

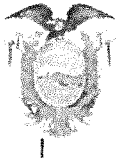


RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0026

NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *"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."*
- Que,** el artículo 227 de la Carta Fundamental manifiesta 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 494 y 496 establece que las municipalidades y distritos metropolitanos deben mantener actualizados en forma permanente los catastros de predios urbanos y rurales y la valoración de la propiedad urbana y rural.
- Que,** el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal, establece que *"(...) Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado."*
- Que,** la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, dispone que: La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá establecer y extinguir las obligaciones civiles de comodato o arrendamiento sobre los bienes incautados en procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación.
- Que,** la Disposición Reformatoria Primera, numerales dos y tres de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, establece que:
- "2.- En el número seis del artículo 474, sustitúyase la expresión "al organismo competente en materia de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización" por "a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado".*
- 3.- En el inciso segundo, del número uno del artículo 557, sustitúyase la expresión "al organismo competente en materia de sustancias catalogadas"*



sujetas a fiscalización" por "a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado."

- Que,** el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 395 el 04 de agosto de 2008, reformada por la Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013, establece que: *"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."*
- Que,** la Ley Notarial en su artículo 18, número 36 establece que: *"Son atribuciones exclusivas de los notarios, además de las constantes en otras leyes: "(...) 36.- Inscribir contratos de arrendamiento para lo cual cada notaría llevará un archivo numerado y cronológico. (...)"*
- Que,** los artículos 65 y 66 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 588 el 12 de mayo de 2009, establecen el procedimiento para el arrendamiento de bienes inmuebles de las entidades contratantes como arrendadoras previstas en el artículo 1 de la Ley; y la aplicación de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil."
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo N° 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial N° 485 de 06 de julio de 2011 y reformado mediante Decreto Ejecutivo N° 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 57 el 13 de agosto de 2013, se transforma la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, en el *"Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR", como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito", y que además ejerce la rectoría del SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO."*
- Que,** el artículo 65 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva establece que el acto administrativo *"Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales de forma directa."*
- Que,** mediante Acuerdo N° 041-CG-2016 publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial N° 888 de 23 de noviembre del 2016, el Contralor General del Estado expidió la *"CODIFICACION Y REFORMA AL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACION, UTILIZACION, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PUBLICO"*
- Que,** el artículo 3 ibídem determina que *"La máxima autoridad, a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo y que se hallen en su poder a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo. (...)"*



- Que,** en la Resolución RE-SERCOP N° 013-09 de 06 de marzo de 2009, publicada en el portal institucional del SERCOP, se establecen las *"Disposiciones Temporales que Regulan los Procedimientos de Arrendamiento de Bienes Inmuebles"*.
- Que,** en la Resolución N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, el Servicio Nacional de Contratación Pública resolvió *"EXPEDIR LA CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"*.
- Que,** la *"CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA"*, en el Título VII, De los Procedimientos Especiales; en el Capítulo II, Arrendamiento de Bienes Inmuebles, en la Sección II, se establece Las entidades contratantes como arrendadoras.
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo del 2017, se reforma la Resolución INMOBILIAR-DGSGI-2017-0002 que **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO**, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N° 901, de 17 de febrero del 2017.
- Que,** el artículo 9 ibídem, *en el numeral 1.2.2.1.1 Gestión de Bienes Inmuebles en Depósito*, se determina las siguientes atribuciones y responsabilidades:
"(...) 2. Desarrollar instructivos, reglamentos y modelos para administración, control y supervisión de los bienes inmuebles incautados dentro del ámbito de competencia de INMOBILIAR.
3. Desarrollar modelos que se apliquen a la recepción, custodia, resguardo, mantenimiento, administración y/o arriendo de los bienes inmuebles incautados, para propender a un eficiente uso de los mismos.
4. Elaborar y ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles incautados (...)"
"(...) 6. Formalizar contratos de arriendo de bienes inmuebles incautados. (...)"
De la misma forma los productos y servicios:
"(...) 2. Contratos de arriendo de bienes inmuebles incautados. (...)"
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021, de 12 de junio de 2017, se expidió la CODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO PARA EL DEPÓSITO, CUSTODIA, RESGUARDO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INCAUTADOS Y COMISADOS RECIBIDOS POR EL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO, INMOBILIAR.
- Que,** el artículo 31 ibídem determina que: *"(...) La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, expedirá el manual o instructivo que contemple el procedimiento para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en el que se establecerán las facultades tanto para la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera o Unidad Zonal de Bienes Incautados según sea el caso."*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN N° 01 de 02 de junio de 2017, el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR resolvió, designar al señor Nicolás José Issa Wagner para que ejerza el cargo de Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR.



Que, por la naturaleza de las funciones que tiene el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, es necesario elaborar un instructivo que contemple el procedimiento para el arrendamiento de los bienes inmuebles incautados, entregados a INMOBILIAR, a fin de atender oportunamente los diferentes requerimientos.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación a lo establecido en los artículos 64 y 10-1 literal h) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES INCAUTADOS ENTREGADOS A INMOBILIAR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer el procedimiento para el arrendamiento de los bienes inmuebles incautados, entregados a INMOBILIAR, en depósito, custodia, resguardo y administración.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Instructivo serán de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, especialmente a quienes les corresponde aplicar en el ámbito de sus funciones y atribuciones conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de INMOBILIAR.

CAPÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES EN GENERAL

Art. 3.- Proceso de Arrendamiento.- El/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, dispondrá al Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, de existir bienes inmuebles que se encuentran disponibles para arriendo, solicitar a la Oficina de Registros del Municipio del lugar donde se encuentra ubicado el inmueble, se determine el canon de arriendo máximo en el que se puede arrendar dicho bien e iniciar el proceso de arrendamiento del bien inmueble incautado esto es, la recepción del oficio de solicitud de arrendamiento por parte del interesado.

Art. 4.- Análisis de Informes y Sugerencias.- El/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, solicitará el informe técnico de inspección del Inmueble al Custodio del Bien, insumos indispensables para que el/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, elabore el informe.

El/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, pondrá en conocimiento de el/La Subdirector/a de Bienes Incautados, un informe consolidado con la recomendación del valor referencial del canon de arrendamiento para su aprobación.

Art. 5.- Aprobación del Informe.- El/La Subdirector/a de Bienes Incautados aprobará el informe consolidado y dispondrá a el/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, la continuación del trámite de arrendamiento.



Art. 6.- Preparación y Solicitud de Publicaciones.- Con el documento obtenido del municipio y la solicitud de arrendamiento por parte del interesado más la aprobación del Subdirector/a de Bienes Incautados, el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, dispondrá al Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, preparar el borrador de publicación donde conste de forma clara y precisa el detalle del bien inmueble a arrendarse, el canon de arriendo y los requisitos que se deben cumplir para suscribir el contrato de arrendamiento.

Art. 7.- Publicación.- Aprobado el borrador para la publicación, el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, coordinará las fechas para la publicación en la prensa o solicitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación en la página web Institucional para conocimiento de la ciudadanía, dando así inicio al procedimiento de arriendo.

Art. 8.- Registro de Publicación.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, registrará la publicación en el archivo digital y SISBIENES o en el sistema que se creare para tal efecto y archivará una copia de la publicación en el expediente del bien inmueble.

Art. 9.- Recibo de Propuestas.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, recibirá y registrará las propuestas en una matriz diseñada para el efecto, una vez realizadas las siguientes actividades:

- a) Verificación que la propuesta cuente con todos los documentos habilitantes;
- b) Verificación de datos personales; y,
- c) Verificación de referencias.

Los documentos habilitantes a analizar dentro de las propuestas son:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
1. Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.	1. Copia de la escritura de constitución de la compañía, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
2. Dos referencias personales verificables.	2. Copia del nombramiento del representante legal de la compañía, inscrito en el Registro Mercantil, actual y vigente.
3. Referencia bancaria.	3. Copia a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del representante legal de la Compañía.
4. Última planilla del pago de servicios básicos: agua, luz o teléfono.	4. Dos referencias de proveedores verificables del representante legal de la compañía.
5. Datos personales que incluya: a) Nombres y apellidos completos. b) Número de cédula de ciudadanía. c) Dirección de domicilio verificable. d) Dirección de domicilio alternativa. e) Número de teléfono convencional. f) Número de teléfono celular. g) Número de celular alternativo. h) Correo electrónico.	5. Datos del representante legal que incluya: a) Dirección de domicilio verificable. b) Dirección de domicilio alternativa. c) Número de teléfono convencional. d) Número de teléfono celular. e) Número de celular alternativo. f) Correo electrónico.
6. Garante, quien cumplirá los requisitos establecidos en el numeral 1, 4 y 5.	6. Dos referencias bancarias del representante legal y/o de la compañía.
	7. Última planilla del pago de servicios básicos: agua, luz o teléfono del representante legal



PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
	y/o de la compañía.
	8. Copia del RUC.
	9. Documento que acredite no adeudar al SRI.

Art. 10.- Emisión del Cuadro Comparativo de las Propuestas.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, elaborará un cuadro comparativo de las propuestas recibidas, y lo remitirá a el/la Especialista de Bienes Inmuebles en Depósito o al Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces para que lo analice.

El cuadro comparativo de las propuestas recibidas se lo realizará de acuerdo a la siguiente puntuación:

Parámetros de calificación	Puntaje
Canon propuesto	Monto más alto: 5 Monto más bajo: 0
Documentos habilitantes presentados	Documentos completos: 5 Documentos incompletos: 0
Referencias verificadas	100% de referencias y datos verificados: 5 90% de referencias y datos verificados: 3 80% de referencias y datos verificados: 1 Menos del 80% de referencias y datos verificados: 0
TOTAL	15 PUNTOS

Art. 11.- Análisis y Calificación de las Propuestas.- El/La Especialista de Bienes Inmuebles en Depósito o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces, de las propuestas recibidas analizará y calificará a la que cumpla o presente la mejor oferta de acuerdo al cuadro comparativo establecido en el Art. 10, inciso segundo del presente Instructivo y mediante un informe pondrá en conocimiento de el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, para su aprobación.

El/La Especialista de Bienes Inmuebles en Depósito, o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces, continuará con el trámite pertinente para la elaboración del contrato de arrendamiento.

Art. 12.- Falta de Propuesta.- En el caso de no existir propuestas de arrendamiento se publicará un nuevo aviso en la página web institucional, pero éste por el 75% setenta y cinco por ciento del valor indicado en el informe de estudio de mercado.

Art. 13.- Beneficiario Adjudicado.- El/La Subdirector/a de Bienes Incautados o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces una vez calificada la propuesta designará y comunicará al adjudicado/a, a quien previo a la elaboración del contrato se le solicitará lo siguiente:

1. El depósito en garantía equivalente a un mes del canon de arrendamiento.
2. Una póliza con cobertura multiriesgo, que cubra los bienes arrendados y de ser necesario, pólizas de rotura de maquinaria y equipos electrónicos accesorios al bien inmueble que cubran los mismos, endosable a favor de INMOBILIAR.

Si el/la favorecido/a no cumplieren con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Instructivo o si los tiempos concedidos por parte de la Subdirección de Bienes Incautados no se cumplieren, se dará paso a la siguiente propuesta que siga en orden de prelación.



En caso de empate de los oferentes se calificará de acuerdo al canon de arrendamiento más alto propuesto.

Art. 14.- Elaboración del Contrato.- La Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces una vez que cuente con todos los documentos habilitantes, procederá a elaborar el contrato y emitirá cuatro ejemplares para la suscripción e inscripción del mismo ante el notario respectivo.

Art. 15.- Registro del Contrato.- La Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces será el encargado de registrar y legalizar el contrato en las instancias correspondientes.

Art. 16.- Ingreso del Contrato Legalizado en el Sistema.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados o quien haga sus veces, es responsable de registrar en el archivo digital y SISBIENES o en el Sistema que se creare para tal efecto la copia escaneada del contrato legalizado, conforme a las normativas aplicables en el Sector Público.

Art. 17.- Información y Distribución de Copias.- Una vez legalizado y registrado el contrato, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces será la encargada de informar y distribuir copias a las personas interesadas, arrendatario, archivo de la Subdirección de Bienes Incautados, Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable y a la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito.

Art. 18.- Acta de Entrega Recepción.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, emitirá el Acta de Entrega Recepción del bien inmueble desde el archivo digital y SISBIENES o en el sistema que se creare para tal efecto a nivel nacional.

Art. 19.- Suscripción del Acta y Entrega del Bien.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados y el arrendatario, suscribirán de forma conjunta el acta de entrega recepción del bien inmueble; y verificarán que las firmas correspondan a la que consta en la cédula de identidad o ciudadanía, luego de lo cual el Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable procederá a la entrega del bien inmueble al arrendatario.

Art. 20.- Registro del Acta en el Sistema.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, registrará en el archivo digital y SISBIENES o en el sistema que se creare para tal efecto, la información sobre la ocupación del bien inmueble, la copia escaneada del acta de entrega recepción debidamente suscrita y archivará los originales en el expediente del bien inmueble.

Art. 21.- Del Canon de Arrendamiento.- La Tesorería se encargará de elaborar y remitir las facturas e iniciar el proceso de recaudación de los cánones correspondientes, los mismos que serán depositados al siguiente día hábil posterior a su recaudación, en la cuenta especial que mantiene INMOBILIAR, o en la o las entidades financieras aperturadas para el efecto. 16



Art. 22.- Inspecciones.- El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, planificará y ejecutará inspecciones mensuales del bien inmueble arrendado, verificando:

- a) Pago de servicios básicos (luz, agua, teléfono y otros propios del inmueble).
- b) Que el uso del bien inmueble sea el acordado en el contrato.
- c) Que no sea subarrendado el bien inmueble.
- d) El buen estado del bien inmueble.
- e) Cumplimiento de las cláusulas específicas del contrato.

El Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable emitirá el informe Técnico de inspección respectivo, haciendo constar además las novedades encontradas, observaciones, cambio de estado, fotografías, sugerencias y acuerdos con el arrendatario para el correcto mantenimiento del bien inmueble.

Art. 23.- Registro e Información en el Sistema.- Una vez realizada la inspección, el Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, registrará la información en el archivo digital o en el Sistema que se creare para tal efecto, una copia escaneada del informe de inspección lo presentará al/la Especialista de Bienes Inmuebles en Depósito o el Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces.

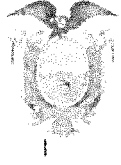
Art. 24.- Informe de Inspección.- El/La Especialista de Bienes Inmuebles en Depósito, o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces, analizará el informe de inspección presentado por el Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, si el informe no presenta ningún tipo de novedades, ordenará el archivo del documento en el expediente del inmueble arrendado y dispondrá que el Custodio de Bienes Inmuebles Incautados responsable, continúe con las inspecciones planificadas.

Art. 25.- Terminación o Renovación del Contrato.- La Subdirección de Bienes Incautados, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito y el Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces comunicará al arrendatario su resolución de terminar o renovar el contrato con noventa días de anticipación, por lo menos a la fecha de expiración del mismo.

Los contratos de arrendamiento deberán contener una cláusula de terminación anticipada por la existencia de una orden de devolución y/o restitución por parte de los Jueces de Garantías Penales o autoridad competente del bien inmueble en arrendamiento, para el efecto se deberá notificar al arrendatario con noventa días de anticipación conforme lo ordenado en el artículo 32 del Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, la misma deberá ser suscrita por el/la Subdirector/a de Bienes Incautados.

En caso de renovación del contrato de arrendamiento, el arrendatario cumplirá con lo dispuesto en el Art. 13, inciso primero del presente instructivo.

Art. 26.- Terminación Anticipada del Contrato.- En base al informe de inspección y dependiendo de las novedades encontradas, el/la Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, previo a la autorización de la Subdirección de Bienes Incautados, podrá o no solicitar la terminación anticipada del contrato de arrendamiento y llegar a un acuerdo



con el arrendatario en el cumplimiento de las cláusulas y la solución inmediata de las novedades encontradas, acordando un plazo para dicho cumplimiento.

Art. 27.- Cumplimiento del Acuerdo.- Si el arrendatario cumple lo acordado dentro del tiempo establecido, el/la Subdirector/a de Bienes Incautados, o el/la Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces dispondrá que se continúe con el contrato, caso contrario solicitará la terminación inmediata del mismo.

Art. 28.- Devolución del Depósito.- Producida la terminación del contrato y si no existieren reclamos pendientes, INMOBILIAR devolverá al arrendatario el depósito en garantía.

CAPÍTULO III DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES PRODUCTIVOS

Art. 29.- Arrendamiento de Bienes Inmuebles Productivos.- El procedimiento para el arrendamiento de los bienes inmuebles productivos, será el establecido en el CAPITULO II, DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES EN GENERAL del presente instructivo, en concordancia con la normativa establecida por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento y como normas supletorias la Ley de Inquilinato y el Código Civil.

Art. 30.- Póliza para el Arrendamiento.- Si dentro del bien inmueble a arrendarse se incluyen bienes muebles, se le requerirá al arrendatario una póliza con cobertura multiriesgo, que cubra los bienes arrendados y de ser necesario, pólizas de rotura de maquinaria y equipos electrónicos accesorios al bien inmueble que cubran los mismos, endosable a favor de INMOBILIAR.

Art. 31.- Resguardo de las Pólizas.- La Tesorería será la encargada de ejercer un control adecuado, organizado y permanente sobre las pólizas de seguros, con el fin de conservarlas y custodiarlas.

Art. 32.- Vencimiento de las Pólizas.- La Tesorería realizará el control del vencimiento de las pólizas de seguros recibidas y notificará con 120 días de anticipación a la Subdirección de Bienes Incautados, Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito y al Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados.

Art. 33.- Terminación o Renovación del Contrato.- Recibida la notificación de vencimiento de las pólizas de seguro, la Subdirección de Bienes Incautados, la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito y el Responsable de la Unidad Zonal de Bienes Incautados o quien haga sus veces comunicará al arrendatario su resolución de terminar o renovar el contrato con noventa días de anticipación, por lo menos a la fecha de expiración del mismo.

En caso de renovación del contrato de arrendamiento, el arrendatario cumplirá con lo dispuesto en el Art. 13, inciso primero del presente instructivo.

DISPOSICIÓN GENERAL

En todo lo no previsto en este Instructivo se aplicarán las disposiciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento y de manera supletoria el Código Civil y la Ley de Inquilinato. *lee*

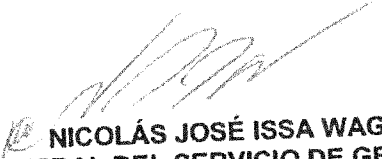











DISPOSICIÓN FINAL

De la ejecución del presente Instructivo encárguese a la Subdirección de Bienes Incautados.

La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 04 de julio de 2017.


NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

Elaborado por:	Abg. John Ayala	
Revisado por:	Abg. Juan José Loaiza	
Revisado por:	Ing. Katerine Flores	
Revisado por:	Dr. Arturo Duque	
Revisado por:	Mgs. Andrey Pérez	
Revisado por:	Abg. Jorge Gamboa	
Revisado por:	Abg. Jorge Galarza	
Revisado por:	Abg. Gloria Morales	
Autorizado por:	Dr. Hans Cisneros	



RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0024

NICOLAS JOSE ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO - INMOBILIAR

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"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."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, determina 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 artículo 494 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto a la actualización del catastro, señala: *"Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código."*;
- Que,** el inciso primero del artículo 496 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, respecto a la actualización del avalúo y de los catastros, señala: *"Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. (...)"*;
- Que,** el inciso cuarto del numeral 2 del artículo 69 del Código Orgánico Integral Penal, en lo pertinente a INMOBILIAR establece que: *"(...), los bienes muebles e inmuebles comisados son transferidos definitivamente a la institución encargada de la Administración y Gestión Inmobiliaria del Estado, entidad que podrá disponer de estos bienes para su regularización."*;
- Que,** el numeral 6 del artículo 474 del Código Orgánico Integral Penal, determina lo siguiente: *"El juzgador deberá ordenar la destrucción de aquellas sustancias, dentro de los quince días de haber iniciado la investigación, cumpliendo las formalidades establecidas en este Código y, en cuanto a los demás bienes, estos se entregarán en depósito a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado en el caso de ser incautados."*;



- Que,** el inciso segundo del numeral 1 del artículo 557 del Código Orgánico Integral Penal determina que: *"Los bienes y valores incautados dentro de procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícito de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación, serán entregados en depósito, custodia, resguardo y administración a la institución encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado."*
- Que,** la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, señala: *"La entidad encargada de la administración y gestión inmobiliaria del Estado podrá establecer y extinguir las obligaciones civiles de comodato o arrendamiento sobre los bienes incautados en procesos penales por delitos de producción o tráfico ilícitos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, lavado de activos, terrorismo y su financiación."*
- Que,** el artículo 1856 del Código Civil, respecto al contrato de arrendamiento, señala que: *"Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales."*
- Que,** el artículo 1864 del Código Civil, respecto al arrendamiento de bienes de titularidad pública, señala que: *"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."*
- Que,** el artículo 17 de la Ley de Inquilinato dispone que: *"La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana.(...)"*
- Que,** el inciso primero del artículo 17 de la Ley de Inquilinato dispone que: *"La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana.(...)"*
- Que,** el artículo 29 de la Ley de Inquilinato, respecto al registro de contratos de arrendamiento, dispone que: *"Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos."*
- Que,** el numeral 36 del artículo 18 de la Ley Notarial, determina como una de las atribuciones exclusivas de los notarios, además de las constantes en otras leyes, el: *"Inscribir contratos de arrendamiento para lo cual cada notaría llevará un archivo numerado y cronológico."*



- Que,** el inciso primero del artículo 81 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, respecto a la formación de los actos normativos, dispone lo siguiente: *“Los actos normativos serán expedidos por el respectivo órgano competente. La iniciativa para su expedición deberá ir acompañada de los estudios e informes necesarios que justifique su legitimidad y oportunidad. (...)”*;
- Que,** la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público se transformó en Secretaría mediante Decreto Ejecutivo Nro. 798 de 22 de junio de 2011, publicado en el Registro Oficial Nro. 485 de 06 de julio de 2011, Secretaría que a su vez, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 50 de 22 de julio de 2013, publicado en el Suplemento 1 del Registro Oficial Nro. 57 de 13 de agosto de 2013, se transformó en Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, como organismo de derecho público, con personalidad jurídica, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera y jurisdicción nacional, con sede principal en la ciudad de Quito, que ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Gestión Inmobiliaria del Sector Público;
- Que,** la Sección II Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Capítulo VI Procedimientos Especiales, Título III De los Procedimientos del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento para las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuando éstas intervienen de contratantes como arrendatarias o arrendadoras;
- Que,** el artículo 66, Sección II Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Capítulo VI Procedimientos Especiales, Título III De los Procedimientos del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que: *“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.”*;
- Que,** El artículo 1 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Nro. 41 de 22 de diciembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 150 de 29 de diciembre de 2017, respecto a su objeto y ámbito de aplicación, señala que: *“El presente reglamento regula la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.”*;
- Que,** El inciso primero del artículo 31 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado Nro. 41 de 22 de diciembre de 2017, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 150 de 29 de diciembre de 2017, señala que: *“La adquisición*

o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia (...)”;

- Que,** el artículo 1 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto a su ámbito de aplicación, señala que: *“Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.”*;
- Que,** la Sección I y, Sección II, Capítulo II Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Título VII De los Procedimientos Especiales, de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, establecen las disposiciones para las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, cuando éstas intervienen de contratantes como arrendatarias o arrendadoras;
- Que,** el artículo 367 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, respecto al canon de arrendamiento, señala que: *“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.”*;
- Que,** el artículo 9, numeral 1.2.2.1.1. Gestión de Bienes Inmuebles en Depósito, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017, respecto de las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito, determina, entre otras, el: *“(...) 2. Desarrollar instructivos, reglamentos y modelos para administración, control y supervisión de los bienes inmuebles incautados dentro del ámbito de competencia de INMOBILIAR. 3. Desarrollar modelos que se apliquen a la recepción, custodia, resguardo, mantenimiento, administración y/o arriendo de los bienes inmuebles incautados, para propender a un eficiente uso de los mismos. 4. Elaborar y ejecutar planes de arriendo de bienes inmuebles incautados. (...) 6. Formalizar contratos de arriendo de bienes inmuebles incautados. (...)”*;
- Que,** el artículo 9, numeral 1.2.2.1. Gestión de Bienes Incautados, de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0017 de 18 de mayo de 2017, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 28 de 04 de julio de 2017, respecto de las atribuciones y responsabilidades de la Subdirección de Bienes Incautados, determina, entre otras, el: *“(...) 3. Aprobar instructivos, reglamentos y modelos para administración de bienes incautados. (...)”*;



- Que,** mediante Resolución Nro. 01 de 02 de junio del 2017, suscrita por el señor Eduardo Enrique Mangas Mairena, Presidente del Comité de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resolvió, designar al señor Nicolás José Issa Wagner como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;
- Que,** el artículo 31 de la Codificación al Reglamento Interno para el Depósito, Custodia, Resguardo y Administración de los Bienes Incautados y Comisados recibidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0021 de 12 de junio de 2017, publicado en el Registro Oficial Nro. 69, de 31 de agosto de 2017, señala que: *“La máxima autoridad de INMOBILIAR o su delegado, expedirá el manual o instructivo que contemple el procedimiento para el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en el que se establecerán las facultades tanto para la Subdirección de Bienes Incautados y la Coordinación General Administrativa Financiera o Coordinadores Zonales o la Unidad Zonal de Bienes Incautados según sea el caso.”;*
- Que,** mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0026 de 04 de julio de 2017, se expidió el Instructivo para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Incautados Entregados a INMOBILIAR;
- Que,** es necesario reformar el Instructivo para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Incautados Entregados a INMOBILIAR, a fin de garantizar la eficiente ejecución y cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades intervinientes en los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles en depósito;

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por potestad estatal, consagradas en la Constitución y la ley, en aplicación de lo establecido en los artículos 64, y 10-1 literal h) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

RESUELVE:

Reformar parcialmente, por razones de oportunidad, el Instructivo para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Incautados Entregados a INMOBILIAR, expedido mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2017-0026, de 04 de julio de 2017:

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 3 del Instructivo para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Incautados Entregados a INMOBILIAR, por el siguiente:

*“**Art. 3.- Proceso de Arrendamiento.-** El/La Director/a de Bienes Inmuebles en Depósito, de existir bienes inmuebles que se encuentran disponibles para arriendo, dispondrá al custodio de bienes inmuebles incautados o quien haga sus veces, obtener del gobierno autónomo descentralizado donde se encuentre el inmueble el respectivo certificado de avalúo catastral de forma física o digital cuando hubiere lugar a ello.*

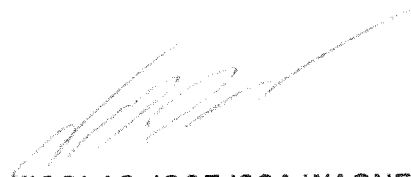
Una vez obtenido el mismo, el cálculo del canon máximo de arrendamiento no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal.”.

DISPOSICIÓN ÚNICA




Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución a la Subdirección de Bienes Incautados, y a la Dirección de Bienes Inmuebles en Depósito del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a 23 de febrero de 2018.



NICOLAS JOSE ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

Elaborado por:	Alejandro Boada	
Revisado por:	Ab. Gloria Morales	
Aprobado por:	Ab. Ronald Baidal	
Autorizado por:	Lic. Álvaro López	