

CIRCULAR N.º 0000052

PARA: ALCALDÍA METROPOLITANA, PROCURADURÍA METROPOLITANA, AUDITORÍA METROPOLITANA, SECRETARÍAS GENERALES DE: CONCEJO METROPOLITANO, PLANIFICACION, SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD, Y, COORDINACION TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA; DIRECCIONES METROPOLITANAS DE: ADMINISTRATIVA, RECURSOS HUMANOS, FINANCIERA, TRIBUTARIA, CATASTRO, DOCUMENTAL Y ARCHIVO, INFORMÁTICA, GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES, SERVICIOS CIUDADANOS, REGISTRO DE LA PROPIEDAD; SECRETARÍAS DE: INCLUSION SOCIAL, SALUD, EDUCACION RECREACION Y DEPORTE, CULTURA, TERRITORIO HABITAT Y VIVIENDA, MOVILIDAD, AMBIENTE, COMUNICACIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD; AGENCIAS METROPOLITANAS DE: CONTROL, COORDINACION DISTRITAL DE COMERCIO; Y, CONTROL DE TRANSPORTE TERRESTRE; POLICÍA METROPOLITANA; ADMINISTRACIONES ZONALES: EUGENIO ESPEJO (NORTE), EQUINOCCIAL (LA DELICIA), QUITUMBE, VALLE DE LOS CHILLOS, CALDERÓN, MANUELA SAENZ (CENTRO); Y, ELOY ALFARO (SUR); UNIDAD PATRONATO SAN JOSE; UNIDAD ESPECIAL REGULA TU BARRIO; INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO; UNIDADES DE SALUD: CENTRO, NORTE Y SUR; UNIDADES EDUCATIVAS; QUITO HONESTO.

DE: Ec Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL

ASUNTO: RESOLUCIÓN NO. AG-032-2018 MEDIANTE LA CUAL SE DICTÓ EL INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, BAJO LA FIGURA LEGAL DEL CONTRATO DE COMODATO.

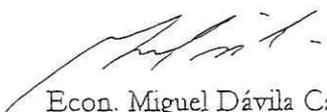
FECHA: 13 JUN 2018

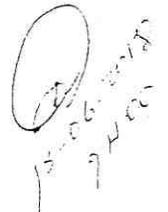
De mi consideración:

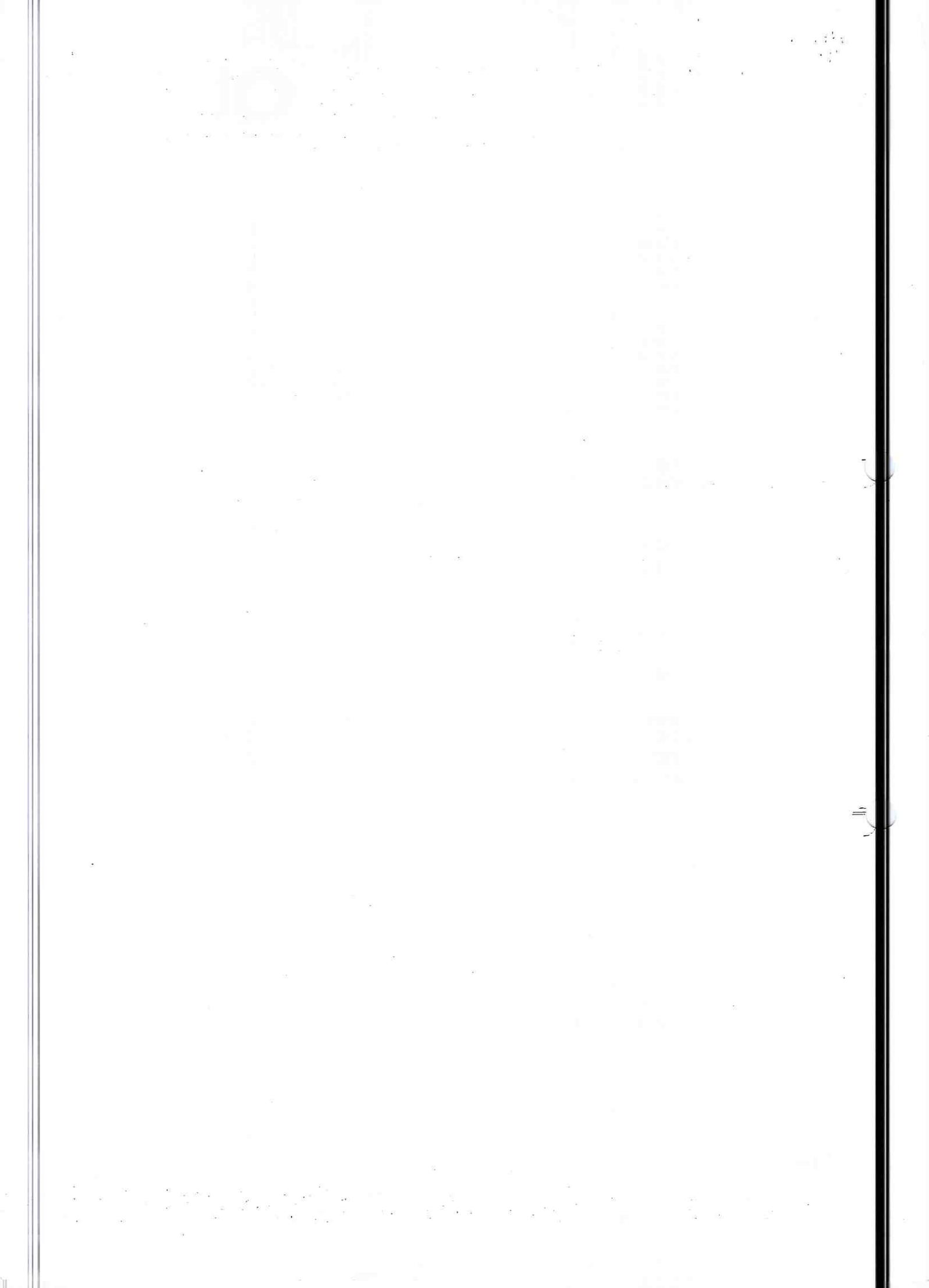
Pongo en su conocimiento la RESOLUCIÓN NO. AG-032-2018 MEDIANTE LA CUAL SE DICTÓ EL INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, BAJO LA FIGURA LEGAL DEL CONTRATO DE COMODATO, a fin de que dispongan su cumplimiento y aplicación.

Lo que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,


Econ. Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO


13-06-2018
9/1/2018



RESOLUCIÓN No. AG-032-2018

Ec. Miguel Dávila Castillo

ADMINISTRADOR GENERAL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art. 238 inciso primero de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Arts. 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el COOTAD en el artículo 441, determina que para la instrumentación del Comodato de bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se observarán, en lo que fuere aplicable, las reglas relativas al Comodato establecidas en el Libro IV del Código Civil.

Que, el COOTAD en el artículo 460, establece en su parte pertinente dentro de la forma de los contratos, lo siguiente: *"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."*

... "En los contratos de comodato, el comodatario no podrá emplear el bien sino en el uso convenido, que no podrá ser otro que cumplir con una función social y ambiental. Concluido el comodato, el comodatario tendrá la obligación de restituir el bien entregado en comodato, en las mismas condiciones en que lo recibió; sin embargo, las mejoras introducidas en el bien prestado y que no pudieren ser separadas sin detrimento de éste, quedarán en beneficio del comodante sin que éste se encuentre obligado a compensadas."

La comisión de fiscalización del respectivo gobierno autónomo descentralizado controlará el uso autorizado de los bienes dados en comodato. Si en el plazo de tres años no se hubiese dado el uso correspondiente se procederá a su inmediata reversión”.

Que, el COOTAD en el artículo 461, dispone: *“Garantía de cumplimiento.- Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta los criterios de interés social y conservación del bien”.*

Que, el Art. 2077 del Código Civil establece.- *“Comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. Este contrato no se perfecciona sino por la tradición de la cosa”.*

Que, el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en el artículo I.310, determina que el Comodato es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra, gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo a restituir la misma especie después de terminado su uso; y El comodatario está obligado a restituir el bien entregado, si el Municipio estableciere una necesidad imprevista y urgente para efectos de cualquier obra pública.

Que, el artículo I.311 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, determina el procedimiento para llevar a cabo el Comodato

Que, el Art. 162 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes del Sector Público establece del Contrato entre entidades públicas cuando exista la necesidad de especies, bienes muebles o inmuebles, entre dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, podrán celebrar un contrato de Comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato.

Que, el Art. 163 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes del Sector Público establece: del Contrato con entidades privadas.- También se podrá celebrar contrato de Comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado que, por delegación realizada de acuerdo con la ley, presten servicios públicos, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, se favorezca el interés social, se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por la máxima autoridad de la entidad u organismo, de acuerdo con la ley y este reglamento. Los contratos de Comodato con entidades privadas podrán renovarse siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el inciso anterior y no se afecte de manera alguna el servicio público. Al fin de cada año, la entidad u organismo comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y, de no encontrarlo satisfactorio, pedirá la restitución de la cosa prestada sin perjuicio de ejecutar las garantías otorgadas. La entidad comodante está obligada a incluir

estipulaciones expresas que establezcan las condiciones determinadas en el inciso precedente.

Que, la Dirección General Metropolitana de Auditoría Interna, en su informe del examen especial a la Administración de los Bienes Inmuebles a cargo de la ex UGEPIM actual Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, del periodo 6 de febrero del 2002 y el 31 de enero de 2007 (informe No. 2007-13-AUDIMQ), en su recomendación No. 6 dispone: 6.- Dispondrá al Administrador General elabore un instructivo que contenga los acuerdos obtenidos en las mesas de trabajo entre la Secretaría General y la Procuraduría Metropolitana sobre el mejoramiento de los procesos en Comodatos para que dispongan de un documento que sirva de guía y de cumplimiento obligatorio.

Que, mediante oficio Exp-PRO 2018-01710 de 03 de mayo de 2018, la Procuraduría Metropolitana emite criterio legal favorable a la presente resolución propuesta.

RESUELVE:

DICTAR EL PRESENTE INSTRUCTIVO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, BAJO LA FIGURA LEGAL DEL CONTRATO DE COMODATO.

PROCEDIMIENTO PARA COMODATO

Artículo 1.- **Ámbito.**- El presente Instructivo se expide para regular el procedimiento de entrega de inmuebles de propiedad municipal, mediante contrato de Comodato, dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 2.- **Objeto.**- Tiene por objeto normar un procedimiento adecuado que permita entregar mediante contrato de Comodato, inmuebles de propiedad municipal, a favor de personas jurídicas públicas o privadas.

Artículo 3.- **Intervinientes en el Proceso de Comodato.**- Intervienen las siguientes dependencias: Alcaldía Metropolitana, Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, Administraciones Zonales en cuya jurisdicción se encuentran ubicados los bienes inmuebles requeridos, Secretaría Metropolitana de Territorio, Hábitat y Vivienda, Dirección Metropolitana de Catastro, Administración General, Procuraduría Metropolitana, Secretaría del Concejo Metropolitano, Comisión de Propiedad y Espacio Público, Concejo Metropolitano, y, en caso de ser necesario, otras dependencias municipales y Empresas Públicas Metropolitanas.

Art. 4.- **Definiciones a utilizar:**

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. ¹

Comodato: Comodato o préstamo de uso es un contrato en que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo de restituir la misma especie después de terminado el uso. ²

Toma de inventario: Es un proceso que consiste en verificar físicamente los bienes con los que cuenta cada entidad en 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.

Comodante El comodante (Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito), propietario del bien inmueble, quien conserva sobre la cosa prestada todos los derechos que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere compatible con el uso concedido al comodatario. ³

Comodatario.- La persona jurídica pública o privada, beneficiaria del Comodato, para el uso y goce de un bien inmueble de dominio privado, misma que no podrá usar la cosa sino para el uso autorizado y convenido, o a falta de convención, en el uso ordinario de las de su clase. ⁴

Art. 5.- Solicitud y requisitos de Comodato: El solicitante deberá remitir al señor Alcalde Metropolitano o su delegado, la petición de Comodato de un bien inmueble de propiedad municipal, con la siguiente documentación:

- a) Dirección exacta del inmueble solicitado en Comodato.
- b) Croquis de ubicación del inmueble solicitado en Comodato.
- c) Descripción del proyecto a ejecutarse en el inmueble municipal solicitado en Comodato, con el respectivo plan de trabajo destinado exclusivamente para una función social y ambiental.
- d) Cuando el área de terreno requerida sea menor al área total del inmueble, el peticionario deberá hacerlo constar en la solicitud.
- e) Financiamiento con que cuenta la persona jurídica solicitante para la ejecución del proyecto:

¹ CODIGO CIVIL, ART. 586

² CODIGO CIVIL, ART. 2077

³ CODIGO CIVIL, ART. 2079

⁴ CODIGO CIVIL, ART. 2080

- 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.
- f) Copia certificada del Acuerdo Ministerial de la persona jurídica privada sin fines de lucro, y con un mínimo 3 años de constitución;
 - g) Copia certificada de los estatutos de la persona jurídica de derecho privado solicitante.
 - h) Copia del RUC de la institución solicitante.
 - i) Copia certificada del nombramiento vigente del representante legal de la institución solicitante.
 - j) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación, actualizada, del representante legal de la institución solicitante.
 - k) Información de contacto donde funciona actualmente la institución solicitante, dirección, teléfono, correo electrónico.
 - l) 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 Concejo Metropolitano.

Art. 6.- Análisis y Proceso de la petición de Comodato

- a) Recibida la solicitud de Comodato, Alcaldía Metropolitana remite para conocimiento y trámite respectivo a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, misma que será responsable de llevar el proceso, verificando:
 - que el peticionario haya ingresado la solicitud con todos los requisitos señalados en el Art. 5 del presente instructivo,
 - la disponibilidad del inmueble requerido en Comodato y,
 - la titularidad de dominio a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, con el respectivo certificado emitido por el Registro de la Propiedad del GAD del DMQ.

De no cumplirse con los requisitos establecidos en el Art. 5 de la presente Resolución, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, notificará al solicitante con la imposibilidad de iniciar el proceso de comodato.

- b) La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, solicitará a las dependencias municipales y Empresas Públicas Metropolitanas respectivas, hasta dentro de un término de quince días, los siguientes informes:

- b.1) 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 (en caso de no tener una Unidad Ambiental descentralizada, la

Administración Zonal, requerirá el criterio formal de la Secretaría Metropolitana de Ambiente).

b.2) A la Secretaría Metropolitana de Territorio Hábitat y Vivienda, el informe técnico, que permitirá conocer si el proyecto a ejecutarse en el inmueble de propiedad del GAD del DMQ, no se opone con el Plan de Ordenamiento Territorial

b.3) A la Dirección Metropolitana de Catastro, la ficha técnica que debe contener los datos técnicos del área a entregarse, linderos, razón y dominio.

b.4) A las dependencias municipales y Empresas Públicas Metropolitanas que correspondan, el informe técnico competente.

b.5) La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, una vez que haya consolidado los informes y ficha con datos técnicos, emitirá el informe técnico pertinente, en el que se incluya el criterio respecto a la entrega de la garantía de cumplimiento, conforme lo dispuesto en el Art. 461 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD: *"Garantía de cumplimiento.- Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta los criterios de interés social y conservación del bien"* (Énfasis agregado); para lo cual, se considerará lo siguiente:

b.5.1) Si el comodatario es una persona jurídica de derecho privado:

- Rendirá garantía inmediata anterior a la elaboración de la minuta, si en el bien inmueble municipal, existe construcción, para lo cual, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles informará a la Procuraduría Metropolitana su conformidad con la garantía presentada y remitirá copia de la misma.
- En el caso de que el Comodato se otorgue sobre un inmueble no edificado (solar) de propiedad municipal; la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles informará sobre este particular al Concejo Metropolitano; el comodatario rendirá garantía, una vez que se haya ejecutado el proyecto hasta dentro de tres años contados desde la fecha de expedición de la Resolución de Comodato aprobado por parte del Concejo Metropolitano. Para el efecto, se deberá considerar lo dispuesto en el literal i) del Art. I.311 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito: *Art. I.311.- PROCEDIMIENTO.- Como requisito principal previo a la resolución de entrega en Comodato de bienes municipales a entidades de carácter privado, se exigirá la presentación del documento correspondiente que legaliza su institucionalidad y una actividad no menor a tres años. Además, es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:*

i) 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 el Concejo, 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 (sic) de tres años, contados a partir de la resolución del Concejo: (Énfasis agregado).

La garantía a rendirse deberá ser efectiva y consistirá en una póliza de seguro o una garantía bancaria o hipoteca de un inmueble de su propiedad, cuyo beneficiario será el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

b.5.2) Si el comodatario es una persona jurídica de derecho público, no se exigirá garantía.

- c) La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, remitirá a la Administración General el expediente administrativo del proceso de Comodato.
- d) La Administración General remitirá el expediente a Procuraduría Metropolitana, solicitando remita a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, el criterio legal para conocimiento de la Comisión de Propiedad y Espacio Público.
- e) La Secretaría General del Concejo Metropolitano, recepcionará el expediente administrativo del proceso de Comodato y remitirá a la Comisión de Propiedad y Espacio Público.
- f) La Comisión de Propiedad y Espacio Público, señalará fecha y hora para la revisión de la solicitud y expediente administrativo del Comodato y emitirá su criterio para Resolución del Concejo Metropolitano.
- g) El Concejo Metropolitano en sesión, Resolverá autorizar o no, la entrega en Comodato de un bien inmueble de propiedad municipal.
- h) La Secretaria General, notificará la Resolución del Concejo Metropolitano a la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el inmueble de propiedad municipal, al solicitante, a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles; y, en caso de que la Resolución sea favorable, a Procuraduría Metropolitana para que continúe con el trámite legal para la suscripción del contrato de Comodato (elaboración de minuta, escrituración, legalización e inscripción en el Registro de la Propiedad).
- i) Una vez inscrita la escritura del contrato de Comodato en el Registro de la Propiedad, la Procuraduría Metropolitana remitirá una copia de la escritura:
 - A la Administración Zonal donde se encuentre ubicado el bien inmueble objeto del Comodato.

- A la Dirección Metropolitana de Catastros, para su conocimiento.
 - A la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, misma que deberá efectuar la entrega-recepción del inmueble con construcción al comodatario, en cumplimiento a la normativa vigente y remitirá la garantía rendida a la Dirección Metropolitana Financiera. La garantía relacionada con los inmuebles no edificados (solar), será rendida una vez que la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, haya verificado la construcción en el inmueble, de acuerdo al objeto del Comodato, dentro de los tres años señalados en el literal i) del Art. I.311 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito y remitirá dicha garantía rendida, a la Dirección Metropolitana Financiera.
- j) La Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles realizará el inventario, registro y control de los bienes inmuebles municipales, entregados en Comodato.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las solicitudes de Comodato que se encuentren en trámite se sustanciarán con las normas pertinentes, anteriores a esta resolución, y las solicitudes nuevas, se adecuarán a lo previsto en este Instructivo.

SEGUNDA.- 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, informando a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles, el estado del mismo, conforme lo dispuesto en la Resolución A26 de 9 de septiembre de 2016, misma que en art. 13, inciso c), señala: *"Ejercer a nombre y representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, las atribuciones legales para la celebración de todos aquellos actos y contratos que supongan la disposición o administración de bienes de la institución que se encuentra bajo su custodia y circunscripción territorial y conforme a la normativa legal aplicable"*.

TERCERA.- 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 resciliación, según el caso.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- En virtud de la expedición del presente Instructivo, quedan sin efecto todos los instructivos y normas de igual o menor jerarquía que tratan sobre la misma materia o hubieren dictado anteriormente.

SEGUNDA.- En lo no previsto en este Instructivo, se entienden incorporadas al mismo las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Civil, Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito

y el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público en lo que sean aplicables.

TERCERA.- Encárguese de la ejecución del presente Instructivo a la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles.

CUARTA.- La presente Resolución entrará en vigencia, partir de la fecha de su suscripción.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 04 de junio de 2018.



Ec. Miguel Dávila Castillo
ADMINISTRADOR GENERAL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO