

REGISTRO OFICIALTM

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

Año II - N° 345

Quito, miércoles 1° de
octubre de 2014

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

0030 Expídese el Reglamento Operativo del Sistema
de Apoyos Económicos para el Programa
Nacional de Vivienda Social SAV-BID 1

RESOLUCIÓN:

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO:

CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS:

UAF-DG-SO-2014-0002 Refórmase la Resolución N° UAF-
DG-2012-0035, publicada en el Registro Oficial
N° 710 de 24 de mayo de 2012 33

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

Cantón San Miguel de Bolívar: Reformatoria a la
Ordenanza sustitutiva para la aplicación y cobro de las
contribuciones especiales de mejoras... 35

2-GADMQ-2014 Cantón Quijos: Que conforma y regula
el funcionamiento del Sistema de Participación
Ciudadana y Control Social..... 36

Cantón Mocache: Derogatoria de la Ordenanza
que crea el Patronato Municipal de Amparo
Social 48

N°0030

Econ. Diego Aulestia Valencia
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO
Y VIVIENDA

Considerando:

Que, el Gobierno ecuatoriano, por intermedio del Ministerio de
Desarrollo Urbano y Vivienda MIDUV1, ha venido impulsando en los
últimos años un cambio estructural en la política habitacional



que se sustenta en la participación activa del sector privado, a quien le corresponde la oferta de vivienda, y del Estado, que interviene como rector del sector y facilitador del acceso a la vivienda a las familias de menores recursos mediante la entrega de subsidios directos.

Que, la Constitución de la República establece en el Art. 30 que "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica";

Que, el Art. 31 de la Constitución de la República dispone que: "Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía".

Que, mediante Decreto Ejecutivo N°1218 de 12 de noviembre de 1993, se establecieron las funciones del MIDUVI, y el Art. 1.- dispone: "Corresponden al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, las siguientes funciones rectoras en materia de desarrollo y ordenamiento urbano, así como la atención y solución de problemas de saneamiento ambiental y protección del medio ambiente. Será al mismo tiempo, el órgano superior para la planificación, formulación, y ejecución de políticas del sector vivienda";

Que, el Art. 2 del Decreto Ejecutivo enunciado dispone: "Son atribuciones y finalidades principales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, las siguientes: a) establecer políticas y estrategias, normas y regulaciones de desarrollo urbano de vivienda, saneamiento ambiental y protección del medio ambiente, coordinado y vigilando su cumplimiento en todo el territorio nacional de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente; b) elaborar acuerdos, resoluciones, normas técnicas, programas sobre las materia de su competencia";

Que, mediante Decreto Ejecutivo 3411, publicado en el Registro Oficial N° 1 del jueves 16 de enero del 2003, se expidió el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el mismo que norma el Sistema de Incentivos para Vivienda Urbana (SIV) y el otorgamiento del Bono de Vivienda Rural y urbano Marginal;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 145 del 19 de noviembre del 2009, se expidieron reformas al reglamento que norma el Sistema de Incentivos para Vivienda Urbana.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No.058 de 09 de diciembre de 2009 se expidió el Estatuto funcional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se determina que la misión de la Institución es: formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, que permitan

contar con un sistema nacional de hábitat y asentamientos humanos sustentable, seguro y de calidad a través de la definición de planes, programas y proyectos que fortalezcan la integración y el desarrollo del país, además de gerenciar la gestión organizacional, a través del direccionamiento estratégico para el desarrollo de sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos.

Que, el 22 de marzo de 2010 la República del Ecuador, a través del Ministerio de Finanzas, suscribió el contrato de préstamo No. 2279 con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para cooperar en la ejecución del Programa Nacional de Infraestructura Social para Vivienda.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 041 de 24 de agosto del 2010, se expide el Reglamento Operativo del Sistema de Apoyos Económicos para Vivienda, "SAV";

Que, mediante Acuerdo No. 050 de 08 de octubre de 2010, se expide el instructivo aplicable al SISTEMA DE APOYOS ECONOMICOS con recursos provenientes del contrato de crédito suscrito entre el Gobierno del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Que, la República del Ecuador, a través del Ministerio de Finanzas, suscribió un contrato de préstamo con el banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 15 de marzo de 2013, para cooperar en la ejecución del Programa Nacional de Infraestructura Social para Vivienda.

Que, el anexo del contrato de préstamo denominado 'el programa', manifiesta que el objetivo general del programa es contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias de menores ingresos en el Ecuador y que para ello su objetivo específico es patrocinar al Sistema de Incentivos para Vivienda (SIV), mediante el Apoyo Económico a soluciones habitacionales para las familias que hoy carecen de vivienda o habitan en viviendas deficitarias.

Que, mediante un convenio subsidiario suscrito el 22 de abril de 2013, el Estado ecuatoriano transfiere todos los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el contrato de préstamo, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en calidad de ejecutor.

Que, el Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone en el acápite de "Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional", lo siguiente: "En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley".

Que, el Directorio del Banco del Estado, a través de Resolución No. 2012-DIR-012, de 25 de abril de 2012, resolvió calificar los programas y proyectos de financiamiento para vivienda urbana y rural de interés social, como necesarios e indispensables para el desarrollo socio-económico Nacional, debiendo la Administración implementarlos y ejecutarlos.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1419 de 22 de enero de 2013, se modifica el "Sistema de Incentivos a la Vivienda Social", con la finalidad de que las diversas instituciones públicas y privadas participen de manera articulada en la implementación de incentivos tanto en la oferta como a la demanda, que permita una intervención efectiva para la generación de vivienda social y propendan al cumplimiento de la Ley y los objetivos de la política pública.

Que, con Acuerdo Ministerial No. 177 del 25 de abril del 2013, se expide el Reglamento Operativo del Sistema de Apoyos Económicos para el Programa Nacional de Vivienda Social SAV;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 179 de 15 de mayo de 2013, se expide el "Reglamento que establece las condiciones técnicas para la calificación de proyectos inmobiliarios de vivienda social que apliquen al bono de vivienda entregado por el MIDUVI y/o a la línea de crédito al promotor canalizada por el Banco del Estado";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 200 de 12 de julio de 2013, la Arq. Isabel Oyervide Pelet, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda (S), expide la Reforma al Acuerdo Ministerial No. 179 de 15 de mayo de 2013, Reglamento que establece las condiciones técnicas para la calificación de proyectos inmobiliarios de vivienda social que apliquen al bono de vivienda entregado por el MIDUVI y/o a la línea de crédito al promotor canalizada por el Banco del Estado";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 201 de 12 de julio de 2013, la Arq. Isabel Oyervide Pelet, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda (S), expide las Normas de Procedimiento Aplicables al Sistema de Incentivos para Vivienda Urbana, SIV;

Que, con fecha 14 de octubre de 2013, mediante Acuerdo Ministerial No. 220 se expide el "Reglamento que establece las condiciones técnicas para la calificación de proyectos inmobiliarios de vivienda social que apliquen al bono de vivienda entregado por el MIDUVI y/o a la línea de crédito al promotor canalizada por el Banco del Estado";

Que, en la cláusula primera de las Disposiciones Finales del Acuerdo ibídem, deroga los Acuerdos Ministeriales No. 179 de 15 de mayo de 2013 y 200 de 12 de julio de 2013.

Que, mediante oficio Nro. MIDUVI-P-BID-2014-0010-0 suscrito por la Lcda. María Elena Acosta, Gerente del Proyecto BID, pone a consideración del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el proyecto de

Acuerdo Ministerial para no objeción sobre el reconocimiento de gastos correspondientes a los recursos que el BdE que invertirá con cargo al Programa.

Que, mediante CEC-285/2014 del 27 de febrero del 2014, suscrito por el Sr. Gabriel Nagy, Especialista de la División Fiscal y Municipal del BID, menciona que toman nota del proyecto del Acuerdo Ministerial y ratifican la disposición del reembolso de gastos;

Que, mediante oficio Nro. MIDUVI-VCM-2014-0012-O suscrito por la Econ. Alexandra Lastra, Viceministra del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicitó la propuesta de ejecutar Apoyos Económicos para mejoramiento de vivienda como modelo de gestión de la institución;

Que, mediante CEC-547/2014 del 7 de abril de 2014, suscrito por el Sr. Gabriel Nagy, Especialista de la División Fiscal y Municipal del BID, otorgó la no objeción para que los recursos del Componente I: apoyos Económicos (AE), puedan destinarse por un tope de hasta US\$ 15 millones para mejoramiento de vivienda propia;

Que, mediante oficio Nro. MIDUVI-SV-2014-0482-O, suscrito por el Arq. Rubén Paredes, Subsecretario de Vivienda del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicitó la no objeción al nuevo Reglamento Operativo del sistema de apoyos económicos;

Que, mediante Memorando No. MIDUVI-SV-2014-0821-M de 2 de junio de 2014, suscrito por el Arq. Rubén Paredes, en el cual remite el borrador de la propuesta de modificación del Reglamento correspondiente al programa SAB-VID;

Que, mediante CEC-975/2014 del 5 de junio de 2014, suscrito por el Sr. Gabriel Nagy, Especialista de la División Fiscal y Municipal del BID, informa que no tiene objeción que formular a los ajustes presentados sobre Reglamento Operativo que registró la operación;

Que, con fecha 08 de junio de 2014, el Arq. Rubén Paredes remite el Memorando No. MIDUVI-SV-2014-0845-M en el cual hace referencia al Oficio CEC-976/2014 de fecha 05 de junio de 2014, suscrito por el Sr. Gabriel Nagy, Especialista de la División Fiscal y Municipal del BID, mediante el cual dio la no objeción a los ajustes presentados sobre el nuevo reglamento del programa de Vivienda Nacional de Vivienda Social Etapa II, 2797/OC-EC BID;

Que, mediante Memorando No. MIDUVI-SV-2014-0854-M de fecha 11 de junio de 2014, el Arq. Rubén Paredes realiza un alcance al Memorando No. MIDUVI-SV-2014-0821-M de 02 de junio de 2014, en relación al documento anexo al documento citado, remitiendo una nueva versión del mismo que contiene las correcciones a las inconsistencias identificadas en referencia al valor variable de los bonos para adquisición de vivienda urbana, de acuerdo al Decreto Ejecutivo 1419.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral uno, de la Constitución de la República del Ecuador, que faculta a los Ministros de Estado, a ejercer la

rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Acuerda:

EXPEDIR EL SIGUIENTE: REGLAMENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE APOYOS ECONÓMICOS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL SAV-BID

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES DEL SAV

Art. 1.- Del objetivo del Sistema de Apoyos Económicos, SAV.-

El objetivo del Sistema de Apoyos Económicos para vivienda (SAV) es facilitar a los hogares ecuatorianos de bajos ingresos y vulnerables, situados en cualquier parte del país, el acceso a una vivienda en condiciones de habitabilidad y servicios básicos, indispensables para una vida digna.

Art. 2.- Del alcance del SAV.-

El SAV interviene en los siguientes ámbitos:

- a) Urbano: en el cual el Apoyo Económico es destinado a adquirir una vivienda nueva, construir una vivienda en terreno propio o mejorar una vivienda existente;
- b) Rural y urbano marginal: en el cual el Apoyo Económico es destinado a construir una vivienda en terreno propio o mejorar una vivienda existente. En casos excepcionales se otorgará un Apoyo Económico complementario exclusivamente para la conexión del agua para consumo humano a la vivienda rural.

De las modalidades de incentivos:

- a) **Apoyo económico para adquisición de una vivienda nueva:** el Apoyo Económico se aplicará para la adquisición de una vivienda incluido el terreno urbanizado y la edificación de la misma, sea unifamiliar o vivienda en altura, en condición de habitabilidad; y, servirá para cancelar parcialmente el valor de la misma.
- b) **Apoyo económico para construcción de vivienda en terreno propio:** el Apoyo Económico se aplicará para el pago de la construcción de una vivienda en el terreno del beneficiario o su cónyuge, o su conviviente en unión de hecho legalmente reconocida. La vivienda construida debe cumplir con las condiciones de habitabilidad.
- c) **Apoyo económico de mejoramiento de vivienda:** el Apoyo Económico se aplicará para el pago de la construcción de obras de mejoramiento, terminación o ampliación de la única vivienda existente, de propiedad del beneficiario o su cónyuge, o su conviviente por unión de hecho legalmente reconocida. La vivienda debe quedar en condiciones de habitabilidad. Un Apoyo Económico adicional se otorga para la realización de estudios de mejoramiento de vivienda.

Art. 3.- De las características y procesos operativos del SAV.-

El SAV es un sistema integral de ámbito nacional, que permite la gestión y control del Programa Nacional de Vivienda Social.

El SAV está organizado en base a una estructura por procesos, los mismos que están conformados por subprocesos y actividades internas, externas y de apoyo.

el MIDUVI podrá celebrar convenios con entidades u organismos del sector privado (ONG) o público (gobiernos locales, universidades), para delegar procesos o subprocesos (organización de la demanda, promoción del programa y supervisiones), los mismos que estarán enmarcados dentro del sistema único del SAV.

Procesos Internos.- Los procesos internos del SAV son los que ejecuta directamente el MIDUVI, a través de la Subsecretaría de Vivienda y de las Direcciones Provinciales; éstos son:

- a) Organización actores externos;
- b) Calificación postulantes;
- c) Pago Apoyos Económicos;
- d) Administración portafolio de Apoyos Económicos entregados.

Procesos Externos.- Los procesos externos son aquellos que ejecutan los actores externos del SAV como las Instituciones Financieras (en adelante IFI), Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (en adelante OEPS), los Oferentes de Vivienda en Terreno Propio (en adelante OVTP), los promotores inmobiliarios (en adelante PI); éstos son:

- a) Organización de la demanda;
- b) Financiamiento y captación de ahorro;
- c) Construcción de la vivienda;
- d) Evaluación de procesos.

Procesos de Apoyo.- Los procesos de apoyo son aquellos que ejecutará el MIDUVI, a través de las áreas técnicas diferentes de aquellas que tengan a su cargo el control de la vivienda dentro de la Subsecretaría de Vivienda; éstos son:

- a) Planificación del programa;
- b) Monitoreo y control;

CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA LAS VIVIENDAS Y LOS TERRENOS

Art. 4.- De la vivienda de interés social.-

Las viviendas que se construyan con el Apoyo Económico para vivienda urbana, rural o urbano marginal, expresamente se califican como viviendas de interés social,



por lo tanto les son aplicables las exoneraciones tributarias previstas en la Ley de Desarrollo de Vivienda de Interés Social, publicada en el registro oficial Nº. 233 del 22 de julio de 1985, y su reforma publicada en el registro oficial Nº. 255 del 22 de agosto de 1985, así como las previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 5.- De las condiciones generales de elegibilidad de vivienda y terreno.-

Las condiciones generales de elegibilidad serán aplicables a todos los ámbitos de intervención y son las siguientes:

- a) La vivienda será construida con sujeción a las normas urbanísticas, arquitectónicas y constructivas vigentes en el cantón y con la debida aprobación municipal. En todos los casos la vivienda se entregará en condiciones de habitabilidad inmediata;
- b) La vivienda deberá ser unifamiliar;
- c) La vivienda deberá cumplir con condiciones mínimas de habitabilidad, es decir que tendrá características de funcionalidad, seguridad, privacidad, factibilidad de crecimiento de la vivienda y su área no debe ser menor a 36 m², para el caso de vivienda rural urbano marginal y a 40 m² para el área urbana;
- d) La vivienda tendrá al menos dos dormitorios, área social, cocina, unidad sanitaria e instalaciones eléctricas interiores; contará con servicios básicos indispensables. Para los casos de viviendas en comunidades pertenecientes a pueblos y nacionalidades indígenas, montubias o afroecuatorianos, la disposición de la vivienda responderá a los criterios de las viviendas tradicionales, flexibilizando estas condiciones, requiriendo la aprobación del MIDUVI del diseño adoptado;
- e) Las viviendas que vayan a ser habitadas por personas con discapacidad deberán cumplir con las normas de accesibilidad del medio físico aprobadas por el INEN, la SETEDIS y las establecidas en la "Guía técnica de accesibilidad al medio físico", documento emitido por la Vicepresidencia de la República del Ecuador. El diseño de vivienda y conjuntos habitacionales debe considerar la eliminación de barreras físicas, arquitectónicas, de accesibilidad y urbanísticas que impiden o dificultan el desarrollo de las actividades de las personas con capacidades especiales;
- f) No serán elegibles para el sistema, los terrenos que estén asentados en zonas objetadas en los certificados de intersección emitidos por el Ministerio del Ambiente o en el certificado emitido por la Secretaría de Gestión de Riesgos, terrenos o inmuebles sin factibilidad de servicios básicos de infraestructura o que se ubiquen en sectores no autorizados por la municipalidad para la implantación de vivienda, invasiones o asentamientos clandestinos, áreas de reserva ecológica, o zonas de alto riesgo tales como las que se describen a continuación:

1. Terrenos sujetos de inundación por cursos de agua no mitigable;

2. Terrenos ubicados en zonas vulnerables a deslizamientos o erupciones volcánicas;
3. Terrenos en quebradas o con pendientes superiores al 40%;
4. Terrenos cuyos suelos tengan nivel freático a menos de 1 metro de profundidad;
5. Terrenos ubicados sobre, o contiguos a depósitos de desechos tóxicos o rellenos sanitarios;
6. Terrenos ubicados en zonas de afectación de proyectos de tendido de redes eléctricas, acueductos o canales de riego, vías de comunicación, sean estas carreteras o caminos vecinales, que respeten el derecho de vía establecido en la Ley de Caminos y su Reglamento.

El Apoyo Económico no será factible para proyectos sobre terrenos que presenten estas características, a pesar de su aprobación municipal.

- g) El terreno estará libre de cualquier gravamen o limitación de dominio que le afecte, a excepción de los siguientes casos: patrimonio familiar constituido por disposición legal; usufructos vitalicios, solo en el caso de compraventa; y, de las prohibiciones de enajenar o hipotecas constituidas a favor de las municipalidades para garantizar obras de infraestructura en urbanizaciones, parcelaciones, reestructuraciones parcelarias y planes o programas de vivienda de interés social.

Art. 6.- De las condiciones particulares de elegibilidad de vivienda, terreno y servicios básicos para el ámbito urbano.-

Son elegibles los terrenos y viviendas localizados en núcleos concentrados de las cabeceras cantonales y en las parroquias rurales aquellos núcleos concentrados cuya población sea mayor a 10.000 habitantes según las proyecciones realizadas por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC). Dichos núcleos deben contar con servicios básicos de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, o dispongan de un medio de abastecimiento de agua para consumo humano y de evacuación de aguas servidas aceptado por la municipalidad.

Además de las condiciones generales de elegibilidad establecidas en el Art. 5, se deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) El barrio o sector donde se implantará la vivienda debe mantener conectividad a los sistemas urbanos existentes relacionados con accesibilidad, vías de conexión, sistema de transporte, proximidad a equipamientos comunitarios;
- b) El terreno donde será implantada la vivienda tendrá linderos y accesos definidos, un área mínima de 72 m² y un área máxima de 400 m² para Sierra, Costa y Región Insular, y 600 m² para la Amazonía. Se acepta una ponderación del 10%. Para terrenos declarados en propiedad horizontal, el parámetro de área mínima no será considerado;

- c) El valor de la vivienda no debe superar lo establecido en el Art. 21 de este Reglamento;
- d) Son considerados servicios básicos indispensables para vivienda urbana: agua para consumo humano, alcantarillado sanitario y energía eléctrica. Los medios de abastecimiento de agua para consumo humano y de evacuación de aguas servidas serán los aceptados por la municipalidad.

Art. 7.- De las condiciones particulares de elegibilidad de vivienda y terreno para el ámbito rural.-

Son elegibles los terrenos localizados en las parroquias rurales, según la división político-administrativa vigente, tanto las zonas dispersas como concentradas, en este caso la población debe ser inferior a 10.000 habitantes según las proyecciones realizadas por el INEC. Con el objeto de garantizar la provisión de agua para consumo humano, vías, acueductos, veredas comunales se dará prioridad a viviendas agrupadas.

Además de las condiciones generales de elegibilidad establecidas en el Art. 5, se deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) El terreno con el cual postulan para el Apoyo Económico dispondrá de la superficie mínima establecida de acuerdo a las ordenanzas municipales;
- b) El valor de la vivienda no deberá superar lo establecido en el Art. 20 de este Reglamento.

Son indispensables los servicios de abastecimiento de agua para el consumo humano y un sistema de evacuación de aguas servidas. En el caso de que no se cuente con estos servicios, se considerará:

- a) Un sistema de tratamiento de aguas residuales anaeróbico, tipo biodigestores, para la eliminación de excretas y aguas servidas de cada vivienda;
- b) Para la obtención de agua se optará por la ejecución de pozos, con la utilización de una bomba manual.

En cualquiera de los casos, las soluciones a plantearse estarán acordes con las particularidades de la zona y para su ejecución se contará con la participación de los beneficiarios del Apoyo Económico.

Art. 8.- De las condiciones particulares de elegibilidad de vivienda y terreno para el ámbito urbano marginal.-

Son elegibles los terrenos localizados en las zonas de expansión urbana establecidas por el GAD Cantonal dentro de sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Los sectores o barrios donde se ubican deben contar con la factibilidad de servicios básicos, vías de acceso, trazado de calles y lotes con linderos definidos.

Además de las condiciones generales de elegibilidad establecidas en el Art. 5, se deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) Los terrenos de propiedad de los aspirantes al Apoyo Económico dispondrán de una superficie mínima establecida de acuerdo a las ordenanzas municipales, pero en ningún caso será menor a 72 m²;
- b) El valor de la vivienda no deberá superar a lo establecido en el Art. 20 de este Reglamento;
- c) Son considerados servicios básicos indispensables para vivienda urbana marginal: agua para consumo humano, alcantarillado sanitario y energía eléctrica. Los medios de abastecimiento de agua para consumo humano y de evacuación de aguas servidas serán los aceptados por la municipalidad, en caso de no contar con estos servicios al menos debe existir la factibilidad técnica municipal de estos servicios.

Art. 9.- De las actuaciones elegibles para mejoramiento.-

El Apoyo Económico para mejoramiento de vivienda se podrá aplicar tanto para el ámbito urbano, urbano marginal y rural, considerando las condiciones establecidas para los respectivos ámbitos.

Se ejecutarán exclusivamente las obras que se describen a continuación, en el siguiente orden de prioridad:

1. Estabilidad estructural: elementos estructurales, cambio de cubierta, muro de contención;
2. Instalaciones: hidrosanitarias y eléctricas;
3. Mejoramiento de Habitabilidad de la vivienda: contrapisos, pisos, revocados o enlucidos de mampostería y tumbados, revestimientos de pisos de baño o cocina, tratamiento de color de la fachada frontal;
4. Seguridad: Reparación o reposición de puertas y ventanas;
5. Solución del hacinamiento mediante ampliaciones o división de ambientes; en el caso de la vivienda rural, ampliación para espacios de acopio o almacenamiento de productos agropecuarios;
6. Revestimiento de pisos o muebles incorporados en general, siempre y cuando la vivienda no presente problemas de seguridad estructural, hacinamiento o saneamiento ambiental;
7. De mejora del confort de la vivienda: paneles solares para iluminación, instalaciones para cocina de inducción, sistemas solares de calentamiento de agua, fogones de leña eficientes, mejora del entorno inmediato.

En el caso de viviendas que cuenten con piso de tierra, considerando que es un factor que contribuye a la desnutrición infantil, será obligatorio su revestimiento.

En todos los casos, el mejoramiento realizado dejará a la vivienda intervenida en condiciones de habitabilidad inmediata; las obras se ejecutarán con sujeción a las normas arquitectónicas y constructivas vigentes en el cantón en el caso de que éstas existan.



Para establecer el avalúo del inmueble, se tomará como referencia el avalúo comercial que consta en la carta de pago de impuesto predial emitida por la municipalidad. En el caso de no recibir la citada valoración de los inmuebles en el transcurso de treinta días (30), la DINAC realizará el avalúo.

CAPÍTULO III DE LOS PARTICIPANTES DEL SAV

Art. 10.- Del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.-

El MIDUVI, como ente rector del sector vivienda, ejerce la dirección del SAV mediante sus unidades especializadas de la oficina matriz, como también desde las direcciones operativas provinciales descentralizadas.

Es competencia del Ministro de Estado del MIDUVI el sancionar los reglamentos, instructivos y demás documentos relacionados con la operación del SAV.

Asimismo, el MIDUVI es responsable de la planificación financiera de la ejecución del Programa para su incorporación en el presupuesto de gestión del mismo.

Art. 11.- De la Subsecretaría de Vivienda.-

Es el brazo ejecutor del SAV, en tal condición a través de sus unidades operativas de la matriz, le compete:

- a) Preparar la reglamentación, instructivos, formatos de contratos, guías, manuales técnicos y demás documentos relacionados, que se estimen necesarios para la buena operación del SAV, para su sanción por parte del Ministro de Estado del MIDUVI;
- b) Administrar los mecanismos de divulgación y de comunicación social del SAV;
- c) Ejercer la supervisión de la ejecución del SAV en cualquier etapa de su implementación y ejecución;
- d) Publicar las listas de beneficiarios, DCV;
- e) Operar y mantener el registro de beneficiarios de subsidios habitacionales;
- f) Emitir los AEs de vivienda y aprobar transferencias de los recursos de los subsidios en favor de los beneficiarios;
- g) Administrar los Apoyos Económicos para el fortalecimiento institucional y operativo de los actores del SAV;
- h) Implantar la utilización del SIIDUVI a objeto de facilitar la ejecución y operación de los Programas bajo responsabilidad del MIDUVI;
- i) Verificar, en los diferentes procesos del SAV, el cumplimiento del reglamento e Instructivo de Procedimientos del SAV por parte de las Direcciones Provinciales;
- j) Controlar el cumplimiento por parte de la DP, de disposiciones o requerimientos emitidos por la DCV;

k) Mantener una adecuada y actualizada información de las gestiones referentes al SAV, que gestionan las Direcciones provinciales. Preparar los informes necesarios y requeridos, referentes al SAV;

l) Proporcionar asistencia técnica a las DP;

m) Proporcionar a las DP toda la información necesaria que se genera en la DCV, referente al SAV;

n) Recibir y procesar las denuncias sobre irregularidades en la postulación u operación del SAV;

o) Aplicar las sanciones a que hubiere lugar, según determina la normativa vigente del MIDUVI;

p) Establecer el equipo responsable de coordinación para el programa SAV- BID: un especialista en SIIDUVI, uno en arquitectura, uno en social, uno en finanzas, y uno en adquisiciones.

Art. 12.- De la Gestión Social a cargo del MIDUVI.-

Es el departamento responsable del componente social de los proyectos y programas de hábitat y vivienda que tendrá como responsabilidades:

- a) Establecer los parámetros para la implementación de la gestión social por parte de los OVTP;
- b) Establecer los parámetros para el ejercicio de la corresponsabilidad del proceso de ejecución de los proyectos por parte de los comités de vivienda;
- c) Supervisar los procesos de diseño participativo y de Asistencia Técnica y Social en los proyectos de vivienda nueva y mejoramiento según corresponda.

Art. 13.- Equipo de gestión del programa.-

Le corresponde las siguientes funciones:

- a) Representar y gestionar el Programa ante las autoridades nacionales y el BID;
- b) Planificar la ejecución del Programa;
- c) Preparar y actualizar el PEP;
- d) Preparar los POA;
- e) Administrar los recursos financieros y el manejo de los aspectos fiduciarios;
- f) Coordinar y supervisar las actividades referentes a la contratación de consultorías;
- g) Supervisar y monitorear el avance de ejecución del Programa;
- h) Operar, mantener y monitorear el SIIDUVI;
- i) Preparar los informes semestrales de avance de la ejecución del Programa;
- j) Preparar y tramitar los pagos correspondientes;

- k) Preparar los estados financieros y solicitudes de desembolso;
- l) Preparar procesos precontractuales, para contratar las evaluaciones contempladas en el Programa;
- m) Coordinar el proceso de asignación de Apoyos Económicos;
- n) Supervisar la ejecución del Programa en las DP.

Art. 14.- De las Direcciones Provinciales del MIDUVI.-

Corresponde a las Direcciones Provinciales:

- a) Difundir y promocionar el Programa en la provincia;
- b) Registrar y dar seguimiento a los OVTP y PI;
- c) Recibir y verificar la documentación presentada en las postulaciones;
- d) Gestionar los AE mediante el uso del SIIDUVI;
- e) Verificar en sitio las condiciones aptas de localización del proyecto rural-urbano marginal;
- f) Capacitar a los postulantes para que ejerzan la corresponsabilidad del proyecto;
- g) Articular las acciones de corresponsabilidad de los postulantes al proceso de supervisión de la Dirección Provincial;
- h) Entregar a los miembros de las labores de corresponsabilidad la copia fiel conforme al original de los contratos legalizados incluyendo presupuestos y especificaciones técnicas, para el ejercicio de corresponsabilidad;
- i) Elaborar los informes de gestión, ejecución y financieros ejecutados por la DP;
- j) Verificar, previo a la entrega del AE, que el terreno cumpla con los requerimientos de elegibilidad para construir o mejorar la vivienda;
- k) Verificar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de construcción, en la etapa de ejecución de las viviendas;
- l) Precisar recomendaciones para mejores prácticas de los promotores de vivienda y comunicar a la Subsecretaría de Vivienda;
- m) Suscribir el acta de entrega recepción, previa la verificación en obra del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de construcción, especificaciones técnicas, presupuestos, programas de trabajo, recomendaciones y normas técnicas aplicables;
- n) Informar a la Subsecretaría de Vivienda sobre el avance de obra y sobre problemas detectados que imposibiliten el desarrollo normal de las obras, así como su recomendación para una oportuna solución;

- o) Asesorar a los promotores de vivienda, cuando sea pertinente, sobre puntos específicos de su labor frente a los contratos de construcción;
- p) Resolver y solucionar las consultas de orden técnico, relacionadas con la construcción de las obras;
- q) Preparar los informes de supervisión técnica requeridos por la DCV o por la Subsecretaría de Vivienda;
- r) Validar la ficha de evaluación de la vivienda y de las obras de mejoramiento;
- s) Cumplir y hacer cumplir lo que establece el reglamento e instructivo vigente;
- t) Establecer el equipo en las Direcciones provinciales que constará de cuatro personas: un coordinador general, un especialista en el SIIDUVI, otro en supervisión y fiscalización técnica de construcciones y un técnico social;
- u) Validar los honorarios y tarifas de los servicios prestados por los OVTP y PI, según lo establecido en el Instructivo de Procedimientos del SAV.

Art. 15.- De los postulantes.-

Los postulantes al SAV son quienes hayan presentado, en las Direcciones Provinciales del MIDUVI, la carpeta con la documentación que se estipula en este reglamento, a través de los oferentes de vivienda en terreno propio (OVTP) y promotores inmobiliarios(PI).

Art. 16.- De las obligaciones y condiciones generales de los postulantes.-

Las obligaciones generales para el ámbito urbano, rural y urbano marginal son:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano;
- b) Jefe de núcleo familiar;
- c) Mayor de 18 años o menor adulto, mayor de 15 años, jefe de familia, que en este caso postulará con un tutor;
- d) De estado civil casado, divorciado, viudo o en unión de hecho legalmente reconocida, con cargas familiares. Podrán postular personas solas que sean mayores de 50 años;
- e) Constar en el Registro Social dentro de los puntajes establecidos en los Arts. 20 y 21 del presente reglamento;
- f) Cumplir con el ahorro obligatorio o el aporte de materiales o la mano de obra en los casos contemplados y de común acuerdo con el OVTP;
- g) Respalda su postulación con un PI u OVTP;
- h) Presentar todos los documentos que respalden lo declarado en el formulario de postulación;

- i) Ningún miembro del grupo familiar debe ser propietario de bienes inmuebles en el territorio nacional, salvo en el caso de la modalidad en terreno propio o mejoramiento donde el postulante debe ser propietario del terreno en el que se construirá o mejorará la vivienda, soportada con los documentos válidos contemplados en este reglamento;
- j) No haber sido beneficiario de cualquier otro tipo de AE para vivienda otorgado por el MIDUVI o por cualquier otra entidad del Estado;
- k) En caso de existir en el núcleo familiar niños entre 0 a 5 años de edad se deberá presentar una copia del carnet de vacunación. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el bono de Desarrollo Humano;
- l) En caso de existir en el núcleo familiar niños o jóvenes entre 5 a 18 años de edad se deberá presentar certificado de asistencia regular a una unidad educativa. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el bono de Desarrollo Humano;
- m) Si el postulante o su cónyuge no tienen un grado de instrucción de al menos segundo grado de básica, deberá presentar un certificado de inscripción en un curso de alfabetización. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el bono de Desarrollo Humano o postulantes del ámbito rural, en donde no se oferte programas de alfabetización del Ministerio de Educación;
- n) Acreditar que el precio máximo de la vivienda nueva o mejorada, no superará los valores establecidos en los artículos 20 o 21 del presente reglamento.

Art. 17.- De las obligaciones y condiciones específicas de los postulantes para vivienda rural y urbano marginal.-

Además de lo establecido en el Art. 16, también son obligaciones:

- a) Ser parte de un grupo organizado de vivienda, con un máximo de 50 postulantes, considerando el mínimo requerido para la conformación de la directiva;
- b) Conformar el comité de vivienda que estará integrado, única y exclusivamente, por los postulantes al Apoyo Económico. No se aceptará a coordinadores u otras personas ajenas al comité;
- c) Definir, conjuntamente con el OVTP, un proyecto complementario de infraestructura básica. En caso de que se cuente con los servicios de infraestructura básica, el proyecto complementario puede estar relacionado con producción, salud, educación, asistencia social o asistencia técnica. Se podrá solicitar la asistencia técnica del MIDUVI para la formulación del proyecto;
- d) Participar en el diseño de nueva propuesta de vivienda conjuntamente con el OVTP, la misma que deberá ser aprobada por el MIDUVI;

- e) En el caso de mejoramiento de vivienda, participar en la definición de las obras a realizarse, de acuerdo a las prioridades establecidas en el presente reglamento;
- f) Suscribir la correspondiente acta de compromiso para la ejecución del proyecto complementario;
- g) Suscribir el acta de aceptación del diseño de vivienda y de la propuesta de implantación de la vivienda en el terreno acordado en el proceso de diseño participativo;
- h) Ser propietario del terreno en el que se construirá la vivienda y que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de vivienda en el territorio nacional. Si se posee terrenos adicionales, con fines agrícolas no pueden ser más de dos. La suma de los avalúos catastrales de los lotes (no más de tres), no debe superar los 27 salarios básicos unificados SBU, para el caso del ámbito rural;
- i) Para el caso del ámbito urbano marginal poseer un solo terreno cuyo avalúo catastral no supere los 27 salarios básicos unificados SBU;
- j) En la modalidad de mejoramiento de vivienda, poseer un documento individual o colectivo válido de tenencia del terreno en el que se mejorará, de acuerdo al Art. 48 y 49 del presente Reglamento.

Art. 18.- De los Beneficiarios.-

Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos del presente reglamento, serán beneficiarios del SAV, cuyos nombres se publicarán en un listado a través de la página web del MIDUVI.

Art. 19.- De las obligaciones y condiciones generales de los beneficiarios del Apoyo Económico para vivienda urbana, rural y urbano marginal.-

- a) Conocer y regirse a los procesos del reglamento del sistema de vivienda SAV;
- b) Cumplir con los compromisos de financiamiento de la vivienda: ahorro, crédito (optativo) y aportes adicionales;
- c) Prestar la colaboración necesaria cuando se realice el monitoreo y seguimiento de los procesos del sistema;
- d) Cumplir con los pagos de tarifas y honorarios correspondientes acordados por la prestación de servicios de los OVTP de acuerdo al artículos 29 y 73 del presente reglamento, y al Instructivo de procedimientos del SAV;
- e) Asistir, o delegar a su representante, a las reuniones de información que convoque el MIDUVI, PI, u OVTP;
- f) Firmar el acta entrega recepción y, para adquisición de vivienda, la escritura cuando la vivienda esté terminada en condiciones de habitabilidad, de acuerdo a lo establecido en el contrato o promesa de compraventa.

Art. 20.- De las obligaciones y condiciones específicas de los beneficiarios del Apoyo Económico rural y urbano marginal.-

Además de lo establecido en el Art. 19, son también obligaciones:

- a) Participar en la ejecución el proyecto complementario;
- b) Participar, conjuntamente con el MIDUVI, en la elaboración y suscripción del acta de cumplimiento del proyecto complementario motivo del convenio;
- c) Gestionar, si fuere necesario, la participación de organismos seccionales

- d) Respetar y vigilar que la construcción de la vivienda este de acuerdo a los diseños acordados por el comité de vivienda, OVTP y MIDUVI;
- e) Participar en los talleres de capacitación para ejercer la corresponsabilidad del programa de vivienda;
- f) Ejercer la corresponsabilidad articulada al proceso de supervisión del MIDUVI a través de la Dirección Provincial;
- g) Informar periódicamente por escrito de los resultados o incidencias de la corresponsabilidad.

El detalle de las condiciones de financiamiento, valor de la vivienda y ahorro, para vivienda rural y urbano marginal es:

Ámbito	Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante (3)	Valor del apoyo económico	Precio máximo de la vivienda (incluido terreno) (1)	Ahorro obligatorio mínimo del postulante (2)
VIVIENDA RURAL Y URBANO MARGINAL	Construcción de vivienda nueva en TERRENO PROPIO	Hasta 48,31	\$ 6.000	\$ 30.000	\$500
	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	Hasta 48,31	\$ 2.000	\$30.000	\$ 300
VIVIENDA RURAL REGIÓN AMAZÓNICA	Construcción en TERRENO PROPIO	Hasta 48,31	\$8.000	\$30.000	\$500

(1)El valor mínimo de la vivienda, sin incluir el valor del terreno, en ningún caso puede ser menor al valor del AE + el valor del ahorro obligatorio.

(2)En el anexo único del Contrato de Préstamo No 2797 del Programa Nacional de Vivienda Social- Etapa II se contempla como ahorro mínimo \$300. En Decreto Ejecutivo No 1419 (emitido posteriormente a la negociación), se establece un ahorro mínimo de \$500, a fin de unificar criterios y evitar contradicciones se establece como ahorro mínimo obligatorio \$500 que puede ser: aporte monetario el 60% y el 40% aporte con materiales o

mano de obra. Para el caso de vivienda amazónica el aporte en materiales o mano de obra podrá llegar al 100%.

(3)Para las postulaciones represadas hasta la fecha de entrada en vigencia de este reglamento, se mantienen los puntajes establecidos con los que postularon.

Art. 21.- De las obligaciones y condiciones específicas de los beneficiarios del Apoyo Económico para vivienda urbana.-

El detalle de las condiciones de financiamiento, valor de la vivienda y ahorro, para vivienda urbana es:

Ámbito de intervención	Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante (3)	Valor del apoyo económico	Precio máximo del departamento o vivienda (incluido terreno)(1)	Ahorro obligatorio mínimo del postulante
VIVIENDA URBANA	Adquisición de vivienda nueva DEPARTAMENTO	Hasta 53,54, o 2.9 SBU	6.000	15.000	434
			5.000	20.000	723
			3.500	25.000	1.978
			2.500	30.000	2.529
	Adquisición de vivienda nueva CASA	Hasta 53,54, o 2.9 SBU	5.000	15.000	706
			4.000	20.000	1129
			3.000	25.000	2472
			2.000	30.000	3146
	Construcción de vivienda nueva en TERRENO	Hasta 53,54	\$ 6.000	\$30.000 sin incluir terreno	\$ 706 (2)
	Mejoramiento de vivienda	Hasta 53,54	\$ 2.000	\$30.000 sin incluir terreno	\$300



(1)El valor de la vivienda, sin incluir el valor del terreno, en ningún caso puede ser menor al valor del AE + el valor del ahorro obligatorio.

(2)En el anexo único del Contrato de Préstamo No. 2797 del Programa Nacional de vivienda Social- Etapa II se contempla como ahorro mínimo \$500. En Decreto Ejecutivo No. 1419 (emitido posterior a la negociación), se establece un ahorro mínimo de \$706, a fin de unificar criterios y evitar contradicciones se establece como ahorro mínimo obligatorio \$706.

(3)Para las postulaciones represadas se mantienen los puntajes vigentes a la fecha cuando postularon.

Art. 22.- De las Instituciones u Organizaciones del Sector Financiero.-

Todas las instituciones financieras IFI's u organizaciones de la Economía Popular y Solidaria OEPS, en ejercicio de sus derechos y obligaciones que estén bajo el régimen de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, o de la Ley de Mercado de Valores o de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero y sujetas a los organismos de control como la Superintendencia de Bancos y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, pueden participar en el SAV.

Art. 23.- De las obligaciones de las instituciones u organizaciones financieras.-

- a) Captar el ahorro de los participantes en el SAV y emitir un certificado de bloqueo de la cuenta de ahorro;
- b) Calificar la capacidad crediticia de los postulantes que soliciten financiamiento y otorgar el certificado de compromiso de financiamiento. La emisión del certificado conlleva la obligatoriedad de concesión del crédito, siempre que el beneficiario mantenga las condiciones establecidas por la IFI u OEPS y en concordancia con lo establecido en el reglamento SAV;
- c) Aplicar las normas que se relacionan con la devolución del ahorro a los participantes en el programa;
- d) Informar, cuando el MIDUVI lo solicite, sobre los procesos de ahorro y otorgamiento de crédito, incluyendo el número de cuentas para vivienda, número de créditos otorgados, bloqueo de los ahorros, entre otros.

Art. 24.- De los promotores inmobiliarios.-

Los promotores inmobiliarios son las personas naturales o jurídicas que ofertan, financian y comercializan viviendas de los proyectos registrados en el MIDUVI y que no consten como incumplidos en dicha institución. Los promotores inmobiliarios actuarán únicamente en el ámbito urbano.

Art. 25.- De los oferentes de vivienda en terreno propio OVTP.-

Son oferentes de vivienda en terreno propio las organizaciones jurídicamente reconocidas, incluidas:

- a) Las organizaciones no gubernamentales (ONG);
- b) Las Universidades o entidades adscritas a ellas que tienen actividad académica en el campo de la vivienda y/o los asentamientos humanos;
- c) Los consorcios, las asociaciones de profesionales en libre ejercicio, sin relación de dependencia con el Estado, quienes deben tener un representante profesional técnico en el ámbito de la construcción;
- d) Los profesionales en libre ejercicio sin relación de dependencia con el Estado; arquitectos o ingenieros civiles individualmente considerados.

Para el caso de personas jurídicas se deberá determinar la identidad de sus accionistas, partícipes o socios bajo los parámetros indicados en este reglamento.

Art. 26.- De las obligaciones generales para promotores inmobiliarios y oferentes de vivienda en terreno propio.-

Las obligaciones generales para los promotores inmobiliarios y oferentes de vivienda en terreno propio son:

- a) Cumplir con las disposiciones del reglamento, instructivos e instrucciones del SAV expedidos por el MIDUVI;
- b) Establecer la ubicación del programa con el sistema de posicionamiento georeferencial;
- c) Conocer el reglamento operativo y el Instructivo de Procedimientos del SAV;
- d) Participar en las reuniones, seminarios y cursos de capacitación o información que convoque el MIDUVI;
- e) Organizar la demanda de vivienda;
- f) Informar a las familias interesadas sobre el reglamento y las condiciones operativas del SAV;
- g) Apoyar a los interesados en el cumplimiento de los requisitos y en la presentación de los documentos para postulación, retiro y pago del Apoyo Económico;
- h) Suscribir el formulario de postulación y responsabilizarse de que la documentación para la postulación esté completa y contenga la información correcta;
- i) Asesorar a los aspirantes, postulantes y beneficiarios del SAV en todo el proceso, hasta la escrituración de la vivienda o suscripción del acta de entrega recepción de la obra;
- j) Entregar las garantías establecidas en este reglamento por los valores de los Apoyos Económicos y el aporte propio recibidos del beneficiario;
- k) Apoyar en la obtención del crédito u otorgar el crédito;

- l) Utilizar, de manera obligatoria, los formatos establecidos por el MIDUVI;
- m) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información sobre postulantes y beneficiarios;
- n) Mantener, por lo menos cinco años contados a partir de la fecha de suscripción de las escrituras y/o actas de entrega recepción de la obra, un archivo de las carpetas de los beneficiarios del Apoyo Económico;
- o) Proporcionar facilidades para el monitoreo y seguimiento de los procesos que periódicamente realiza el MIDUVI, en cualquier fase del desarrollo del proyecto;
- p) Cumplir con las normas de salud e higiene industrial dotando a los trabajadores vinculados a la obra, el equipo mínimo (casco, botas y guantes para construcción).

En lo posible utilizar la mano de obra del sector, a fin de generar empleo en el sitio de intervención.

- q) Informar a los postulantes al Apoyo Económico de la posibilidad de acceso al crédito y de las opciones y condiciones existentes en el entorno del proyecto de vivienda.

Art. 27.- De las obligaciones específicas de los promotores inmobiliarios.-

Además de lo establecido en el Art. 26 son obligaciones:

- a) Obtener la calificación en el MIDUVI de sus proyectos definitivos de vivienda, aprobados por la Municipalidad, correspondiente y el certificado de impacto ambiental. Si los proyectos son ejecutados por los Municipios deben presentar el plan masa o similar;
- b) Considerar para la postulación únicamente proyectos con disponibilidad de vivienda y actualizar trimestralmente esta información. En caso de no efectuar dichos reportes el MIDUVI entenderá que el proyecto ya no cuenta con viviendas para el SAV;
- c) Construir viviendas y comercializarlas a los beneficiarios del Apoyo Económico, conforme a las disposiciones del presente reglamento;
- d) Cumplir con las especificaciones técnicas con las cuales fue registrado el proyecto;
- e) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información del avance de obra en los proyectos de vivienda y el número de viviendas disponibles;
- f) Entregar las viviendas debidamente escrituradas e inscritas en el registro de la propiedad, y de acuerdo a lo establecido en las promesas de compraventa suscritas con los beneficiarios para la postulación.

Art. 28.- De las obligaciones específicas de los oferentes de vivienda en terreno propio.-

Además de las obligaciones establecidas en el Art. 26 se cumplirán con las siguientes:

- a) Estar inscritos en el Registro Único de Proveedores RUP como proveedores habilitados para construcción de vivienda;
- b) Obtener la calificación como OVTP en el MIDUVI y actualizar anualmente su inscripción en el registro del SAV;
- c) Tener gestión mínima anual de la construcción de, por lo menos, 10 viviendas con el Apoyo Económico para mantenerse en el registro de oferentes, cuando se trate de un OVTP del ámbito urbano;
- d) Tener gestión mínima anual de la construcción de por lo menos, 15 viviendas con el Apoyo Económico cuando se actúe en el ámbito rural y urbano marginal;
- e) Prestar la Asistencia Técnica y Social a los comités de vivienda para el caso de mejoramiento de vivienda, según lo establecido en el presente reglamento, para lo que deberán contar con el apoyo de, al menos, un profesional del área social;
- f) En el caso de vivienda nueva en terreno propio, elaborar y consensuar con los postulantes el diseño de vivienda, acorde con el entorno, así como elaborar una propuesta de implantación de la vivienda en el terreno de cada beneficiario;
- g) Asistir y apoyar a los postulantes en la formulación del proyecto complementario, en el caso del ámbito rural y urbano marginal;
- h) Cobrar a los beneficiarios las tarifas y honorarios por la prestación de sus servicios, de acuerdo a lo establecido por el MIDUVI, en los artículos 29 y 73 del presente reglamento, y en el Instructivo de Procedimientos del SAV. El valor de la tarifas estará incluido en el presupuesto de obra, el valor del honorario es un apoyo adicional a la familia para el pago de estudios del mejoramiento de la vivienda. Asumir totalmente la responsabilidad de la construcción;
- i) Verificar en sitio las condiciones aptas de localización de los proyectos y de los terrenos individuales que postularan al AE;
- j) Llevar el libro de obra en el que conste la reseña cronológica y descriptiva de la obra en el caso de proyectos de vivienda rural y urbano marginal;
- k) Validar la calidad de los materiales así como la de los elementos construidos mediante los ensayos de laboratorio establecidos en el Instructivo de Procedimientos del SAV;
- l) Capacitar a su equipo de trabajo sobre la seguridad y salud laboral;



- m) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información sobre construcción o mejoramientos de viviendas en ejecución;
- n) Informar obligatoriamente al MIDUVI los cambios de su personal, para la actualización de los registros;
- o) Construir y entregar las viviendas o los mejoramientos con sujeción estricta a los planos, presupuesto y cronogramas de ejecución que constan en los contratos suscritos con los beneficiarios;
- p) Conformar la carpeta del proyecto integral para los proyectos rurales y urbanos marginales;
- q) Elaborar el presupuesto de conexión de agua a la vivienda, en caso de presentarse postulantes de vivienda rural, que puedan acceder a este Apoyo Económico complementario;
- r) Bajo su responsabilidad, aceptar e incluir en el presupuesto el aporte de mano de obra o materiales del beneficiario, como parte del ahorro obligatorio (vivienda rural- urbano marginal);
- s) Entregar a la dirección provincial respectiva, previo al inicio de las obras, una copia de los contratos de obra debidamente legalizados, incluyendo el presupuesto y las especificaciones técnicas.

Art. 29.- De las tarifas.-

Los OVTP están a incluir en el presupuesto de obra, los valores de tarifas conforme al Instructivo SAV., una vez concluido cada uno de los siguientes procesos:

- a) Costos por tramitación de la postulación hasta la obtención del Apoyo Económico para vivienda.
- b) Costos por tramitación y preparación de documentos para la entrega y pago del Apoyo Económico para vivienda.
- c) Costos por construcción o mejoramiento de vivienda.

Eventualmente, en caso de liquidación y finiquito del compromiso de prestación de servicios, serán reconocidos únicamente los servicios prestados y concluidos hasta la terminación del compromiso.

No se podrá cobrar ningún valor que no haya sido pactado previamente con los participantes en el SAV, o que no se ajuste a los valores acordados entre MIDUVI y los OVTP.

El MIDUVI no se obliga al pago de valor alguno por los servicios prestados por el OVTP.

El MIDUVI establecerá el valor máximo de las tarifas en el Instructivo de Procedimientos del SAV y, de producirse variaciones considerables de los precios de materiales de construcción previamente acordados entre el MIDUVI, el beneficiario y los OVTP y estipulados en el contrato suscrito para la ejecución de las viviendas, actualizará y consensuará los precios unitarios de construcción. Esta

actualización solo será posible si el OVTP no presenta un retraso injustificado en el cobro del Apoyo Económico para vivienda o ejecución de la vivienda.

El MIDUVI se reserva el derecho de verificar que las tarifas aplicadas en el SAV estén dentro de los límites fijados en el instructivo emitido para el efecto.

Art. 30.- Del comité de vivienda y sus obligaciones.-De los comités de vivienda.- Los comités de vivienda son las agrupaciones de postulantes al Apoyo Económico para vivienda que serán reconocidos por el MIDUVI como interlocutores para la formulación de proyectos habitacionales de construcción y/o mejoramiento y deberán contar con una junta directiva que les representará ante las instancias participantes en el desarrollo de los proyectos, actuando como interlocutora, organizadora, gestadora de acciones que faciliten el desarrollo del proyecto y facilitando la participación de todos los beneficiarios en la toma de decisiones, formulación de proyectos y en la corresponsabilidad de los procesos. El número de integrantes de los comités de vivienda será máximo 50 postulantes. En vivienda urbana se podrán agrupar hasta un máximo de 2 comités en un mismo proyecto habitacional postulado a través de un solo OVTP. Los comités de vivienda son obligatorios para el área rural y urbano marginal, y optativos para el área urbana.

De las obligaciones del comité de vivienda.- Son obligaciones del comité de vivienda y su directiva:

- a) Participar en la organización de los aspirantes de vivienda;
- b) Establecer el número de postulantes para vivienda rural, ayudar en la recepción de la documentación de postulación;
- c) Intervenir, en el diseño participativo de la vivienda a construir o mejorar; suscribir las actas de compromiso y de entrega de terrenos al contratista;
- d) Participar en los eventos organizados para el desarrollo de la Asistencia Técnica y Social;
- e) Organizar conjuntamente con el OVTP un taller, con la participación del grupo de postulantes, para la formulación del proyecto complementario y gestionar la participación de organismos seccionales, estatales, privados, etc., para la elaboración y consecución de los proyectos. Solicitar la asistencia técnica del MIDUVI, de ser necesario;
- f) Participar activamente con el comité de vivienda en la ejecución del proyecto complementario;
- g) Realizar la apertura de una cuenta de ahorros a nombre del comité, con las firmas de responsabilidad del tesorero y/o presidente, en la que se depositará el aporte de los beneficiarios. La cuenta de ahorros será bloqueada;
- h) Participar, conjuntamente con el MIDUVI, en la verificación de la terminación de la vivienda y del proyecto complementario, de acuerdo al contrato de

construcción o mejoramiento y al acta de compromiso de ejecución del proyecto. Previo a la suscripción del acta de entrega recepción individual de las viviendas;

- i) Participar en los talleres de capacitación para ejercer la corresponsabilidad en las diferentes etapas o procesos del SAV;
- j) Ejercer las labores de corresponsabilidad durante todo el proceso de ejecución del proyecto articulados a la supervisión de la Dirección Provincial respectiva;
- k) Ser responsable, conjuntamente con los postulantes, por el buen uso de los recursos asignados como Apoyo Económico;
- l) Ser portador de consultas y/o denuncias del beneficiario sobre errores, omisiones o incumplimientos detectados en los procesos de construcción.

Art. 31.- De las obligaciones de los supervisores de la Dirección de Control de Vivienda (DCV).-

Los supervisores son los servidores o funcionarios del MIDUVI de la DCV, responsables de coordinar, hacer seguimiento, supervisar y controlar el SAV en las provincias a ellos asignadas. La supervisión es nacional y aleatoria, aplicable en cualquier etapa o proceso del SAV.

Las obligaciones de los supervisores de la DCV son:

- a) Verificar, en los diferentes procesos del SAV, el cumplimiento del reglamento e instructivo vigente por parte de las unidades técnicas provinciales que supervisa;
- b) Controlar el cumplimiento por parte de la DP, de disposiciones o requerimientos emitidos por la DCV;
- c) Mantener una adecuada y actualizada información de las gestiones referentes al SAV, que gestionan las unidades técnicas provinciales que están bajo su responsabilidad.
- d) Preparar los informes necesarios y requeridos, referentes al SAV, de las provincias que supervisa;
- e) Supervisar cualquier etapa o proceso que se considere crítico, que impida el buen desarrollo del SAV;
- f) Proporcionar asistencia técnica a las DP que supervisa;
- g) Proporcionar a las DP que supervisa toda la información necesaria que se genera en la DCV, referente al SAV;
- h) Realizar la supervisión aleatoria técnica especializada de la Gestión Ambiental Social.

Art. 32.- De las obligaciones de los supervisores de las Direcciones Provinciales (DP).-

Los supervisores de las DP son los servidores o funcionarios del MIDUVI responsables de organizar, dirigir, coordinar, hacer seguimiento, supervisar y

controlar el SAV. La supervisión es a nivel provincial y cubre el 100% de las viviendas. Se efectuarán por lo menos cuatro supervisiones por vivienda.

Las obligaciones de los supervisores de las DP son:

- a) Constatar las condiciones adecuadas de localización del proyecto, previo al inicio del proceso de postulación, mediante visita en sitio y considerando los certificados emitidos por el Ministerio del Ambiente y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos;
- b) Verificar, previo a la entrega del Apoyo Económico para vivienda, que el terreno o vivienda a mejorar cumpla con los requerimientos de elegibilidad para construir la vivienda;
- c) Suscribir el acta de entrega de terreno e inicio de obra;
- d) Verificar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de construcción o
- e) Precisar recomendaciones para mejores prácticas de los OVTP o PI y comunicar a la Dirección Provincial y a la Subsecretaría de Vivienda;
- f) Garantizar y facilitar el ejercicio de las labores de corresponsabilidad por parte del comité de vivienda durante todo el proceso de ejecución de los proyectos, según lo establecido por la Gestión Social del MIDUVI;
- g) Suscribir el acta de entrega recepción, previa la verificación en obra del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de construcción, especificaciones técnicas, presupuestos, programas de trabajo, recomendaciones y normas técnicas aplicables;
- h) Informar a la DP y a la Subsecretaría de Vivienda sobre el avance de obra y sobre problemas detectados que imposibiliten el desarrollo normal de las obras, así como su recomendación para una oportuna solución;
- i) Asesorar al PI u OVTP, cuando sea pertinente, sobre puntos específicos de su labor frente a los contratos o compromiso de compraventa;
- j) Resolver y solucionar las consultas de orden técnico, relacionadas con la construcción de las obras;
- k) Preparar los informes de supervisión técnica requeridos por la DCV o por la Subsecretaría de Vivienda.
- l) Cumplir y hacer cumplir lo que establece el reglamento e instructivo vigentes;
- m) Anotar en el libro de obra, observaciones, instrucciones o comentarios que permitan un mejor desarrollo de la obra, cuando realice las supervisiones;
- n) Verificar la calidad de obra en sitio y mediante los informes de los ensayos de laboratorio.



CAPÍTULO IV DE LOS COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO

Art. 33.- Del financiamiento.-Son componentes del financiamiento para adquisición, construcción de vivienda y mejoramiento, los siguientes:

- a) El Apoyo Económico para vivienda;
- b) El Apoyo Económico para saneamiento básico exclusivamente para la conexión del agua para consumo humano a la vivienda rural (si corresponde);
- c) El Apoyo Económico para estudios de mejoramiento de vivienda;
- d) El ahorro obligatorio depositado en una cuenta para vivienda, o entregados como reserva para compra de vivienda al promotor inmobiliario;
- e) El ahorro adicional;
- f) El crédito que permita completar el valor de la vivienda a adquirir, construir o mejorar;
- g) Es optativo, la obra iniciada en la construcción en terreno propio.

El detalle de los montos de cada uno de los componentes de financiamiento utilizados para la postulación deberá constar en las promesas de compraventa o en los contratos de construcción o mejoramiento.

Art. 34.- Del Apoyo Económico para vivienda-

El valor del Apoyo Económico, tanto para el ámbito urbano como rural y urbano marginal y para las modalidades de adquisición de vivienda, vivienda nueva en terreno propio y mejoramiento, está especificado en los Art. 20 y 21 de este reglamento.

Art. 35.- Del Apoyo Económico para saneamiento básico, para conexión del agua para consumo humano a la vivienda rural.-

Se otorgará un Apoyo Económico complementario de hasta \$500, exclusivamente para la conexión del agua para consumo humano a la vivienda rural, en casos excepcionales, siempre y cuando la familia este registrada en el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social con un puntaje de hasta 25,65, presente por lo menos un indicador de vulnerabilidad (jefatura de hogar no compartida o familias con más de tres hijos menores de edad, (hasta 12 años) o discapacidad de algún miembro de familia) y no sean parte de la junta de agua del sector.

Art. 36.- Del ahorro obligatorio.-

Se considera ahorro obligatorio:

Para vivienda Urbana:

- a) El valor monetario depositado por el aspirante en una cuenta para vivienda, en una IFI o en una OEPS, de acuerdo a lo establecido en los Art. 21 del presente reglamento;

- b) Los valores entregados a los promotores inmobiliarios en calidad de pago por reservación de la vivienda.

Para vivienda Rural-Urbano Marginal: El aporte para cumplir con el ahorro obligatorio puede ser a través del:

- a) Depósito del valor monetario correspondiente al total del ahorro obligatorio (\$500 para vivienda nueva, \$300 para mejoramiento), en una IFI o en una OEPS, de acuerdo a lo establecido en el Art. 20 del presente reglamento;
- b) El depósito del valor monetario correspondiente al 60% del ahorro obligatorio (\$300) en una IFI o en una OEPS, más el aporte de mano de obra o materiales del beneficiario en la construcción de su vivienda por un valor correspondiente al 40% del ahorro obligatorio (\$200), lo cual debe constar en el presupuesto de la vivienda.

En el caso de vivienda amazónica, el aporte de mano de obra o materiales del beneficiario en la construcción de su vivienda por un valor correspondiente hasta el 100% del ahorro obligatorio, lo cual debe constar en el presupuesto de la vivienda

Del bloqueo del ahorro.- Para postular, al Apoyo Económico el aspirante autorizará, por escrito, a la IFI o la OEPS a bloquear los fondos de la cuenta para vivienda.

Del desbloqueo del ahorro.- Para que el PI o el OVTP puedan retirar el ahorro del beneficiario deberá presentar en la IFI o en las OEPS los siguientes documentos:

- a) Autorización de desbloqueo del MIDUVI, que será emitida una vez que se haya presentado la solicitud de pago del Apoyo Económico del PI u OVTP;
- b) Autorización del beneficiario o del comité de vivienda, para retirar los valores de su cuenta para vivienda.

Con el cumplimiento de esta documentación, la IFI o la OEPS procederá al desbloqueo de la cuenta y entregará el dinero al PI o al OVTP.

De la permanencia del ahorro y ahorro programado.-

Los postulantes o beneficiarios que desistan de su derecho al Apoyo Económico podrán retirar, parcial o totalmente, los valores depositados en la cuenta para vivienda, antes del pago del Apoyo Económico, con previa presentación de una solicitud al MIDUVI.

Los postulantes que no resulten beneficiados con el Apoyo Económico en una primera oportunidad, y decidan mantener el ahorro en la cuenta para vivienda hasta ser beneficiarios obtendrán un puntaje adicional. En caso de transferir su ahorro a una IFI/OEPS a otra, mantendrán el derecho a este puntaje.

La copia de la cuenta para vivienda será la evidencia de la permanencia del ahorro.

Al ahorro programado se dará un puntaje adicional si el aspirante, con base en un contrato de ahorro suscrito con la IFI u OEPS o el PI, se comprometió y realizó depósitos fijos, por al menos seis meses, hasta completar el ahorro obligatorio.

De la transferencia del ahorro a otra cuenta.-

Según la conveniencia del aspirante, o comité de vivienda, podrá transferirse el ahorro entre las diferentes instituciones u organizaciones financieras, siempre que se renueve la correspondiente autorización de bloqueo del ahorro.

Art. 37.- Del ahorro adicional.-

El ahorro adicional son los depósitos monetarios, adicionales al ahorro obligatorio, consignados en la cuenta para vivienda o entregados al promotor inmobiliario u oferente de vivienda en terreno propio.

Art. 38.- De obra iniciada.-

Este componente es aplicable solo para la construcción de vivienda en terreno propio con los OVTP.

Se considera obra iniciada a las obras de edificación ya realizadas en el terreno, cuyo proceso de construcción utilice materiales que puedan ser valorizados. Si el valor de la obra iniciada no supera el 30% del valor de la vivienda a construirse, se considerará construcción de vivienda nueva en terreno propio. Si supera dicho porcentaje, no podrá participar en el programa SAV- BID.

La inversión será cuantificada y valorada por mutuo acuerdo entre el OVTP y el postulante, en presencia del técnico del MIDUVI delegado para el efecto. Dicha información constará en la hoja de postulación para ser aprobada por parte del técnico provincial del MIDUVI, previo a la entrega o pago del Apoyo Económico.

Art. 39.- Del crédito.-

El crédito es optativo y se podrá obtener en cualquier institución financiera, en una institución de servicios auxiliares del sistema financiero, o por intermedio de una empresa administradora de cartera; en caso de adquisición se lo podrá obtener directamente del promotor inmobiliario.

Los OVTP y PI deberán informar a los postulantes al Apoyo Económico de la posibilidad de acceso al crédito y de las opciones y condiciones existentes en el entorno del proyecto de vivienda.

El compromiso de conceder el crédito que suscriba cualquiera de estas instituciones o personas naturales, deberá ser documentado, cumplido y efectivamente otorgado.

Art. 40.- De la cuenta para vivienda.-La cuenta para vivienda urbana.- Es la cuenta de ahorros individual para vivienda o el certificado de inversión o depósito a nombre del postulante, su cónyuge o

conviviente por unión de hecho, legalmente reconocida. En ella deberá constar el valor correspondiente, tanto el ahorro obligatorio como el ahorro adicional, en caso de haberlo.

La cuenta se abrirá en una Institución Financiera que se rige por la Ley General de Instituciones Financieras o en las organizaciones que se rigen por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero y los fondos serán bloqueados.

La cuenta para vivienda rural y urbano marginal.- Es la cuenta de ahorros a nombre del comité de vivienda o su representante, deberán estar registradas las firmas del tesorero y/o el presidente; en ella se depositará el aporte de los beneficiarios según corresponda su calificación.

La cuenta se abrirá en una Institución Financiera que se rige por la Ley General de Instituciones Financieras o en las organizaciones del sector financiero, que se rigen por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero y los fondos serán bloqueados.

CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DEMANDA

Art. 41.- Del registro social de los aspirantes.-

Previo a intervenir en el proceso de postulación el OVTP deberá verificar si los aspirantes al AE constan en el registro social, de no constar el OVTP, remitirá esta información al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social con el fin de que proceda a su registro o a la Dirección Provincial del MIDUVI, para el trámite respectivo.

Art. 42.- De la elegibilidad de localización del proyecto y Organización de grupo de vivienda.-

Los OVTP, previo al inicio de intervención con el grupo de vivienda determinará si las condiciones de localización física son adecuadas para la implantación del proyecto, en base a lo establecido en el artículo 5, para lo cual procederá a:

1. Entregar al MIDUVI la lista de los aspirantes a vivienda con ubicación de coordenadas georeferenciales para que MIDUVI solicite el Certificado de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques Protectores (BP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), emitido por el Ministerio de Ambiente. En el caso de vivienda urbana, se solicitarán los certificados de ser necesario;
2. Solicitar el certificado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) de que la vivienda no se encuentra en zona de riesgo, en caso de no contar con éste documento, se seguirá el procedimiento establecido en el Instructivo de Procedimientos del SAV;
3. Verificar en sitio la elegibilidad de los terrenos de acuerdo al cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en la lista de chequeo que consta en el Instructivo de Procedimientos del SAV.



En el caso de existir una vivienda, el OVTP evaluará las condiciones de la vivienda mediante la ficha técnica de evaluación establecida por la Subsecretaría de Vivienda, para determinar si es irre recuperable y necesita vivienda nueva o, si es recuperable y, por tanto, será objeto de mejoramiento.

Una vez que se determine la elegibilidad del terreno en base a los documentos antes mencionados y a la constatación física del técnico del MIDUVI, se procederá a intervenir con el grupo de vivienda en la conformación de la directiva.

Para los talleres participativos donde se desarrolle los proyectos de vivienda deberán estar presentes el técnico de construcción y el técnico social de la Dirección Provincial, quienes informarán a los aspirantes al AE, sobre las condiciones de habitabilidad que debe cumplir la vivienda, obligaciones y derechos de los aspirantes y de los OVTP. El OVTP deberá contar, a su vez, con el apoyo de un profesional del área social para el desarrollo de estos talleres.

CAPÍTULO VI DE LA POSTULACIÓN

Art. 43.- De la postulación.-

Las postulaciones se rece ptarán y procesarán de manera continua en las unidades técnicas provinciales del MIDUVI. La DP procesará los datos registrados en el formulario de postulación, mediante el sistema informático de la institución SIIDUVI el cual calificará automáticamente y asignará un puntaje. Únicamente se aceptarán postulaciones, en el cantón de residencia permanente, por un periodo no menor a dos años.

Postulación individual.- La postulación individual es aquella presentada por los ciudadanos ecuatorianos que cumplan las condiciones establecidas en este reglamento, a nombre del núcleo familiar que representan, y es aplicable únicamente en el ámbito urbano.

Postulación conjunta.- La postulación conjunta es aquella presentada por un grupo de postulantes, constituidos en comité de vivienda según lo establecido en el Art. 30 del presente reglamento. El Apoyo Económico se otorgará de manera individual a cada beneficiario.

- Para el ámbito urbano es optativa la participación organizada para la adquisición de vivienda nueva, construcción de vivienda en terreno propio, mejoramiento de vivienda cuya propiedad donde residen o vayan a residir esté en un mismo sector. A fin de incentivar la postulación conjunta, se asignará un puntaje adicional;
- Para el ámbito rural y urbano marginal la postulación conjunta es obligatoria constituida, con un máximo de 50 postulantes cuyos terrenos o viviendas con los cuales postularon estén en un mismo sector.

Art. 44.- De la postulación en otro cantón.-

En casos excepcionales, se podrá aceptar la postulación para adquisición de vivienda o la construcción en terreno propio en otro cantón siempre que éste sea cercano al

cantón de residencia permanente, pertenezca a la misma provincia, que no implique una distancia mayor a 50 Km, entre ellos y cuando:

- En un cantón no haya oferta de vivienda o ésta no pueda atender la demanda existente, en el caso de adquisición de vivienda;
- Cuando el postulante de terreno propio, no posea un terreno en el cantón de residencia permanente y sea propietario de un terreno en un Cantón cercano, con las condiciones antes indicadas;
- Para estos casos se solicitarán documentos adicionales.

Art. 45.- De postulantes no residentes en el país.-

No se aceptará la postulación de personas ausentes temporalmente o que residan fuera del país.

Art. 46.- Del núcleo familiar con más de una postulación.-

No se aceptará más de una postulación a la vez por cada núcleo familiar, sea individual o conjunta. Si se infringe esta prohibición, todas las solicitudes de estas personas serán excluidas del proceso de postulación.

Art. 47.- De los documentos generales para postular al Apoyo Económico.-

Los documentos generales tanto para los ámbitos urbanos, rurales y urbanos marginales son:

- Formulario de postulación suscrito por el postulante y el PI u OVTP, en el que constará el valor de la adquisición o construcción de la vivienda en terreno propio o el mejoramiento de vivienda, el ahorro obligatorio, y de ser el caso, el ahorro adicional y el aporte entregado;
- Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postulante y de su cónyuge o conviviente;
- Partidas de nacimiento o copias de las cédulas de identidad de los hijos menores de 18 años, o copia de cédula de ciudadanía de los hijos mayores de 18 años y de los padres y abuelos, en caso de que sean parte del núcleo familiar;
- Copia de la partida de matrimonio o declaración juramentada de la unión de hecho ante Notario Público. No hace falta presentar la partida de matrimonio si en las cédulas de identidad o ciudadanía del postulante y cónyuge o conviviente consta que se encuentran casados;
- Copia de la cuenta de ahorros, aperturada para la vivienda, con la certificación del bloqueo o certificado de depósito a plazo, y/o certificado de haber entregado el ahorro obligatorio como parte de la reserva de la vivienda al promotor inmobiliario;
- Certificado de compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorgará, de ser necesario;

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



nitro PDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

- g) Copia del contrato de promesa de compraventa suscrito entre postulante y el promotor inmobiliario; o contrato de construcción suscrito con el OVTP;
- h) En caso de capacidad especial sensorial, física o mental permanente del postulante o de los miembros del núcleo familiar postulante declarados en la postulación se presentará una certificación otorgada por cualquiera de las siguientes entidades: Secretaría Técnica de Discapacidades, SETEDIS; Instituto de Seguridad Social, IESS; Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, ISSFA; Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL; unidades del Ministerio de Salud Pública, fundaciones o centros de atención a personas con discapacidad, con la firma de responsabilidad de un profesional médico;
- i) En el caso de adquisición de vivienda urbana, certificados a la fecha de ingresos mensuales del postulante y su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido(a), emitidos por la empresa, entidad o institución en la que trabajen en relación de dependencia, en el caso de que no conste en el Registro Social;
- j) Declaración juramentada otorgada ante notario público o juez de lo civil, en el que se indique lo siguiente:
 1. Que residen en el cantón donde van adquirir o construir la vivienda, por más de dos años;
 2. Que el núcleo familiar no es propietario de vivienda o terreno en el territorio nacional, de acuerdo a los artículos 16 y 17 del presente reglamento.
- k) Certificación de avalúos y catastros del municipio de los bienes inmuebles que posee, especificando la parroquia, sector, superficie y avalúo, tanto de terreno rural, urbano marginal como urbano y, las correspondientes cartas del impuesto predial;
- l) Certificado del registro de la propiedad que indique si el postulante y los miembros del grupo poseen propiedades y si estas están libres de gravámenes, con un historial de cinco años;
- m) Copia del carnet de vacunación, en caso de existir en el núcleo familiar niños entre 0 a 5 años de edad. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el Apoyo Económico de Desarrollo Humano;
- n) Certificado de asistencia regular a una unidad educativa, en caso de existir en el núcleo familiar niños o jóvenes entre 5 a 18 años de edad. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el Apoyo Económico de Desarrollo Humano;
- o) Certificado de inscripción en un curso de alfabetización, si el postulante o su cónyuge no tienen un grado de instrucción de al menos segundo grado de básica. Quedan excluidos de este requisito quienes reciben el Apoyo Económico de Desarrollo Humano o postulantes del ámbito rural, en donde no se oferte programas de alfabetización del Ministerio de Educación;

- p) En caso de mejoramiento de vivienda, ficha de evaluación de las obras que necesitan mejoramiento y la priorización de las obras que se va a ejecutar, aprobada por las Direcciones Provinciales del MIDUVI;

Art. 48.- De los documentos específicos para postular al Apoyo Económico en el ámbito urbano.-

Para adquisición de vivienda nueva, corresponde los indicados en el Art. 47.

Para construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento, además de los documentos establecidos en el Art. 47, se deberá presentar:

- a) Para el caso construcción de vivienda, copia de la escritura del terreno inscrita en el Registro de la Propiedad. Se aceptarán únicamente derechos y acciones que estén debidamente legalizados, precisando linderos, bajo escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad en el lugar donde se encuentre ubicado el bien inmueble;
- b) Para el caso de mejoramiento de vivienda, copia de la escritura del terreno inscrita en el Registro de la Propiedad o documento válido emitido por el Municipio correspondiente que acredite que el predio y la vivienda están en proceso de legalización. Se aceptarán únicamente derechos y acciones que estén debidamente legalizados, precisando linderos, bajo escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad en el lugar donde se encuentre ubicado el bien inmueble;
- c) En caso de postulación conjunta, copia del nombramiento del representante del grupo que postula junto con el listado de los postulantes, en el formulario del MIDUVI;
- d) Fotografía del terreno o de la vivienda, donde se construirá la vivienda o realizará el mejoramiento respectivamente, con referencias de su ubicación en base al sistema de posicionamiento georeferencial;
- e) En caso de que el terreno esté constituido en propiedad horizontal, se deberá presentar la escritura en la que conste la declaratoria;
- e) Carta de pago del impuesto predial;
- f) El aspirante al Apoyo Económico que posea un terreno en condiciones no elegibles, podrá postular con otro terreno o para adquisición de vivienda, siempre y cuando demuestre las condiciones no elegibles del terreno, mediante línea de fábrica o similar, más el informe del técnico provincial del MIDUVI;
- g) El Informe de Regulación Metropolitana (IRM) para el caso del Cantón Quito, Línea de Fábrica o el documento similar que para el efecto mantienen las demás municipalidades del país;
- h) Certificado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) u entidad competente indicando que la vivienda no se encuentra en zona de alto riesgo;



- i) En el caso de mejoramiento y construcción de vivienda, certificado de intersección con el sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosque Protectores (BP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), emitido por el Ministerio de Ambiente;
- j) En el caso de mejoramiento y construcción de vivienda, certificado de la SNGR de que la vivienda no se encuentra en zona de riesgo. En caso de que no haya posibilidad de contar con este, la Dirección Provincial procederá a:
 1. Verificar en sitio si los terrenos no se encuentran en zona de riesgo, considerando los indicadores establecidos en la hoja de chequeo, elaborada para este fin;
 2. Solicitar al Municipio una certificación de que la zona no es considerada de riesgo.

Art. 49.- De los documentos específicos para postular al Apoyo Económico en el ámbito rural y urbano marginal.-

Además de los documentos establecidos en el Art. 48, se deberá presentar:

- a) Documentos que demuestren la propiedad del terreno, con uno de los siguientes documentos:
- b) Copia de la escritura pública del inmueble debidamente inscrito en el respectivo Registro de la Propiedad, del lugar donde se va a construir la vivienda;
- c) Providencia de adjudicación de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;
- d) En caso de que el bien inmueble sea de propiedad colectiva de comunas o de organizaciones campesinas e indígenas, asociaciones o cooperativas de la Economía Popular y Solidaria, legal y debidamente reconocidas por los órganos competentes, se debe presentar una copia de la escritura pública debidamente inscrita, certificada por la autoridad pertinente, además del documento emitido por la máxima autoridad o representante legal de la organización debidamente acreditado, en el que se señala la adjudicación en beneficio del postulante del terreno en el que se va a construir o mejorar la vivienda;
 1. Calificación para el bono de titulación.
- e) Copia del nombramiento de los representantes del comité de vivienda, junto con el listado de los postulantes, en el formulario del MIDUVI;
- f) Fotografía del terreno o de la vivienda, donde se construirá la vivienda o realizará el mejoramiento respectivamente, con referencias de su ubicación en base al sistema de posicionamiento georeferencial;
- g) Para el caso de vivienda urbano marginal se presentará el certificado del municipio que establezca la situación de marginalidad y la factibilidad de servicios de infraestructura básica del sector o barrio;

- h) Certificado de intersección con el sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosque Protectores (BP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), emitido por el Ministerio de Ambiente;

- i) Certificado de la SNGR de que la vivienda no se encuentra en zona de riesgo. En caso de que no haya posibilidad de contar con este, la Dirección Provincial procederá a:

1. Verificar en sitio si los terrenos no se encuentran en zona riesgo, considerando los indicadores establecidos en la hoja de chequeo, elaborada para este fin;
2. Solicitar al Municipio una certificación de que la zona no es considerada de riesgo.

- j) Para el caso de acceder al A.E. para conexión de agua para consumo humano a la vivienda se presentará el certificado de la Junta de Agua del sector, indicando que:

1. El postulante no es parte de la Junta de Agua;
2. El costo que debería aportar el postulante, para ser parte de la Junta

Este A.E. es aplicable siempre que se cumpla los requisitos establecidos en los Arts. 35 y 53 del presente reglamento.

- k) Presupuesto del rubro de conexión del agua para consumo humano a la vivienda en el caso que postulante pueda acceder al A.E. de saneamiento básico para conexión de agua.(si corresponde).

Art. 50.- De las inconsistencias en la postulación.-

En caso de que se establezcan inconsistencias en la información proporcionada en la postulación, la Dirección Provincial del MIDUVI deberá solicitar documentos de respaldo para solucionarlas. La postulación no será procesada mientras el interesado no logre aclararlas.

Art. 51.- Del cambio de condiciones establecidas en la postulación.-

Una vez emitido el Apoyo Económico, no se aceptarán cambios o modificaciones de las condiciones declaradas en la postulación. En la modalidad de construcción en terreno propio o de mejoramiento el OVTP, puede ser cambiado en casos excepcionales, los que serán debidamente por:

- a) Incumplimiento del OVTP. Una vez que el OVTP devuelva al MIDUVI el valor del Apoyo Económico y, siempre y cuando no exista o se evidencie responsabilidad de parte del beneficiario, éste puede solicitar la aplicación del valor nominal del apoyo con un nuevo OVTP.

No procede la ejecución de obras adicionales y/o complementarias para ninguna modalidad de intervención del SAV.

Art. 52.- De la formulación del proyecto complementario.-

Para el ámbito rural y urbano marginal, se presentará el proyecto complementario que deberá plantear una solución alternativa a las necesidades prioritarias identificadas por los postulantes al Apoyo Económico. Por cada grupo de postulantes en conjunto se presentará un proyecto complementario de vivienda de infraestructura básica, factible de ejecutarlo, que no represente mayores egresos económicos a la comunidad y que permita mejorar la calidad de vida.

En caso de que se cuente con los servicios de infraestructura básica, el proyecto complementario puede estar relacionado con la producción, confort de la vivienda, mejoramiento del entorno, salud, educación, asistencia social y asistencia técnica.

El proyecto complementario estará constituido por un acta de compromiso de ejecución, presupuesto, costos, financiamiento y plazos de ejecución, definición y valoración del aporte de organismos seccionales, ONG, en caso de que participen en el proyecto. El proyecto, previamente revisado por el MIDUVI, será presentado conjuntamente con la entrega de carpetas de postulación.

A la terminación del proyecto complementario, que debe ser antes o al cumplirse el plazo de ejecución del proyecto de vivienda y una vez verificado por el MIDUVI, se suscribirá el acta de cumplimiento o conclusión del proyecto complementario.

Art. 53.- Conformación de la carpeta del proyecto integral.-

En el ámbito urbano, rural y urbano marginal, el OVTP conformará una carpeta del proyecto integral en la cual conste:

- a) Certificado de cumplimiento de requisitos suscrito por el Director Provincial;
- b) El compendio de las postulaciones individuales, detalle de calificación individual y cuadro de aportes;
- c) Croquis de ubicación debidamente identificados en el plano de la parroquia y ubicación satelital de los terrenos;
- d) Copia de la libreta de ahorros actualizada, del comité de vivienda;
- e) La formulación del proyecto complementario: especificaciones, planos, presupuesto, cronograma;
- f) La documentación de la vivienda a construirse o mejorarse: planos especificaciones, presupuesto y cronograma. En el caso de mejoramiento, la propuesta técnica deberá contemplar el mejoramiento total de la vivienda aunque el presupuesto total no sea suficiente para su ejecución;
- g) Certificado de intersección con el sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosque Protectores (BP) y Patrimonio Forestal del Estado (PFE), emitido por el Ministerio de Ambiente;

h) Certificado de la SNGR de que la vivienda no se encuentra en zona de riesgo. En caso de que no haya posibilidad de contar con este, la certificación de la Dirección Provincial, previo el cumplimiento de lo indicado en los artículos 48 (literal j) y 49 (literal f);

i) Para el caso de acceder al A.E. para conexión de agua para consumo humano a la vivienda se presentará el certificado de la Junta de Agua del sector, indicando que:

1. El postulante no es parte de la Junta de Agua;
2. El costo que debería aportar para ser parte de la Junta.

Este A.E. es aplicable siempre que se cumpla los requisitos establecidos en los artículos 33 y 53 del presente reglamento.

j) Presupuesto del rubro de conexión del agua para consumo humano a la vivienda en el caso que postulante pueda acceder al A.E. de saneamiento básico para conexión de agua. (si corresponde).

Esta carpeta será entregada a la DP conjuntamente con las carpetas de postulación individual. Una vez revisada por la DP, la carpeta del proyecto integral será remitida a la DCV para su aprobación.

Art. 54.- Del diseño participativo para vivienda nueva en terreno propio.-

El proceso de diseño participativo de la vivienda no consistirá en la presentación de modelos a elegir sino que deberá responder a las aspiraciones de las familias que conforman el comité y deberá tomar en cuenta, cuando sea posible, aspectos de accesibilidad, orientación, soleamiento, vientos dominantes, confort térmico, funcionalidad, adecuación del entorno, materiales disponibles localmente y, con el apoyo del MIDUVI, aplicará conceptos de vivienda sostenible.

El diseño arquitectónico y constructivo deberá ser aceptado mediante documento suscrito por los postulantes y el MIDUVI.

Art. 55.- Asistencia Técnica y Social para mejoramiento de vivienda.-

Para la presentación al MIDUVI de una postulación conjunta al Apoyo Económico para mejoramiento de vivienda, los OVTP deberán prestar la Asistencia Técnica y Social necesaria para el buen desarrollo del proyecto. Este servicio comprende la organización de la demanda, la elaboración del proyecto habitacional, la gestión social y la gestión para la ejecución de las obras.

El OVTP deberá presentar una propuesta de metodología de intervención que incluya los profesionales que intervendrán, como parte integrante del proyecto de postulación, que será revisada por la Dirección Provincial, la cual podrá formularle las observaciones que estime conveniente durante la etapa de estudio.



La DP realizará un seguimiento a la ejecución de la Asistencia Técnica, haciendo llegar al OVTP correspondiente una evaluación de los servicios prestados.

Será de responsabilidad del OVTP la prestación de los Servicios de Asistencia Técnica y Social, aun cuando subcontrate dicha tarea con terceros.

Los honorarios son pagados por los beneficiarios al Apoyo Económico para estudios de mejoramiento bajo el mecanismo contemplado en el Art. 70 y sobre la base de los documentos establecidos a continuación:

1. Cronograma y metodología de trabajo del proceso de Asistencia Técnica y Social;
2. Documentación técnica completa de la propuesta individual de mejoramiento de la vivienda de manera que ésta reúna las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad, aunque el presupuesto de la intervención no sea suficiente para su ejecución completa;
3. Acta de aceptación de la propuesta de mejoramiento firmado individualmente;
4. Registro de firmas de asambleas y talleres (mínimo 3 que se corresponderían con el taller de condiciones del bono, taller de diseño participativo y el de buen uso de la vivienda);
5. Registro fotográfico del proceso;
6. Informe de corresponsabilidad firmado por la comisión;
7. Acta de buen uso de la vivienda firmada por los beneficiarios;
8. Informe de actividades de Asistencia Técnica y Social del OVTP.

CAPÍTULO VII DE LA CALIFICACIÓN DE PROYECTOS Y POSTULANTES

Art. 56.- Del sistema de calificación y prioridad de proyectos y de atención de postulantes del ámbito urbano y rural-urbano marginal.-

La calificación individual y de los proyectos se obtendrá a través del sistema de calificación del MIDUVI.

De la calificación y priorización de proyectos de mejoramiento y construcción en terreno propio.- Una vez recibido la solicitud de calificación del proyecto de vivienda urbana (mejoramiento y construcción en terreno propio), la Dirección Provincial respectiva emitirá la priorización del proyecto, mediante informe dirigido a la Subsecretaría de Vivienda, en función de su articulación a una propuesta integral de intervención definida por los GAD en sus Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial (PDOT) o en sus planes parciales de mejoramiento integral (PPMI) si existiesen. Instrumentos de planificación articulados a los lineamientos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.

La priorización se define según los parámetros:

- Prioritario, en el caso que en el PDOT o PPMI;
- No prioritario.

De la calificación y priorización de postulantes.- El cumplimiento de todos los requisitos y documentos, otorgará el estado de calificado, el incumplimiento de cualquier requisito o documento descalificará la postulación.

La prioridad de atención entre los postulantes calificados se establecerá a través del sistema SIIDUVI, para lo cual se considerará dos indicadores: Antigüedad de la postulación y ahorro, y vulnerabilidad de la familia calificada de acuerdo al siguiente cuadro.

a) Antigüedad:

- de la postulación y
- del ahorro

b) Indicadores de Vulnerabilidad.- Se considera indicadores de vulnerabilidad:

- discapacidad de algún miembro del grupo familiar,
- jefatura de hogar no compartida,
- hogares con tres o más menores de edad (hasta 12 años),
- Familias pertenecientes a comunas o comunidades indígenas, afroecuatorianas o montubias.

Concepto	Urbano y Rural	
	SI	NO
1.-Antigüedad		
1.1 De la Postulación: Por 1 o más años de espera desde fecha de postulación hasta el último ingreso en el SIIDUVI	1	0
1.2 Del Ahorro: Por la permanencia del ahorro, o ahorro programado	1	0
Indicadores de Vulnerabilidad		
2.1 Por miembro del grupo familiar con discapacidad permanente	1	0
2.2 Jefatura de hogar no compartida, padre o madre solo	1	0
2.3.-Hogares con tres o más menores de edad (hasta 12 años)	1	0
2.4.-Familias pertenecientes a comunas o comunidades indígenas, afroecuatorianas o montubias	1	0

Art. 57.- De la Selección de Beneficiarios del Apoyo de Saneamiento básico de dotación de agua para consumo humano en vivienda rural.-

Adicionalmente al Apoyo Económico de vivienda se otorgará para el ámbito rural un Apoyo Económico de Saneamiento básico de hasta \$ 500, exclusivamente para la interconexión de la vivienda al sistema de agua para consumo humano provista por una Junta de agua o, en su caso, a costear una solución individual para la provisión de agua. El Apoyo Económico de Saneamiento será asignado de manera individual, independiente de la postulación conjunta de la cual es parte el postulante que cumpla las siguientes condiciones:

- a) Estar registrado en el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social con un puntaje de hasta 25,65;
- b) Que presente un indicador de vulnerabilidad como:
 - Miembro del núcleo familiar discapacitado, o
 - Jefatura de hogar no compartida, u
 - Hogares con 3 o más menores de edad (de hasta 12 años de edad).
- c) Que no sea parte de la Junta de Agua del sector.

Art. 58.- De las listas de beneficiarios.-

La lista de beneficiarios del Apoyo Económico es producto de la consolidación de la información receptada e ingresada en el sistema informático por las unidades técnicas provinciales del MIDUVI, y procesada en la matriz.

De conformidad con el programa operativo, se emitirán los listados de beneficiarios Apoyo Económico del ámbito urbano, rural y urbano marginal, especificando el tipo de intervención: adquisición, construcción en terreno propio o mejoramiento de vivienda.

Art. 59.- Prelación de postulantes.-

Si dos o más postulantes individuales o dos o más proyectos rurales y urbano marginales se igualan en puntaje, y por razones de cupo no puedan ser incluidos en la lista de beneficiarios, el orden de prelación será para el postulante o el proyecto que presente mayor puntaje, el mismo que estará en base de los indicadores de vulnerabilidad. En el caso de hogares con jefatura no compartida la prioridad será para jefatura a cargo de la mujer.

Art. 60.- De la publicación de la lista de beneficiarios.-

El MIDUVI, publicará la lista de beneficiarios según el puntaje obtenido y los cupos preestablecidos en la página web de la institución y exhibirá la misma en las oficinas provinciales, sin perjuicio de que se pueda difundir en cualquier otro medio de comunicación e información masiva.

El MIDUVI también publicará y exhibirá en los mismos medios, los listados de los postulantes no favorecidos y las causas por las que no resultaron beneficiarios del Apoyo Económico.

Art. 61.- De la emisión del Apoyo Económico.-

El MIDUVI emitirá el Apoyo Económico nominativo a favor del beneficiario, quien lo endosará y transferirá como parte de pago al PI o al OVTP.

Para el área rural, cuando corresponda, se incorporará adicionalmente en el documento del AE de vivienda el monto del Apoyo Económico de Saneamiento para conexión del agua de consumo humano a la vivienda rural, al que el beneficiario sea acreedor.

Para el área urbano, urbano marginal, rural, cuando corresponda, se incorporará adicionalmente en el documento del AE de vivienda el monto del Apoyo Económico para estudios de mejoramiento de vivienda.

El documento del Apoyo Económico de vivienda contendrá los siguientes datos, a más de una cláusula en la que se establezcan las obligaciones y compromisos que contrae el beneficiario del apoyo:

1. Tipo del Apoyo Económico: adquisición de vivienda, construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento de vivienda;
2. Numeración y serie;
3. Fecha de emisión y fecha de expiración;
4. Nombre del beneficiario y número de cédula de ciudadanía;
5. Monto del Apoyo Económico de vivienda, monto del Apoyo Económico de Saneamiento y monto del Apoyo Económico para estudios de mejoramiento de vivienda (estos dos últimos si corresponde);
6. Valor de la vivienda al que se aplicará el Apoyo Económico, según sea para adquisición, construcción en terreno propio o mejoramiento de vivienda;
7. Provincia, cabecera cantonal (ciudad), parroquia, dirección del inmueble en el que se aplicará el Apoyo Económico;
8. Nombres del PI u OVTP, según el caso.

Art. 62.- De la vigencia y ampliación del plazo del Apoyo Económico.-

Sobre la vigencia del Apoyo Económico se debe considerar lo siguiente:

- a) La solicitud de pago del Apoyo Económico debe ser presentada en los primeros 120 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión del Apoyo Económico. De no presentar la solicitud de pago dentro de este periodo, el Apoyo Económico pierde su vigencia y se procederá a su anulación;

- b) Para adquisición de vivienda, la duración del proceso total desde la emisión del Apoyo Económico hasta la terminación de la vivienda ratificada con la entrega de la escritura de compraventa, es de hasta 18 meses;
- c) Para construcción de vivienda, la duración del proceso total, desde la emisión del Apoyo Económico hasta la terminación de la vivienda ratificada con la entrega del acta de recepción, es de hasta nueve meses.

Para la ampliación del plazo del Apoyo Económico se debe tomar en cuenta que:

Prevía solicitud y análisis de las causas, la Dirección Provincial del MIDUVI podrá ampliar el plazo de los subprocesos en casos excepcionales debidamente justificados; los plazos son:

- a) Para adquisición de vivienda, una ampliación máxima total de 90 días;
- b) Para construcción de vivienda y mejoramiento de vivienda, una ampliación máxima total de 60 días;
- c) Se aceptará la ampliación de plazo, no mayor a 30 días, en el subproceso de pago del Apoyo Económico, que no será adicional a los plazos establecidos en los literales a y b.

Art. 63.- De la pérdida del Apoyo Económico.-

Si el documento del Apoyo Económico fuere objeto de pérdida, robo, hurto, o deterioro completo, el beneficiario, el PI o el OVTP, dará aviso del hecho, por escrito, a la oficina provincial del MIDUVI; publicará un aviso por tres ocasiones en un diario de circulación de la localidad y pagará la respectiva tarifa por la emisión de un duplicado del Apoyo Económico equivalente al 2% del valor del Apoyo Económico. Cuando la pérdida suceda en las oficinas del MIDUVI provincial o matriz, el funcionario responsable de la pérdida asumirá los gastos de publicación del aviso por la prensa y la tarifa por la emisión del duplicado.

Art. 64.- De la ejecución simultánea de entrega y pago del Apoyo Económico.-

Las unidades técnicas provinciales podrán unir los procesos de entrega y pago del Apoyo Económico, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en estos procesos.

Art. 65.- De los documentos necesarios para la entrega del Apoyo Económico.-

Las unidades técnicas provinciales del MIDUVI entregarán el Apoyo Económico a las personas que consten en la lista de beneficiarios. En la intervención de mejoramiento y construcción de vivienda, la entrega del Apoyo Económico se hará previo verificación del terreno, por parte del técnico del MIDUVI.

El plazo para entregar el documento del Apoyo Económico será de 10 días hábiles, contados desde que se presentó la solicitud con la documentación completa.

Junto con el Apoyo Económico, el beneficiario recibirá la información sobre sus derechos y obligaciones, así como sobre la utilización del Apoyo Económico.

Si el beneficiario no concurre a retirar el documento del Apoyo Económico dentro de su plazo de vigencia, se procederá a la anulación del mismo.

Para la entrega del Apoyo Económico, el beneficiario o el comité de vivienda deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de entrega del Apoyo Económico dirigida al Director Provincial;
- b) Copia de la cédula de ciudadanía;
- c) Copia simple actualizada de la cuenta para vivienda, en la que conste el ahorro del beneficiario, o certificación de que se mantiene el pago por concepto de reserva de la vivienda por parte del promotor inmobiliario;
- d) Certificado de la aprobación de crédito, en caso de que sea parte del financiamiento;
- e) Informe del técnico del MIDUVI de verificación de elegibilidad del terreno. En caso de existir obra ejecutada se comprobará que corresponda a la que se hizo constar en la postulación, para el caso de construcción de vivienda.

CAPÍTULO VIII DE LA GARANTÍA

Art. 66.- De la Garantía.-

El MIDUVI recibirá garantías bancarias o pólizas de seguro de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que deben reunir las condiciones de irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato. Las garantías a presentar son:

Fiel Cumplimiento: Para garantizar cumplimiento del contrato o la promesa de compraventa y asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales el PI u OVTP, rendirá una garantía por el monto equivalente al 5% del valor de la obra. La garantía se deberán rendir a favor del MIDUVI.

Por el Anticipo: El PI u OVTP rendirá una garantía por igual valor del anticipo recibido para la compra o ejecución de la vivienda o el mejoramiento.

En el ámbito urbano, rural y urbano marginal, las garantías deberán cubrir el valor del Apoyo Económico para vivienda más el valor del Apoyo Económico para saneamiento para conexión del agua para consumo humano a la vivienda (cuando corresponda), más el valor del Apoyo Económico para estudios de mejoramiento de vivienda (cuando corresponda) y más ahorro obligatorio del beneficiario. La vigencia de las garantías será de 30 días posteriores al plazo contractual. En caso de presentarse prórrogas de plazo aprobadas, las garantías estarán vigentes 30 días adicionales al plazo de la prórroga concedida.

El MIDUVI aceptará también las pólizas de seguro de las compañías de seguros que están bajo el control de la Superintendencia de Bancos y Seguros y estén facultadas para operar en el ramo de fianzas.

El MIDUVI no aceptará garantías de los PI, u OVTP que estén respaldadas con los terrenos en donde se construye la vivienda con el Apoyo Económico del SAV.

No se aceptarán garantías de las entidades que se hallen incursas en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Inactivas;
- b) Intervenidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros;
- c) Las instituciones emisoras que tienen trámites no atendidos en ejecución de garantías solicitadas por el MIDUVI;
- d) En procesos de fusión de liquidación.
- e) Las que consten como incumplidos en el INCOP.

Art. 67.- De la emisión de garantías.-

Aun cuando los formatos son diferentes, tanto las pólizas cuanto para las garantías bancarias y las cartas de garantía se emitirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Las garantías deberán expresar al menos las siguientes condiciones generales:

- a) Tipo de garantía:
 - **Fiel cumplimiento del contrato**, con una cobertura por el valor del Apoyo Económico para vivienda, más el valor del ahorro obligatorio y cuando corresponda, más el valor del Apoyo Económico de saneamiento básico para conexión del agua para consumo humano a la vivienda, más el valor del Apoyo Económico de estudios para mejoramiento de la vivienda.
 - **Anticipo**, por el valor total recibido
- b) Asegurado: el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (provincia que corresponda). En las promesas de compraventa o los contratos de construcción se hará referencia al MIDUVI como beneficiario de la garantía;
- c) Vigencia: se registrarán las fechas de vigencia de las garantías, las mismas que serán para construcción en terreno propio el plazo contractual más treinta días adicionales. Para adquisición de vivienda 30 días posteriores a la fecha de suscripción de la escritura pública con la que se transfiere el dominio;
- d) Suma o monto asegurado: el valor que corresponda, según el número de Apoyos Económicos (incluido el ahorro obligatorio y el de saneamiento básico, si corresponde); una garantía puede respaldar el pago de uno o varios Apoyos Económicos de adquisición de vivienda y construcción en terreno propio, indistintamente;

e) Nombre del PI, u OVTP que solicitó la emisión;

f) Lugar y la fecha de emisión. La Dirección Provincial del MIDUVI establecerá los casos en los que, de manera extraordinaria, se puedan recibir garantías emitidas en otra ciudad.

La garantía deberá ser suscrita por la entidad emisora y el afianzado PI u OVTP. En caso de garantía bancaria o carta bancaria se registrará la firma del funcionario de la IFI responsable.

Si respalda a varios Apoyos Económicos, se consignarán o adjuntarán los nombres de los beneficiarios con el respectivo número de los Apoyos Económicos.

Las pólizas de seguro se regirán por las disposiciones determinadas en la codificación de la Ley General de Seguros.

En todo caso, las condiciones particulares que se expresen en la póliza de garantía no se opondrán en nada al presente Instructivo de Procedimientos del SAV.

Las condiciones particulares de la garantía, adicionalmente, deberán respetar lo reglamentado por parte de la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Se puede rendir una sola garantía por el valor del Apoyo Económico para vivienda, saneamiento (cuando corresponda), estudios para mejoramiento (cuando corresponda) y por el valor del ahorro entregado al OVTP, o dos garantías independientes por cada concepto.

Para vivienda terminada concluida por el OVTP el MIDUVI no exigirá garantías pero se presentarán los siguientes documentos:

- a) Contrato de construcción;
- b) Especificaciones técnicas;
- c) Acta de entrega-recepción con el aval del técnico del MIDUVI.

La custodia y administración de las garantías será de responsabilidad del área financiera de las unidades técnicas provinciales.

Art. 68.- De la garantía de aportes adicionales en el ámbito urbano.-

Por los aportes adicionales que el beneficiario entregue al OVTP o al PI, se rendirán garantías, válidas en el sistema financiero nacional, a favor del beneficiario del Apoyo Económico.

Art. 69.- De la devolución de la garantía.-

El MIDUVI devolverá la garantía entregada por el PI o por el OVTP contra la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud de devolución de garantía, suscrita por el técnico del MIDUVI;

- b) Acta de entrega-recepción que detalle el financiamiento y las características de la vivienda construida, con el aval del técnico MIDUVI;
- c) Escritura(s) de compraventa de las viviendas inscritas en el Registro de la Propiedad a favor del beneficiario.

CAPÍTULO IX DEL PAGO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Art. 70.- Del endoso y documentos generales para el pago del Apoyo Económico.-

El beneficiario endosará y transferirá el Apoyo Económico a favor del PI o del OVTP, quien lo presentará para el cobro en el MIDUVI. En ningún caso se pagará el valor del Apoyo Económico directamente al beneficiario.

Para el pago del Apoyo Económico, en el ámbito urbano, rural y urbano marginal y para todos los tipos de intervención, el PI, o el OVTP, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de pago dirigida al Jefe de la Dirección Provincial.
- b) Apoyo Económico endosado por el beneficiario.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del PI, o del OVTP, o del representante legal, en caso de persona jurídica.
- d) Copia de nombramiento del representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Acreditación y certificación bancaria de la cuenta activa del PI o del OVTP.
- f) Licencia o permiso de construcción emitido por la municipalidad. En caso de que la municipalidad no otorgue este documento para vivienda rural, se dejara constancia de tal hecho mediante una certificación del municipio.

Art. 71.- De los documentos específicos para el pago del Apoyo Económico para adquisición de vivienda.-

Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 70 el PI debe presentar:

- a) Garantía por el valor del Apoyo Económico o escritura de la vivienda debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad a favor del beneficiario.
- b) Promesa de compraventa con el contenido de la que se presentó para la postulación, legalizada ante Notario Público, en la que estarán incluidas las especificaciones técnicas, según el formato del MIDUVI.

Si la vivienda está terminada:

- c) Escritura de compraventa de la vivienda debidamente notariada y suscrita en el registrador de la propiedad a favor del beneficiario.

Art. 72.- De los documentos específicos para el pago del Apoyo Económico para construcción de vivienda en terreno propio y mejoramiento de vivienda.-

Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 70 el OVTP, debe presentar:

- a) Contrato de construcción notariado, según el formato del MIDUVI.
- b) Presupuesto de obra y especificaciones técnicas, según el formato del MIDUVI.
- c) Plano de la vivienda o de las obras de mejoramiento; si la municipalidad lo exige debe estar aprobado.
- d) Acta de entrega recepción con el aval del técnico del MIDUVI, cuando la vivienda haya sido terminada, o garantía por el valor del Apoyo Económico y ahorro.

Art 73.- Del pago de Honorarios por los servicios de Asistencia Técnica y Social mediante Apoyo Económico para estudios de mejoramiento

Los honorarios de los servicios de asistencia técnica y social asociados a los proyectos habitacionales de mejoramiento tendrán un valor de 200 dólares (10% del monto del bono de mejoramiento), y serán pagados mediante el Apoyo económico para estudios de mejoramiento como un aporte adicional a las familias beneficiarias del Apoyo Económico para mejoramiento de vivienda, con el mecanismo contemplado en el Art. 70 y sobre la base de los documentos establecidos en el Art. 55 del presente reglamento.

CAPÍTULO X DE LAS SUPERVISIONES Y CONTROL DE LOS PROCESOS

Art. 74.- De las supervisiones

En cualquier etapa o proceso del SAV, tanto las unidades técnicas provinciales como la Subsecretaría de Vivienda, a través de la DCV, verificarán, controlarán, analizarán, asesorarán y plantearán alternativas de solución, a fin de asegurar un buen desempeño del programa, buena calidad de la construcción y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

Tanto las unidades técnicas de la provincia como la Subsecretaría de vivienda, a través de la DCV. Deben cumplir con las supervisiones contempladas en este reglamento y en el Sistema de Gestión Social Ambiental (SGAS).

Además para los procesos administrativos financieros del programa se aplicara el manual que para el efecto ha sido elaborado.

Art. 75.- De las supervisiones de la Dirección Provincial (DP).-

La supervisiones son a nivel provincial y cubre el 100% de las viviendas. Se efectuarán por lo menos cuatro supervisiones por vivienda, referida a:

- a) **La elegibilidad de localización del proyecto y condiciones particulares del terreno individual o la vivienda en caso de mejoramiento**, como parte de la supervisión técnica especializada del Sistema de Gestión Ambiental, previo al inicio del proceso de postulación y una vez que se cuente con los certificados de intersección de emitido por el Ministerio de Ambiente y Certificado de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) del proyecto a ejecutarse, el técnico del MIDUVI verificará en sitio, el cumplimiento de condiciones de localización del proyecto y del terreno individual de acuerdo a la hoja de chequeo elaborada para este control referido a: pendiente, relleno, acceso a servicios básicos que constan en el Instructivo de Procedimientos del SAV y otros especificados en el presente Reglamento.
- b) **Constatación de cambios de condiciones en terrenos de beneficiarios**, previo a la entrega del AE. Se verificará en sitio la existencia o no de viviendas construidas en terreno del beneficiario.
- c) **El avance de la obra y calidad de obra**, al 50% del plazo contractual de ejecución, se emitirá un informe técnico del porcentaje de obra, cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción y medio ambientales, cumplimiento de normas de seguridad y salud laboral, verificado en sitio y de acuerdo a la hoja de chequeo elaborada para este control.
- d) **Terminación de la obra**, previo a la suscripción del acta de entrega recepción, es obligación de la Dirección Provincial verificar, en sitio, el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las promesas de compraventa y contratos, en lo referente a especificaciones técnicas, presupuesto, calidad de la obra y plazos. Además se aplicará la encuesta para establecer el grado de satisfacción del beneficiario de la vivienda de acuerdo a la hoja de chequeo elaborada para este fin.

Del acta de entrega recepción única de obra.-

- a) Se realizará una sola recepción con efectos de recepción definitiva. Previo a la suscripción del acta de entrega recepción, es obligación de la Dirección Provincial verificar, en sitio, el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las promesas de compraventa y contratos, en lo referente a especificaciones técnicas, presupuesto, calidad de la obra y plazos.
- b) El acta entrega recepción será suscrita por el beneficiario y el PI o el OVTP, con el visto bueno del técnico del MIDUVI, una vez que la obra cumpla con todas las obligaciones contractuales.
- c) Para adquisición de vivienda, además el acta de entrega-recepción, se debe entregar la escritura inscrita en el registro de la propiedad.
- d) Sin estos requisitos no se procederá con la devolución de la respectiva garantía.

En todas y cada una de las visitas deberá estar presente el beneficiario y miembros del Comité de Vivienda, quienes harán conocer sus puntos de vista los que serán incorporados en el informe respectivo.

Art. 76.- De las supervisiones de la Dirección de Control de Vivienda.-

Las supervisiones son a nivel nacional, aleatorias y se aplicarán de preferencia en los procesos críticos, referidos a:

- a) **La postulación**, previo a calificación y la edición de la lista definitiva de beneficiarios, la DCV realizará una supervisión aleatoria verificando la confiabilidad del proceso de postulación, el cumplimiento de los requisitos y el ingreso en el sistema de calificación de expedientes de postulación en las provincias de mayor gestión, de acuerdo a la hoja de chequeo elaborada para tal fin.

A los expedientes que incumplan con las disposiciones de este reglamento, no se los calificará y se aplicará al postulante, al PI o al OVTP, las sanciones del caso, según corresponda.

En caso de que se determine responsabilidad de los funcionarios del MIDUVI en alguna irregularidad se aplicarán los procedimientos administrativos y legales que el caso amerite.

- b) **Avance de obra**, en forma aleatoria la DCV efectuará una supervisión del avance y calidad de obra cuyo plazo de ejecución este en el 50%. Además como parte de la supervisión técnica especializada se verificará:

1. El cumplimiento de las normas de salud y seguridad de los trabajadores que intervienen en la construcción.
2. La calidad de gestión, para lo cual receptará quejas, inconveniencias y sugerencias de los beneficiarios.

- c) **Terminación de obra y verificación de vivienda habitada**, al término de la ejecución de la construcción de la vivienda y una vez que haya transcurrido el plazo para habitar la vivienda, la DCV constatará que la vivienda esté terminada, sin fallas constructivas y habitada por la familia beneficiaria del Apoyo Económico.

CAPÍTULO XI DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS

Art. 77.- De las falsedades presentadas en los procesos.-

Si se comprueba falsedad en cualquier etapa del proceso por parte de los diversos actores del sistema (postulante, beneficiario, promotor inmobiliario, oferente de vivienda en terreno propio, instituciones u organizaciones financieras e instituciones emisoras de las garantías), se procederá a las sanciones que estipula el presente reglamento



Sí las IFI o las OEPS no cumplen con las obligaciones establecidas en el Art 21 del presente reglamento, el MIDUVI notificará a los entes de control correspondientes y procederá a la suspensión de participación en el SAV, de las IFI's u OEPS que incurran en incumplimientos.

Art. 78.- Registro de PI, OVTP sancionados.-

Los OVTP o PI sancionados con la exclusión del sistema se mantendrán en un registro especial para el efecto, impedidos de participar en el SAV. Los nombres de los PI u OVTP incumplidos y excluidos del sistema serán publicados en la página web del MIDUVI.

En el caso que la sanción sea exclusión, podrán ser rehabilitados en un plazo de 5 años y siempre que haya subsanado los incumplimientos que originaron la sanción y no se encuentre en trámite un proceso legal instaurado por el MIDUVI en contra de cualquiera de ellos.

Art. 79.- Del precio irreal de la vivienda.-

De comprobarse, en la modalidad de adquisición de vivienda, que el precio de la vivienda, al momento de la oferta, no es real, el MIDUVI no procederá a la entrega y/o pago del Apoyo Económico. De haberse entregado y pagado el Apoyo Económico para una vivienda cuyo precio no sea real se ejecutará la garantía.

Art. 80.- Del incumplimiento de cláusulas del contrato, promesas de compraventa.-

En caso que se comprare incumplimiento injustificado de las cláusulas contempladas en las escrituras, promesas de compraventa, contratos de construcción o de mejoramiento, el MIDUVI ejecutará las garantías que el PI u OVTP hayan entregado a su favor y exigirá la devolución de los intereses correspondientes.

De comprobarse que el hecho es imputable al beneficiario del Apoyo Económico, el MIDUVI ejercerá las acciones que conduzcan a la devolución del valor del Apoyo Económico más los intereses generados.

Art. 81.- De la inobservancia e incumplimiento del reglamento.-

Si se comprueba que los PI u OVTP han incumplido lo establecido en el presente reglamento, el MIDUVI aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que establece el reglamento y el instructivo.

Cuando el incumplimiento sea imputable al PI u OVTP y se ejecute la garantía, el MIDUVI mantendrá a favor del beneficiario, el valor que le corresponda de la garantía ejecutada. Éste será entregado a un nuevo PI u OVTP elegido por el beneficiario para la compra o construcción en terreno propio.

De comprobarse que por acción u omisión, de parte de los funcionarios del MIDUVI, se han incumplido las disposiciones reglamentarias del SAV, la institución aplicará las sanciones previstas en el reglamento interno y se aplicarán los procedimientos administrativos y legales que el caso amerite.

Art. 82.- Del acta de verificación de la obra.-

Cuando la construcción de la vivienda en terreno propio o el mejoramiento hayan sido concluidos, de acuerdo a lo establecido en el contrato de construcción, y el beneficiario sin causa justificada se niegue a firmar el acta de entrega recepción; o cuando el beneficiario incumpla lo establecido en el contrato, impidiendo de esta manera el levantamiento de las garantías, el OVTP, podrá solicitar al MIDUVI que se levante un acta de verificación de la obra. El informe se consignará en el formato autorizado por el MIDUVI.

Art. 83.- Del incumplimiento de aportes en adquisición de vivienda.-

De haber incumplimiento en el pago del aporte adicional, por parte del beneficiario del Apoyo Económico, el promotor inmobiliario, previa rescisión de la promesa de compraventa, devolverá al MIDUVI el valor del Apoyo Económico más los intereses correspondientes y podrá nuevamente comercializar la vivienda.

Art. 84.- De la vivienda no habitada.-

Si el beneficiario del Apoyo Económico no habitara la vivienda dentro de los 60 días posteriores a la firma de las escrituras o a la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, según corresponda, deberá restituir al MIDUVI el valor del Apoyo Económico con los correspondientes intereses. En casos de fuerza mayor, o casos fortuitos debidamente comprobados se ampliará este plazo y se procederá según lo que establece el Instructivo de Procedimientos del SAV.

Art. 85.- De la prohibición de enajenar.-

El beneficiario no podrá enajenar durante cinco años el inmueble adquirido o construido con el Apoyo Económico, contado desde la inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, para el caso de adquisición, o la suscripción del acta de entrega recepción única avalada por el MIDUVI, para la construcción en terreno propio. La prohibición de enajenar durante cinco años debe constar tanto en el acta de entrega recepción como en las escrituras.

Si el beneficiario del Apoyo Económico, enajenase el inmueble antes de los cinco años previstos en este Reglamento, deberá restituir, inmediatamente, el valor del Apoyo Económico al MIDUVI más los intereses legales correspondientes, sin perjuicio de que el MIDUVI inicie las acciones legales que tengan lugar, hasta recuperar íntegramente dichos valores.

Art. 86.- De las obras adicionales y/o complementarias.-

No procede la ejecución de obras adicionales y/o complementarias para ninguna modalidad de intervención del SAV, durante la ejecución de las obras. Tampoco se podrá efectuar obras adicionales o complementarias durante 180 días, a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única en caso de PI u OVTP.

Art. 87.- De la incorrecta utilización del Apoyo Económico.-

El Apoyo Económico para vivienda no podrá utilizarse para la adquisición, construcción o mejoramiento de viviendas de recreación, veraneo o similares o exclusivamente para locales comerciales; para la construcción de otra unidad de vivienda o para la compra de un terreno. Obligatoriamente se invertirá en la adquisición, construcción o mejoramiento de vivienda

Art. 88.- De la devolución del Apoyo Económico: Corresponde a la Dirección Provincial

Solicitar la restitución del Apoyo Económico al beneficiario, PI, u OVT, cuando se presentaren los siguientes casos:

- a. Cuando se compruebe, con posterioridad al pago del Apoyo Económico, falsedades referidas a la información proporcionada para la postulación
- b. En caso de que se compruebe incumplimiento injustificado de las cláusulas contractuales.
- c. Si no hubiere cumplido con la entrega del aporte propio.
- d. En caso que se compruebe que la vivienda, objeto del apoyo económico, haya sido enajenada antes del plazo estipulado o cuando el beneficiario solicite que se levante la prohibición de enajenar de la vivienda antes del plazo de cinco años contados a partir de la inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad.
- e. Si el beneficiario se negare a suscribir el acta entrega recepción, habiendo el PI u OVTP cumplido con todos los requisitos para ello.
- f. Si el Apoyo Económico se aplicó para la adquisición de una vivienda nueva cuyo valor supera los 30.000 dólares, incluido el terreno; construcción de vivienda nueva en terreno propio y mejoramiento de vivienda cuyo valor supera los 30.000 dólares, sin incluir el terreno en el ámbito urbano; construcción y mejoramiento de vivienda cuyo valor supera los 30.000 dólares, incluido el terreno en el ámbito rural y urbano marginal.
- g. Si la vivienda ha sido ampliada con otra unidad de vivienda, durante los 180 días subsiguientes a la suscripción del acta entrega recepción de la obra o su inscripción en el registro de la propiedad.
- h. Si se aplicasen los Apoyos Económicos a fines distintos para los cuales están destinados.
- i. Cuando se compruebe que el beneficiario del Apoyo Económico haya adquirido otra vivienda entre la entrega del Apoyo Económico y la fecha de la suscripción del acta de entrega recepción o la inscripción de la escritura
- j. Si la vivienda construida con el Apoyo Económico no fuere habitada por el grupo familiar beneficiario, dentro de los 60 días posteriores a la fecha de

suscripción del acta entrega recepción o de la inscripción de la escritura.

Art. 89.- Casos en los que el OVTP o PI debe devolver el bono el Apoyo Económico

- a. Cuando habiendo un plazo adicional concedido para cumplir con las obras, lo incumpliere.
- b. Cuando habiéndose pagado el Apoyo Económico, se rescinde el contrato de construcción o promesa de compra venta.
- c. Cuando se ha firmado el acta entrega recepción y se comprueba que la obra no está en condiciones de habitabilidad, por responsabilidad del PI u OVTP.
- d. Cuando ha sido alterado el precio real de la vivienda en las escrituras, promesas de compraventa o contrato de construcción.
- e. Cuando han incumplido con las disposiciones determinadas en este Reglamento.
- f. Cuando mediante auditoría se comprueba que los estudios de mejoramiento poseen inconsistencias técnicas.

Art. 90.- Procedimiento de devolución:

Notificar al PI u OVTP o beneficiario que un plazo de 15 días devuelvan el valor del Apoyo Económico, caso contrario se ejecutarán las garantías o se demandará la devolución del Apoyo Económico y sus intereses; solicitando la presentación de pruebas de descargo de las que se crean asistidos.

Analizar y de ser conveniente aceptar una propuesta de pago por la devolución del valor del Apoyo Económico, la misma que deberá ser sentada en acta de compromiso, siempre y cuando la misma haya sido recibida por escrito dentro de los 5 días posteriores a la notificación y cumpla con los siguientes parámetros:

- a. Oferte al menos el pago inmediato equivalente al 20% del total de la obligación.
- b. Presente una garantía por la diferencia, la misma que deberá ser bancaria, fianza personal, carta de garantía o póliza de seguro.

El plazo para el pago del saldo adeudado con los intereses correspondientes será de hasta 90 días, se podrá ampliar este plazo en consideración a las condiciones socioeconómicas de la familia, siempre que las garantías fuesen suficientes.

Art. 91.- Cálculo de intereses:

El cálculo de los intereses generado se realizará aplicando la tasa máxima convencional del Banco Central, considerando el período transcurrido entre la fecha en la que se realizó el depósito del valor del Apoyo Económico en la cuenta del PI u OVTP hasta la fecha de devolución.



Art. 92.- Incumplimientos:

En función del incumplimiento, se aplicarán las siguientes sanciones:

Amonestación. Las causas de la amonestación son las

siguientes:

- a) Si transcurridos 30 días a partir del cobro del Apoyo Económico no inicia las obras.
- b) Si se llevan a cabo procedimientos que atenten a los códigos de ética profesional de la arquitectura e ingeniería aprobados por los respectivos colegios profesionales.
- c) En caso de encontrar observaciones en las carpetas revisadas durante la supervisión a las postulaciones o en cualquier proceso en porcentajes entre el 10% y el 20% del total de la muestra revisada
- d) En caso de emitir expresiones ofensivas contra el SAV, autoridades y funcionarios del MIDUVI
- e) Por deficiencias evidentes en la calidad de la obra ejecutada, susceptibles de ser corregidas
- f) Por mejoramiento, ejecución de obras y trabajos no prioritarios
- g) Por falta de dirección técnica de la obra
- h) En caso de que no se entreguen documentos de respaldo a los beneficiarios (presupuesto, contrato, garantías por el ahorro, acta entrega – recepción, etc.)
- i) En caso de comprobarse información falsa en las postulaciones
- j) Cuando se compruebe que el oferente de vivienda o PI ha cobrado a los aspirantes por servicios que no prestó o cobró tarifas no establecidas por el MIDUVI
- k) Cuando en diez días laborables de realizada la transferencia para el pago del Apoyo Económico no se presenta a cobrar, con la respectiva garantía.
- l) Cuando se compruebe el incumplimiento de las disposiciones determinadas en el presente Reglamento.

Art. 93.- Aplicación de la Amonestación

Corresponde a la Dirección Provincial del MIDUVI:

Conocer los informes de Supervisión o denuncias, y de ser el caso detectar irregularidades

Notificar por escrito, adjuntando el informe respectivo, a fin de que en el término de cinco días, a partir de la fecha de notificación se presenten las pruebas de descargo de que se crea asistido y los justificativos o respaldos sobre su actuación.

Analizar las pruebas y descargos presentados y elaborar un informe por escrito, que contenga una relación de los hechos, observaciones relevantes y la opinión o criterio con las recomendaciones pertinentes.

En caso de encontrarse responsabilidad en la actuación, convocar a una reunión en la cual se aborde específicamente el tema en discusión. De llegar a acuerdos, que no violenten la reglamentación y legislación vigente se procederá a sentar un acta compromiso que será suscrita entre las partes, en la que consten los acuerdos para arreglar todos los problemas detectados.

Si es necesario se solicitará la emisión de garantías adicionales y la restitución al MIDUVI de los valores que, por concepto de apoyos económicos mal canalizados, sea necesario realizar. De ser procedente se establecerá un plazo para efectuar las correcciones necesarias, que no será mayor a 30 días. Este plazo no implica ampliación del plazo contractual, con excepción de los casos en los que el contrato haya terminado.

Durante el plazo acordado para arreglar los problemas el oferente de vivienda permanecerá en el SAV con todas sus atribuciones, pero condicionada al cumplimiento del compromiso suscrito. Durante este tiempo no podrá usar su registro en el SAV. Una vez cumplidos los compromisos, el MIDUVI podrá actualizar su registro de manera extraordinaria.

Corresponde al Oferente de Vivienda en Terreno Propio o Promotor Inmobiliario

Presentar las pruebas de descargo. En caso de que no presente las pruebas referidas, en cinco días a partir de la notificación, se entenderá que está de acuerdo con la amonestación.

Art. 94.- Suspensión Temporal:

Las causas de suspensión temporal son:

- a) Cuando como resultado de las supervisiones que realiza el MIDUVI, el Comité o por denuncias, se haya detectado incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento o Instructivo vigente, o por irregularidades en la ejecución de obras, y al haberse acordado subsanarlas en un plazo determinado (amonestación) este no fuese cumplido.
- b) En caso de encontrar observaciones en las carpetas revisadas durante la supervisión a las postulaciones o en cualquier proceso, en porcentajes entre el 21% al 50% del total de la muestra revisada a un mismo Oferente o PI.
- c) Cuando los valores recibidos no han sido utilizados en las obras de vivienda nueva o mejoramiento, pasados los treinta días contados a partir del pago del Apoyo Económico.
- d) Cuando los OVTP o PI actúen en una provincia sin notificar su participación en la Dirección Provincial.

- e) Cuando habiéndose registrado como OVTP o PI realiza promoción de proyectos de vivienda que no constan registrados en el MIDUVI con apoyo.
- f) En caso de que haya recibido dos amonestaciones.
- g) no haya cumplido con los plazos establecidos en el contrato y que no haya suscrito las respectivas actas de entrega recepción o escrituras.
- h) En los casos en que los oferentes de vivienda en terreno propio o PI soliciten el levantamiento de garantías sin que las obras se encuentren concluidas de acuerdo a los compromisos asumidos en el contrato.

Art.95.- Aplicación de la suspensión temporal

Corresponde a la Dirección Provincial del MIDUVI

Si el oferente de vivienda en terreno propio o el promotor inmobiliario no hubiera cumplido con todos los acuerdos establecidos, una vez vencido el plazo del acta de compromiso que se firmó durante la amonestación, o incurra en una de las causas descritas en el artículo. anterior, procederá con la suspensión temporal, fijando un plazo definitivo no mayor de 30 días para subsanar las irregularidades, con la condición de que se emita garantías adicionales y se restituya al MIDUVI los valores por concepto de apoyos mal canalizados.

Durante este período no podrá actuar como tal en trámites para nuevas postulaciones y cobro de Apoyo Económico del SAV. En caso de que no se cumpla con los compromisos en este nuevo plazo, se procederá a la exclusión definitiva.

El oferente de vivienda en terreno propio mientras subsista la suspensión no podrá actualizar su registro.

El promotor inmobiliario, mientras se encuentre en suspensión temporal no podrá registrar nuevos proyectos

Art. 96.- Exclusión definitiva

- a. Cuando el PI u OVTP se encuentre suspendido temporalmente y no cumpla con los acuerdos, luego del plazo acordado.
- b. Cuando exista evidencia de actas entrega recepción suscritas, sin estar concluida la obra o sin haber iniciado los trabajos.
- c. Si se comprueba que el OVTP ha entregado el dinero del Apoyo Económico a los beneficiarios y no ha iniciado la obra.
- d. Cuando los valores recibidos no han sido utilizados en las obras de vivienda nueva o mejoramiento, en un plazo mayor a 60 días contados a partir del pago del Apoyo Económico.
- e. En caso de encontrar observaciones en las carpetas revisadas durante la supervisión a las postulaciones o en cualquier proceso en porcentajes mayores al 51% del total de la muestra revisada.

- f. En caso de que los PI u OVTPS incumplan con los compromisos adquiridos (créditos, promesas de compraventa, ejecución de obras).
- g. En caso de alteración de documentos u otros delitos penados por la ley.
- h. En caso de que por incumplimiento se hayan ejecutado garantías.
- i. Cuando se utilicen los recursos del apoyo para otros fines que no sea la vivienda.
- j. Cuando se construye más de una unidad de vivienda o se supere los valores máximos establecidos en este Reglamento.

Art. 97 Aplicación de la exclusión definitiva

Corresponde a la Dirección Provincial

Notificar por escrito al OVTP o PI la resolución de exclusión definitiva. En esta se hará constar las causas que motivan la exclusión y, si es del caso se dispondrán las medidas legales pertinentes.

Comunicar a los aspirantes, postulantes o beneficiarios para que elijan un nuevo PI u OVTP.

Aplicar las medidas que sean necesarias una vez ejecutoriada la exclusión y apelación, para asegurar el cumplimiento de los trabajos inconclusos y observados, devoluciones de valores de apoyos económicos pagados, ejecución de garantías y todas aquellas acciones necesarias para evitar mayores inconvenientes a los beneficiarios.

Comunicar a la Subsecretaría de Vivienda y registrar la exclusión en el SAV en la página Web del MIDUVI.

CAPÍTULO XII DE LA COMUNICACIÓN MIDUVI- BENEFICIARIO

Art. 98.- De la Comunicación y Medidas de transparencia.-

Para una mejor comunicación entre beneficiario y MIDUVI se establecerá una línea telefónica de acceso directo, una casilla de correo y una casilla electrónica, para:

- a) La orientación sobre los trámites en las Entidades Intermediarias.
- b) Conocer el estado del proceso de transferencia de los desembolsos.

Publicación en página Web:

El MIDUVI establecerá una página Web de acceso gratuito de consulta de beneficiarios del Apoyo Económico enlazada con la base de datos, dicha página deberá ser actualizada al menos una vez al mes, generando una lista de los beneficiarios (nombre y cédula de identidad) de los últimos Apoyos Económicos otorgados, indicando fecha del A.E., monto y lugar donde se utilizó; y manteniendo el historial de todos los Apoyos Económicos aprobados y desembolsados.



Atención de denuncias:

El MIDUVI establecerá un trámite de denuncias que podrá receptarse:

- a) Mediante la línea telefónica gratuita.
- b) Mediante una entrevista oral de cualquier ciudadano con un personero de DP del MIDUVI.
- c) Mediante un informe de seguimiento y/o auditoria realizado por las unidades del MIDUVI, la auditoria concurrente o evaluaciones externas independientes autorizadas por el BID o el MIDUVI.
- d) Mediante la recepción escrita de una denuncia.

Toda denuncia deberá contar con la identificación del denunciante, será numerada y tramitada para la apertura de un expediente de verificación. Si producto de dicho informe se tiene suficientes pruebas para verificar un incumplimiento a éste Reglamento se establecerán las sanciones correspondientes y en conjunto con la Asesoría Legal las acciones judiciales sin perjuicio de establecer una demanda judicial por la vía penal.

CAPÍTULO XIII AUDITORIAS Y EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA

Art. 99.- De las Auditorías:

Se aplicará auditorias concurrentes financieras y revisiones de procedimientos operativos previamente convenidos, con autoridad para la certificación de proyectos. Las auditorias se realizarán a medida que se desarrolla el Programa y durante toda su ejecución. El objetivo general de la auditoria externa es obtener opinión profesional de auditores independientes, respecto de la información y procedimientos sobre los cuales se asignen los AEs.

De la generación de mejores prácticas.-

Con el objeto de establecer mejores prácticas y mejoramiento continuo de procesos, durante todo el desarrollo del SAV, la Subsecretaría de Vivienda realizará y aplicará propuestas, previo el análisis y evaluación de las sugerencias y recomendaciones del equipo de gestión del programa, obtenidas de direcciones nacionales, subsecretarios regionales, unidades técnicas provinciales PI, OVTP, IFI, OEPS, beneficiarios y demás actores del sistema, así como de los informes generados por auditoria interna y externa y supervisión del BID, durante la operación del SAV.

Art. 100.- De las evaluaciones:

- a) **Evaluación de medio término**, para verificar su correcto avance y mejorar la operación si así se requiriese. La evaluación iniciará al momento de entrega del 25% de los AE del programa y concluirá antes de desembolsar el 50% de los mismos.
- b) **Evaluación final**, de la implementación y ejecución de los dos componentes del PNVS, incluyendo lecciones aprendidas y recomendaciones específicas para el

diseño de futuras operaciones. Esta evaluación se presentará 180 días después del último desembolso del programa. Ambas evaluaciones serán realizadas por un consultor independiente y financiadas por el Banco.

- c) **Evaluación de Impacto**, se realizará una evaluación de impacto de tipo cuasi experimental. Esta evaluación ponderará la forma en que el acceso a la vivienda ha impactado en las condiciones de habitabilidad de los hogares beneficiados. La evaluación será prospectiva. Esta evaluación se realizará una vez que se haya comprometido el 100% de los recursos del Componente 1.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES GENERALES DEL SAV

Art. 101.- De la muerte del postulante o beneficiario.-

En caso de fallecer el postulante antes de la publicación del listado de beneficiarios, la postulación quedará sin efecto. Si el fallecimiento de un beneficiario se produjere con posterioridad a la publicación del listado mencionado, se procederá conforme a las normas legales de la sucesión por causa de muerte.

Se considera los siguientes casos:

- a) Si el beneficiario deja como sucesores al cónyuge o conviviente superviviente; o si el beneficiario falleciere y existe cónyuge sobreviviente e hijos menores de edad:
 - . Por derecho de transmisión son acreedores al beneficio del Apoyo Económico para vivienda los legitimarios y cónyuge sobrevivientes que constan como cargas familiares al momento de postulación.
 - . El Apoyo Económico será entregado siempre y cuando justifique la adquisición, construcción o mejoramiento de la vivienda a favor de los legitimarios y cónyuge sobrevivientes que constan como cargas familiares al momento de la postulación.
 - . Si no justificaren dentro del plazo de 30 días calendario, no tendrán opción al pago del Apoyo Económico.
- b) Para el caso de fallecimiento de los dos cónyuges:
 - . Por derecho de transmisión, les suceden al Apoyo Económico para vivienda los legitimarios que constan en la postulación como cargas familiares.
 - . De tratarse de menores de edad deberán estar representados por un tutor o curador, quien justificará la adquisición o construcción de la vivienda a favor de los legitimarios menores de edad.
 - . Si no se justificare dentro del plazo de 30 días calendario no tendrán opción al pago del Apoyo Económico.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea



1. Favor de verificar con el origen.
documento mencionado.

nitroPDF
professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

Para el Pago se solicitará la posesión efectiva de la herencia, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, y los certificados del registro de la propiedad del cantón de residencia de los sucesores, que demuestren que ellos no son propietarios de una vivienda o de más de un terreno urbano.

Se exigirá que en las escrituras, o en el contrato de construcción se haga mención al hecho que generó el derecho al Apoyo Económico.

Es obligación de los sucesores emplear el Apoyo Económico en el objeto para el cual fue otorgado (adquisición de vivienda o construcción en terreno propio), caso contrario no se pagará o se pedirá la devolución del mismo.

Art. 102.- De la disolución o divorcio.-

La vivienda que se construya o adquiera con el Apoyo Económico se constituirá en patrimonio familiar, y en caso de divorcio o disolución de la unión de hecho de las parejas, quedará en beneficio de los padres que conserven la tenencia legal de los hijos menores de 18 años, o mayores de 18 años con capacidades especiales.

Art. 103.- Del remate judicial de las viviendas nuevas.-

Si la vivienda adquirida con el Apoyo Económico para vivienda fuere objeto de remate judicial durante el período de prohibición de venta, el producto resultante servirá para cancelar los créditos en el orden de prelación que establece el Título XXXIX, del libro IV del Código Civil.

Para la aplicación del Apoyo Económico para adquisición de vivienda, se considerará como proyectos de vivienda también al conjunto de soluciones habitacionales implantadas en edificaciones inventariadas, como áreas patrimoniales o de renovación urbana, que para su ejecución haya cumplido con los requisitos establecidos por los respectivos municipios.

Art. 104.- De los instructivos y documentos habilitantes.-

El MIDUVI expedirá el Instructivo de Procedimientos del SAV y demás documentos a los que se hace mención en el presente reglamento y todos aquellos que fueren necesarios para su adecuada aplicación.

Art. 105.- Del reajuste del costo de la vivienda.-

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con expresa aprobación del BID, podrá revisar el costo de la vivienda y del Apoyo Económico del SAV, en base a las condiciones socioeconómicas del país.

Art. 106.- De los Inmuebles.-

Para quienes deseen postular, teniendo derechos y acciones sobre otro inmueble, les está permitido obtener el Apoyo Económico sea para adquisición, construcción en terreno propio o mejoramiento, siempre y cuando dicho inmueble no sea susceptible de partición. Se deberá demostrar esta condición con la presentación de los correspondientes documentos justificativos al momento de la entrega del Apoyo Económico.

Para quien postule con derechos y acciones, éstos deberán demostrar su legalización con escritura individual que acrediten la propiedad del aspirante, estableciendo linderos y área y sujeto a las ordenanzas y aprobación municipal. Adicionalmente se cumplirá con el resto de requisitos y documentos del reglamento e Instructivo de Procedimientos del SAV.

En caso que el terreno esté con limitación de dominio, como usufructo vitalicio, será necesaria una aceptación expresa del usufructuario bajo documento notariado.

Cuando las condiciones de la vivienda son tan deficientes que no se puede aplicar obras de mejoramiento, la familia puede postular para construcción en terreno propio. Previamente deben conseguir que el municipio respectivo elimine de su catastro la edificación y certifique la propiedad como solar no construido. Esta certificación debe ser presentada al momento de la postulación. En caso de que el municipio no otorgue esta certificación se procederá de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Procedimientos del SAV.

En el caso de terreno en condiciones no elegibles precisadas en la línea de fabrica o similar, y verificadas por el técnico provincial del MIDUVI, podrá postular para construcción, con otro terreno o para adquisición de vivienda.

Art. 107.- De excepciones para enajenación de la vivienda.-

Se puede vender parte del terreno con el que se postuló, antes del cumplimiento de los cinco años de prohibición de enajenar, por calamidad doméstica debidamente comprobada, sin la obligación de restituir el valor del Apoyo Económico. La Dirección Provincial debe comprobar lo siguiente:

- a) La calamidad doméstica manifestada.
 - b) Que la vivienda esté habitada por el beneficiario o su grupo familiar
- El beneficiario deberá presentar los siguientes documentos de soporte:
- a) Autorización para el fraccionamiento o división del terreno, siempre y cuando el área de los lotes subdivididos no sea inferior a lo establecido en el reglamento.
 - b) Que la compraventa no incluya a la edificación de la vivienda construida con el Apoyo Económico.
 - c) Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad, en el que se demuestre que no está hipotecada la propiedad.

CAPÍTULO XV RECONOCIMIENTO DE GASTOS

Art. 108.- En virtud del Convenio de Cooperación Interinstitucional No. 0271 MIDUVI-BDE de 24 de junio de 2013, el MIDUVI transfirió al Banco del Estado para la

ejecución USD. 20 000 000,00 (VEINTE MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA), valor que será destinado para la ejecución de proyectos de vivienda de interés social calificados y aprobados por ambas instituciones del Estado.

Art. 109.- El reconocimiento de gastos se aplicará a los proyectos de vivienda calificados por el MIDUVI bajo el Reglamento para la calificación de Proyectos Inmobiliarios de Vivienda de Interés Social vigente.

Art. 110.- El reconocimiento de gastos, así mismo, se aplicará a los proyectos que cumplan con las disposiciones establecidas en el Acuerdo Ministerial No. 201 de 12 de julio de 2013 y su reforma contenida en el Acuerdo Ministerial No. 229 de 18 de noviembre de 2013, donde se establecen las Normas de Procedimiento aplicables al Sistema de Incentivos para Vivienda Urbana-SIV.

Art. 111.- Para efectivizar el reconocimiento de los gastos de ejecución de proyectos de vivienda de interés social será indispensable la existencia previa de viviendas terminadas y recibidas por los beneficiarios mediante actas de entrega recepción debidamente suscritas por las partes.

APROBACION Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento Operativo y sus anexos así como el manual administrativo financiero y sus anexos han sido aprobados por el MIDUVI mediante: (i) Oficio No MIDUVI 2022, del 18 abril y su alcance con oficio No. MIDUVI 2037, de 26 de abril de 2013 y mediante comunicación escrita del BID No. CEC-854/2013, de 26 de abril de 2013; y, (ii) Oficio No. MIDUVI-VCM-2014-0012-O, de 10 marzo de 2014 y mediante comunicación escrita del BID No. CEC-547/2014, de 7 abril del 2014. Cualquier modificación del Reglamento o del Manual o de sus anexos deberá ser aprobada por las mismas instancias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Hasta que las Coordinaciones Regionales sean fortalecidas, las Direcciones Provinciales remitirán directamente a la Subsecretaría de Vivienda, los proyectos de vivienda rural y urbano marginal para la respectiva aprobación.

Segunda: Se atenderá únicamente las postulaciones para Vivienda rural- urbano marginal postulados para recursos fiscales, ingresadas en el SIIDUVI, que cumplan con los requisitos del Programa SAV- BID, para lo cual se procederá a actualizar o completar documentación establecida en el Instructivo de Procedimientos del SAV que para el efecto se ha elaborado.

Tercera: Las postulaciones ingresadas en el sistema SIIDUVI antes de la vigencia de este reglamento serán calificadas de acuerdo al reglamento con el que postularon (AM-177)

DISPOSICIONES FINALES

De su ejecución encárguese la Subsecretaría Vivienda; la Dirección de Gestión de Recursos Financieros; y, las Direcciones Provinciales del MIDUVI.

De la elaboración y emisión del instructivo del SAV, encárguese la Subsecretaría de Vivienda.

Con la suscripción del presente reglamento, que entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, quedan derogadas las disposiciones que se le opongan.

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 04 de septiembre de 2014.

f.) Ec. Diego Aulestia Valencia, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- 05 de septiembre de 2014.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

CONSEJO NACIONAL CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS

No. UAF-DG-SO-2014-0002

Dr. Byron Valarezo Olmedo
DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO (UAF)

Considerando:

Que, el artículo 6 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 352 de 30 de diciembre de 2010, dispone que el Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, es una persona jurídica de derecho público, integrada por el Directorio y la Unidad de Análisis Financiero (UAF), cuya representación legal, judicial y extra judicial, le corresponde al Director General;

Que, el Directorio del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, mediante Resolución No. CONCLA-2013-0001 de 28 de mayo de 2013, resolvió nombrar al doctor Byron Ramiro Valarezo Olmedo, Director General de la Unidad de Análisis Financiero, de conformidad con lo dispuesto en la letra d) del artículo 8 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos;

Que, el artículo 2 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos establece que la Unidad de Análisis Financiero (UAF) es la dependencia competente para recepcionar toda clase de información y reportes relacionados con los delitos de lavado de activos y el financiamiento de delitos;

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación

Que, el artículo innumerado posterior al artículo 3 de la Ley Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos hace extensiva las referidas obligaciones de reporte, a más de las instituciones del sistema financiero y de seguros, a otros sujetos obligados, entre los que se encuentran: las personas naturales y jurídicas que se dediquen en forma habitual a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción;

Que, mediante resolución No. UAF-DG-SO-2014-001 de 27 de mayo de 2014, se emitió el Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados (Personas jurídicas) a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), que derogó la resolución No. UAF-DG-2012-0033 de 29 de marzo de 2012 publicada en el Registro Oficial No. 699 de 9 de mayo de 2012;

Que, el artículo 2 del Instructivo Ut Supra, establece que: **“Art. 2.- Los sujetos obligados a informar deberán obtener su respectivo código de registro en la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en un plazo máximo de noventa (90) días contados a partir de la fecha de publicación de la resolución de notificación como sujetos obligados, en el Registro Oficial; y, para el efecto deberán enviar la siguiente información a las oficinas de la UAF (...)”**.

Que, el artículo 4 del referido Instructivo, establece que: **“Los sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero, deben calificar a su Oficial de Cumplimiento, ante el respectivo organismo de control al que se encuentren sujetos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en la normativa emitida por el organismo de control para obtener dicha calificación”**, recalándose en el numeral 4.1, lo siguiente: **“Cuando un oficial de cumplimiento ya se encuentre calificado como tal, el representante legal del sujeto obligado, remitirá en el plazo de setenta y dos horas, a la Unidad de Análisis Financiero una copia de la referida calificación y de la cédula de ciudadanía del oficial de cumplimiento, a fin de que se proceda a registrarla”**;

Que, mediante resolución No. UAF-DG-2012-0106 de 19 de diciembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 923 de 1 de abril de 2013, reformatoria de la resolución No. UAF-DG-2012-0035 de 30 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 710 de 24 de mayo de 2012 se dispuso en su artículo primero lo siguiente: **“Notificar a todas las personas jurídicas que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción a nivel nacional, como sujetos obligados a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en los términos previstos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en el Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados a Informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), en los de esta Resolución, y en las demás instrucciones que por cualquier medio imparta la Unidad de Análisis Financiero (UAF).”**;

Que, mediante resolución No. UAF-DG-SO-2013-0013 de 24 de diciembre de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 152 de 27 de diciembre de 2013, reformatoria de la resolución UAF-DG-2012-0106 de 19 de diciembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 923 de 1 de abril de 2013, se dispuso que en el artículo 2 se reemplace la frase: **“y los sujetos obligados que se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria deberán presentar hasta el 15 de enero de 2014; a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) los siguientes reportes”**; por la siguiente: **“y los sujetos obligados que se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria, deberán presentar hasta el 15 de julio de 2014; a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) los siguientes reportes: (...)”**;

Que, mediante resolución No. SC.DSC.G.13.010 de 15 de octubre del 2013, publicada en el Registro Oficial No. 112 de 30 de octubre de 2013, la Superintendencia de Compañías resolvió expedir las **“Normas de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Otros Delitos Para las Compañías”**;

Que, el artículo 44 de la Resolución ibídem establece que: **“El oficial de cumplimiento designado deberá ser calificado por la Superintendencia de Compañías, para ello deberá remitir la siguiente documentación: (...)”**;

Que, mediante memorando No. UAF-DGT-2014-197 de 30 de mayo del 2014, el Director de Gestión Tecnológica, informó a la máxima autoridad de la Unidad de Análisis Financiero lo siguiente: **“(...) En consecuencia de lo anteriormente expuesto. y por las mejoras tecnológicas y estructurales del sistema de carga en línea que tenemos planificado desarrollar como complemento de la ampliación de la infraestructura tecnológica ya adquirida, se recomienda que la inclusión de nuevos sujetos a reportar a la Unidad de Análisis Financiero se la haga a partir del segundo semestre del año 2015.”**;

Que, a más de las reformas derivadas de la aplicación del Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados (Personas Jurídicas) a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y en atención al informe emitido por el Director de Gestión Tecnológica de la Unidad de Análisis Financiero, es conveniente reformar la resolución No. UAF-DG-SO-2013-0013 de 24 de diciembre de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 152 de 27 de diciembre de 2013, en lo concerniente a la ampliación de plazo para la entrega de reportes a la Unidad de Análisis Financiero, de las personas jurídicas que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la letra 1) del artículo 11 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

Resuelve:

Reformar la resolución No. UAF-DG-2012-0035 de 30 de marzo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 710 de 24 de mayo de 2012, modificada mediante Resoluciones No. UAF-DG-2012-0106 de 19 de diciembre de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 923 de 1 de



abril de 2013 y No. UAF-DG-SO-2013-0013 de 24 de diciembre de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 152 de 27 de diciembre de 2013, en los siguientes términos:

Art. 1.- En el Art. 1 reemplácese la frase: “en el Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados a Informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF)” por la siguiente: “en el Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados (Personas Jurídicas) a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF)”.

Art. 2.- Reemplácese el Art. 2.- por el siguiente:

“Art. 2.- Los sujetos obligados que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción deberán presentar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) los siguientes reportes:

1. Reporte de operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas (ROI), o de tentativas de operaciones y transacciones económicas inusuales e injustificadas. Para tal efecto, se deberá adjuntar todos los sustentos del caso. El reporte de tentativas se deberá realizar sólo cuando se tuviere constancia material del intento del hecho.
2. Reporte de operaciones y transacciones individuales cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas; así como las operaciones y transacciones múltiples que, en conjunto, sean iguales o superiores a dicho valor, cuando sean realizadas en beneficio de una misma persona y dentro de un período de treinta (30) días. (RESU)
3. Reporte de operaciones y transacciones individuales propias nacionales e internacionales, cuya cuantía sea igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas.”

En el caso de los sujetos obligados que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria, el inicio de los reportes a la Unidad de Análisis Financiero se efectuará dentro del plazo de quince (15) días posteriores al cierre del ejercicio del mes de junio de 2015, es decir, hasta el 15 de julio de 2015”, y a partir de ahí consecutivamente.

Art. 3.- Sustitúyase el Art. 4.- por el siguiente:

“Art. 4.-Todas las personas jurídicas que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria y a la construcción a nivel nacional, deberán enviar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los requisitos determinados para la obtención del código de registro, el cual se tramitará dentro del plazo establecido en el artículo 2 del Instructivo para la Prevención de los Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de los Sujetos Obligados (Personas Jurídicas) a informar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF),

Para la obtención de código de registro se adjuntará:

1. Solicitud de código de registro, que se encuentra publicada en la página web institucional: www.uaf.gob.ec. El representante legal del sujeto obligado es responsable de la información consignada en dicho formulario.
2. Copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica solicitante. Para el caso de extranjeros copia legible de la cédula de identidad o del pasaporte.

4.1 En razón de la ampliación de plazo dispuesto en el artículo 2 de la presente resolución, las personas jurídicas que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria que aún no han obtenido su respectivo código de registro, deberán hasta el 15 de marzo del 2015, realizar el trámite para la obtención de dicho código, conforme el procedimiento estipulado en el numeral precedente.

4.2 Todas las personas jurídicas que en forma habitual se dediquen a la inversión e intermediación inmobiliaria ya la construcción a nivel nacional deberán calificar a su oficial de cumplimiento ante la Superintendencia de Compañías, una vez que el Oficial de Cumplimiento se encuentre calificado como tal, el representante legal de cada sujeto obligado deberá remitir en el plazo de setenta y dos horas, a la Unidad de Análisis Financiero, copia de la referida calificación y de la cédula de ciudadanía del oficial de cumplimiento, a fin de que esta entidad proceda a registrarlo y a entregar el usuario y contraseña para acceder al sistema de carga de reportes en línea (SCL)”

Art. 4.- Todo lo que no ha sido modificado en la presente resolución, queda en plena vigencia y rigor legal.

Artículo Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el despacho del señor Director General de la Unidad de Análisis Financiero del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, en Quito, Distrito Metropolitano, 03 de julio del 2014.

f.) Byron Valarezo Olmedo, Director General, Unidad de Análisis Financiero (UAF), Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República en su artículo No. 264 numeral 5 dice que los Gobiernos Municipales

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea el documento necesario.



professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

gozaran da plena autonomía, y que en su facultad Legislativa podrán dictar Ordenanzas, crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, es competencia de la Municipalidad atender las necesidades de las áreas urbanas y rurales del cantón, en busca de mejoramiento continuo de la calidad de vida da los habitantes;

Que, es necesario establecer la manera de rembolsar el costo de tales mejoras, así como las formas y plazos para su pago; por obras ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y por otras instituciones;

Que, la COOTAD determina en toda su extensión en el Capítulo V, de las Contribuciones Especiales de Mejoras de los Gobiernos Municipales y Metropolitanos, y, de manera especial en el Art. 569, párrafo segundo el mismo que en su contenido textualmente dice: Los concejos municipales o distritales podrán disminuir o exonerar el pago de la contribución especial de mejoras en consideración de la situación social y económica de los contribuyentes.

Que, La Ordenanza sustitutiva para la aplicación y cobro de las Contribuciones Especiales de Mejoras en el Cantón San Miguel de Bolívar, fue publicada el Miércoles, 09 de enero del 2013-R. O. No. 866;

Que, Esta Ordenanza vigente necesita ser reformada, en apego a la realidad socio económica de la población beneficiaria directa de la mejora; y,

En uso de las facultades conferidas por la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240, en concordancia el artículo 55, literal e) y artículo 57, literales a) y b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás reglamentación vigente en la materia.

Expite:

LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN SAN MIGUEL

Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 35, por el siguiente:

Art. 35.- Exonérese con el 80% del valor total del cálculo final del impuesto por contribución especial de mejoras en todo tipo de obra pública y por cualquier modalidad que el GAD Municipal emprenda. El valor final obtenido luego del descuento se prorrateara hasta 15 años, debiendo ser cancelado en su totalidad en el caso de transferencia de dominio del bien inmueble.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia, una vez aprobada por el Concejo del GAD Municipal de San Miguel, y sancionada por la Primera Autoridad Administrativa del Cantón, publicada en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del GAD Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar, a los 14 días del mes de julio del 2014.

f.) Dr. Leónidas Simón Yáñez Olalla, Alcalde del cantón.

f.) Abg. Soña Llomar Muñoz, Secretaria General.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado San Miguel de Bolívar, certifica que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN SAN MIGUEL**, fue conocido y aprobado en primer debate en sesión extraordinaria, realizado el día 09 de julio del 2014; y en segundo debate en sesión ordinaria de fecha 14 de Julio del 2014.

f.) Abg. Soña Llomar Muñoz, Secretaria General.

ALCALDÍA DEL CANTÓN SAN MIGUEL DE BOLÍVAR.- Una vez que ha sido conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN SAN MIGUEL**, la sanciono y dispongo se ejecute conforme lo determina la Ley. San Miguel de Bolívar 18 de julio del 2014.

f.) Dr. Leónidas Simón Yáñez Olalla, Alcalde del cantón.

CERTIFICADO DE SANCIÓN.- La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal San Miguel de Bolívar. Certifica que la presente **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN Y COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS EN EL CANTÓN SAN MIGUEL**, fue sancionado por el Dr. Leónidas Simón Yáñez Olalla Alcalde del Cantón, el 18 de julio del 2014.

f.) Abg. Soña Llomar Muñoz, Secretaria General.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS

No. 2-GADMQ-2014

EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIJOS

Considerando:

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República señala que: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.



1. Favor de verificar con el origen.
Favor de verificar con el origen.

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad.

La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria";

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República señala sobre la organización colectiva que dice: "Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas";

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1.- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2.- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos cantonales, en tanto que el Art. 240 de la Norma Suprema determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana incorpora otros principios a los existentes, que van en el orden de: igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad;

Que, el art. 101 de la Constitución y artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, instituyen el mandato para los gobiernos autónomos descentralizados, de instituir la silla vacía en las sesiones, a fin de garantizar la participación ciudadana en el debate y la toma de decisiones sobre asuntos de interés general;

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: "El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social";

Que, el artículo 54 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé como una función del gobierno municipal "implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal".

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que: "Los gobiernos autónomos descentralizados **conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo** del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias";

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el segundo inciso del artículo 13 determina que: "El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley";

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

"LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS".

TÍTULO I

GENERALIDADES

FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS DE SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Art. 1. Finalidad.- La presente ordenanza tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y control



social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quijos, garantizando la participación democrática de sus ciudadanas y ciudadanos conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

Art. 2. Ámbito.- La presente ordenanza regula las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social en todo el territorio del Municipio del cantón Quijos, garantizando la participación democrática de sus ciudadanas y ciudadanos conforme a los principios de: igualdad, ética laica, autonomía social, complementariedad, subsidiariedad, transparencia, publicidad, oportunidad, participación, democratización, corresponsabilidad, integridad, imparcialidad, independencia, interculturalidad, diversidad, deliberación pública, eficiencia y eficacia.

Art. 3. Objetivos del Sistema de Participación.- El Sistema de Participación se encuentra orientado a la participación individual y colectiva de las ciudadanas y los ciudadanos, que en forma protagónica tienen derecho a participar en las decisiones del Concejo Municipal, conforme a los principios, normas constitucionales y legales sobre la materia y que en esta ordenanza se establezcan, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones para elaborar los planes de desarrollo local, de las políticas públicas municipales, y de los principales ejes de la acción municipal;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- c) Fortalecer la construcción de presupuestos participativos de los gobiernos que guardarán relación directa y obligatoria con el plan de desarrollo cantonal y con las prioridades de inversión previamente acordadas;
- d) Participar en la definición de políticas públicas;
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario.
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

TÍTULO II

DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPÍTULO I

DE LA CONFORMACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA SER MIEMBRO DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 4. Conformación del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana.- El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana estará integrado por:

- a. Autoridades electas del Cantón: Alcaldesas o Alcaldes, Concejales o Concejales municipales, Presidentas o Presidentes de Juntas Parroquiales, Vocales de las Juntas Parroquiales.
- b. Representantes del régimen dependiente presentes en el Cantón: representantes de las unidades desconcentradas de los ministerios o secretarías del Gobierno Central.
- c. Representantes de la sociedad en el ámbito cantonal: las o los representantes de las instancias de Participación Ciudadana y Control Social, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

CAPÍTULO II

DE LAS INSTANCIAS DEL SISTEMA CANTONAL

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL

Art. 5. Instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana (SCPC) y Control social.-

Son instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, las siguientes:

- Espacios de Diálogo y Coordinación;
- Asamblea Cantonal;
- Consejo Cantonal de Planificación;
- Mecanismo de silla vacía;
- Mecanismo de rendición de cuentas;
- Veedurías Ciudadanas; y,
- Otros mecanismos de participación ciudadana y control social.



Sección 1ra.

Espacios de Diálogo y Coordinación

Art. 6. Concepto.- Los Espacios de Diálogo y Coordinación son mecanismos que permiten que las autoridades locales, las delegadas o los delegados del régimen dependiente y los representantes de las organizaciones sociales y de la cooperación nacional e internacional, identificados y registrados en el Sistema Municipal de Organizaciones del Cantón, se encuentren para analizar la situación de los sistemas del Régimen de Desarrollo que corresponda, para a su vez elaborar una propuesta sobre la base de las prioridades de la población y las necesidades del territorio, priorizando las intervenciones públicas según sus mandatos, objetivos y experiencia.

Art. 7. Funcionamiento.- Los Espacios de Diálogo y Coordinación funcionarán sobre la base del diálogo, entendido este como un proceso que permite que las personas se reúnan para construir confianza y entendimiento mutuo sobre los problemas que les aquejan, sobre las prioridades de su desarrollo, en procura de soluciones duraderas y sobre el diseño de un objetivo que guíe su accionar.

Art. 8. Elección.- Los Espacios de Diálogo y Coordinación deben elegir de una terna de candidatos propuesta entre los asistentes que participen formalmente en la sesión de la Asamblea Cantonal, a una persona que presida las discusiones del sistema del Régimen de Desarrollo que corresponda. Las personas que mocionen las candidaturas deberán expresar las razones que motivan la nominación; también se designará a una persona para que actúe como secretaria o secretario Ad Hoc a fin de que registre las discusiones, acuerdos y compile la información que sirva de base para las deliberaciones.

La terna de candidatos en los espacios de Diálogo y Coordinación que representen cada sistema participativo, deberá observar los principios de interculturalidad, generación, autonomía, procurando una representación de organizaciones sociales, especialmente de inclusión y de paridad de género que promueva la participación de hombres y mujeres proporcionalmente en tales designaciones.

La delegada o el delegado al sistema de participación procederá a elaborar el Acta en la que conste la nómina de los asistentes, fecha, hora, lugar y los resultados de la elección. Esta deberá estar suscrita por las personas que asistan a la discusión. Las personas electas y sus respectivos suplentes, estarán en funciones por el período de un año, con la posibilidad de ser reelectos únicamente por un período adicional.

La delegada o el delegado al sistema de participación dará lectura a las organizaciones y sus representantes registradas en la base de datos que hayan sido acreditados a participar en el sistema. La delegada o el delegado municipal al sistema procederá a la elaboración del Acta de Instalación del Espacio de Diálogo y a la suscripción de la misma por parte de los participantes, recogiendo en ella las observaciones o sugerencias realizadas.

Art. 9. Elaboración de Diagnósticos.- Las técnicas o técnicos municipales se encargarán de conducir el debate y la discusión para la elaboración del Diagnóstico que a su vez, integre los diagnósticos trabajados en cada sistema del Régimen de Desarrollo que corresponda. El Diagnóstico Integrado se presentará en la Asamblea Cantonal cuando esta sea convocada por la Alcaldesa o el Alcalde para la elaboración del Plan de Desarrollo.

Art. 10. Comunicación de Decisiones.- Los espacios de Diálogo y Coordinación, a través de los presidentes de cada sistema de participación o sus respectivos suplentes debidamente acreditados, participarán en la Asamblea Cantonal y trasladarán las discusiones y decisiones de los sistemas participativos.

Los grupos de interés conformados en cada sistema participativo, prepararán insumos debidamente documentados que servirán para conocimiento de la Asamblea Cantonal en los temas que se trasladen a ésta.

Sección 2da.

De la Asamblea Cantonal

Art. 11. Creación de la Asamblea Cantonal.- Se crea la Asamblea Cantonal como máxima instancia de deliberación, de decisión e interlocución para incidir en las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general, en toda la gestión territorial.

Art. 12. Integración.- Las o los integrantes de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana del Cantón Quijos no percibirán dietas, honorarios o cualquier forma de retribución; estará integrada de la siguiente manera:

- a. La Alcaldesa o el Alcalde del Cantón o su delegada/o;
- b. La Concejala o Concejál que presida la Comisión de Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o su delegada /o;
- c. Una o un representante del nivel de los Gobiernos de las Parroquiales Rurales del Cantón;
- d. La servidora o el servidor público a cargo de la Dirección de Planificación de la municipalidad;
- e. Una delegada o un delegado que represente a las instituciones públicas dependientes del Gobierno Central con presencia directa en el Cantón;
- f. Los o las representantes de los Espacios de Diálogo y Coordinación, uno por cada de los sistemas del Régimen de Desarrollo, o en ausencia de estos sus respectivos suplentes, elegidos por los Espacios de Diálogo y Coordinación para que participen en la Asamblea Cantonal.

Art. 13. Presidenta/e de la Asamblea.- La Alcaldesa o el Alcalde del Cantón será la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, quien la presidirá, y será responsable de velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea Cantonal, que



será un espacio para la deliberación pública entre ciudadanas y ciudadanos, para de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión pública; su voto será dirimente.

Art. 14. Funciones y atribuciones.- La Asamblea Cantonal tiene como funciones y atribuciones:

- Elaborar planes y políticas cantonales.
- Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
- Fortalecer la construcción de presupuestos participativos.
- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.
- Elegir a las o los tres representantes al Consejo Cantonal de Planificación que a su vez representen a los siguientes sectores: uno de la sociedad civil organizada; uno del sector productivo (comercios, empresas, negocios, etc); y, uno de las Instituciones públicas dependientes del Gobierno Central con presencia directa en el Cantón Quijos (Salud, Educación, MAGAP, Registro Civil, Jefatura Política, etc.)
- Elegir a las o los representantes de los consejos sectoriales (salud, niñez- adolescencia, seguridad) que representen a la sociedad civil.
- Registrar y acreditar a las ciudadanas y los ciudadanos que deseen participar en la Silla Vacía en las sesiones del Concejo Municipal.

Art. 15. Deberes de los Integrantes de la Asamblea Cantonal.- Las o los integrantes de la Asamblea Cantonal tendrán el deber de representar los intereses generales de la comunidad local, sin politizar su accionar e informar a sus representados en las reuniones, sobre las decisiones adoptadas, y consultar sobre sus futuras intervenciones en los temas a tratarse.

Las decisiones adoptadas democráticamente por la mayoría de sus integrantes serán respetadas y acatadas por todos ellos.

Art. 16. Sede y Convocatoria.- La Asamblea Cantonal tendrá su sede en la cabecera cantonal y se la realizará de manera pública en cualquier parte de la circunscripción territorial del Cantón, definida previamente en la convocatoria realizada por la Alcaldesa o el Alcalde, cuando se requiera para el cumplimiento de sus finalidades garantizando la participación ciudadana.

Art. 17.- De las Sesiones.- La Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana sesionará ordinariamente una vez por cuatrimestre, y extraordinariamente por

convocatoria de su Presidenta/e o a pedido de la tercera parte de sus integrantes, cuando existan asuntos de importancia cantonal sobre los que se deba pronunciar.

Art.- 18.- Del Quórum.- El quórum para que se reúna la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana, será la mitad más uno de sus integrantes legal y debidamente acreditados. Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple.

Art. 19. Del Funcionamiento de la Asamblea Cantonal.- Las o los integrantes de la Asamblea Cantonal, asistirán a las convocatorias de la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, en las que se señalará lugar, día, hora y orden del día.

La Alcaldesa o el Alcalde, como máxima autoridad, nombrará una Secretaria o Secretario Ad Hoc de dentro de su seno para las Sesiones de la Asamblea Cantonal. Este tendrá entre sus funciones las de verificar si existe quórum, elaborar las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 20. Orden del día.- Una vez instalada la sesión de la Asamblea con el quórum establecido, la Secretaria o Secretario Ad hoc dará lectura al orden del día, que podrá ser modificado por decisión de la mayoría absoluta de la Asamblea. Una vez aprobado el orden del día, este no podrá ser modificado.

Si en una sesión no se agotare el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados en la sesión o sesiones inmediatamente posteriores hasta dar por terminado el orden del día aprobado, sin poder exceder de dos sesiones.

Art. 21. Del tratamiento de los temas.- La Alcaldesa o el Alcalde como máxima autoridad instalará la Asamblea y conducirá las discusiones (de acuerdo al orden del día), para lo cual otorgará la palabra a las y los miembros de la Asamblea Cantonal en el orden en que estos la pidieren, con una intervención de hasta tres minutos, pudiendo el presidente de la Asamblea cortar la palabra si la intervención de la o el miembro de la Asamblea no se ajusta al tema de discusión o si se extendiera en su intervención del tiempo que se le hubiera concedido para la misma.

Las y los miembros titulares o sus respectivos suplentes en la Asamblea Cantonal, tendrán voz y voto en los temas tratados.

La Presidenta o el Presidente de la Asamblea podrá suspender la discusión o dar por terminado si considera que el tema ha sido suficientemente discutido. De requerirlo, podrá someter a votación para proceder al escrutinio de los votos que estén a favor o en contra del tema en discusión.

Art. 22. Votación.- Las decisiones se adoptarán por consenso, de no ser posible se requerirá el voto conforme de mayoría simple.

Sólo las y los miembros de la Asamblea Cantonal o sus respectivos suplentes debidamente acreditados podrán hacer uso de su facultad de voto en los temas a tratarse.

Art. 23. Actas.- Las actas serán de tipo resolutivo, y se aprobarán en la siguiente sesión, después de la verificación del quórum.

Es responsabilidad de la presidencia la verificación de la ejecución de las resoluciones adoptadas por la Asamblea Cantonal, de cuyo cumplimiento informará a los miembros de la misma.

Art. 24. De la Participación de los Funcionarios y Técnicos Municipales.- De considerarlo necesario la Alcaldesa o el Alcalde dispondrá que las o los Directores, Procurador Síndico, Asesores y otros funcionarios municipales participen en la Asamblea Cantonal; en el Consejo Cantonal de Planificación y en los Espacios de Diálogo y concertación, a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, participarán con voz pero sin derecho a voto.

Art. 25. Comisiones.- Con el propósito de estudiar, verificar, evaluar, realizar seguimiento o emitir informes técnicos, la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social podrá designar comisiones permanentes o especiales conformadas por máximo cinco integrantes que incluirá un representante del Gobierno Municipal.

Sección 3ra.

Del Consejo Cantonal de Planificación

Art. 26. Creación.- Créase el Consejo Cantonal de Planificación del cantón Quijos como órgano de consulta, seguimiento, verificación y evaluación en los procesos participativos de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación.

Art. 27.- Integración.- El Consejo Cantonal de Planificación del cantón Quijos, estará integrado de la siguiente manera:

- a) La Alcaldesa o Alcalde, quien lo presidirá;
- b) Una Concejala o Concejal designado por el Concejo, con su respectivo suplente;
- c) La Directora/or o jefe del área de planificación municipal; y, tres servidoras/es municipales, preferentemente técnicas/os, nombrados por la Alcaldesa o Alcalde;
- d) Tres representantes ciudadanos principales con sus respectivos suplentes, designados por la Asamblea Cantonal constituida conforme a la Ordenanza de Participación Ciudadana; y,

- e) Un o una representante de los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales que será una Presidenta/e de estos organismos con su respectivo suplente

Art. 28.- Designación de los integrantes.- En la primera sesión ordinaria efectuada una vez constituido el Concejo municipal, se nombrará a la Concejala o Concejal que integrará el Consejo Cantonal de Planificación.

Las o los representantes ciudadanos serán nombrados para un período fijo de dos años; en caso de ausencia injustificada del principal a tres sesiones consecutivas, se titularizará su respectivo suplente y será informada la asamblea cantonal a fin de que proceda a llenar la o las vacantes que se produjeren, hasta terminar el período.

La delegada/o de los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales será una de las Presidentas o uno de los Presidentes de estos organismos, designada/o en reunión conjunta de todos ellos para un período fijo de dos años y no podrá ser reelegido en calidad de principal durante en el mismo período de funciones administrativas.

Art. 29.- Funciones del Consejo Cantonal de Planificación.- Son sus funciones:

1. Participar en el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación del Concejo municipal;
2. Velar por la coherencia y concordancia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial del cantón con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
4. Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen en los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunieran tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararan insumos debidamente documentales que servirán para la formulación del plan.
5. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo;
6. Conocer los informes de seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial presentados por la Alcaldesa o Alcalde; y,



7. Delegar la representación técnica ante la Asamblea Cantonal.

Art. 30.- Atribuciones del Presidente del Consejo Cantonal de Planificación.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo;
- b. Convocar y presidir las sesiones del Consejo, orientar los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones y suscribir conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo;
- c. Formular el orden del día de las sesiones; y
- d. Someter los asuntos aprobados por el Consejo a consideración del Concejo Municipal o a la Asamblea Cantonal, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones;

Art. 31.- Deberes y Atribuciones de los Integrantes del Consejo.- Son deberes y atribuciones de las o los integrantes del Consejo los siguientes:

- a. Asistir a las sesiones del Consejo;
- b. Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las Comisiones que se les encomendare;
- c. Consignar su voto en las sesiones; y,
- d. Las demás establecidas por la Ley y en ésta ordenanza.

Las o los integrantes del Consejo Cantonal de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo.

Sección 4ta

De la Silla Vacía

Art. 32. Concepto.- La Silla Vacía es un mecanismo de participación en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados, que tiene como propósito la participación de una o un representante de la ciudadanía en forma individual o colectiva, representantes de la Asamblea Cantonal, del Consejo Cantonal de Planificación, de los Espacios de Diálogo y Coordinación y de otras formas de organización ciudadana establecidas como mecanismos de participación, que en función de los temas a tratarse, hayan cumplido con los requisitos para ser registrados por la Secretaría o el Secretario General del Concejo Municipal para participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general en las sesiones del Concejo Municipal.

Art. 33. Procedimiento para la participación en la Silla Vacía.- Cualquier ciudadana o ciudadano que desee ocupar la Silla Vacía y que hubiere cumplido con los requisitos previos a su participación, deberá ser registrado y acreditado con un Oficio debidamente notificado,

fundamentando su participación, otorgado por la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal para intervenir en la sesión del Concejo Municipal, en la cual se debatirá dentro del orden del día o en el punto "varios", el tema planteado por la o el solicitante.

Las interesadas o los interesados, hasta con ocho (8) días antes de la respectiva sesión del Concejo Municipal, deberán expresar por escrito y en forma motivada, tal como lo establece la Constitución de la República del Ecuador, su interés para ocupar la "Silla Vacía" en la sesión respectiva del Concejo Municipal. En la solicitud deberán constar sus nombres y apellidos, copia de la cédula de identidad y papeleta de votación actualizados, dirección domiciliaria, certificado de no adeudar a la municipalidad, acreditar mediante carta certificada la representación de la organización ciudadana que le hubiere delegado si fuera el caso, y demás generales de ley, así como la debida argumentación de las razones de su interés o de la comunidad a la que representa en este mecanismo de participación ciudadana.

La Secretaria o Secretario General del respectivo Concejo Municipal, remitirá la nómina de delegadas o delegados acreditados a ocupar la Silla Vacía a los miembros del Concejo Municipal, especificando los ámbitos de su conocimiento y experticia, para lo cual adjuntará hojas de vida debidamente sustentadas de las personas acreditadas. En el proceso de acreditación para participar en la Silla Vacía de una sesión del Concejo Municipal, se deberán considerar los principios de interculturalidad, generación, autonomía, inclusión y paridad de género que promueva la participación de hombres y mujeres proporcionalmente en tales designaciones; también se considerarán criterios de alternabilidad para evitar que sean siempre las mismas personas que ocupen este espacio, así como también de dará margen a la prevalencia del interés público sobre el interés particular en los temas a tratar dentro de un proceso de toma de decisiones deliberativo que utiliza un mecanismo de democracia participativa y que alimenta la democracia representativa en asuntos de interés general, ya que en los asuntos de orden particular, que dependiendo de su naturaleza también son tratados por el Concejo Municipal, estos tienen otros momentos en los que las partes involucradas pueden participar.

Art. 34. Idoneidad.- Son personas hábiles para participar en la Silla Vacía todas las ciudadanas y los ciudadanos que residan dentro del territorio cantonal, bien por sí mismo o representando a un conglomerado ya sean estas, de nacionalidades indígenas, afro ecuatorianos, montubios, campesinos y demás formas de organización lícita que puedan promover libremente; las y los ciudadanos en el marco de uso de sus derechos constitucionales, y que deseen intervenir en la toma de decisiones

No podrán participar en la Silla Vacía quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con las dignatarios/os municipales o que tengan litigios contra la municipalidad.

Art. 35. Incumplimiento de requisitos.- Si la o el solicitante a ocupar la Silla Vacía no cumple con los requisitos para participar a través de este mecanismo en



la sesión del Concejo Municipal, la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal le notificará y establecerá por escrito claramente la causa o las razones por las cuales la o el solicitante no podrá participar de la sesión a través de este mecanismo.

La ciudadana o ciudadano que no fuere aceptada/o, podrá impugnar la negativa a participar en la sesión del Concejo Municipal, y justificar su participación en la Silla Vacía, para lo cual ofrecerá documentación adicional, a fin de que el Concejo Municipal revise y reconsidere su participación y acreditación para intervenir en la sesión del Concejo.

Art. 36. Notificación.- Una vez que la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal ha revisado que la o el solicitante a ocupar la Silla Vacía cumple con los requisitos para su participación en la sesión del Concejo a través de este mecanismo, procederá a notificar mediante un oficio a la persona o representante de la organización, sobre su acreditación, según el tema a ser tratado, con un lapso de por lo menos veinte y cuatro (24) horas de anticipación a la fecha en la que se celebrará la sesión para tratar la temática materia de discusión y aprobación, mediante el mecanismo de Silla Vacía.

Art. 37. Comparecencia.- Si se presentare más de un pedido de participación sobre un mismo tema en la sesión del Concejo Municipal, la funcionaria o funcionario que actúe en la Secretaría General del Concejo, convocará a las o los solicitantes a fin de que éstos se pongan de acuerdo sobre la única persona que los representará en la Silla Vacía durante la sesión del Concejo; de no haber aceptación unánime se podrá recurrir al sorteo; caso contrario, todos los inscritos podrán exponer sus puntos de vista, pero no podrán ejercer el derecho al voto.

Art. 38. Participación.- La ciudadana o el ciudadano debidamente inscrito, participará durante el tratamiento exclusivo del tema para el cual fue acreditado y deberá dar paso a otra persona inscrita para el siguiente tema, sin perjuicio de su derecho de mantenerse en la sala y participar como oyente en la Sesión del Concejo, que como señala la Constitución de la República es pública.

Art. 39. Intervención exclusiva.- Quien participe en la Silla Vacía no podrá referirse a otros temas que no sea aquellos para los cuales fue inscrito y debidamente acreditado, por tanto, no podrá desviar su ponencia a asuntos de índole política o religiosa o, efectuar afirmaciones o presunciones afrentosas o injuriosas que pudieran afectar la honra de la Alcaldesa o Alcalde, las Concejales y Concejales, de las o los servidores municipales o de otros funcionarios públicos ni de ninguna ciudadana o ciudadano. De incurrir en tal actitud, la Alcaldesa o el Alcalde por propia iniciativa o a pedido de una Concejala o Concejales podrá llamarle al orden o suspenderle definitivamente el uso de la palabra. **Quien participe bajo este mecanismo y consigne su voto en la resolución del Concejo Municipal, estará sujeto a las responsabilidades de índole administrativa, civil, y penal de conformidad el Art. 311 del COOTAD.**

Art. 40. Registro.- La Secretaria o Secretario del Concejo Municipal llevará un registro de las sesiones en las que se utilice la silla vacía por parte de las personas debidamente acreditadas por la Asamblea Cantonal y notificadas por el Concejo Municipal, con determinación de la identidad de quienes participen y de quienes no lo hicieren, ya sea por inasistencia o por desacuerdo. **Este registro será enviado semestralmente a la autoridad electoral de la jurisdicción, así como al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.**

Art. 41. Responsabilidad.- Las personas que ocupen la Silla Vacía en las sesiones del Concejo Municipal no tendrán derecho a dietas por su participación en las sesiones del Concejo Municipal, y participarán con voz y voto en las mismas, **siendo responsables administrativa, civil y penalmente por las decisiones adoptadas con su participación.**

Sección 5ta

De la Rendición de Cuentas

Art. 42. Concepto.- La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades, funcionarias y funcionarios que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos o quienes desarrollen actividades de interés público, como en el caso de la gestión pública municipal.

Art. 43. Oportunidad.- Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al final de la gestión.

Art. 44. Especificidad.- La rendición de cuentas de las autoridades electas se realizará en concordancia con sus funciones del ejecutivo y legislativo municipal, respectivamente, en función de:

- Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y sus respectivos programas y proyectos.
- Plan de inversión plurianual (cuatro años), Plan operativo anual (presupuesto participativo) o Presupuesto general.
- Plan o planes de trabajo formalmente planteados y protocolizados ante el Consejo Electoral antes de la campaña electoral para el ejercicio de sus funciones cuando fueren electos, con base en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal.

Art. 45. Modalidades.- La rendición de cuentas de las autoridades cantonales del Ejecutivo y/o Legislativo es parte de un proceso sistemático de presentación de la información a la ciudadanía, sobre su gestión administrativa, teniendo a su alcance las siguientes modalidades:

- Ante la Asamblea Cantonal.

Creado con

Documento con posibles errores digitalizado de la publicación



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario.

nitroPDF

professional

descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

- Síntesis informativas de lo programado en los planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa, espacios contratados en radio o televisión), medios directos (Asambleas Cantonales, Parroquiales, Barriales, Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico del municipio) y otros medios alternativos.
- Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado, claramente diferenciado por territorios (barrios, comunidades, juntas parroquiales), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, población afroecuatoriana, montubia, indígena, juvenil, adultos mayores, personas con discapacidad, niñez y adolescencia).
- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quijos brindará las facilidades y recursos necesarios para la implementación de la o las modalidades señaladas, con el fin de difundir y transparentar adecuadamente la información.

Art. 46.- Acción Pública para Presentar Denuncias. Cualquier ciudadana o ciudadano podrá presentar denuncias de actos de corrupción siempre que lo haga por escrito, se identifique con nombres y apellidos completos y señale dirección o domicilio; **la o el denunciante, será parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente.**

Las denuncias recibidas pasarán a conocimiento de la Alcaldesa o Alcalde para el trámite respectivo a través del área correspondiente, de cuyo resultado obligatoriamente será notificado la ciudadana o el ciudadano denunciante y la Comisión de Vigilancia.

De existir mérito se remitirá a la Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a la Delegación Distrital del Ministerio Público para la investigación y sanción si hubiere lugar.

Sección 6ta

De las Veedurías

Art. 47. Concepto.- Las Veedurías son mecanismos de control social de la gestión de lo público y seguimiento de actividades de las dignidades electas y designadas por la ciudadanía y organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.

Art. 48. De la creación de los Comités de Veeduría Ciudadana.- Se crean los Comités de Veeduría Ciudadana como mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercerán el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión, previniendo, identificando y/o denunciando irregularidades en el manejo de la gestión y administración del Gobierno Municipal del cantón Quijos.

Art. 49. Atribuciones de los comités veeduría ciudadana.- Los comités de veeduría ciudadana conformados para realizar el control social de la actividad municipal tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

- Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad por medio del órgano regular institucional respectivo para cualquier funcionario municipal o persona natural o jurídica que tuviera vinculación con el objeto de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades;
- Ejercer su función en la municipalidad, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con la municipalidad en la ejecución de un plan, programa, proyecto, contrato de prestación de un servicio público, o actividad;
- Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público municipal, conocer los planes, proyectos, programas, contratos, actividades, recursos presupuestarios asignados, metas operativas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los planes de acción y cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación;
- Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes;
- Evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
- Conocer los procesos que corresponda antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, proyecto, contrato o actividad objeto de control;
- **Aportar con sus conocimientos, experiencias y criterios para el correcto desarrollo del proceso, plan, programa, actividad, proyecto, etc., objeto de la veeduría;**
- Realizar el acompañamiento, seguimiento y vigilancia del proceso, proyecto, programa, política o actividad antes, durante y después de su ejecución
- Vigilar que los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos, contratación, designación de autoridades, conformación de comisiones ciudadanas de selección, evaluación, etc., se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes;
- Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Concejo Municipal las actuaciones, hechos y omisiones de las o los servidores públicos municipales y de los



participantes que ejerzan funciones públicas, que configuren posibles delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación pública y en general en el ejercicio de funciones administrativas o en prestación de servicios u obras públicas municipales.

Art. 50. Sujeción a la ley.- En lo aquello que no se encuentre normado en la presente Ordenanza, los Comités de Veeduría Ciudadana, en lo que corresponda, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Art. 51. Registro.- Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones dadas a ellas por virtud de las normas mencionadas y por esta ordenanza, éstas deben estar registradas y acreditadas por el Consejo Nacional de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 52. Convocatoria.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quijos, a través de su alcaldesa o alcalde, realizará las convocatorias para la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana para los casos que la normativa nacional vigente así lo determine. No obstante, siempre existirá por lo menos un Comité de Veeduría Ciudadana para realizar la vigilancia y el control de la actividad general de la municipalidad y de la implementación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Quijos.

Art. 53. Difusión de Resultados.- La, las, el o los veedoras/es ciudadanas/os en forma previa a difundir los resultados de la veeduría pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones fundadas que contribuyan a aclarar sus puntos de vista a fin de que los criterios de la veeduría no afecten el derecho a la honra y a la dignidad o contengan afirmaciones falsas.

Art. 54. De las facilidades que prestará la Municipalidad del Cantón Quijos.- Todas las o los funcionarios municipales, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas. Esta información deberá ser solicitada por escrito por el respectivo comité de veeduría ciudadana y la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios involucrados en dicha omisión estarán sujetos a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según los términos de la normativa nacional o municipal vigentes.

Art. 55. Idoneidad.- Los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios voluntarios ciudadanos y deberán ser previamente calificados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios municipales o que tengan litigios contra la municipalidad.

TÍTULO III

OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Capítulo I

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 56. Concepto.- Se denominan Audiencias Públicas a los espacios de participación individual o colectiva que se efectúan ante el Concejo Municipal, sus comisiones o ante la Alcaldesa o Alcalde con el propósito de requerir información pública; formular pronunciamientos o propuestas sobre temas de su interés o de interés comunitario; formular quejas por la calidad de los servicios públicos de competencia municipal, sobre la atención de los servidores municipales, o, por cualquier asunto que pudiera afectar positiva o negativamente.

Art. 57. Convocatoria.- El Concejo Municipal, sus comisiones o la Alcaldesa o Alcalde, en el ámbito de sus competencias convocarán periódicamente a audiencias públicas a fin de que individual o colectivamente las ciudadanas y ciudadanos acudan y sean escuchados sus planteamientos para su ulterior trámite.

El Concejo Municipal podrá recibir a las y los ciudadanos en audiencia pública en forma previa a sus sesiones ordinarias, cuyos planteamientos constarán en el acta, pero su trámite y decisión será adoptada una vez que el cuerpo colegiado cuente con los informes que fueren pertinentes, salvo cuando existan los suficientes elementos de juicio, en cuyo caso se procederá a modificar el orden del día al momento de iniciar la sesión y adoptará la decisión suficiente y adecuadamente motivada.

Art. 58. Difusión de las decisiones.- Cuando se trate de asuntos de interés general de la comunidad local, que se hubieren resuelto previa audiencia pública, el Gobierno Municipal hará conocer de sus decisiones, tanto a la comunidad local, cuando a las personas directamente interesadas.

CAPÍTULO II

DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 59. Concepto.- Se denomina Cabildo Popular a la instancia de participación individual o colectiva cantonal para realizar sesiones públicas, con convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras, de prestación de servicios públicos municipales, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentes para la comunidad local. **Por su carácter consultivo, el cabildo popular no podrá adoptar decisiones.**

Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo, no obstante el Gobierno Municipal tendrá la obligación de valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado los asistentes.

Art. 60. Convocatoria.- La convocatoria de los cabildos populares, deberá efectuarla el Concejo Municipal y será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo abierto. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo abierto, **a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.**

TITULO IV

CAPITULO I

DE LA INFORMACIÓN

Art. 61.- Información Pública.- Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos decisorios del Concejo, de la Alcaldesa o Alcalde y de los funcionarios municipales; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos, egresos y registros municipales.

Las funcionarias o funcionarios municipales no podrán negar a las o los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones, que estén a su cargo o que se hallen en archivos que bajo su custodia, previo a la autorización de la máxima autoridad.

Art. 62.- Información Gratuita.- El acceso a la información pública será gratuito en tanto no se requieran la reproducción de materiales que respalden a ésta, en tal caso, el peticionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP-.

Art. 63.- Excepciones al derecho de acceso a la información.- No procede el acceso a la información pública que haya sido previamente declarada reservada por autoridad competente y conforme a la ley.

Art. 64.- Responsables del acceso a la información.- La Alcaldesa o el Alcalde establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información respecto a la gestión municipal.

Art. 65.- Sesiones Públicas.- Las sesiones del concejo serán públicas con las excepciones previstas en la ley. Se garantiza la libre asistencia de las o los ciudadanos al lugar de reunión y de las o los periodistas que podrán difundir total o parcialmente los asuntos allí tratados, de conformidad con la normativa aplicable al caso.

Art. 66.- Responsables.- La Alcaldesa o el Alcalde designará a las o los servidores municipales responsables de la producción ordenada y de la difusión

sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto el portal informático de la Municipalidad como, la que sea considerada relevante, en la Gaceta Municipal.

Art. 67.- De la difusión de información.- Para difundir la información, la municipalidad se obliga a crear y mantener un portal de información o página web, así como colocarla en sitios públicos de mayor afluencia de personas, o en programas difundidos a través de medios de comunicación colectiva, en impresos u otros medios. Además se observará el uso obligatorio del portal www.compraspublicas.gov.ec

Art. 68.- Información relevante.- Se producirá y difundirá la información relevante de la gestión local contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o en cualquier otro formato en el que esta información que haya sido creada u obtenida por la municipalidad.

Art. 69.- Información obligatoria.- Se difundirá de manera obligatoria la siguiente información:

1. Ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo aprobados y en trámite;
2. Actas, resúmenes o resoluciones del Concejo y de los actos administrativos de la Alcaldesa o Alcalde, directores y funcionarios que benefician o afectan al interés general de la sociedad local;
3. Los valores correspondientes a los ingresos mensuales por transferencia de asignaciones o recaudaciones tributarias, no tributarias y otras;
4. El destino, forma y resultados del manejo de recursos económicos y materiales;
5. Los planes, programas y proyectos municipales que se encuentren en ejecución y los que se prevean para el futuro;
6. La Información completa y detallada sobre los procesos precontractuales, contractuales y de adjudicación en las contrataciones de obras, bienes y o servicios celebrados con personas naturales o jurídicas y su grado de cumplimiento;
7. La información presupuestaria, financiera y contable;
8. El texto íntegro de los contratos colectivos, cartas de intención y convenios;
9. El detalle de los contratos de crédito con determinación de la fuente de ingresos con que se pagarán;
10. La nómina de servidoras y servidores públicos, sean estos funcionarios, empleados, trabajadores permanentes u ocasionales,
11. Las evaluaciones de gestión



12. Las demás, establecidas en la ley o resueltas por el Concejo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, de aprobada la presente ordenanza, la Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Descentralizado Municipal del Cantón Quijos, dispondrá que se adecue el espacio físico apropiado para facilitar que las ciudadanas y ciudadanos concurrir a las sesiones de la Asamblea Cantonal y del Consejo Cantonal de Planificación, así como, para implementar el pleno ejercicio de los demás mecanismos de participación establecidos en la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- A través de la prensa de mayor circulación en el cantón Quijos y de las emisoras con sintonía local, dentro de los siguientes quince (15) días hábiles, la Municipalidad convocará a los representantes de las entidades dependientes y de las organizaciones sociales, gremiales, étnicas, culturales, de género, generación y otras del ámbito cantonal, para que inscriban a sus entidades u organizaciones en los respectivos Sistemas de Participación Ciudadana determinados en la presente Ordenanza.

TERCERA.- Sin perjuicio la publicación en el Registro Oficial de la presente Ordenanza, para su plena vigencia, durante los treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Consejo Municipal, se deberán haber integrado y encontrarse en funcionamiento los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento. Por tanto los representantes de la Asamblea Cantonal, Consejo Cantonal de Planificación, y los demás mecanismos de participación deberán encontrarse debidamente acreditados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las ordenanzas y resoluciones sobre la materia hubieren sido expedidas con anterioridad.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial. Sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quijos, a los veinticuatro días del mes de julio del año dos mil catorce.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde de Quijos.

f.) Ab. Katherine Altamirano E., Secretaria del Concejo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente "ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL

SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS", fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón QUIJOS, en dos sesiones distintas, celebradas el diez de julio de dos mil catorce y el veinticuatro de julio del año dos mil catorce, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Ab. Katherine Altamirano E., Secretaria del Concejo.

TRASLADO.- Ab. Katherine Altamirano Erazo, Secretaria General del Concejo Municipal de Quijos, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil catorce, a las quince horas, de conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del señor Alcalde del cantón, para su sanción, tres ejemplares de "LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS".

f.) Ab. Katherine Altamirano E., Secretaria del Concejo.

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Javier Vinueza Espinoza De los Monteros, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos; Baeza a los treinta días del mes de julio del año dos mil catorce, las 09:00.- de conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO "LA ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS", para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

f.) Sr. Javier Vinueza Espinoza de los Monteros, Alcalde de Quijos.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, en la fecha antes mencionada, el señor Alcalde Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, proveyó y firmó la providencia con la que se sanciona la presente Ordenanza y ordenó la publicación en la Gaceta Judicial Municipal, página Web de la entidad, sin perjuicio de su publicación el Registro Oficial.- **Lo Certifico.-**

f.) Ab. Katherine Altamirano E., Secretaria del Concejo.

**EL I. CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
MOCACHE**

Considerando:

Que, con fecha viernes veintiséis de julio del dos mil dos, publicada en el Registro Oficial N° 627, se aprobó en segundo y definitivo debate la Ordenanza que crea el Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Mocache.

Que, la mencionada Ordenanza tiene sus antecedentes en la normativa vigente a la fecha de aprobación.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, publicado en el Registro Oficial N° 303 del 19 octubre del año 2010, en su Disposición General Octava, ordeno que "Los gobiernos provinciales, metropolitanos, y municipales conservaran los patronatos como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno".

Que, la octava disposición general del COOTAD dispone que: "...Octava.- (Sustituida por el Art. 62 de la Ley s/n R.O. 166.S, 21-I-2014).- en el plazo de 1 año contado desde la fecha de la publicación de esta ley, los patronatos pertenecientes a los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales deberán extinguirse.

Para tal efecto, los patronatos deberán transferir a título gratuito todo su patrimonio a los Gobiernos Autónomos Descentralizados correspondientes"...

Expira:

**LA ORDENANZA DEROGATORIA DE LA
ORDENANZA QUE CREA EL PATRONATO
MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTÓN
MOCACHE**

Art. 1.- Deróguese la Ordenanza que crea el Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Mocache, aprobada en segundo debate en Sesión Ordinaria del 27 de octubre del 2000 y publicada en el Registro Oficial No. 627 de fecha 26 de julio del 2002.

Art. 2.- Transfírase a título gratuito todo el patrimonio del Patronato Municipal del cantón Mocache a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mocache.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: La persona jurídica de derecho público denominada Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Mocache, pasará a ser absorbido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mocache. Para el efecto, se presentará los estados financieros con corte de fecha de vigencia de esta Ordenanza y se efectuarán los actos necesarios para la formalización de la transferencia patrimonial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mocache.

SEGUNDA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mocache, asumirá la administración de los bienes, recursos, proyectos, y actividades del

Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Mocache, persona jurídica de derecho público, con todas las autorizaciones conferidas por órganos estatales, así como los derechos y obligaciones derivados de contratos celebrados y las obligaciones por éste.

DISPOSICION FINAL:

PRIMERA: la presente **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA QUE CREA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTON MOCACHE**, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Mocache, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil catorce.

f.) Leandro Ullón Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mocache.

f.) Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco, Secretario General.

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA QUE CREA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTON MOCACHE**, que antecede, fue discutida y aprobada por el I. Concejo de Mocache en primer y segundo debate en las Sesiones Ordinarias del 07 y 14 de agosto del 2014, respectivamente, y, la remito al señor Alcalde de conformidad con lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Mocache, agosto 18 del 2014.

f.) Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco, Secretario General.

VISTOS: En uso de la facultad que me concede el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), declaro sancionada la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA QUE CREA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTON MOCACHE**, por estar de acuerdo con las normas vigentes; y, ordeno su promulgación conforme lo indica el artículo 324 de la ley invocada.

Mocache, agosto 20 del 2014.

f.) Leandro Ullón Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mocache.

SECRETARIA DEL I. CONCEJO.- Mocache, agosto 20 del 2014.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA DEROGATORIA DE LA ORDENANZA QUE CREA EL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL DEL CANTON MOCACHE**, el señor Leandro Ullón Rodríguez, Alcalde del Gobierno Municipal de Mocache, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil catorce.- Lo Certifico:

f.) Ab. Juan Gabriel Gallegos Franco, Secretario General.

