

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Econ. Jaime Rigoberto Torres Heredia
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS
PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Carta Magna, establece: *“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 Norma Suprema, preceptúa: *“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 primer inciso del artículo 238 de la Constitución de la República, dispone: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional (...)”*;

Que, el primer inciso del artículo 240 de la Constitución, dispone: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias (...)”*;

Que, el artículo 288 de la Constitución, establece: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

Que, el primer inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial,

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

Autonomía y Descentralización, establece: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional (...);”*

Que, el artículo 87 letra a) del COOTAD con relación a las atribuciones del Concejo Metropolitano, dispone: *“Al concejo metropolitano le corresponde: a) Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado metropolitano, mediante la expedición de ordenanzas metropolitanas, acuerdos y resoluciones (...);”*

Que, el artículo 278 del COOTAD, prescribe: *“En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública”;*

Que, el artículo 416 del COOTAD, establece: *“Son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinados.*

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición.

Sin embargo, los bienes a los que se refiere el inciso anterior podrán ser entregados como aporte de capital del gobierno autónomo descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias (...);”

Que, el artículo 419 del COOTAD, determina: *“Bienes de dominio privado.- Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado (...);”*

Que, el artículo 435 del COOTAD, establece: *“Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo*

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines”;

Que, el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: *“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, en la sección Tercera artículos 218, 218.1 y 219 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el procedimiento y las condiciones de arrendamiento de bienes inmuebles tanto para el caso de que la entidad contratante sea arrendataria como para el caso de que la entidad contratante sea arrendadora;

Que, el artículo 220 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.*

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.

Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”;

Que, el artículo 3 de la ley de Inquilinato, dispone: *“Los locales destinados al arrendamiento deberán reunir, a más de las condiciones que fijan las ordenanzas municipales, las siguientes:*

- a) Disponer de servicios higiénicos completos y permanentes, siquiera uno para cada piso de la casa, de acuerdo con las modalidades del lugar.
Cuando en un mismo piso hubiere dos o más departamentos independientes, cada uno de ellos deberá tener, por lo menos, un servicio higiénico completo y exclusivo;*
- b) Tener aireación y luz suficientes para las habitaciones;*
- c) Disponer, permanentemente, de los servicios de agua potable y de luz eléctrica, en los sectores urbanos donde existen estos servicios;*
- d) No ofrecer peligro de ruina; y,*
- e) Estar desinfectados, lo que se acreditará con el correspondiente Certificado de Sanidad”;*

Que, el artículo 16 de la Ley de Inquilinato, establece: *“En ningún caso, las instituciones*

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

a las que se refiere el artículo precedente podrán cobrar en concepto de cánones de arrendamiento por sus inmuebles, valores superiores a los límites legales”;

Que, el artículo 17 de la Ley de Inquilinato, determina: *“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.*

Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador.

Cuando se arrienda solo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte.

Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3”;

Que, el Concejo Metropolitano creó la Empresa Publica Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, con el objetivo de diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar “la infraestructura de vías y espacio público”, “la infraestructura para movilidad”, “la infraestructura del sistema de transporte terrestre”, “espacio público destinado a estacionamientos”; y las actividades “en el ámbito de la movilidad y ejecución de obras públicas”, “diseñar construir, administrar operar y mantener la infraestructura física para el despliegue de las órdenes de servicio de propiedad del GADDMQ” conforme se desprende de los artículos 172 y 173 del Código Municipal para el Distrito Metropolitana de Quito;

Que, en el Capítulo VII de la Codificación del Código Municipal, se establece el procedimiento y los mecanismos a través de los cuales se realiza el arrendamiento de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad del MDMQ;

Que, el artículo 26 del Reglamento General de la Ley de Propiedad Horizontal, establece: *“Son expensas ordinarias las que son indispensables y necesarias para la administración, conservación, reparación y seguridad de los bienes comunes e incluyen: gastos de administración, remuneración de conserjes y empleados del condominio, energía eléctrica para las áreas comunes, agua potable para las áreas comunes, seguridad y vigilancia, mantenimiento de ascensores, mantenimiento de jardines y áreas comunes, mantenimiento de equipos, útiles de limpieza, reparaciones ordinarias del inmueble, de su equipamiento y combustibles para equipos del condominio y su seguro (...)”;*

Que, la Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes Inmuebles y la Secretaría de Inclusión Social emitieron el Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

Municipales de Dominio Privado con Código Nro. GADDMQ-DMGBI-2022-M001 de 24 de febrero de 2022, para determinar el procedimiento de arrendamiento municipal competitivo en el mercado inmobiliario incentivando a grupos de atención prioritaria, personas que se encuentren en situación de riesgo y vulnerabilidad, comerciantes y artesanos de economía popular y solidaria, gestores y promotores culturales, negocios turísticos y de alimentación y en general todo negocio o emprendimiento que requiera inmuebles en arriendo, para la reactivación económica de la ciudad;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria Nro. SE-2023-01, de fecha 08 de junio de 2023, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, resolvió nombrar a la Ingeniera Claudia Patricia Otero Narváez, como Gerente General de la EPMMOP, quien se posesiona con Acción de Personal Nro. 003LDRY, de fecha 08 de junio de 2023;

Que, el Gerente General (S) de la EPMMOP, a través de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025, emitió la “REFORMA Y CODIFICACIÓN DE DIRECTRICES PARA LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS – EPMMOP”;

Que, el artículo 11 de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025, dispone: “*La contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles en los que la EPMMOP sea arrendadora o arrendataria, (con excepción de los bienes que se encuentran a cargo de la Gerencia de Terminales y Estacionamientos) y procedimientos de Ferias Inclusivas, en ambos casos sin límite de monto, su tramitación incluido la suscripción del contrato serán competencia de la Gerencia Administrativa Financiera*”;

Que, el artículo 15 de la Resolución ibidem, dispone: “*El Gerente Administrativo Financiero autorizará los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles, cuando la EPMMOP sea arrendadora o arrendataria, observando el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP que expida el SERCOP, Ley de Inquilinato y demás normativa aplicable, y suscribirá todos los documentos que se generen durante el procedimiento de contratación, incluida la firma del contrato*”;

Que, el artículo 16 de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025, dispone: *Autorizar y ejecutar los procedimientos de arrendamiento de bienes inmuebles que se encuentran a cargo de la Gerencia de Terminales y Estacionamientos, sin límite de monto cuando la EPMMOP comparezca en calidad de arrendadora o arrendataria, observando el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, la Normativa*

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP que expida el SERCOP, Ley de Inquilinato y demás normativa aplicable”;

Que, la Segunda Disposición General de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025, señala: *“A fin de cumplir las disposiciones del presente instrumento y garantizar la gestión eficiente de las fases preparatoria, precontractual y de ejecución contractual de los procedimientos aludidos en esta Resolución, las autoridades delegadas podrán ejercer, dentro de dichas fases, todas las facultades que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública le otorga a la máxima autoridad, aun aquellas que se emitan en lo posterior, salvo que tengan carácter indelegable”;*

Que, la Décimo Sexta Disposición General de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025, dispone: *“La Gerencia Administrativa Financiera, emitirá directrices generales para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles de la EPMMOP, las mismas que serán de obligatorio cumplimiento. Para el caso de las otras Gerencias, éstas podrán emitir en el ámbito de sus competencias los lineamientos específicos en base a las directrices de la Gerencia Administrativa Financiera”;*

Que, la Ing. Claudia Patricia Otero Narváez, Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas - EPMMOP, nombra como Gerente Administrativo Financiero al economista Jaime Rigoberto Torres Heredia, conforme Acción de Personal Nro. 010-LDYR-2025, de 17 de marzo de 2025;

Que, con estos antecedentes, se hace necesario establecer directrices de arrendamiento de bienes inmuebles de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, que responda a la realidad especialmente del sector en el que se ubica y en la capacidad económica de quienes están interesados en arrendar, justificando así los valores de mercado vigentes en el lugar en el que se encuentre el inmueble. Por lo expuesto, resulta práctico que estas directrices sean aplicadas por parte de las Gerencias encargada de los bienes; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias establecidas en la Disposición General Décima Sexta de la Codificación de la Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0024-R de 14 de mayo de 2025;

RESUELVE:

EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LOS PROCESOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

CAPÍTULO I

SECCIÓN I GENERALIDADES

Art. 1.- Objeto.- Estas directrices tienen por objeto establecer los lineamientos del proceso de arrendamiento de bienes inmuebles que aplicará cuando la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas actúe como Arrendadora, en cumplimiento a la Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, Código Municipal, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley de Inquilinato, Código Civil, Código Orgánico Administrativo y demás normas establecidas en las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

Art. 2.- Ámbito y alcance.- Las disposiciones emitidas en estas directrices serán de aplicación obligatoria para todas las Gerencias de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas. Para el caso de la GAPEV y la GTE, las presentes directrices serán la base para la emisión de sus propios lineamientos, en atención a las competencias propias de cada gerencia.

Art. 3.- Competencia.- La titularidad para la suscripción del respectivo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles corresponde a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas a través del titular de la Gerencia General o su delegado.

Art. 4.- Definiciones.- Para las presentes directrices se han establecido las siguientes definiciones:

- a) **Arrendador.-** En este caso, la EPMMOP que entrega una cosa de su propiedad para uso y goce de otra persona natural o jurídica a cambio del pago de un valor determinado.
- b) **Arrendatario.-** Persona natural o jurídica que paga un valor determinado por el uso y goce de una cosa.
- c) **Contrato de Arrendamiento.-** Instrumento jurídico por medio del cual las 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.
- d) **Canon de Arrendamiento.-** Es el valor el que debe cancelar el arrendatario al arrendador, para el disfrute de una cosa.
- e) **Contrato.-** Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser una o varias personas.
- f) **Expensas.-** Son los gastos o pagos para la administración, conservación, reparación

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

y seguridad de los bienes comunes.

- g) **Garantía.-** Mecanismo para asegurar el cumplimiento de una obligación y así proteger los derechos de alguna de las partes de una relación comercial o jurídica.
- h) **Interés por mora.-** Suma de dinero que debe asumir el Arrendatario por no cancelar el canon o expensa el día de pago establecido.
- i) **Multas.-** Pena pecuniaria que se obliga al Arrendatario a pagar por el incumplimiento de alguna obligación establecida en el contrato.

SECCIÓN II

**REGLAS GENERALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES
INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA EPMMOP**

Art. 5.- Términos de Referencia y pliegos.- Las Gerencias que conforman la EPMMOP, adicional a los requisitos, condiciones y particularidades establecidas en la LOSNCP, su Reglamentos General, y Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, tomarán en consideración entre otros, los siguientes parámetros para la elaboración de los Términos de Referencia y pliegos:

1. Características del inmueble y el giro de negocio que conviene para dicho espacio.
2. Verificación de la propiedad del bien.
3. Dentro de los parámetros de calificación de los oferentes se otorgará prelación a los negocios pertenecientes a los siguientes sectores económicos y sociales, conforme el siguiente orden de prelación, estableciendo mecanismos de ponderación que privilegie a:
 - i. Grupos de atención prioritaria.
 - ii. Personas que se encuentren en situación de riesgo y vulnerabilidad.
 - iii. Actores de economía popular y solidaria.
 - iv. Actividades culturales, artísticas y artesanos.
 - v. Actividades relacionadas al turismo y al servicio de alimentos.
 - vi. Comerciantes al por mayor y menor.

Art. 6.- Garantías.- De conformidad con el punto IV. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE ARRENDAMIENTO, del Manual para el Arrendamiento de Bienes Inmuebles Municipales de Dominio Privado, se requerirá la garantía al Arrendatario, por el valor de al menos 2 meses de arrendamiento.

La garantía podrá ser rendida en las siguientes formas:

- 1) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

institución financiera establecidos en el país o por intermedio de ellos.

- 2) Fianza instrumental en una póliza de seguros, incondicional e irrevocable, de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país.
- 3) Depósito del valor de la garantía en la Unidad de Tesorería en las cuentas de recaudación del EPMMOP.

Art. 7.- Gastos.- El costo de las expensas será un valor independiente al canon de arrendamiento, indispensables y necesarias para la administración, conservación, reparación y seguridad entre otros, el valor de las expensas será determinado por la Gerencia requirente en los términos de referencia.

El valor de las Expensas será determinado por la Gerencia Comercial.

Par el cálculo del valor de las expensas deberá considerarse, por lo menos los siguientes aspectos:

GT: Gasto Total.

SE: Costo de los servicios eléctricos.

SAP: Costo de los servicios de agua potable.

STF: Costo de los servicios de telefonía fija.

SS: Costo de los servicios de seguridad.

SML: Costo de los servicios de mantenimiento y limpieza

ET: Entre otros.

Art. 8.- Suscripción del Contrato. - El titular de la Gerencia General o su delegado, procederá con la suscripción del contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego y lo dispuesto en el artículo 232 del Reglamento de la LOSNCP y la normativa interna de la EPMMOP.

Art. 9.- Suspensión Temporal del Contrato.- Dentro de los contratos de arrendamiento se incluirá una cláusula de suspensión temporal del contrato para los casos de emergencia local o nacional declarada, y que impida el normal desarrollo de las actividades del local arrendado. El arrendatario será responsable de solicitar al Administrador del Contrato la suspensión del mismo, la cual finalizará una vez superado el incidente que generó la suspensión.

El/la Administrador/a del Contrato emitirá el informe que sustente la suspensión de plazo y de ser procedente solicitará a la máxima autoridad o su delegado la autorización correspondiente; y posteriormente notificará al arrendatario.

Para el efecto se aplicarán las disposiciones dadas en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Reglamento de Contratación Pública.

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

Art.10.- Arrendamiento Temporal.- La EPMMOP podrá dar en arrendamiento los bienes inmuebles de manera temporal, cuando el valor total del arrendamiento sea igual o inferior al valor que resulte multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado.

Para los casos de arrendamientos temporales, se sujetará a lo que establece el Art. 17 de la Ley de Inquilinato, tomando en cuenta que para dicho cálculo se considera el mes de 30 días, por lo que, en caso de arrendamiento por un número de días determinado inferior a 30, se aplicará una regla de tres, considerando el canon de arrendamiento mensual.

Art.11.- Metodología Determinación del Canon de Arrendamiento.- La metodología de cálculo del canon de arrendamiento será realizada por la Gerencia Comercial, para lo cual las Gerencias requirentes deberán remitir los insumos necesarios para determinar dicha metodología de cálculo.

La determinación del canon y sus actualizaciones serán realizadas por la Gerencia que administra el espacio.

La Gerencia que establecerá los insumos necesarios para determinar la metodología del valor del canon y expensas será la Gerencia Comercial.

EL canon de arrendamiento se actualizará anualmente conforme al IPC (Índice de Precios del Consumidor) para la Ciudad de Quito.

Cada Gerencia será la responsable de elaborar y emitir sus Manuales de Contratación conforme a sus particularidades, siempre y cuando se consideren las directrices del presente documento. Dichos manuales deberán contener como mínimo: forma de contratación, metodología para definir el canon, periodicidad de actualización de las tarifas y su forma, requisitos para el permiso de uso de espacios y otros que por su particularidad deba especificar.

Art.12.- Procedimiento de Contratación.- Al obtener la Gerencia requirente el canon de arrendamiento y el valor de las expensas, elaborará los Términos de Referencia, con los respaldos respectivos, recomendará el nombre de un servidor, encargado del análisis de las ofertas y recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento; y también sugerirá un servidor encargado de Administrar el Contrato. Posteriormente, solicitará a la Gerencia Administrativa Financiera el inicio del proceso de arrendamiento.

De considerarlo pertinente, la Gerencia Administrativa Financiera dispondrá a la Dirección Administrativa la elaboración de los Pliegos y el inicio del Proceso de Arrendamiento.

La Dirección Administrativa iniciará el proceso cumpliendo el procedimiento dispuesto

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

en el artículo 219 del Reglamento de la LOSNCP, elaborándose y elevándose al portal www.compraspublicas.gob.ec los siguientes documentos mínimos:

Pliegos.

Resolución de Inicio.

Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

Acta de Apertura de Ofertas.

Acta de Calificación de Ofertas.

Recomendación de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.

Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.

Notificación al Adjudicado.

Recepción de garantías.

Contrato.

La Gerencia Administrativa Financiera suscribirá los pliegos, resoluciones y contratos respectivos, conforme a su competencia.

En los procesos que son competencia de la Dirección Administrativa, remitirá el expediente íntegro del proceso al Administrador del Contrato, el cual deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la LOSNCP, su Reglamento y cláusulas contractuales.

Art. 13. Procedimiento General

- Una vez suscrito el contrato de arrendamiento, la Gerencia responsable procederá con la entrega de un ejemplar del contrato al Administrador, al Beneficiario, a la Dirección Financiera, Dirección Administrativa y a los puntos de recaudación de la Gerencia según la competencia.
- En caso de que se presenten inconvenientes o novedades relacionadas con los contratos, el Administrador deberá notificar a la Gerencia correspondiente, mediante Memorando, sobre cualquier incumplimiento de las cláusulas contractuales, así como la aplicación de intereses por mora (de acuerdo con el interés máximo convencional vigente), multas u otras disposiciones establecidas en el contrato.
- El Administrador del contrato será el responsable de gestionar, ante los puntos de recaudación, la emisión de la factura correspondiente, dentro de los (5) primeros días de cada mes.
- La emisión de la factura por parte del punto de recaudación de la Gerencia según la competencia se realizará dentro de los (5) primeros días de cada mes lo cual deberá constar en el contrato de arrendamiento en la cláusula de plazos.
- El cobro del valor del canon y las expensas se ejecutará conforme lo estipulado en el contrato de arrendamiento (plazo, montos, entre otros) en concordancia con la normativa aplicable.
- La factura deberá emitirse en cumplimiento de la normativa tributaria vigente, incluyendo una descripción detallada del bien arrendado, el mes al que corresponde

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

el canon de arrendamiento y cualquier otra información pertinente.

- La Gerencia según su competencia deberá gestionar con la Dirección de Tecnología los sistemas necesarios que permitan alertar sobre la demora de pago y la generación de valores de multas, intereses entre otros.
- El Administrador será el responsable de llevar el control de los pagos oportunos y correcto cálculo de intereses y multas en caso de que existiera según lo establecido en el contrato.
- El Administrador del contrato será el responsable de coordinar, gestionar, administrar, dar seguimiento, controlar, evaluar y velar por el cabal cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, así como tomar todas las acciones correctivas y preventivas para asegurar una correcta ejecución contractual.
- En el marco de sus funciones de monitoreo y control, el Administrador del contrato será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del arrendatario. En caso de identificar el incumplimiento total o parcial de los pagos o de cualquier otra obligación contractual, el Administrador deberá emitir notificaciones formales al arrendatario, mediante oficio, advirtiéndole la situación. Estas notificaciones podrán emitirse hasta en tres (3) ocasiones, según la persistencia del incumplimiento. Cada oficio deberá señalar claramente la obligación incumplida y advertir que, de no corregirse la situación, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP) iniciará las acciones legales correspondientes y que estas podrán incluir el trámite de desahucio y cualquier otra medida legal que se considere necesaria para proteger los intereses institucionales.
- En caso de que el arrendatario persista en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, a pesar de haber sido notificado formalmente y advertido sobre las acciones legales correspondientes, el Administrador del contrato deberá elaborar y remitir un Informe de Cobro de Arriendo y Desahucio al área competente. Este informe deberá contener, los siguientes elementos: Antecedentes: Descripción del contrato, identificación del arrendatario y resumen de las obligaciones incumplidas. Determinación del uso y período de ocupación: Identificación clara del bien arrendado y del tiempo en el que se ha mantenido la ocupación. Fundamento técnico y legal del cobro: Normativa aplicable y justificación del procedimiento. Liquidación económica: Detalle del monto adeudado, con su respectiva desagregación (canon, intereses, multas, entre otros). Gestiones de cobro realizadas: Detalle de las notificaciones efectuadas y cualquier otra gestión previa. Conclusiones y recomendaciones: Evaluación del caso y sugerencias para el inicio del trámite legal correspondiente, incluido el desahucio.
- El punto de recaudación del cobro del canon y expensas deberá remitir conforme a las Normas de Control Interno y demás Normativa Legal Vigente, de manera diaria, en el cuadre diario de caja, reporte de facturación diario; entre otros, las facturas emitidas y valores recaudados por concepto de los cobros de arrendamiento a la Unidad de la Tesorería – Dirección Financiera; en el que deberá reportar como mínimo, lo siguiente: Punto Recaudación, nombre del local (otros), beneficiario, Nro. RUC, descripción, valor pendiente vencido, valor canon mensual, valor expensas, valor multa, intereses, mes pagado, referencia transferencia, banco, Nro. Factura, entre otros.

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

- La Dirección Financiera a través de la Unidad de Tesorería, analizará, revisará la información remitida, conciliará con los valores en los estados de cuentas recaudadoras de ingresos que la EPMMOP mantiene, y con los registros de los reportes emitidos por los puntos de recaudación, para posterior envío a la Unidad de Contabilidad a fin de que dicha unidad proceda con la conciliación y registro contable correspondiente.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Cuando la EPMMOP actúe como Arrendataria, se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Ley de Inquilinato y demás normativa conexas.

Segunda.- De existir reformas a las delegaciones internas en el ámbito de contratación pública, respecto a la competencia de arrendamiento cuando la EPMMOP actúe como Arrendadora continuarán vigentes las presentes directrices, en lo que no se oponga a dichas delegaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Las Gerencias requirentes deberán realizar el modelo de contrato de acuerdo a sus necesidades particulares, para remitir posteriormente a la Gerencia Jurídica para su análisis y aprobación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Las presentes Directrices entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Segunda.- Encárguese a la Secretaría General la divulgación del presente instrumento a todas las gerencias de la EPMMOP y a la Dirección de Comunicación Social la publicación en la página web institucional.

Comuníquese.-

Econ. Jaime Rigoberto Torres Heredia
Gerente Administrativo Financiero

Resolución Nro. EPMMOP-GAF-2025-0098-R

Quito, D.M., 16 de junio de 2025

EPMMOP - GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

NUT: GADDMQ-2024-0969

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Herminia Mercedes Chillagana Astudillo	EPMMOP-GAF	2025-06-10
Revisado por: Martha Liliana Suarez Romero	EPMMOP-GAF	2025-06-11

