitud de Comodato.-** El solicitante puede ser cualquier entidad u organismo, público o privado, que no persiga fines de lucro. En relación a las entidades de carácter privado, se exigirá la presentación del documento correspondiente que legaliza su institucionalidad y una actividad no menor a tres años.

La petición debe ser dirigida al máximo personero municipal, a la cual se adjuntará la siguiente documentación:

1. Dirección exacta del inmueble solicitado en Comodato.
2. Croquis de ubicación del inmueble solicitado en Comodato.
3. Proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado en Comodato, con el respectivo plan (bajo la metodología de marco lógico, incluyendo plan de uso, mantenimiento correctivo y preventivo y demás componentes) destinado exclusivamente para una función social y ambiental.

El proyecto deberá establecer claramente el costo del proyecto a lo largo del período de comodato solicitado y su correspondiente financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto:

* Si los fondos provienen de una persona jurídica de derecho público, la respectiva certificación presupuestaria y monto aprobado.
* Si los fondos provienen de una persona jurídica de derecho privado, la respectiva certificación y el monto aprobado.
* Si los fondos son propios, el respectivo documento (acta, resolución, etc.), debidamente notariado.
* Proyecciones de ingresos de autogestión a través de la explotación del mismo espacio solicitado en comodato.

1. Cuando el área de terreno requerida sea menor al área total del inmueble, el peticionario deberá presentar el levantamiento topográfico correspondiente. Los informes técnicos de la Administración Zonal correspondiente y de la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles deberá valorar y motivar la pertinencia de la entrega parcial del inmueble.
2. Copia certificada del Acuerdo Ministerial de la persona jurídica privada sin fines de lucro, y con un mínimo de 3 años de constitución;
3. Copia certificada de los estatutos de la persona jurídica de derecho privado solicitante.
4. Copia del RUC de la institución solicitante.
5. Copia certificada del nombramiento vigente del representante legal de la institución solicitante.
6. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación, actualizada, del representante legal de la institución solicitante.
7. Información de contacto donde funciona actualmente la institución solicitante, dirección, teléfono, correo electrónico.
8. Carta compromiso de la persona jurídica de derecho privado, donde se obligue a entregar la garantía en caso de ser requerida, previo a la elaboración de la minuta, una vez aprobado el Comodato por el Alcalde Metropolitano o su delegado. La garantía de fiel cumplimiento podrá ser rendida en las siguientes formas:

* Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos.
* Fianza instrumental en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.
* Hipoteca de un inmueble de su propiedad, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito
* Las garantías deberán ser renovadas todos los años durante la duración del comodato.

1. Carta de compromiso del solicitante, donde se obligue a obtener un seguro contra todo riesgo sobre la infraestructura física y equipamiento entregado en comodato, previo a la elaboración de la minuta, una vez aprobado el Comodato por el Alcalde Metropolitano o su delegado.

En estos casos el plazo del comodato será establecido en el mismo tiempo de ejecución del proyecto general. En el caso de que el comodato solicitado por una institución pública o privada sin fines de lucro, solicite un predio sujeto a restauración y recuperación integral, el plazo del comodato será establecido en el duplo del tiempo de ejecución del proyecto general.

**Art. (…) Excepción.-** Las personas jurídicas o naturales con fines de lucro, podrán solicitar la entrega en comodato de un bien inmueble municipal de dominio privado, solamente en los casos que se solicite un predio sujeto a restauración y recuperación integral, y el proyecto sea destinado a actividades turísticas, gastronómicas, y/o culturales.

En este caso, se exceptúan los requisitos establecidos en los literales d) y e) del artículo precedente y adicionalmente presentarán:

1. En el caso de personas jurídicas, copia certificada de la constitución de la compañía.
2. En el caso de personas jurídicas, copia del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro Mercantil.
3. En el caso de personas naturales se deberá presentar únicamente la copia de cédula y papeleta de votación.
4. Carta compromiso de la persona jurídica de derecho privado, donde se obligue a entregar la garantía de fiel cumplimiento del proyecto a ejecutar, previo a la elaboración de la minuta, una vez aprobado el Comodato por el Alcalde Metropolitano o su delegado. La garantía de fiel cumplimiento del proyecto a ejecutar se calculará sobre el 5% del valor de la inversión declarada por el interesado para la recuperación integral de la infraestructura. La garantía de fiel cumplimiento podrá ser rendida en las siguientes formas:

* Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos.
* Fianza instrumental en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.
* Hipoteca de un inmueble de su propiedad, a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito
* La garantía de fiel cumplimiento deberá ser renovada todos los años durante el tiempo de recuperación integral de la infraestructura.

1. Proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado en Comodato, con el respectivo plan (bajo la metodología de marco lógico, incluyendo plan de uso, mantenimiento correctivo y preventivo y demás componentes) destinado exclusivamente para actividades turísticas, gastronómicas, y/o culturales.

El proyecto deberá establecer claramente el costo del proyecto a lo largo del período de comodato solicitado y su correspondiente financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto.

El proyecto deberá establecer el modelo de negocio y las proyecciones de utilidad que se espera obtener a lo largo del comodato.

En estos casos el plazo del comodato será establecido en el duplo del tiempo de ejecución del proyecto general.

**Art. IV.6.20.- Procedimiento.-** El Alcalde Metropolitano receptará la solicitud de comodato y remitirá a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles para el respectivo conocimiento y trámite.

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, será la responsable de llevar el trámite para lo cual deberá:

1. Verificar que:

* La solicitud cumpla con todos los requisitos señalados en este capítulo; caso contrario se notificará al solicitante con la imposibilidad de proceder con el trámite de comodato.
* La disponibilidad del inmueble requerido.
* La titularidad de dominio a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual debe solicitar el respectivo certificado de dominio al Registro de la Propiedad del GAD del DMQ.

1. Solicitar a las dependencias municipales y empresas públicas metropolitanas respectivas, hasta dentro de un término de quince días, los siguientes informes:

* A la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el bien inmueble municipal objeto de la solicitud de Comodato, el informe técnico, legal, social y ambiental.
* A la Secretaría Metropolitana de Territorio Hábitat y Vivienda, el informe técnico con la finalidad de conocer si el proyecto a ejecutarse no se opone con el Plan de Ordenamiento Territorial, y si está de acuerdo con el equipamiento y necesidades del sector.
* A la Dirección Metropolitana de Catastro, la ficha técnica con los datos técnicos del área a entregarse, linderos, razón y dominio, con la finalidad de conocer el estado de situación del bien inmueble.
* Demás dependencias municipales y empresas públicas metropolitanas que correspondan de acuerdo al tipo de proyecto, y de ser requeridas, el informe técnico competente.

1. Una vez recabados los informes y ficha con los datos técnicos, emitirá un informe técnico legal correspondiente, en el cual debe incluirse el criterio sobre la entrega de garantías y seguros, para lo cual se debe considerar lo siguiente:

* Si el comodatario es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, y el bien inmueble consta con una construcción existente, deberá rendir garantía inmediata a favor del Distrito Metropolitano de Quito sobre el 5% del valor del inmueble, y será emitida previo a la suscripción de la respectiva escritura, para lo cual, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles debe informar a la Procuraduría Metropolitana sobre la garantía presentada y remitirá copia de la misma.
* Si el comodatario es una persona jurídica de derecho privado sin fines de lucro, y el bien inmueble municipal no es edificado (solar), la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles informará a la Procuraduría Metropolitana sobre este particular y el comodatario deberá rendir garantía a favor del Distrito Metropolitano de Quito, una vez se concluyan con las obras de infraestructura establecidas en el plan de ejecución del proyecto, sobre el 5% del valor del inmueble actualizado; y será emitida conforme la ejecución de las obras establecida en el mismo plan de trabajo. La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles debe informar a la Procuraduría Metropolitana sobre la garantía presentada y remitirá copia de la misma.

El proyecto debe ejecutarse hasta dentro de tres años contados desde la fecha de expedición de la Resolución de aprobación del Comodato por parte de Alcaldía Metropolitana.

* Si el comodatario es una persona jurídica de derecho público, no se exigirá garantía.
* Si el comodatario es una persona natural o jurídica con fines de lucro, a más de rendir garantía inmediata a favor del Distrito Metropolitano de Quito sobre el 5% del valor del inmueble, deberá rendir garantía de fiel cumplimiento a favor del Distrito Metropolitano de Quito del proyecto de restauración y recuperación integral a ejecutar calculada sobre el 5% del valor de la inversión declarada por el interesado para la recuperación integral de la infraestructura, y será emitida previo a la suscripción de la respectiva escritura, para lo cual, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles debe informar a la Procuraduría Metropolitana sobre la garantía presentada y remitirá copia de la misma.

Una vez culminadas las obras de restauración y recuperación, se rendirá únicamente garantía sobre el 5% del valor del inmueble actualizado, mientras dure el comodato.

* En todos los casos, los comodatarios deberán presentar, previo a la suscripción de la escritura, un seguro contra todo riesgo sobre la infraestructura física y equipamiento entregado en comodato, al valor actualizado de cada año y mientras dure el comodato.

1. Remitirá el expediente administrativo a Procuraduría Metropolitana, para el correspondiente criterio legal.

Con los informes indicados la Procuraduría emitirá el criterio legal correspondiente al Alcalde Metropolitano o su delegado, para que analice la documentación y alcance la resolución.

El Alcalde Metropolitano o su delegado, resolverá autorizar o no la entrega en Comodato de un bien inmueble de propiedad municipal; y notificará con la misma a la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el inmueble de propiedad municipal, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, y al interesado.

Aprobada que sea por el Alcalde Metropolitano o su delegado, la entrega en comodato de un bien inmueble municipal, la resolución será remitida a la Procuraduría Metropolitana, para la elaboración de la minuta y la legalización de la escritura pública.

La cuantía para el cobro de derechos notariales y de registro se tomará como indeterminada, por cuanto la función inmediata del predio entregado en comodato es la prestación de un servicio público al que está directamente destinado, y porque además el contrato de comodato o préstamo de uso no implica transferencia de dominio.

En todo contrato de comodato a plazo determinado, se hará constar una cláusula resolutoria, en el sentido de que, en el caso de no destinar el inmueble a los fines propuestos por la Alcaldía Metropolitana, el contrato terminará en forma inmediata y las mejoras que se hubieren realizado pasarán a formar parte del patrimonio municipal, sin indemnización alguna. De igual manera, terminará el contrato por el hecho de no haberse edificado en el inmueble en el plazo de tres años, contados a partir de la resolución de la Alcaldía Metropolitana; y, el plazo de tres años, no podrá prorrogarse por ningún motivo.

El solicitante será responsable de los costos notariales y registrales que se pudiesen generar. De la misma manera será responsable de la de la inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad y de remitir cuatro ejemplares de la escritura pública con su debida inscripción a la Procuraduría Metropolitana, para que ésta a su vez remita una copia de la escritura pública a:

* Administración Zonal donde se encuentre ubicado el bien inmueble objeto del comodato.
* Dirección Metropolitana de Catastros, para su conocimiento.
* Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, con la finalidad de efectuar el acta entrega-recepción del inmueble y remitir las garantías rendidas a la Dirección Metropolitana Financiera para la respectiva custodia.

**Art. (…).- Mejoras en el bien inmueble.-** las mejoras que se realicen en el bien inmueble deben ser debidamente autorizadas por el propietario; y pasarán a ser parte del patrimonio municipal, sin derecho a indemnización.

**Art. (…)** La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles será la responsable de realizar el inventario, registro y control de los bienes inmuebles municipales entregados en comodato.

**Art. (…)** La Administración Zonal competente donde se encuentre ubicado el inmueble objeto del contrato de Comodato, deberá efectuar el seguimiento y control de cumplimiento del Comodato, considerando aspectos técnicos de acuerdo a los informes de uso y mantenimiento, y financieros de acuerdo al informe financiero, que el comodatario deberá emitir en los primeros 15 días del siguiente ejercicio fiscal del año analizado. La Administración Zonal deberá contrastar y constatar los informes remitidos por los comodatarios y preparará un informe general para la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, que deberá ser entregado hasta el 31 de marzo de cada año, y tratará sobre el estado de todos los comodatos que se encuentren dentro de su circunscripción territorial.

**Art. (...)** **Fiscalización.-** La Comisión de Propiedad y Espacios Públicos, será la responsable del seguimiento y fiscalización de los bienes inmuebles municipales entregados en comodato, para lo cual, trimestralmente la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles deberá poner en conocimiento sobre los comodatos aprobados y entregados.

Adicionalmente, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, hasta el 31 de mayo de cada año informará sobre el estado de los Comodatos.

**Art. (…) Renovación del Comodato.-** para la renovación del comodato, el comodatario deberá presentar la solicitud de renovación dirigida al Alcalde Metropolitano y se seguirá el mismo procedimiento para otorgar la entrega en comodato de un bien inmueble.

**Art. (…) Incumplimiento.-** La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, en caso de comprobar el incumplimiento del objeto o de una o más cláusulas estipuladas en el contrato de Comodato, iniciará el proceso de modificación, aclaración o reversión, según el caso.

**Art. (…) Reversión del Comodato.-** La reversión del comodato procederá en relación a las siguientes causales:

1. Muerte o extinción del comodatario;
2. Incumplimiento del contrato de comodato y la ley;
3. Si sobreviene al comodante una necesidad imprevista y urgente del bien inmueble;
4. Por mora en el pago de servicios básicos del bien inmueble, por un período superior a 6 meses; y
5. Terminación del contrato de comodato o imposibilidad de continuación.

**Art. (…) Procedimiento de la reversión del Comodato.-**

La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, será la responsable de llevar el trámite para lo cual deberá poner en conocimiento de la Procuraduría Metropolitana, en base a las inspecciones e informes respectivos.

La Procuraduría emitirá el criterio legal correspondiente a la Alcaldía Metropolitana, para que, analice la documentación y alcance la resolución.

La Alcaldía Metropolitana, resolverá sobre la reversión del Comodato de un bien inmueble de propiedad municipal; y notificará con la misma a la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el inmueble de propiedad municipal, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, y al interesado. En la notificación se concederá el plazo de 30 días para el desalojo y entrega del bien inmueble a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

Aprobada que sea por la Alcaldía Metropolitana la reversión del comodato de un bien inmueble municipal, la resolución será remitida a la Procuraduría Metropolitana, para la protocolización e inscripción de la respectiva resolución en el Registro de la Propiedad; y posteriormente la elaboración y legalización de la escritura pública de resciliación.

Independientemente de la legalización a través de la respectiva escritura pública, una vez emitida la resolución de reversión, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles deberá recuperar el bien inmueble, para lo cual se deberá verificar el estado de la infraestructura y levantar el respectivo informe con archivo fotográfico, si es el caso iniciará el cobro de las garantías y seguro, y elaborará y suscribirá las acta de entrega recepción del inmueble.

**Art. (…).-** La Procuraduría Metropolitana notificará con la protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad de la resolución de reversión a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles con la finalidad de que proceda con la restitución del bien inmueble, de conformidad a lo establecido en el Código Civil.

**Capítulo III  
DE LOS CONVENIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO**

**Art. IV.6.29.- Objeto.-** El presente Capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento bajo el cual se suscribirán los Convenios para la Administración y Uso de bienes inmuebles de dominio público de propiedad municipal en el Distrito Metropolitano de Quito, así como los parámetros generales de control, renovación y revocación de los mismos.

**Art. IV.6.30.- Ámbito de aplicación.-** El presente Capítulo rige en el Distrito Metropolitano de Quito para la suscripción de los convenios de administración y uso de bienes inmuebles municipales de dominio público, en los siguientes casos:

* Convenio de administración y uso múltiple de casas barriales y comunales del Distrito Metropolitano de Quito, sobre las instalaciones y escenarios deportivos que se encuentren con una ocupación informal y a los nuevos requerimientos que se generen.
* Convenio de administración y uso por más de seis meses de bienes inmuebles de dominio público requeridos por personas naturales o jurídicas con fines de lucro.
* Convenio de administración y uso para el uso exclusivo de bienes inmuebles de dominio y uso público dentro de las urbanizaciones.

**Art. IV.6.31.- Definiciones.-** Con el propósito de facilitar el entendimiento y aplicación del presente Capítulo, se establecen las siguientes definiciones:

**a. Deporte.-** Es una actividad fundamental en la formación integral del ser humano y parte de la estrategia de utilización del tiempo libre y de la promoción de una vida activa y saludable.  
  
**b. Organización deportiva.-**Es toda agrupación que haya obtenido la personería jurídica y cumplido con los requisitos exigidos en la normativa vigente.

**c. Deporte barrial.-**Son las actividades físicas que se desarrollan en una circunscripción territorial, sea urbana o rural.

**d. Deporte recreacional.-** Comprende todas las actividades físicas lúdicas que se desarrollan de una manera planificada, buscando un equilibrio biológico y social en la consecución de una mejor salud y calidad de vida.

**e. Personería jurídica.-** Es el reconocimiento de una agrupación deportiva por parte de la autoridad competente con base en los requisitos exigidos en la normativa vigente.

**f. Estatuto.-** Compendio de normas aprobadas por la autoridad competente y que rigen a una organización deportiva.

**g. Infraestructura e instalaciones deportivas.-** Son las obras o estructuras provistas de los medios necesarios para desarrollar una actividad deportiva, ajustados a normas propias del deporte.  
  
**h. Ligas deportivas.-**Son organizaciones deportivas con personería jurídica constituidas por un número mínimo de clubes deportivos o promotores o de ambas clases, para fomentar, patrocinar, masificar, diversificar y organizar la práctica del deporte, dentro del ámbito territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

**i . Convenio de Administración y Uso.-** Es un acuerdo por el cual la Administración Municipal entregará para su uso y administración los bienes inmuebles de dominio público de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a favor del beneficiario.

**j. Regalías.-** contraprestación económica que debe efectuar el interesado a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por la ocupación exclusiva y uso del espacio público de su dominio

**k. Urbanización.-** creación, desarrollo de áreas residenciales dotado de servicios e instalaciones de servicios básicos, vías de comunicación, conforme a una planificación previa.

**Art. IV.6.32.-** El Municipio hará uso de los bienes inmuebles entregados en Convenio de Administración y Uso cada vez que lo considere necesario.

***Nota:*** *Mediante la Disposición Modificatoria Única al Capítulo III, del Título I del Libro IV.6 publicada en la Ord. 016-2020,*[***R.O. E.E. 1382, 10-XII-2020***](https://www.fielweb.com/Index.aspx?157Rabf6ik65998)*, se establece lo siguiente:  
  
En todo convenio de autorización de ocupación temporal del espacio público que suscriban las Administraciones Zonales deberán contener una cláusula que comprometa y obligue a los comparecientes a actuar en estricta observancia de lo previsto en el Código Municipal en lo referente a las prohibiciones en el capítulo V, especialmente la prohibición de utilizar o emplear a niñas, niños y adolescentes, en cualquier actividad lucrativa o de comercio que se desarrolle en espacios públicos o privados, así como en la obligación de toda persona natural o jurídica que por cualquier medio tenga conocimiento de la violación de las prohibiciones antes señaladas, a denunciar el hecho ante la entidad competente, en un término máximo de dos días. El incumplimiento acarreará las sanciones legales correspondientes.*

**Art. (…).- Procedimiento.-**  La Administración Zonal correspondiente receptará la solicitud para el Convenio de Administración y Uso; y será responsable del trámite, para lo cual deberá recopilar la siguiente información:

1. Informe de la Dirección Metropolitana de Catastro que contenga la ficha técnica con los datos técnicos del área a entregarse, linderos, razón y dominio, con la finalidad de conocer el estado de situación del bien inmueble.

2. Informe técnico, legal y de participación de la Administración Zonal con el detalle de inspección respectivo.  
  
3. Informe técnico de titularidad, estado actual y características del bien inmueble, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

4. El informe técnico competente de las demás dependencias municipales y empresas públicas metropolitanas que correspondan según el caso.

Todos los informes solicitados deben contar con criterio favorable o desfavorable.

Una vez recopilados los informes, la Administración Zonal correspondiente elaborará el proyecto de Convenio de Administración y Uso a suscribirse con el beneficiario

**Art. (…).- Plazos del procedimiento.-** La Administración Zonal tendrá un plazo máximo de 60 días calendario para presentar el Convenio para la Administración y Uso a Procuraduría Metropolitana, para que se emita el informe legal para conocimiento de la Alcaldía Metropolitana con la finalidad de que emita su resolución aprobando o no el Convenio de Administración y Uso.

Una vez aprobado por la Alcaldía Metropolitana el Convenio de Administración y Uso, la Administración Zonal correspondiente será la responsable de suscribir el Convenio con el beneficiario y de entregar el predio al mismo, quien llevará un registro de los mismos y remitirá una copia a Procuraduría Metropolitana, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles y a la Dirección Metropolitana de Catastro, para conocimiento y registro del acuerdo.

Los trámites administrativos previos a la aprobación de la Alcaldía Metropolitana no podrán exceder de 90 días.

En caso de incumplimiento de los plazos para el procedimiento establecidos en la presente normativa, se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan en conformidad con la normativa vigente.

La organización afectada podrá solicitar que se aplique la sanción correspondiente.

**Art. (…).-** Los bienes inmuebles municipales, que se entreguen mediante Convenio de Administración y Uso, no podrán ser destinados o utilizados en propósitos diferentes a los acordados en el convenio.

En caso de mal uso y/o deterioro de las instalaciones entregadas o incumplimiento de lo estipulado en el Convenio de Administración y Uso, la Administración Zonal respectiva informará de este particular a la Procuraduría Metropolitana para que se adopte los correctivos del caso o se dé por terminado el convenio.

**Art. (…).- De la supervisión y administración.-**  La Administración Zonal correspondiente supervisará y garantizará el cumplimiento de los objetivos que se hayan establecido en el Convenio para la Administración y Uso, y en el caso de incumplimiento deberá emitir un informe a la Procuraduría Metropolitana, para que se proceda a revertir el convenio en favor del Municipio de Quito previo a la resolución de la Alcaldía Metropolitana.

**Art. (…)**De existir controversias en la administración y uso de los bienes inmuebles municipales, la Administración Zonal correspondiente las pondrá en consideración de la Procuraduría Metropolitana, quien emitirá su criterio legal al respecto y remitirá a la Alcaldía Metropolitana para conocimiento y resolución.

**Art. (...)** La Comisión de Propiedad y Espacios Públicos, será la responsable del seguimiento y fiscalización de los bienes inmuebles municipales entregados en convenio, para lo cual, trimestralmente la Administración Zonal correspondiente deberá poner en conocimiento sobre los convenios aprobados y entregados.

Adicionalmente, la Administración Zonal correspondiente informará anualmente sobre el estado de los Comodatos.

**Art. (…) Renovación del Convenio de Uso y Administración.-** para la renovación del convenio, el beneficiario deberá presentar la solicitud de renovación dirigida a la Administración Zonal correspondiente y se seguirá el mismo procedimiento para otorgar el convenio.

**Art. (…).- Incumplimiento.-** Las Administraciones Zonales en base en los informes presentados validarán el cumplimiento o no de las obligaciones establecidas en el convenio. El incumplimiento de las mismas determinará el inicio del proceso de reversión del convenio.

**Art. (…) Reversión del Convenio.-** La reversión del convenio procederá en relación a las siguientes causales:

1. Muerte o extinción del beneficiario;
2. Incumplimiento del convenio y la ley;
3. Si sobreviene al propietario del bien inmueble una necesidad imprevista y urgente del bien inmueble; y
4. Terminación del contrato de convenio o imposibilidad de continuación.

**Art. (…) Procedimiento de la reversión del Convenio.-**

La Administración Zonal correspondiente, será la responsable de llevar el trámite para lo cual deberá poner en conocimiento de la Procuraduría Metropolitana, en base a las inspecciones e informes respectivos.

La Procuraduría Metropolitana emitirá el criterio legal correspondiente a la Alcaldía Metropolitana, para que, analice la documentación y alcance la resolución.

La Alcaldía Metropolitana, resolverá sobre la reversión del Convenio de un bien inmueble de propiedad municipal; y notificará con la misma a la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el inmueble de propiedad municipal, al beneficiario, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, para conocimiento y registro.

Aprobada que sea por la Alcaldía Metropolitana la reversión del convenio de administración y uso de un bien inmueble municipal, la resolución de reversión será remitida a la Administración Zonal correspondiente con la finalidad de que proceda con la restitución del bien inmueble, de conformidad a lo establecido en el Código Civil.

**SECCION I.- CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN Y USO MÚLTIPLES DE CASAS BARRIALES Y COMUNALES DEL DISTRITO METROPOLITANO**

**Art. IV.6.33.- Alcance.-** Las organizaciones detalladas dentro de la estructura del deporte barrial y parroquial determinadas en el artículo 96 de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación, podrán solicitar y suscribir Convenios para la Administración y Uso de las instalaciones y escenarios deportivos de propiedad municipal del Distrito Metropolitano de Quito siempre y cuando sean organizaciones legalmente constituidas.

**Art. IV.6.34.- Requisitos.-** Los requisitos que la Organización beneficiaria del Convenio deberá presentar son:

1. Proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado para el Convenio, con el respectivo plan (bajo la metodología de marco lógico, incluyendo plan de uso, mantenimiento correctivo y preventivo y demás componentes) destinado exclusivamente para una función social y ambiental.

El proyecto deberá establecer claramente el costo del proyecto a lo largo del período de convenio solicitado y su correspondiente financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto

1. Solicitud suscrita por el representante legal del interesado mediante oficio presentado a la respectiva Administración Zonal, determinando las áreas deportivas y anexas al ámbito deportivo que solicita.
2. Copia del Acuerdo Ministerial que certifique que la Organización está legalmente constituida.
3. Documento debidamente certificado que avale que la directiva que solicita la suscripción del Convenio de Uso está en funciones y es reconocida por el correspondiente órgano regulador.
4. Copias de cédula y papeleta de votación del representante legal de la organización.
5. En el caso de renovación, además de los 4 requisitos anteriores, se deberá presentar, certificados de no adeudar a ninguna empresa ni institución municipal, y estar al día en el pago de servicios básicos o copia del convenio de pago suscrito.
6. Copia del estatuto de la organización.

**Art. IV.6.38.- De las obligaciones.-** Son obligaciones del beneficiario del Convenio para la Administración y Uso de Instalaciones y Escenarios Deportivos de propiedad municipal del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

1. Garantizar el mantenimiento de las instalaciones y escenarios deportivos entregados para la administración y uso para lo cual podrá propiciar mecanismos de cooperación y autogestión.  
  
2. Pagar puntualmente el consumo de servicios básicos que se generen.

3. Garantizar el buen uso de las áreas entregadas.

4. Entregar a la Administración Zonal correspondiente la planificación anual e informes sobre las actividades a realizarse.

5. Presentar a la Administración Zonal correspondiente los informes respectivos de las actividades realizadas conjuntamente con un informe económico y justificativo de ingresos y egresos.  
  
6. Permitir el ingreso a las instancias públicas competentes a fin de realizar las supervisiones, inspecciones y verificaciones del caso referentes al uso del predio entregado en convenio para la Administración y Uso.

7. Garantizar el acceso gratuito de la ciudadanía al bien público administrado previo acuerdo con la organización deportiva beneficiaria, para estricto uso de actividades deportivas y recreativas, para lo cual se llevará a cabo un registro de dichas actividades. Para este efecto se estipularán en el convenio mecanismos expeditos precisos de cumplimiento forzoso y obligatorio, que incluyan la definición de horarios de acceso de la comunidad respetando el cronograma del beneficiario.  
  
8. Asumir la responsabilidad laboral del personal contratado por parte del beneficiario.

**Art. IV.6.39.- Prohibiciones.-** Está prohibido el ingreso, comercialización y consumo de todos los productos derivados del tabaco, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas sin excepción en los eventos deportivos, así como, el ingreso de personas en estado etílico o bajo los efectos de otro tipo de sustancias psicoactivas por lo que, el beneficiario deberá velar por el cumplimiento de este parámetro.

**Art. IV.6.40.- Oferta de servicios complementarios.-** La oferta de servicios complementarios en el interior de las instalaciones y escenarios deportivos de propiedad municipal entregados en Convenio para la Administración y Uso, se realizarán en coordinación entre el beneficiario del convenio y la Administración Zonal correspondiente, a través de un proceso transparente que garantice la participación de la comunidad y que otorgue tratamiento prioritario para organizaciones que formen parte de la economía popular y solidaria.

**Art. IV.6.41.- Naturaleza de las instalaciones y escenarios deportivos municipales. -**Las instalaciones y escenarios deportivos de propiedad municipal entregados en Convenio para la Administración y Uso, son para la utilización y servicio a: deportistas, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad y comunidad en general. El acceso a los mismos no podrá ser restringido, y se priorizará el acceso gratuito; siempre y cuando exista coordinación entre las partes.

El beneficiario del Convenio de Administración y Uso tiene la responsabilidad de generar espacios incluyentes, que integren a la comunidad y a otros actores de la sociedad a partir de la promoción de actividades interdisciplinarias que a su vez aporten al rescate de la identidad plural de la ciudad.

**Art. IV.6.43.- Autofinanciamiento.-** Con la finalidad de garantizar la sostenibilidad de la práctica del deporte barrial en escenarios deportivos y garantizar el mantenimiento, pago de servicios y realizar mejoras de las instalaciones previa autorización correspondiente, el beneficiario con la suscripción del Convenio para la Administración y Uso, estará facultado para el autofinanciamiento sin fines de lucro a través del cobro para el ingreso a los escenarios deportivos dentro de sus programaciones en el monto propuesto por el beneficiario del convenio el cual, deberá estar plenamente justificado y contar con el informe de factibilidad de la Administración Zonal correspondiente de manera conjunta con el ente metropolitano encargado del Deporte, exceptuándose del cobro a las actividades coordinadas con la comunidad y la administración municipal. La actualización de valores se deberá realizar anualmente previa justificación.

**Art. IV.6.44.- Plazo.-** El plazo de los Convenios de Administración y Uso de las instalaciones y escenarios deportivos de propiedad municipal no podrá exceder de diez años, el cual podrá ser renovado o no, considerando el uso adecuado y mantenimiento del área por parte del beneficiario, el cumplimiento de las condiciones del convenio, de los requisitos y obligaciones previstas en el presente Capítulo, para lo cual la Administración Zonal correspondiente deberá realizar las respectivas inspecciones.

De ser necesario para los intereses municipales el plazo podrá terminar, de forma unilateral, antes del plazo establecido en cada instrumento y las mejoras introducidas dentro del predio irán en beneficio del propietario.

**SECCIÓN II.- CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN Y USO POR MÁS DE SEIS MESES DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO REQUERIDAS POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS CON FINES DE LUCRO.**

**Art. (…).- Alcance.-** Toda persona natural o jurídica con fines de lucro que requiera hacer uso por más de 6 meses, de un bien inmueble de dominio público de propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, deberá solicitar a la Administración Zonal correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito (GADDMQ), el convenio de administración y de uso, de conformidad con la normativa vigente.

**Art. (…).- Solicitud y requisitos.-** El solicitante puede ser cualquier persona natural o jurídica sea pública o privada, con fines de lucro. En relación a las entidades de carácter privado, se exigirá la presentación del documento correspondiente que legaliza su institucionalidad y una actividad no menor a tres años.

La petición debe ser dirigida a la Administración Zonal en donde se encuentre ubicado el bien inmueble objeto de la solicitud, a la cual se adjuntará la siguiente documentación:

1. Dirección exacta del inmueble solicitado para el Convenio.
2. Croquis de ubicación del inmueble solicitado para el Convenio.
3. Proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado para el Convenio, con el respectivo plan (bajo la metodología de marco lógico, incluyendo plan de uso, mantenimiento correctivo y preventivo y demás componentes) destinado exclusivamente para una función social y ambiental.

El proyecto deberá establecer claramente el costo del proyecto a lo largo del período de convenio solicitado y su correspondiente financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto.

1. Cuando el área de terreno requerida sea menor al área total del inmueble, el peticionario deberá hacerlo constar en la solicitud.
2. Copia certificada de escritura de constitución de la persona jurídica privada con fines de lucro, y con un mínimo 3 años de constitución;
3. Copia certificada de los estatutos de la persona jurídica de derecho privado solicitante.
4. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del RUC de la institución solicitante.
5. Copia certificada del nombramiento vigente del representante legal de la institución solicitante.
6. Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación, actualizada, del representante legal de la institución solicitante.
7. Información de contacto del solicitante, dirección, teléfono, correo electrónico.
8. En el caso de renovación, además de los requisitos anteriores, se deberá presentar, certificados de no adeudar a ninguna empresa ni institución municipal, y estar al día en el pago de servicios básicos o copia del convenio de pago suscrito.

**Art. (…).-** El beneficiario del presente convenio de uso de bienes de dominio y uso público pagará una regalía; cálculo que se lo asimila a un arrendamiento, por lo tanto, será calculado de conformidad a las reglas para la determinación del canon de arrendamiento de un bien inmueble.

**Art. (…).- Regalía.-** es la contraprestación económica que debe efectuar el interesado a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por la ocupación y uso del espacio público de su dominio, para las actividades establecidas en el convenio.

**Art. (…).- Entrega del bien inmueble.-** Para la entrega de los inmuebles, la Administración Zonal correspondiente, realizará un acta de entrega recepción, que incluirá un inventario de los bienes inmuebles que se entregan para uso, y será la responsable de emitir las facturas correspondientes, y supervisar el cobro oportuno de las regalías.

**Art. (…).- De las obligaciones.-** Son obligaciones del beneficiario del Convenio para la Administración y Uso de los espacios o bienes inmuebles de propiedad municipal del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

1. Garantizar el mantenimiento de los espacios entregados para la administración y uso para lo cual podrá propiciar mecanismos de cooperación y autogestión.  
  
2. Pagar puntualmente el consumo de servicios básicos que se generen.

3. Garantizar el buen uso de las áreas entregadas.

4. Entregar a la Administración Zonal correspondiente la planificación anual e informes sobre las actividades a realizarse.

5. Presentar a la Administración Zonal correspondiente los informes respectivos de las actividades realizadas conjuntamente con un informe económico y justificativo de ingresos y egresos.  
  
6. Permitir el ingreso a las instancias públicas competentes a fin de realizar las supervisiones, inspecciones y verificaciones del caso referentes al uso del predio entregado en convenio para la Administración y Uso.

8. Asumir la responsabilidad laboral del personal contratado por parte del beneficiario.

**Art. (…) .- Prohibiciones.-** Está prohibido el ingreso, comercialización y consumo de todos los productos derivados del tabaco, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas sin excepción, así como, el ingreso de personas en estado etílico o bajo los efectos de otro tipo de sustancias psicoactivas por lo que, el beneficiario deberá velar por el cumplimiento de este parámetro.

**Art. (…)- Plazo.-** El plazo de los Convenios de Administración y Uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal no podrá exceder de diez años, el cual podrá ser renovado o no, considerando el uso adecuado y mantenimiento del área por parte del beneficiario, el cumplimiento de las condiciones del convenio, de los requisitos y obligaciones previstas en el presente Capítulo, para lo cual la Administración Zonal correspondiente deberá realizar las respectivas inspecciones.

De ser necesario para los intereses municipales el plazo podrá terminar, de forma unilateral, antes del plazo establecido en cada instrumento y las mejoras introducidas dentro del predio irán en beneficio del propietario.

**SECCIÓN III.- CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN Y USO EXCLUSIVO DE BIENES DE DOMINIO Y USO PÚBLICO EN URBANIZACIONES**

**Art. (…).- Alcance.-** Toda urbanización que utilice de forma exclusiva los bienes de dominio y uso público que se encuentran en las urbanizaciones, deberá solicitar a la Administración Zonal correspondiente del Gobierno Autónomo Descentralizada del Distrito Metropolitano de Quito (GADDMQ), el convenio de administración y de uso exclusivo, de conformidad con la normativa vigente.

**Art. (…).- Solicitud y requisitos.-** la solicitud deberá presentarse por parte de la directiva de la urbanización, dirigida a la Administración Zonal que corresponda la urbanización, a la cual se adjuntará la siguiente documentación:

1. Proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado para el Convenio, con el respectivo plan (bajo la metodología de marco lógico, incluyendo plan de uso, mantenimiento correctivo y preventivo y demás componentes) destinado exclusivamente para una función social y ambiental.

El proyecto deberá establecer claramente el costo del proyecto a lo largo del período de convenio solicitado y su correspondiente financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto;

1. Documentación que acredite la conformación de la directiva;
2. Copia certificada del nombramiento del presidente o administrador;
3. Copia de cédula de ciudadanía de presidente o administrador, o RUC a nombre de quién se emite la factura; y
4. Levantamiento plan métrico de las zonas solicitadas, donde se deberá incluir las vías de uso exclusivo (la totalidad de las vías), áreas verdes o parques, áreas comunales, pasajes y espacio de garitas o casetas de guardianía, y demás bienes inmuebles de dominio y uso público que desea hacer uso de forma exclusiva.

**Art. (…).-** El beneficiario del presente convenio de uso exclusivo de bienes de dominio y uso público pagará una regalía que será calculada por la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda, para lo cual, se solicitará el informe con el cálculo de regalías emitido por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda.

**Art. (…).- Regalía.-** es la contraprestación económica que debe efectuar el interesado a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por la ocupación y uso del espacio público de su dominio, para las actividades establecidas en el convenio.

**Art. (…).- Entrega del bien inmueble.-** Para la entrega de los inmuebles, la Administración Zonal correspondiente, realizará un acta de entrega recepción, que incluirá un inventario de los bienes inmuebles que se entregan para uso exclusivo, y será la responsable de emitir las facturas correspondientes, y supervisar el cobro oportuno de las regalías.

**Art. (…).- De las obligaciones.-**Son obligaciones del beneficiario del Convenio para la Administración y Uso de las áreas de la urbanización de propiedad municipal del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

1. Garantizar el mantenimiento y conservación de las áreas entregadas para la administración y uso para lo cual podrá propiciar mecanismos de cooperación y autogestión.  
  
2. Pagar puntualmente las regalías establecidas en el Convenio.

3. Garantizar el buen uso de las áreas entregadas.

4. Permitir el ingreso a las instancias públicas competentes a fin de realizar las supervisiones, inspecciones y verificaciones del caso referentes al uso del área entregada en convenio para la Administración y Uso.

5. Asumir la responsabilidad laboral del personal contratado por parte del beneficiario.

**Art. (…).- Prohibición.-** Se prohíbe el uso exclusivo de bienes de dominio y uso público a través de comodatos entregados a favor de personas jurídicas y/o representantes de directivas legalmente establecidas y que representen a urbanizaciones.

**Art. (…)- Plazo.-** El plazo de los Convenios de Administración y Uso de las áreas en las urbanizaciones de propiedad municipal no podrá exceder de diez años, el cual podrá ser renovado o no, considerando el uso adecuado y mantenimiento del área por parte del beneficiario, el cumplimiento de las condiciones del convenio, de los requisitos y obligaciones previstas en el presente Capítulo, para lo cual la Administración Zonal correspondiente deberá realizar las respectivas inspecciones.

De ser necesario para los intereses municipales el plazo podrá terminar, de forma unilateral, antes del plazo establecido en cada instrumento y las mejoras introducidas dentro del predio irán en beneficio del propietario.

**DISPOSICION REFORMATORIA**

Refórmese y sustitúyase por los siguientes el **Capítulo II DE ENTREGA EN COMODATO** y el **Capítulo III DE LOS CONVENIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**, con la finalidad de establecer de manera detallada y sistemática cada uno de los trámites con sus peculiaridades. Adicionalmente, en el Capítulo III abarcar las diversas situaciones de convenios para la administración y uso, y no limitar solamente a las instalaciones y escenarios deportivos de propiedad municipal del Distrito Metropolitano de Quito.