REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 293

Quito, jueves 26 de marzo del 2015

Valor: US$ 2.50 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 2901 – 629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540
3941 – 800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

64 páginas

www.registroficial.gob.ec

Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

ACUERDO MINISTERIAL

Nro. 0040

REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO

Nro. 0040

Econ. Diego Esteban Aulestia Valencia
MINISTRO DE DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, 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 Artículo 31 de la norma suprema enunciada 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, el Gobierno ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, 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 apoyos económicos directos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1218 de 12 de noviembre de 1993, se establecieron las funciones del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y su Art. 1.- dispone que: *"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 anteriormente dispone que: *"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, coordinando y vigilando su cumplimiento en todo el territorio nacional de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente; b) Elaborar acuerdos, resoluciones, normas técnicas, programas sobre la materia de su competencia"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3411, publicado en el Registro Oficial N° 1 de 16 de enero de 2003, se expidió el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el cual se emitieron las "Normas para establecer los Incentivos de Vivienda Rural y Urbano Marginal, Sistema de Incentivos para Vivienda SIV y el Bono para el SIV Magisterio";

Que, de conformidad al Art. 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 395 de 4 de agosto de 2008, "(…) e*n 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, de conformidad al Art. 2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expedido mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1700 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 588 de 12 de mayo de 2009, "(…) e*n la suscripción de convenios de crédito o de cooperación internacional se procurará medidas para la participación directa o asociada de proveedores nacionales. El régimen especial previsto en el artículo 3 de la Ley se observará independientemente que el financiamiento internacional sea total o parcial, siempre que se observen las condiciones previstas en el Convenio"*;

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 058 de fecha 9 de diciembre de 2009, publicado el 1 de febrero de 2010 en el Registro Oficial suplemento Nro. 120, se expidió la Reforma Integral al Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se determina que la misión de su Máxima Autoridad 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, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 607 de 28 de diciembre de 2010, se incluye la declaratoria del Plan Hidráulico del Acueducto de Santa Elena como Área Reservada de Seguridad en la "Delimitación de los Espacios Geográficos Nacionales Reservados que estarán bajo control de las Fuerzas Armadas" aprobada mediante Decreto Ejecutivo Nro. 433 de 21 de junio de 2007, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 114 de 27 de junio de 2007;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 029 de fecha 19 de abril de 2011, se emitieron las Reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, y se creó la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos;

Que, con fecha 2 de mayo del 2012 la República del Ecuador a través del Ministerio de Finanzas, suscribió un Contrato de Préstamo con el Banco Interamericano de Desarrollo bajo el Nro. 2679/OC-EC, para financiar la ejecución del "Programa Nacional de Desarrollo Urbano", cuyo objetivo general es mejorar las condiciones habitacionales y socioeconómicas de las familias de bajos ingresos residentes en el sector noroeste de Guayaquil, promoviendo su acceso a servicios básicos y vivienda adecuada;

Que, mediante un Convenio Subsidiario suscrito el 9 de julio de 2012, el Estado Ecuatoriano a través del Ministerio de Finanzas, transfiere todos los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el referido Contrato de Préstamo otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, BID, al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, en calidad de Organismo Ejecutor;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 120 del 5 de septiembre del 2012, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano".

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 125 del 4 de octubre del 2012, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide la "Primera Reforma al Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano".

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 140 del 5 de diciembre del 2012, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide la "Segunda Reforma al Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano".

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1419 publicado en el Registro Oficial 891 de 14 de febrero de 2013, se reformó el "Sistema de Incentivos a la Vivienda Social" con la finalidad de que diversas instituciones públicas y privadas participen de manera articulada en la implementación de incentivos tanto a 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 política pública.

Que, mediante Oficio Nro. 2001 del 4 de abril de 2013, suscrito por el Arq. Marcelo León Nogues, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda (E) a esa fecha, se pone a consideración del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) la propuesta de "reprogramación de 15 millones de dólares de la inversión de los fondos del componente 1, subcomponente 1", recursos que serán destinados a la atención de familias que habitan en zonas de riesgo.

Que, mediante Oficio CEC-793 / 2013 del 19 de abril de 2013, el Sr. Alejandro López-Lamia, Especialista Sr. Gestión Fiscal y Municipal del BID, expresa su acuerdo a la propuesta presentada por el MIDUVI.

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 188 del 26 de junio del 2013, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano".

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. 210 del 12 septiembre del 2013, suscrito por el Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, la Sra. Doris Solíz, Ministra de Inclusión Económica y Social, se expide el "Procedimiento para la Implementación de la Política de Copago para la Concesión de Bonos de Emergencia en la modalidad de Reasentamientos que tienen como receptores a beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano".

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 224 del 30 de octubre del 2013, suscrito por el Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Mecanismo de Copago, entendiendo por Copago a la cuota que se retiene al beneficiario del Bono de Desarrollo Humano, y/o al aporte mensual que el beneficiario del Bono de Emergencia (en modalidad de reasentamiento), entrega como contraparte directa al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda".

Que, el 03 de octubre de 2007 se expidió la Ley de legalización de tenencia de tierras a favor de los moradores y posesionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y el Triunfo. Con reforma de fecha 21 de octubre del 2013, que en el artículo 44 numeral 4 establece: "En los predios de propiedad de entidades del sector público, y en los predios que hayan sido declarados de utilidad pública o de interés social para fines de vivienda, autorícese al Gobierno Central exclusivamente a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en su calidad de entidad rectora para que ejecute planes y proyectos habitacionales de interés social";

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 228 del 14 de noviembre del 2013, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano".

Que, en reunión tripartita mantenida entre el Ministerio de Finanzas, MIDUVI y BID con fecha 29 de abril de 2014, se acuerda mediante instrumento denominado "ayuda memoria" ampliar el área de acción del Programa a nivel de la Provincia de Guayas, para la aplicación de los Apoyos Económicos de Vivienda Regular en todas las modalidades previstas en la normativa vigente,

Que, mediante oficio Nro. CAN/CEC-1 831 /2014 (PO-EC-L1113-ADM) de 08 de octubre de 2014, el Banco Interamericano de Desarrollo otorgó la No Objeción al proyecto de reforma del Reglamento Operativo de Programa Nacional de Desarrollo Urbano, presentado por el MIDUVI.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154, numeral 1 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"; y, conforme lo establecido en el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE.

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO OPERATIVO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO.

TITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA

CAPITULO I

PROPÓSITO, ALCANCE Y MODIFICACIONES

Art. 1.- Propósito y alcance.- El presente Reglamento Operativo del Programa (ROP), se expide de conformidad con lo previsto en el Contrato de Préstamo Nº 2679/OC-EC (El Contrato), suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para la ejecución del "Programa Nacional de Desarrollo Urbano" (El Programa).

El ROP se aprueba con la previa no objeción del BID y la entrada en vigencia del mismo mediante Acuerdo Ministerial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), siendo esta una condición especial previa para el primer desembolso del Préstamo. El ROP estará vigente durante el plazo que dure la ejecución del Programa, de acuerdo a lo estipulado en el literal (a) de la cláusula 3.02., de las Estipulaciones Especiales del Contrato.

El ROP tiene por objeto establecer las normas operativas que regirán la gestión y ejecución del Programa, en sujeción a lo dispuesto en el Contrato, conforme a las políticas y normas establecidas para el efecto y específicamente a la Cláusula 4.07 de las Estipulaciones Especiales del Contrato. En el ROP se incluyen: a) Las reglas de elegibilidad para acceder a los Apoyos Económicos (AEs) previstos en el Componente I del Programa descrito en el ANEXO ÚNICO, b) Las reglas de ejecución de cada componente, c) La estructura de gestión del Programa, d) Las disposiciones específicas para la implementación de las medidas contempladas en el Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI); y, e) El Análisis Ambiental (AA) de esta operación.

El ROP está diseñado para facilitar la ejecución del Programa y dotar a los ejecutores y demás instancias que intervienen en el mismo, de una herramienta eficaz aunque flexible para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes de esta operación.

Para el manejo de recursos que sean total o parcialmente financiados con fondos del BID, serán aplicados los procedimientos establecidos en el Contrato, la Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID (OP-273-1), las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9), las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), la Guía de Desembolsos para Programas del BID, las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID; y, otros manuales e instructivos de procedimientos internos expedidos para la gestión del Programa.

Los procedimientos que se utilizarán para la gestión administrativa y financiera del Programa de los recursos financiados totalmente con aporte local, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación y normativa nacional.

Art. 2.- Modificaciones.- Las modificaciones o actualizaciones al presente ROP se acordarán entre las partes y requieren de la no objeción del BID, en atención a lo previsto en la cláusula 4.07 de las Estipulaciones Especiales del Contrato.

Cuando existiera falta de consonancia o contradicción entre las disposiciones establecidas en el ROP y las dispuestas en el Contrato, prevalecerán las disposiciones establecidas en el Contrato.

CAPITULO II

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO URBANO

Art. 3.- Objetivo del Programa.- El objetivo general del Programa es mejorar las condiciones habitacionales y socioeconómicas de las familias de bajos ingresos, residentes en la provincia del Guayas, promoviendo su acceso a servicios básicos, y vivienda adecuada a través de la aplicación de apoyos económicos de vivienda regular en todas las modalidades previstas en la normativa vigente.

Los objetivos específicos son: (i) reasentar a las familias que ocupan ilegalmente tierras consideradas de protección ambiental o aquellas familias asentadas en zonas de riesgo y mejorar las condiciones de vivienda de familias pobres en el área de intervención del Programa; (ii) mejorar el acceso de la población local a servicios públicos, equipamientos urbanos y áreas verdes; y (iii) proteger las áreas que serán desocupadas y rehabilitarlas ambientalmente.

Art. 4.- Para el logro de los objetivos a que se refiere el Art. 3 anterior, el Programa contempla el financiamiento de los tres componentes que a continuación se describen:

Componente I del Programa: Intervenciones Urbanas Integrales. Este componente incluye tres subcomponentes:

Subcomponente 1. Vivienda social y reasentamiento.- Este subcomponente financiará el otorgamiento de AEs para las familias ubicadas en el área de acción del Programa, para el acceso a vivienda de interés social, en las modalidades de reasentamiento, adquisición de vivienda nueva o usada, construcción de vivienda en terreno propio, mejoramiento de vivienda, titulación y la implementación del Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI) o el Plan de Gestión Social (PGS) cuando corresponda. También se podrán financiar obras de habilitación del suelo para los barrios donde se apliquen AEs para vivienda, ya sea a través de los mismos AEs o de forma separada. Las viviendas donde serán reasentadas las familias ya se encuentran en construcción y forman parte de varios desarrollos inmobiliarios que está ejecutando tanto el sector

privado como el sector público. Las viviendas deben contar con todos los servicios urbanos requeridos por las urbanizaciones legales; excepto para mejoramiento, adquisición y construcción vivienda en terreno propio en zonas en proceso de regularización y consolidación, en estos casos, los proyectos deberán incluir sistemas alternativos de energía, agua y saneamiento para cada vivienda, y además deberá existir un proyecto de urbanización con ingenierías de los servicios básicos.

Además para el caso de mejoramiento y construcción de vivienda en terreno propio que son objeto de procesos de regularización se podrá postular para los AEs, con la presentación del Certificado de Adjudicación emitido por el MIDUVI como documento sustitutivo del título de propiedad.

En adición, este subcomponente incluye:

a) **Apoyos Económicos (AEs).** Se financiarán AEs para reasentamiento, adquisición de viviendas nuevas o usadas, construcción en terreno propio, mejoramiento de vivienda y obras de habilitación del suelo para las viviendas. Si fuera necesario, los AEs podrán ser acompañados de créditos otorgados por Instituciones Financieras (IFs) que complementarán el costo total necesario para acceder a la vivienda. Los AEs estarán destinados para las familias que serán reasentadas, del ARS que han sido catastradas por el MIDUVI a través del Instituto Geográfico Militar (IGM), Trasvase en base al Censo MIDUVI, Zonas de Riesgo en base a informes emitidos por la Secretaría de Gestión de Riesgo y verificadas por el MIDUVI y para aquellas familias que viven en el área consolidada aledaña a la que deberá ser desocupada o regularizadas y a las familias de alta vulnerabilidad de la Provincia del Guayas. El MIDUVI proveerá al BID un documento que determine geográficamente dicha área consolidada aledaña y el área en proceso de regularización. Estos AEs se regirán por la normativa específica del Programa que se detalla en este ROP.

b) **Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI).** Se financiarán con recursos de aporte local los gastos relacionados a este Plan. Las principales actividades del PRI incluyen: (i) apoyo técnico al equipo social de la Oficina de Gestión Participativa del MIDUVI en Guayaquil; (ii) acompañamiento social a dichas familias a través de la contratación de una firma especializada en el tema; (iii) traslado de familias y de sus bienes; (iv) seguimiento de las familias durante el traslado y actividades de capacitación para insertarse en su nuevo entorno; y, (v) monitoreo y evaluación de la totalidad del proceso realizada por una consultoría independiente. Los beneficiarios en la modalidad de reasentamiento adoptarán el mecanismo de COPAGO según la normativa vigente.

c) **Plan de Gestión Social (PGS).** Se financiarán con recursos de aporte local los gastos relacionados a este Plan. Las principales actividades del PGS se aplicarán a todas las intervenciones que no implican reasentamiento de familias e incluyen: (i) asistencia técnica y social a las familias y sus organizaciones sociales para el desarrollo y ejecución de proyectos de vivienda; (ii) acompañamiento social a las familias antes, durante y después de la ejecución de los proyectos (iii) monitoreo y evaluación de la totalidad del proceso. El plan de Gestión Social se podrá ejecutar a través de las siguientes modalidades: contrato de una firma, institución u organización especializada; convenio con transferencia de recursos, o entrega de una cantidad complementaria para asistencia técnica y social por cada apoyo económico entregado.

Subcomponente 2: Protección ambiental.- Dentro del Área Reservada de Seguridad (ARS), se declarará un Área de Bosque y Vegetación Protector mediante un Acuerdo del Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE). Para viabilizar la protección de esta área, el Programa apoyará la elaboración del respectivo Plan de Manejo Ambiental del área y el desarrollo de especies nativas que serán sembradas en la misma. Se financiará también la remoción y manejo de los escombros en las áreas que serán desocupadas y su recuperación ambiental.

Subcomponente 3: Centralidades urbanas.- Comprende la construcción de un centro de atención para los ciudadanos, una serie de servicios de utilidad pública y áreas verdes que servirán para mejorar la calidad de vida de la población de la zona de intervención del Programa, como también la dotación de servicios básicos. Estos servicios serán construidos estratégicamente en el área de intervención. En principio, y de acuerdo a los estudios previamente realizados, se construirán los siguientes tipos de equipamientos: (i) centros culturales y casas comunales; (ii) centro integrado de servicios públicos; (iii) áreas comerciales y de servicios; y, (iv) plazas barriales y juegos infantiles. Asimismo, se acordó el financiamiento de un parque lineal a lo largo del canal de trasvase del Río Daule (el cual servirá para su protección y para recreación) y dos parques sectoriales. La gestión y administración de dicho equipamiento será responsabilidad de los organismos competentes y correspondientes del Estado, cuyas acciones deben incluirse en el Plan de Mantenimiento del Programa.

Componente II del Programa: Desarrollo institucional Este componente incluye dos subcomponentes:

Subcomponente 1. Coordinación interinstitucional local.- Este subcomponente apoya el equipamiento de una oficina del Ministerio Coordinador del Desarrollo Social (MCDS) para implementar las acciones de coordinación de los ministerios sociales en el área de intervención. Se financiará además la contratación de una consultoría para realizar la evaluación de las intervenciones sociales en el área, a fin de medir su impacto y generar un modelo para otras áreas del país.

Subcomponente 2. Soporte técnico al MIDUVI.- Este subcomponente incluye el apoyo al MIDUVI en la ejecución de los componentes del Programa, mediante la contratación de consultorías especializadas (en las áreas de adquisiciones, gestión financiera, sistemas de información ingeniería e infraestructura, ambiental, social, y evaluación). En total se prevé la financiación de 40 meses de consultoría. Se financiará también la adquisición de equipamiento tecnológico.

Componente III del Programa: Gestión y monitoreo del Programa.- Este componente comprende el financiamiento de los gastos del MIDUVI para la gestión del Programa, las auditorías externas y las actividades comprendidas en el esquema de monitoreo y evaluación.

CAPITULO III

POLITICAS Y NORMAS GENERALES

Art. 5.- Normas e Instrumentos que rigen el Programa.-

1. El Contrato de Préstamo Nº 2679/OC-EC de fecha 2 de mayo de 2012 (El Contrato), suscrito entre la República del Ecuador y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y su ANEXO ÚNICO;

2. El presente Reglamento Operativo del Programa (ROP); el documento del BID: Propuesta de Préstamo EC-L1099;

3. El Plan Operativo Anual (POA);

4. La Política de Gestión Financiera para Programas Financiados por el BID (OP-273-1); la Guía de Desembolsos para Programas del BID;

5. Las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID; el Plan de Cuentas;

6. Las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9);

7. Las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9);

8. Los reglamentos, instructivos y resoluciones administrativas y financieras internas del MIDUVI, que sean aplicables;

9. Las leyes y reglamentos de la legislación nacional, que sean aplicables para todas las actividades que no sean financiadas por el BID;

10. El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI y sus reformas;

11. El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPYFP); la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento General;

12. Plan Anual de Contrataciones (PAC) del MIDUVI; el Decreto Ejecutivo N° 1218 del 12 de noviembre de 1993, que establece las funciones del MIDUVI;

13. El Decreto Ejecutivo N° 3411 publicado en el Registro Oficial N° 1 de 16 de enero del 2003, que expide el Texto Unificado de Legislación Secundaria del MIDUVI, en el cual se emitieron las normas para establecer los Incentivos de Vivienda Rural y Urbano Marginal, Sistema de Incentivos para Vivienda SIV y el Bono para el SIV Magisterio;

14. El Decreto Ejecutivo N° 145 de 19 de noviembre de 2009, que reforma el Reglamento que norma el SIV para Vivienda Urbana;

15. El Decreto Ejecutivo N° 1419 publicado en el Registro Oficial 891 de 14 de Febrero de 2013 reformó el Sistema de Incentivos a la Vivienda Social;

16. El Acuerdo Interministerial No. 210 del 12 septiembre del 2013, suscrito por el Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda; y, la Sra. Doris Solíz, Ministra de Inclusión Económica y Social, se expide el "Procedimiento para la Implementación de la Política de Copago para la Concesión de Bonos de Emergencia en la modalidad de Reasentamientos que tienen como receptores a beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano";

17. El Acuerdo Ministerial No. 224 del 30 de octubre del 2013, suscrito por el Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Mecanismo de Copago, entendiendo por Copago a la cuota que se retiene al beneficiario del Bono de Desarrollo Humano, y/o al aporte mensual que el beneficiario del Bono de Emergencia (en modalidad de reasentamiento), entrega como contraparte directa al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda";

18. La Ley de legalización de tenencia de tierras a favor de los moradores y posesionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y el Triunfo, en adelante Ley 88 y su reforma de fecha 21 de octubre del 2013;

19. El Acuerdo Ministerial 0016 del 2 de julio del 2014 el cual dispone expedir las Normas Regulatorias para la aplicación de la Ley 88 y su Reforma;

20. El Acuerdo Ministerial No. 228 del 14 de noviembre del 2013, suscrito por Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, se expide el "Reglamento Operativo para la Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Urbano";

21. "Ayuda Memoria" de reunión tripartita mantenida entre el Ministerio de Finanzas, MIDUVI y BID con fecha 29 de abril de 2014, en la que se acuerda ampliar el área de acción del Programa a nivel de la Provincia de Guayas, para la aplicación de los Apoyos Económicos de Vivienda Regular en todas las modalidades previstas en la normativa vigente.

Art. 6.- Ejecución del Programa.- Estará regida por el presente ROP. Los procedimientos acordados entre el Prestatario y el BID que constan en el Contrato para la contratación de bienes y servicios, control interno, registro contable de transacciones, flujo y manejo de recursos financieros y para la administración del Programa, son de cumplimiento obligatorio para el Equipo de Gestión del Programa (EGP) del MIDUVI.

Art. 7.- Planificación y herramientas para la gestión para resultados del Programa y Matriz de Resultados del Programa (MRP).- El EGP gestionará el Programa al

fin de alcanzar los objetivos y resultados establecidos en la MRP aprobada. Dichos objetivos y resultados deberán actualizarse semestralmente en el Reporte de Monitoreo del Programa (por sus siglas en inglés, PMR).

Plan de Ejecución del Programa (PEP). El PEP es una de las herramientas de seguimiento de la ejecución del Programa. Su estructura estará alineada con la MRP a fin de dar cumplimiento a la gestión para resultados y se reflejará en el PMR. El PEP deberá ser actualizado como mínimo anualmente, o cuando las partes lo estimen necesario. El MIDUVI deberá informar al BID sobre cada actualización del PEP a fin de ser incluidas en el PMR.

Reporte de Monitoreo del Programa (PMR). El PMR es otra de las herramientas de seguimiento de la ejecución del Programa. El PMR se encuentra alineado con la MRP, el PEP y el POA del Programa, permitiendo obtener el avance y desempeño del programa a través de indicadores, los cuales permitirán verificar si éste se encuentra dentro del cronograma y del presupuesto planificado.

Plan de Adquisiciones (PA). El PA se refiere a las adquisiciones financiadas total o parcialmente con los recursos del Préstamo, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato. El PA indica para cada contrato o grupo de contratos: el procedimiento de adquisición, los casos que requieren precalificación, los costos estimados de cada contrato o grupo de contratos, el requerimiento de revisión por parte del BID; y, las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones, y de terminación de los contratos contemplados en el Programa. El PA deberá constar en la página del SEPA o en la herramienta que lo sustituya.

Art. 8.- Planes Operativos Anuales (POAs).- El POA es el instrumento para planificar y organizar la ejecución del Programa de forma anual. El EGP presentará el POA al MIDUVI y al BID en los formatos y fechas establecidas para el efecto por cada organización. El POA deberá ser incorporado al POA del MIDUVI y al Plan Anual de Inversiones (PAI) manejado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

El POA deberá estar alineado con el PEP. Comprende el desglose de las actividades y tareas necesarias para alcanzar los productos establecidos en el PEP. Las actividades y tareas deberán ser planificadas por el EGP y las direcciones correspondientes del MIDUVI, para un período de al menos diez y ocho meses. Cada actividad propuesta en el cronograma deberá ser costeada. El costo de todas las actividades incluidas permitirá la elaboración del PA y constituirá el presupuesto del Programa.

En el POA se definirán principalmente los siguientes temas:

a) Las actividades y metas a alcanzar en cada año de ejecución;

b) Las inversiones y gastos por fuente de financiamiento para cada actividad;

c) Las obras y adquisiciones previstas, el personal a contratar, las consultorías a desarrollar y las actividades de capacitación que se efectúen en concordancia con el PA y el PAC del MIDUVI;

d) Las unidades y funcionarios responsables por la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas;

CAPÍTULO IV

DEL PLAN DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO (PRI) Y DEL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL

Art. 9.- Disposiciones específicas para la implementación de las medidas contempladas en el Plan de Reasentamiento Involuntario (PRI).- Para el reasentamiento de las familias residentes en el ARS, en el Canal de Trasvase donde se va a construir el parque lineal y familias de zonas de riesgo; se formuló un PRI, el cual debe llevarse a cabo según lo dispuesto en las políticas del BID para estos casos.

El objetivo del PRI es promover la desocupación de las familias que se encuentran residiendo en el ARS y las áreas del Canal de Trasvase, familias de zonas de riesgo definidas en este artículo, y debe garantizar que su realización se lleve a cabo de forma ordenada, bajo un cronograma de desalojo establecido por el MIDIVI y acordado con el BID. El PRI se realizará con el apoyo de un equipo de asistentes sociales, que posibilite que el proceso de reasentamiento de las familias sea lo menos disruptivo para sus ingresos, acceso a servicios públicos y redes sociales.

La totalidad de los pobladores identificados como residentes en el ARS, identificados por el Censo realizado por el IGM, recibirán algún tipo de beneficio. Los beneficios específicos están definidos como AEs, ofrecidos a las familias residentes.

Se considerarán también como beneficiarios, las familias ubicadas a lo largo de la zona del Canal del Trasvase, identificados por el censo realizado por el MIDUVI donde se va a construir el "Parque Lineal"; y, las familias que habiten en zonas calificadas de riesgos, ubicadas al Noroeste de Guayaquil, identificadas por el censo levantado por la entidad competente para el efecto.

Art. 10.- Disposiciones específicas para la implementación del Plan de Gestión Social (PGS).- El objetivo del PGS es promover la sostenibilidad de aquellos proyectos de vivienda del PNDU que no implican reasentamiento de familias. El PGS se realizará con el apoyo de un equipo de profesionales sociales (internos o externos) que posibilite el desarrollo participativo de las soluciones habitacionales y la producción social del hábitat, antes, durante y después de la ejecución de dichos proyectos.

Se considerarán como beneficiarios a familias de alta vulnerabilidad socio-económica de la Provincia de Guayas que reciban Apoyos Económicos para mejoramiento de vivienda, construcción en terreno propio o adquisición de vivienda nueva, provisión alternativa de servicios e infraestructura urbano cuando corresponda.

El MIDUVI, se constituye como el "promotor de los sistemas, facilitador de la participación de actores privados, comunitarios, regulador general y canalizador de recursos

por medio de los bonos y proveedor de asistencia técnica para los municipios y grupos organizados comunitarios y privados en la planificación, gestión y evaluación de programas de desarrollo integral que contribuyan al cumplimiento de los objetivos nacionales del Gobierno" (MIDUVI, 2012). En el caso particular del PGS, el trabajo de acompañamiento social para las familias beneficiarias de los AEs se enfocará en las siguientes actividades:

a. Elaborar participativamente un diagnóstico social de las familias en las áreas de intervención que posibilite identificar los factores de riesgo de la implementación del PGS, las demandas de la población involucrada y las medidas de mitigación de los mismos.

b. Diseñar un Plan de Acompañamiento social y de inclusión social en el desarrollo de los proyectos que responda a las necesidades poblacionales en el marco de sus derechos Implementar dicho Plan, acompañando a las familias en el proceso de desarrollo urbano y fortalecimiento de sus redes comunitarias.

c. Diseñar un sistema de monitoreo y seguimiento, y sistematizar la experiencia que de cuanta de los procesos desarrollados participativamente.

d. Fortalecer la convivencia y la organización comunitaria a través de la implementación de actividades de fortalecimiento barrial que tiendan a favorecer la convivencia y sostenibilidad de acciones del MIDUVI en el sector, dar seguimiento al adecuado uso y ocupación de las viviendas, apropiación del espacio público y otros temas que se requiera.

Adicionalmente, deberán considerarse los principios establecidos en la Política del BID: OP-710, siempre que sea procedente, la cual determina que:

1. Debe ser evitado el reasentamiento o reducido al mínimo. En este caso, este principio no se aplica porque el objetivo del Componente es el reasentamiento de la totalidad de las familias en el ARS y del Canal de Trasvase y zonas de riesgo. Sin embargo, las garantías del proceso adecuado y participativo deben ser extendidos a toda la población atendida, garantizando la mejor atención por parte del ejecutor del Programa. De esta forma se cumple el principio de que: "Cuando el desplazamiento sea inevitable, se deberá preparar un Plan de Reasentamiento que asegure que las personas afectadas serán indemnizadas y rehabilitadas de manera equitativa y adecuada". Cuando la reubicación es el objetivo del proyecto, la meta es: a) incluir procedimientos participativos para la elección de las viviendas, respetando las redes sociales, b) proporcionar oportunidades de empleo y servicios urbanos equivalentes o mejores, y c) Perturbar al mínimo la población afectada.

2. Alcance de la política. La definición del público del reasentamiento para el ARS comprende todas las familias ubicadas antes de la promulgación del Decreto 607 de 28 de diciembre de 2010, el cual corresponde en principio a 3.622 familias. El PRI contemplará a toda la población identificada en el Censo del IGM, que debe ser reubicada para desafectar el ARS, a fin de puedan ser implantadas las acciones ambientales de conversación y manejo del área, incluidas en el Programa.

3. Evitar el empobrecimiento. El empobrecimiento abarca múltiples factores, como la pérdida de vivienda, empleo, ruptura de redes familiares y/o sociales, acceso a educación y estructuras de atención a la salud e inseguridad alimentaria. El PRI debe contener acciones de atención a todos esos elementos, lo que en el caso presente, incluye la participación de otras instituciones además del MIDUVI, como el Ministerio de Coordinación del Desarrollo Social (MCDS), el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) actuantes en el área, Ministerio de Educación y otros. Con el diagnóstico inicial hecho para el público objeto del reasentamiento de la ARS, la política del BID no recomienda la opción la indemnización en efectivo, basándose en las condiciones económicas y sociales de la población afectada, que pueden no garantizar la reposición de vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad y salubridad.

4. Participación de la comunidad. Debe ser garantizada en todas las etapas del proceso, ya que "un enfoque participativo asegura mayor grado de aceptación y un plan de reasentamiento más realista y flexible".

5. Aspectos de género. La nueva política de equidad entre géneros viene a asociarse a la directriz de la OP-710; la experiencia afirma que "la igualdad dentro del hogar, en los mercados de trabajo, en el acceso a los servicios financieros y la tecnología; refuerzan mutuamente y contribuyen a la efectividad de los esfuerzos en el desarrollo". La planificación del reasentamiento deberá incluir procedimientos para asegurar que las mujeres sean consultadas de manera independiente y puedan expresar sus preferencias sobre las distintas opciones que estén en consideración, además de providenciar documentación de la vivienda en nombre de ellas, además del nombre del varón de la familia; garantizando en primer lugar el derecho de la familia.

6. Rehabilitación y compensación. El conjunto de medidas de compensación y rehabilitación deberá: a) Identificar todos los elementos que respaldan el nivel de vida de los desplazados; b) Restablecer, reemplazar y/o sustituir los bienes, servicios y oportunidades de las personas afectadas por el proyecto a un nivel que sea, como mínimo, equivalente al original; c) Aliviar las dificultades de la transición, tales como los gastos de mudanza; y, d) Establecer criterios de elegibilidad que serán claros, equitativos y objetivos y que deben incluir una definición del hogar y las fechas límite para la evaluación de los derechos a la indemnización y otros beneficios.

   Así como en las políticas del BID, de acuerdo al ROP del MIDUVI, el proceso de consulta a la población es obligatorio; el MIDUVI debe "mantener reuniones de difusión del Programa con la población afectada, a través de liderazgos locales y organizaciones comunitarias; en el caso de no estar organizados, el MIDUVI debe promover su organización y establecimiento de los acuerdos necesarios para eso."

7. Contratación de institución de acompañamiento social. De acuerdo al diagnóstico del Programa de Reasentamiento Involuntario y del Programa de vivienda social, se podrán contratar o vincular mediante convenio organizaciones o empresas especializadas para la realización de la labor de acompañamiento social, en conjunto con el equipo social del MIDUVI. Esa recomendación se basa en que la magnitud del reasentamiento y la aplicación de las directrices del BID, requieren que el equipo social del MIDUVI cuente con un apoyo adicional. Igualmente, será necesario realizar talleres de educación ambiental y sanitaria para grupos específicos (jóvenes, niños, madres) así como actividades orientadas hacia el control y disposición de residuos sólidos, uso de los servicios sanitarios, economía de agua y electricidad, deberes y derechos para la convivencia en el nuevo sitio de residencia, etc.

8. Grupos vulnerables. Existen situaciones de vulnerabilidad social en miembros de las familias que serán reasentadas, las cuales han sido identificadas en el ARS y en las áreas del Canal de Trasvase, en las zonas de riesgo de otras zonas de la provincia del Guayas l (discapacitados, adultos mayores viviendo solos, madres solteras). Esas situaciones deberán ser consideradas adecuadamente por el MIDUVI con el propósito de darles particular atención durante el proceso de reasentamiento.

9. Monitoreo e Informe Final de Seguimiento. El control y seguimiento de las acciones estipuladas en el PRI y otras actividades relacionadas con el mismo deben contar con un monitoreo externo regular. Las acciones de monitoreo y acompañamiento de la implantación del PRI podrán ser ejecutadas por organizaciones académicas, organizaciones no gubernamentales, o consultores especializados, siempre que se constate su experiencia en la evaluación de programas de desarrollo urbano y reasentamiento involuntario de poblaciones. Como resultado del monitoreo, el equipo del MIDUVI producirá un informe de evaluación, con la síntesis de las actividades realizadas, los resultados alcanzados y las lecciones aprendidas del proceso.

Adicionalmente a lo establecido en la política del BID: OP-710, debe considerarse en particular lo estipulado por las leyes nacionales. La Constitución del Ecuador, en su artículo 30, sostiene que: *"Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, así como a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica"*. De esta manera, la Constitución de la República abre el espacio para que se creen programas de vivienda que respondan a las necesidades y el interés de todos las ciudadanas y los ciudadanos; por ello, en su artículo 375 numeral 5 asegura que: *"El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: ... 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para viviendas de interés social, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar"*.

Así mismo, en el marco normativo ecuatoriano se "Reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad del buen vivir, esto es del "Sumak Kawsay" (Artículo 14) y el "…derecho al disfrute pleno de la ciudad y sus espacios públicos" (Artículo 31), enunciando además que: "El Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y del uso del suelo, que permitan regular el crecimiento regulado…" (Artículo 415).

El MIDUVI, se constituye como el "promotor de los sistemas, facilitador de la participación de actores privados, comunitarios, regulador general y canalizador de recursos por medio de los bonos y proveedor de asistencia técnica para los municipios y grupos organizados comunitarios y privados en la planificación, gestión y evaluación de programas de desarrollo integral que contribuyan al cumplimiento de los objetivos nacionales del Gobierno" (MIDUVI, 2012). En el caso particular del PRI, el trabajo de acompañamiento social para las familias a ser reasentadas se enfocará en las siguientes actividades:

I. Elaborar participativamente un diagnóstico social de las familias en el ARS que posibilite identificar los factores de riesgo de la implementación del PRI, las demandas de la población involucrada y las medidas de mitigación de los mismos.

II. Diseñar un Plan de Acompañamiento y de inclusión social en el proceso de reasentamiento que responda a las necesidades poblacionales en el marco de sus derechos.

III. Implementar dicho Plan, a través de acompañar a las familias en el proceso de reasentamiento y en la reconstrucción de sus redes comunitarias.

IV. Fortalecer la convivencia y la organización comunitaria a través de la implementación de actividades de fortalecimiento barrial que tiendan a favorecer la convivencia y sostenibilidad de acciones del MIDUVI en el sector.

CAPÍTULO V

CENTRALIDADES URBANAS

Art. 11.- De la ejecución técnica de las Centralidades Urbanas.- En el marco de la ejecución del Componente I, Subcomponente 3: "Centralidades Urbanas"; se financiará una centralidad de carácter distrital con el siguiente tipo de equipamiento: (i) centros culturales y casas comunales, conteniendo servicios como: bibliotecas, mediatecas, centros de información y documentación digital, salones de usos múltiples y salas de reuniones; (ii) centro integrado de servicios públicos, el mismo que albergará oficinas de trámites y otras ventanillas de servicios; (iii) áreas comerciales y de servicios con patio de comidas y quioscos para pequeños negocios, y (iv) plazas barriales y juegos infantiles, (v) servicios básicos.

Adicionalmente, se financiaría la construcción de un parque lineal a lo largo del Canal de Trasvase Daule – Santa Elena (que servirá para su protección y para actividades de recreación) y dos parques sectoriales. Los elementos que formarán parte del parque lineal y de los parques sectoriales

serán definidos oportunamente por los estudios arquitectónicos correspondientes, los cuales tomarán en cuenta las características del entorno, medio ambiente y en el caso del parque lineal, de protección del Canal de Trasvase Daule – Santa Elena

La gestión y administración de dicho equipamiento será responsabilidad de los organismos competentes del Estado. Todo cambio en el número o alcance de las obras programadas deberá ser acordado entre el MIDUVI y el BID. Para ello, se deberá contar con los estudios técnicos, así como los recursos necesarios su realización. Dichos cambios deben estar alineados con los objetivos del programa. Además el MIDUVI presentará al BID la documentación de soporte que permita verificar lo siguiente:

1. El sitio escogido para el emplazamiento de la centralidad, no debe encontrarse en áreas de posibles deslizamientos, inundaciones, avalanchas o que puedan constituir en un riesgo para la vida de las personas.

2. El diseño estructural de cada edificación construida en la centralidad deberá contar con las características de sismo-resistencia establecidas en la normativa nacional, además de las cargas vivas y muertas recomendables para este tipo de estructuras.

3. Los diseños arquitectónicos deben: (3.1) incluir facilidades de acceso para personas con discapacidad; (3.2) considerar las características climáticas de la zona en donde se ubicará la centralidad de tal manera que promueva a eficiencia energética de la edificación y un micro clima agradable al interior de la misma; (3.3) contemplar cuando sea posible, los conceptos y principios de construcción bioclimática o ecológica *(green-building);* y, (3.4) incorporar señalización gráfica de fácil entendimiento.

4. Los permisos ambientales, sanitarios y de construcción, deben estar disponibles o encontrarse en proceso de obtención.

CAPÍTULO VI

DE LA GESTION AMBIENTAL DEL PROGRAMA

Art. 12.- Protección Ambiental.- El proyecto de intervención en el noroeste de Guayaquil fue clasificado como de categoría "A" por el BID, de acuerdo con la Política de Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias. Esta clasificación surge por el proceso de reasentamiento poblacional que se prevé en la operación. La estrategia ambiental y social de la operación de crédito definió la elaboración por parte del Gobierno de Ecuador de un Análisis Ambiental y un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), entre otros. Las principales consideraciones a tener en cuenta durante la ejecución de la operación son las siguientes:

a. La mitigación de los impactos negativos relacionados con la construcción de vivienda e infraestructura se controlarán con la puesta en práctica de las medidas contempladas en los planes de manejo ambiental (PMA) para Socio Vivienda I y como el preparado para Socio Vivienda II. La puesta en práctica de estos PMA es responsabilidad de la empresa constructora.

b. Los costos de procedimientos y de manejo ambiental se incorporarán a los costos de los proyectos, incluidos los de la o las plantas de tratamiento de aguas residuales. Las mismas previsiones son válidas para garantizar un proceso de reasentamiento poblacional que se desarrollará en consonancia con la OP-710.

c. En relación con la Zona de Bosque y Vegetación Protectora, los impactos negativos significativos se mitigarán minimizando la recolección y el transporte de suelo fértil. Esta labor será detallada en el PMA que adoptará el MAE.

Por otra parte, en lo que respecta a la implementación del subcomponente 2 "Protección Ambiental" del Componente I, se considera lo siguiente: La declaración de un área de Bosque y Vegetación Protectores dentro del área de intervención del Programa, mediante acuerdo ministerial del MAE. Una vez que la mencionada área se encuentre libre de asentamientos humanos informales y con la finalidad de proteger la misma, el Programa apoyará la elaboración del respectivo PMA y la reforestación de especies nativas en el área, conforme a los lineamientos contenidos en el referido Plan. Adicionalmente, se financiará la remoción y manejo de los escombros en las áreas que serán desocupadas y posteriormente recuperadas. La implementación de los productos del subcomponente 2 "Protección Ambiental", la realizará el MIDUVI en coordinación y con el apoyo del MAE.

Finalmente, cabe señalar que de forma relacionada, en las condiciones especiales de ejecución contenidas en el Contrato, en el literal a) del Capítulo IV, CLAUSULA 4.06, se estipula que: "Previo al desembolso de los recursos del Financiamiento destinados al inicio de las actividades del Subcomponente de Protección Ambiental del Componente I del Programa descrito en el Anexo Único, el Prestatario se compromete a presentar, por intermedio del Organismo Ejecutor, evidencia de la declaración de "Bosque y Vegetación Protectores dentro del Área Reservada de Seguridad".

CAPÍTULO VII

ADQUISICIONES DEL PROGRAMA

Art. 13.- Proceso de adquisiciones del Programa.- Las adquisiciones de obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, para la ejecución del Programa se regirán por lo establecido en el Contrato, cláusula 4.01 dentro del capítulo IV de sus Estipulaciones Especiales; y, complementariamente en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento General, en tanto las disposiciones de éstos últimos, no sean contrarias a lo establecido en las Políticas de Adquisiciones del BID.

Las contrataciones que cuenten con financiamiento total o parcialmente del BID, se llevarán a cabo de acuerdo con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID (GN-2349-9) y con las Políticas para la

Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID (GN-2350-9), en el marco de lo establecido en el Contrato y en el PA.

Las adquisiciones que se realicen con el 100% de financiamiento de contraparte local, se regirán por las normas y procedimientos establecidos en la LOSNCP del Ecuador y su Reglamento General, y se registrarán en el PAC, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley para el efecto.

Art. 14.- Plan de Adquisiciones del Programa (PA) y el Plan Anual de Contrataciones (PAC).- El PA se refiere a las adquisiciones financiadas total o parcialmente con recursos del préstamo, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.

El PA indica para cada contrato o grupo de contratos, el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores, los casos que requieren precalificación, los costos estimados de cada contrato o grupo de contratos, el requerimiento de revisión ex-ante o ex-post por parte del BID y las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos contemplados en el POA y en el PEP.

El PA es acordado con el BID y cubre al menos diez y ocho meses de ejecución del Programa. El PA se actualizará como mínimo cada seis meses o sea acordado por las partes. Cada versión actualizada del PA será revisada y aprobada por el BID, mediante el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA).

El especialista de adquisiciones del EGP, en acuerdo con la Coordinación General de Planificación y la Coordinación General Administrativa Financiera, será el responsable de la administración del SEPA.

El Plan Anual de Contrataciones (PAC), hace referencia a las adquisiciones que se realicen en el Programa con el 100% de financiamiento nacional. El PAC debe considerar los plazos normales de tramitación establecidos en la Ley Nacional.

Art. 15.- Comités de Contratación y Evaluación de las Adquisiciones (CCEAs).- Los CCEAs actuarán bajo las normas, procedimientos y demás regulaciones establecidas para el área de adquisiciones, de acuerdo con la fuente de financiamiento. En las adquisiciones con financiamiento total o parcial del BID, se utilizarán las normas correspondientes del BID. En las adquisiciones con financiamiento de contrapartida local, se aplicará la normativa nacional.

Los CCEAs son los encargados de evaluar la calidad técnica de las ofertas presentadas por los oferentes de vivienda, las credenciales legales de dichas firmas y sus capacidades económicas y financieras. Cada CCEA deberá estar conformado como mínimo por los siguientes funcionarios del MIDUVI: un responsable o delegado del área en donde se solicitó la contratación, un responsable del área jurídica, un responsable de compras públicas y un delegado del área Administrativa/Financiera. Los CCEAs designarán un secretario, que por lo general será la persona representante del área de compras públicas.

Art. 16.- Procedimiento general para las adquisiciones del Programa.- Las adquisiciones del Programa seguirán, en principio, el siguiente procedimiento:

1. Para iniciar cualquier proceso de contratación se deberá verificar que el mismo esté contemplado y autorizado dentro del PA.

2. Las áreas técnicas del MIDUVI, en coordinación con el EGP, desarrollarán los Términos de Referencia (TDRs) y los Criterios Técnicos (especificaciones técnicas, cómputos métricos o cualquier otro elemento necesario para configurar la adquisición). Los Criterios Técnicos serán puestos a consideración de la Coordinación General del Programa para su aprobación. El especialista en adquisiciones del EGP formulará los pliegos utilizando los documentos estándar según la fuente de financiamiento.

3. En caso de que los TDRs por su complejidad lo requieran, serán enviados por el requirente a través del Coordinador del Programa al BID para su revisión y correspondientes observaciones.

4. El área requirente se encargará de obtener las certificaciones PAC y presupuestarias correspondientes a cada proceso, estos documentos deberán adjuntarse a la versión final y aprobada de los TDRs.

5. El área requirente remitirá a la Coordinación General del Programa las certificaciones PAC y presupuestarias correspondientes y la versión aprobada de los TDRs para su visto bueno.

6. El área requirente, una vez obtenido el visto bueno del Coordinador General del Programa, remitirá toda la documentación original antes mencionada a la Coordinación General Administrativa Financiera con respectivos Criterios Técnicos, para la elaboración de los documentos precontractuales del proceso (pliegos).

7. En los procesos de selección y contratación de consultores Financiados por el BID, conforme a las Políticas GN-2350-9, capítulo II, numeral 2.6, será responsabilidad del Prestatario la preparación de la Lista Corta en base a la presentación de Expresiones de Interés y que los interesados tengan calificaciones apropiadas, para el efecto la Coordinación del Programa deberá gestionar el llamado a presentar las Expresiones de Interés para cada proceso y elaborar la evaluación de las mismas.

8. Una vez finiquitados los pliegos, la Coordinación General Administrativa Financiera remitirá a la Coordinación General Jurídica los documentos precontractuales requeridos para cada proceso para su revisión y aprobación.

9. La Coordinación General Jurídica una vez revisados y aprobados los documentos precontractuales de cada proceso elaborará la Resolución de Inicio del Proceso donde dispondrá la conformación del CCEA (Comité de Contratación y Evaluación de las Adquisiciones).

10. La Coordinación General Administrativa Financiera será la encargada de enviar al BID la documentación precontractual revisada por la CGJ para su revisión y NO OBJECION.

11. El CCEA estará conformado como mínimo por un responsable o delegado del área en donde se solicitó la contratación, un responsable del área jurídica, un responsable de compras públicas y un delegado del área Administrativa/Financiera. El secretario del CCEA por lo general será la persona representante del área de compras públicas.

12. Una vez revisados y aprobados los documentos precontractuales y suscrita la Resolución de Inicio de Proceso por parte del Responsable del Ejecutor del Programa, la Coordinación General Jurídica remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera el proceso para su publicación y trámite correspondiente.

13. La Secretaría del CCEA se encargará de gestionar la publicación de los Avisos Específicos de Adquisiciones del proceso en estricto apego a los parámetros de la normativa que rija la adquisición de bienes y/o servicios, en procesos de consultoría una vez conformada la Lista Corta, será la encargada de enviar los documentos precontractuales a los proveedores que la conforman. Se encargará así mismo de realizar las convocatorias para las reuniones del CCEA cuando sea necesario y llevará un archivo de todas las actas que se levanten en las mismas.

14. Recibidas las ofertas, será responsabilidad del CCEA: analizar las ofertas; solicitar documentación subsanable; elaborar el/los informe(s) de evaluación de ofertas (técnica y económica, para el caso de servicios de consultoría) y establecer la recomendación de adjudicación del proceso o la declaratoria de desierto, si corresponde.

15. La Secretaría a través del Coordinador del Programa será la encargada de enviar al BID los resultados de las calificaciones (técnica y económica en caso de consultorías) junto con la recomendación de adjudicación del contrato para obtener su no objeción conforme corresponda en cada etapa del proceso.

16. Obtenida la NO OBJECION del BID al resultado de las calificaciones, la Secretaría del CCEA informará al participante con mejor calificación los resultados del proceso y negociará con el si fuera el caso.

17. La Secretaría del CCEA informará al BID los resultados de la negociación.

18. La Coordinación General Administrativa Financiera remitirá la documentación del proceso a la Coordinación General Jurídica para la elaboración de la Resolución de Adjudicación.

19. Elaborada, aprobada y suscrita la resolución de adjudicación la Secretaría del CCEA informará a todos los participantes los resultados finales del proceso.

20. El área requirente con apoyo de la Coordinación General Administrativa Financiera y el adjudicado gestionarán la obtención de la documentación habilitante para la suscripción del contrato.

21. La Coordinación General Administrativa Financiera remitirá a la Coordinación General Jurídica la documentación habilitante para la elaboración del contrato respectivo.

22. El Ejecutor del Contrato (Subsecretario de Hábitat y Asentamientos Humanos y Subsecretario de Vivienda según corresponda al componente de la contratación) suscribirá los contratos adjudicados y designará al administrador técnico del contrato.

23. Una vez se encuentre formalizado el contrato financiado parcial o totalmente con recursos del BID, la Secretearía de CCEA deberá enviar una copia del mismo al BID para su correspondiente registro PRISM.

Art. 17.- Modelos y normas aplicables a las adquisiciones de bienes y obras. La adquisición de bienes y obras financiadas con recursos del Contrato, se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2349-9 (Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el BID) de marzo de 2011, en adelante "Políticas de Adquisiciones".

La participación de los proveedores o contratistas en los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios relacionados, financiados total o parcialmente por el BID, no podrá estar condicionada a su inscripción previa en el Registro Único de Proveedores (RUP). Los procesos de adquisición de obras, bienes y servicios relacionados deberán asegurar la libre participación de proveedores y contratistas originarios de los países miembros del BID, de acuerdo con los principios establecidos en las Políticas de Adquisiciones del BID.

Licitación Pública Internacional (LPI): Para obras cuyo presupuesto estimado sea igual o superior a tres millones (US$ 3.000.000) por contrato; y, para bienes y servicios diferentes a los de consultoría, cuyo presupuesto estimado sea igual o superior a doscientos cincuenta mil dólares (US$250.000) por contrato, de conformidad con lo previsto en La Sección II los párrafos 3.3 y 3.4 de dichas Políticas, y siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones y a las Políticas de Adquisiciones.

Para la LPI se deberá utilizar los "Documentos Estándar de Licitación (DEL)" aprobados por el BID. El Llamado a Licitación o Convocatoria de cada proceso deberá ser publicado en el UNDB. El ejecutor podrá publicar los referidos avisos en el sitio de internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o en un diario de circulación nacional, o utilizar otros medios que garanticen una adecuada difusión del proceso de licitación. Los DEL deberán estar disponibles desde el día de la publicación en la página web del ejecutor para que los interesados puedan obtener acceso al referido documento. Las respuestas del ejecutor a las aclaraciones o enmiendas que se efectúen igualmente deberán estar

disponibles de la misma forma. De igual manera se deberá proceder respecto a la publicación de la adjudicación del contrato, conforme a lo establecido en la GN-2349-9.

Otros procedimientos de adquisiciones: Los siguientes métodos de adquisición podrán ser utilizados para la adquisición de bienes y obras del Programa que el BID acuerde que reúnen los requisitos establecidos en las disposiciones de la Sección III de las Políticas de Adquisiciones:

1. **Licitación Pública Nacional (LPN):** para obras cuyo costo estimado sea menor al equivalente de tres millones (US$ 3.000.000) por contrato y mayor a doscientos cincuenta (US$250.000) por contrato, y para bienes y servicios diferentes a consultoría cuyo presupuesto estimado sea inferior a doscientos cincuenta mil dólares (US$250.000) por contrato y mayor a cincuenta mil dólares (US 50,000.00) de conformidad con lo previsto en los párrafos 3.3 y 3.4 de dichas Políticas, y siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones y a las Políticas de Adquisiciones. El Llamado a Licitación o Convocatoria de cada proceso deberá ser publicado en el sitio de internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o en un diario de circulación nacional, o utilizar otros medios que garanticen una adecuada difusión del proceso de licitación. Los DEL deberán estar disponibles desde el día de la publicación en la página web del ejecutor para que los interesados puedan obtener acceso al referido documento. Las respuestas del ejecutor a las aclaraciones o enmiendas que se efectúen igualmente deberán estar disponibles de la misma forma. De igual manera se deberá proceder respecto a la publicación de la adjudicación del contrato, conforme a lo establecido en la GN-2349-9.

2. **Comparación de Precios (CP): para obras: cuyo costo estimado sea menor al** equivalente de doscientos cincuenta mil dólares (US$250.000) por contrato; y para bienes cuyo costo estimado sea menor al equivalente de cincuenta mil dólares (US$50.000) por contrato de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3.5 de las Políticas de Adquisiciones.

Para los métodos de adquisición correspondientes a LPN y CP, el BID acordará con el ejecutor la utilización de los documentos, textos o formatos que sean compatibles con las Políticas de Adquisiciones.

Adicionalmente los montos indicados para cada tipo de proceso podrán variar su situación, que será comunicada por el BID y al ejecutor a través de una comunicación; en cuyo caso no será necesaria realizar una modificación al presente ROP.

Otras obligaciones en materia de adquisiciones: La adquisición de las obras y bienes, deberá llevarse de conformidad con los planos generales, las especificaciones técnicas, sociales y ambientales, los presupuestos y los demás documentos requeridos para la adquisición y/o la construcción, según el caso, las bases específicas y demás documentos necesarios para el llamado de precalificación o de una licitación. En el caso de obras, se deberá obtener con relación a los inmuebles donde se construirán las obras del Programa, antes de la iniciación de las obras, la posesión legal, las servidumbres u otros derechos necesarios para iniciar las obras.

Revisión por el BID de las decisiones en materia de adquisiciones de bienes y obras:

- **Planificación.** Antes de que pueda efectuarse cualquier llamado de precalificación o de licitación, según sea el caso, para la adjudicación de un contrato, se deberá presentar a la revisión y aprobación del BID, el PA del Programa, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones.

Para los propósitos de informar al BID sobre el progreso y avance de las adquisiciones del Programa, se deberá revisar el PA aprobado por el BID, anualmente o según las necesidades del Programa, durante su ejecución. Cada versión revisada será sometida a la revisión y aprobación del BID, e introducida en él SEPA la información actualizada.

- **Revisión ex post**. Salvo que el BID determine por escrito lo contrario, los siguientes contratos serán revisados en forma ex post, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones. Cada contrato para obras cuyo costo estimado sea menor o igual al equivalente de ochenta mil dólares (US$80.000) y cada contrato para la adquisición de bienes o servicios cuyo costo estimado sea menor o igual al equivalente de veinticinco mil dólares (US$25.000). Para estos propósitos, se deberá presentar al BID, evidencia del cumplimiento de lo estipulado sobre las otras obligaciones en materia de adquisiciones en este artículo.

- **Revisión ex ante**. La revisión ex ante de las adquisiciones se aplicará a cada contrato no comprendido en la Revisión ex post de este artículo, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones. Para estos propósitos, se deberá presentar al BID, evidencia del cumplimiento de lo estipulado sobre las otras obligaciones en materia de adquisiciones en este artículo. Todos los procesos de contratación directa de bienes u obras serán sujetos a revisión ex ante por parte del BID.

Art. 18.- Modelos y normas aplicables en la Selección y Contratación de Consultores.- La selección y contratación de consultores, se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2350-9 ("Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID") de marzo de 2011, en adelante 'Políticas de Contratación de Consultores'.

La participación de las firmas consultoras o consultores individuales en los procesos de selección y contratación, financiados total o parcialmente por el BID, no podrá estar condicionada a su inscripción previa en el Registro Único de Proveedores (RUP). Los procesos de selección y

contratación de consultores deberán asegurar la libre participación de firmas consultoras o consultores individuales originarios de los países miembros del BID, de acuerdo con los principios establecidos en las Políticas de Adquisiciones del BID.

La selección y contratación de consultores, se realizará mediante el método establecido en la Sección II y en los párrafos 3.16 a 3.20 de las Políticas de Contratación de Consultores para la selección basada en la calidad y el costo; y mediante la aplicación de cualquiera de los métodos establecidos en las Secciones III y V de dichas políticas, para la selección de firmas consultoras y de consultores individuales, respectivamente. La lista corta de consultores cuyo costo estimado sea menor al equivalente de doscientos mil dólares (US$200.000) por contrato podrá estar conformada en su totalidad por consultores nacionales, de acuerdo a lo estipulado en el párrafo 2.7 de las Políticas de Contratación de Consultores. Para los procesos de selección de consultores cuyos presupuestos referenciales superen el monto antes indicado, se deberá utilizar la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) aprobada por el BID, y el aviso de llamado a expresiones de interés de cada consultoría deberá ser publicado en el UNDB. El ejecutor podrá publicar los referidos avisos en el sitio de internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o en un diario de circulación nacional o en la página web del ejecutor o en otros medios que garanticen una adecuada difusión del proceso de selección; para los procesos por montos inferiores se utilizan Solicitud de Propuestas (SP) acordadas con el MIDUVI y aprobadas por el BID, compatible con las Políticas de Contratación de Consultores, en este caso la publicación de los avisos de llamado de interés deberá ser publicado en el sitio de internet único oficial del país dedicado a la publicación de avisos de contratación del sector público, o en un diario de circulación nacional o en otros medios que garanticen una adecuada difusión del proceso. En cualquiera de los dos casos la Lista Corta deberá estar conformada por seis (6) firmas consultoras, teniendo en cuenta lo establecido en la GN-2350-9. De igual manera se deberá proceder respecto a la publicación de la adjudicación del contrato, conforme a lo establecido en la GN-2350-9.

Revisión por el BID del proceso de selección y contratación de consultores:

- **Planificación.** Antes de que pueda efectuarse cualquier solicitud de propuestas a los consultores, se deberá presentar a la revisión y aprobación del BID, el Plan de Adquisiciones del Programa, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1 del Apéndice 1 de las Políticas de Contratación de Consultores.

  Para los propósitos de informar al BID sobre el progreso y avance de la selección y contratación de Consultores para el Programa, se deberá revisar el Plan de Adquisiciones aprobado por el BID, anualmente o según las necesidades del Programa, durante su ejecución. Cada versión revisada será sometida a la revisión y aprobación del BID, e introducida en él SEPA la información actualizada.

- **Revisión ex post.** Salvo que el BID determine por escrito lo contrario, los contratos de servicios de firmas cuyo costo estimado sea menor o igual al equivalente de cuarenta y cinco mil dólares (US$45.000) serán revisados de forma ex post por el BID, de conformidad con los procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice I de las Políticas de Contratación de Consultores.

- **Revisión ex ante**. La revisión ex ante de las contrataciones se aplicará a cada contrato no comprendido en la Revisión ex post de éste artículo, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Contratación de Consultores. Todos los procesos de selección directa de firmas consultoras o consultores individuales serán sujetos a revisión ex ante por parte el BID.

Art. 19.- Proceso de No Objeción del BID para las Adquisiciones del Programa.- El BID se pronunciará sobre procesos de adquisiciones financiados total o parcialmente con recursos del Programa. Los procesos de contratación de productos financiados totalmente con recursos de contraparte, no requerirán la no objeción del BID. Sobre estos procesos, el BID únicamente evaluará su pertinencia con respecto al Programa. El Informe Semestral de las Inversiones del Aporte Local y las rendiciones de cuentas de los anticipos, serán las instancias principales en las cuales el BID evaluará los gastos de la contraparte.

Las adquisiciones de obras por un monto superior a US$80,000, las adquisiciones de bienes y servicios distintos de consultoría por un monto superior a US$25.000 y las contrataciones de firmas consultoras por un monto equivalente o superior a US$45.000, requerirán la no objeción del BID, según consta a continuación:

Tipo de Adquisición	Aspectos de No Objeción del BID
Obras, bienes y servicios distintos de consultoría	A los Documentos de Licitación del proceso A los resultados de la evaluación y recomendación de la adjudicación
Firmas consultoras	A las Solicitudes de Propuesta y Conformación de la Lista Corta. A los resultados de la evaluación técnica de las ofertas A los resultados de la evaluación técnica y económica de las ofertas, incluida la recomendación de adjudicación

Las solicitudes de no objeción serán tramitadas y suscritas por el Coordinador General del Programa. Todas aquellas adquisiciones por debajo de los umbrales de contratación previamente señalados, así como todos los procesos de contratación de consultores individuales, no requerirán la no objeción del BID, salvo que exista una expresa

determinación en los TDRs o Criterios Técnicos. La revisión documental de estos procesos de adquisiciones se realizará a requerimiento del BID. Es potestad del BID realizar cambios a los umbrales de revisión expos de adquisiciones en función al desempeño del ejecutor. Los cambios en la supervisión de adquisiciones deberán ser comunicados oficialmente.

Cada ejercicio de revisión ex post de adquisiciones, será coordinado por el MIDUVI y contará con un informe de resultados. Para aquellos procesos que sean declarados no elegibles, el EGP verificará que el PI haya restituido el monto total de los mismos en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), bajo la cuenta especial o de propósito específico, habilitada para el financiamiento del Programa.

Art 20.- Documentación de los procesos de adquisiciones.- La documentación mínima que deberá constar en los expedientes de los procesos de adquisiciones del Programa es la siguiente:

1. Impresión del PA vigente en el cual conste el proceso de licitación o selección correspondiente.

2. Publicación del Aviso o Llamado a presentar expresiones de interés (para consultorías)

3. Los Documentos Estándar de Licitación (LPI, LPN o CP para Obras y Bienes) o Solicitud Estándar de Propuestas o Solicitud de Propuestas (Servicios de Consultoría)

4. Carta de No Objeción a documentos pre contractuales, (aplicable solo a procesos de Revisión ex – Ante)

5. Publicación del Llamado o Convocatoria de los procesos sujetos a LPI o a LPN (para obras y bienes o servicios diferentes a consultoría)

6. Documentación de soporte relativa a la conformación de Lista Corta (Servicios de Consultoría).

7. Resolución de Inicio del Proceso

8. Constancia de Envío de las Solicitudes de Propuesta a las firmas consultoras incluidas en la Lista Corta en caso de Consultoría y, de envío de documentos de licitación a proveedores en caso de los procesos de adquisición de bienes y servicios.

9. Solicitudes de Aclaración o Consultas realizadas por los interesados (Obras; Bienes y Servicios de Consultoría)

10. Respuestas del ejecutor a las aclaraciones o consultas realizadas (Obras; Bienes y Servicios de Consultoría).

11. De existir la constancia de las enmiendas aprobadas por el ejecutor (en proceso de revisión ex – ante se requiere la carta de no objeción del BID)

12. Acta de recepción de propuestas (Obras; Bienes y Servicios de Consultoría).

13. Acta de apertura de propuestas (Técnico - Económica para obras; bienes o servicios diferentes a consultoría y de las Propuestas Técnicas para Servicios de Consultoría)

14. De existir las solicitudes de aclaración respecto de las propuestas presentadas por los interesados y las respuestas de los interesados respecto de las aclaraciones solicitadas.

15. Las Ofertas técnicas y económicas presentadas en carpetas separadas debidamente identificadas.

16. Acta/ Informe de Evaluación de las Propuestas Técnica (Servicios de Consultoría)

17. Informe de la evaluación y recomendación de adjudicación (para obras) (para obras y bienes o servicios diferentes a consultoría)

18. Carta de No Objeción del BID al resultado de las calificaciones.

19. Comunicación de resultado de evaluación de las propuestas técnicas a las firmas consultoras que presentaron propuesta y a los oferentes (para obras y bienes o servicios diferentes a consultoría)

20. Acta de Apertura de Propuesta Económica en Consultoría.

21. Acta/Informe de Evaluación comparada (Técnica/Económica) y recomendación de adjudicación en Consultoría.

22. Carta de No Objeción del BID a la evaluación comparada en procesos de Consultoría sujetos a revisión ex – ante.

23. Acta de negociación de Contrato en Servicios de Consultoría.

24. Resolución de Adjudicación

25. Contrato suscrito

El listado de documentación mínima antes indicado no es limitativo; adicionalmente en el caso de que la legislación nacional establezca formalidades requeridas, las mismas deberán ser cumplidas y deberán formar parte del expediente.

Adicionalmente durante el proceso de revisión documental, el BID; o a quien este haya asignado para la tarea de revisión, podrá solicitar al ejecutor cualquier otra documentación o información adicional que considere relevante.

CAPÍTULO VIII

GESTION FINANCIERA DEL PROGRAMA

Art. 21.- Propósito y alcance.- El sistema financiero está diseñado para facilitar la ejecución del Programa Nacional de Desarrollo Urbano financiado por el BID, y para dotar a

los ejecutores y demás instancias que intervienen en el mismo de una herramienta flexible para la implementación, ejecución, administración, coordinación, seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes del Programa: (i) Intervenciones urbanas integrales; (ii) Desarrollo Institucional; y (iii) Gestión y monitoreo del Programa, tanto de recursos del Préstamo como de los recursos financieros de Contraparte Local. La gestión financiera del Programa se llevará a efecto de acuerdo con las normas nacionales vigentes, así como con lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa suscrito entre el BID y el Gobierno del Ecuador, la Política de Gestión Financiera BID OP-273, la Guía de Desembolsos y la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las operaciones financiadas por el BID. En los procedimientos financiados íntegramente con recursos de la contraparte local se aplicará la normativa de la República del Ecuador.

El sistema de administración financiera operará con períodos mensuales para medir, conocer y comparar los resultados de la gestión y la situación económica, financiera, contable y presupuestaria; sin que ello constituya impedimentos para generar informes con la oportunidad, forma y contenido que los usuarios lo determinen.

Las operaciones financieras, presupuestarias y de ejecución del gasto, así como el manejo y control financiero del programa se efectuarán a través del sistema de gestión financiera e-SIGEF, mientras que la formulación de reportes de rendición y seguimiento financiero consolidado del programa, se efectuará a través del sistema KETRA del BID.

Art. 22.- Estructura del financiamiento del Programa.- En el cuadro a continuación se describen las categorías de inversión y el plan de financiamiento provenientes del préstamo.

COMPONENTES	BID	APORTE LOCAL	TOTAL
1. Intervenviones Urbana Integrales			
1.1 Vivienda social y reasentamiento			
1.1.1 Apoyos econòmicos	54.000.000,00		54.000.000,00
1.2.2 Plan de Reasentamiento Involuntario		1.500.000,00	1.500.000,00
1.2 Protección Ambiental	500.000,00		500.000,00
1.3 Centralidades Urbanas	16.000.000,00		16.000.000,00
Total Componente 1	70.500.000,00	1.500.000,00	72.000.000,00
2. Desarrollo Institucional			
2.1 Coordinación interinstitucional local	320.000,00		
2.2 Soporte Técnico MIDUVI		680.000,00	680.000,00
Total Componente 2	320.000,00	680.000,00	1.000.000,00
3. Gestión y Monitoreo del Programa			
3.1 Gestión del Programa		1.500.000,00	1.500.000,00
3.2 Auditorías externas		320.000,00	320.000,00
3.3 Monitoreo y Evaluación	180.000,00		180.000,00
Total Componente 3	180.000,00	1.820.000,00	2.000.000,00
TOTAL	**71.000.000,00**	**4.000.000,00**	**75.000.000,00**
%	94,67%	5,33%	100%

Art. 23.- Elegibilidad del financiamiento por componentes.- En el Componente I de esta operación, los recursos del préstamo podrán financiar AE para reasentamientos, adquisición de viviendas nuevas o usadas, construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento de vivienda y la habilitación del suelo para las viviendas. Con aporte local, se financiarán los gastos relacionados con el PRI, el cual fue elaborado para apoyar a las familias que serán reasentadas por el Programa, la remoción y manejo de los escombros en las áreas que serán desocupadas y su recuperación, En el Subcomponente 1.3: Centralidades Urbanas ,se financiará la construcción de equipamiento de acuerdo a lo descrito en el Capítulo V de este ROP, así como la creación de un parque lineal a lo largo el canal de trasvase del Río Daule y dos parques sectoriales.

En el Componente II, el Programa financiará el equipamiento de una oficina del MCDS para implementar las acciones de coordinación sectorial e implementación de las actividades de los ministerios sociales que actuarán en las áreas de intervención. Con aporte local se financiará la contratación de consultorías especializadas, la adquisición de equipamiento tecnológico, gastos del MIDUVI para la gestión del Programa y las auditorías externas.

En el Componente III, el BID financiará el fortalecimiento de un mecanismo de monitoreo y evaluación de la operación, mientras que el MIDUVI financiará con aporte local los costos vinculados a la gestión del Programa y las auditorías externas.

Art. 24.- Sistema de Administración Financiera.- Operará a través del sistema e-SIGEF para medir, conocer y comparar los resultados de la gestión y la situación económica financiera, contable y presupuestaria, sin que ello constituya impedimento para generar informes con la oportunidad, forma y contenido que los usuarios lo determinen. El ejercicio fiscal de ejecución del Programa estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año calendario.

Art. 25.- Normas Generales de Administración Financiera.- Los recursos asignados al Programa, tanto de aporte local como del préstamo BID, se destinarán a financiar la ejecución de las actividades elegibles que permitan el cumplimiento de metas y objetivos de desarrollo según lo previsto en el PEP, el POA y los Planes Financieros (PF) correspondientes.

Un gasto será elegible para su financiamiento con recursos del préstamo, siempre que se haya previsto la actividad correspondiente en el POA y el PA que cumpla con los siguientes criterios: (i) son necesarios para el cumplimiento de las metas y están alineados con los objetivos del Programa; (ii) cumplen con las políticas de gestión financiera del BID y las normativas legales del país; y (iii) están adecuadamente registrados como pagados en estado confirmado en el sistema e- SIGEF, con referencias suficientes que los identifiquen con contratos o adquisiciones legítimas del Proyecto, y estén soportados por documentación relevante, competente y suficiente.

Si en cualquier momento el BID determina que se han financiado gastos no elegibles con recursos del Programa, podrá a su discreción exigir al prestatario: (i) reembolsar el monto pagado en concepto de gastos no elegibles, o (ii) suministrar documentación que sustituya y que acredite el pago de otros gastos elegibles. Si el prestatario y/o el Organismo Ejecutor no dan cumplimiento a la solicitud del BID, éste podrá adoptar medidas para rectificar la situación, entre ellas la suspensión de desembolsos.

Los gastos de contraparte local, tales como: asesorías, consultorías, auditorías, adquisiciones de bienes y servicios, se regirán por la LOSNCP del Estado Ecuatoriano y su Reglamento General; los pagos de viáticos y movilización del personal se regirán por lo establecido en el Reglamento de Viáticos del Ministerio de Relaciones Laborales (MRL). Estos gastos deberán corresponder a necesidades de las actividades contenidas en el plan operativo y a las previsiones presupuestarias de cada actividad. Las transacciones y actividades del Programa vinculadas a los recursos locales, deben ser contabilizadas en forma oportuna, de conformidad con las normas de contabilidad gubernamental vigentes en el país.

Art. 26.- Control interno del Programa.- El objetivo del control interno es potenciar las capacidades operativas del MIDUVI, a fin de manejar proactivamente aquellas situaciones que pudiesen afectar negativamente los objetivos de desarrollo del Programa. A pesar de que los controles internos deben operar en diferentes niveles (DPs, EGP, Direcciones del MIDUVI), el responsable final será la máxima autoridad del MIDUVI, esto es el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda y/o su delegado, tarea que realizará con el apoyo del Coordinador Administrativo-Financiero del EGP, la SV, la SHAH, y el Coordinador General del Programa.

Los sistemas de control interno deberán permitir obtener una seguridad razonable sobre: la eficacia y eficiencia de las operaciones del Programa; la fiabilidad e integridad de la información técnica, administrativa y financiera; una adecuada gestión de los riesgos de acuerdo con los objetivos estratégicos y de desarrollo del Programa; y el cumplimiento de las leyes y de las políticas y procedimientos internos aplicables.

El Ejecutor implementará el control interno de la ejecución del programa a través de sus mecanismos y procedimientos institucionales. El establecimiento e implementación del sistema de control interno deberá estar relacionado al institucional del MIDUVI.

El Ejecutor deberá implementar los procesos necesarios de supervisión periódica para garantizar la eficacia y efectividad de los controles internos implementados para el Programa. La supervisión se debe realizar con una adecuada planificación y coordinación e incluirá la identificación y evaluación de riesgos, que deben además ser registrados y documentados. La función de supervisión revisará al menos, el cumplimiento de las normas que se establecen en las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE) mediante Acuerdo Nº. 039-CG, publicadas en el R. O. Nº 87 de 14 de diciembre de 2009; los manuales de procedimientos vigentes en el MIDUVI; y, el presente ROP.

Los sistemas de información para la gestión del Programa, deberán permitir la evaluación de los riesgos del mismo y la toma de decisiones oportuna para mitigarlos, en concordancia con los planes y objetivos del mismo. La SV, la SHAH, el EGP y la DP MIDUVI-Guayas; deben establecer los procedimientos para la salvaguarda la información y documentación, así como para su permanente actualización. Deberán utilizar para el registro de las transacciones técnicas del Programa el Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda (SIIDUVI). Debe establecerse también un sistema eficaz de comunicaciones que asegure que la información relevante para la gestión del Programa y el control de riesgos, llega a todos los responsables, así como los procedimientos a seguir antes de iniciar nuevas actividades o productos entregables del Programa.

El sistema de administración financiera que contiene las normas, establece con claridad las funciones y responsabilidades de las unidades de presupuesto, contabilidad y tesorería en la Planta Central y la DP del MIDUVI-Guayas.

El Sistema Nacional de Contratación Pública, SERCOP, por su parte determina los principios, normas procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes.

El Programa deberá contar con una estructura de poderes y facultades para la autorización de adquisiciones,

compromiso de fondos, pagos y otros procesos críticos que establezca un sistema de límites y de autorizaciones previas, debidamente documentada.

Art. 27.- Presupuesto y planificación financiera.- Los límites presupuestarios máximos por categoría de inversión que pueden ser financiados con cargo al préstamo y contraparte local se presentan de acuerdo a lo establecido en el Contrato. Estos límites sólo podrán modificarse previo acuerdo escrito con el BID y sin que las eventuales modificaciones impliquen cambios en el alcance u objetivos del Programa.

Para que los fondos de inversión y de contraparte local sean incluidos en la proforma presupuestaria del MIDUVI de cada año, deberá existir una coordinación con planificación y las áreas involucradas para determinar los recursos en la proforma. La proforma cumplirá el trámite interno de aprobación y contendrán la información que se requiera de acuerdo a los procedimientos y normas locales de presupuesto. Se asignarán partidas específicas y plenamente identificables para la ejecución del Proyecto.

Se realizará un análisis de ejecución presupuestaria por parte del EGP mensualmente y se identificarán las causas e implementarán soluciones para eventuales desviaciones de lo programado. Los responsables financieros emitirán los reportes de ejecución presupuestaria obtenidos del sistema integrado de gestión financiera e-SIGEF y los enviará al EGP con la información de compromiso, devengado y pago. En las reuniones de evaluación mensual del EGP, se examinarán los resultados obtenidos y se determinarán las medidas que deben tomarse para asegurar el cumplimiento del POA.

Art. 28.- Registro contable.- La Dirección de Gestión Financiera del MIDUVI y de la DP, es responsable de efectuar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales que se generen como resultado de la ejecución de todas las operaciones del Programa y de mantener toda la documentación de soporte. La Dirección de Gestión Financiera deberá asegurar que los recursos transferidos por el BID sean utilizados solamente para gastos elegibles, de acuerdo a lo establecido en el Contrato, el presente ROP y el presupuesto aprobado del Programa.

Los registros contables del Programa se llevarán en el e-SIGEF, manteniendo registros en cuentas separadas y basados en su propia contabilidad, de manera que se tenga información suficiente para el reporte de movimientos. Todas las transacciones de pago del Programa serán replicadas en el sistema KETRA, que es un sistema financiero cuya licencia pertenece al BID y está orientado a facilitar el procesamiento de transacciones y producir los reportes que requiere el BID.

Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que: (a) todas las transacciones son registradas adecuadamente a fin de facilitar la preparación de información gerencial e informes financieros confiables y oportunos; (b) las transacciones del Programa son autorizadas y documentadas de manera apropiada; y (c) los activos del Programa están salvaguardados en forma adecuada.

Los hechos económicos relativos al Programa se deberán contabilizar en la fecha que ocurran, dentro de cada período mensual, de acuerdo con las disposiciones legales y prácticas contables de general aceptación en el país.

Las transacciones cuya documentación de respaldo se reciba con posterioridad al término de un periodo mensual o al cierre de un ejercicio fiscal, según el caso, se registrarán en el periodo o en el año siguiente, en la fecha de su recepción. Todo movimiento contable y presupuestario que deba efectuarse con aplicación a un ejercicio fiscal se realizará exclusivamente hasta el 31 de diciembre de cada año, fecha en que se clausurarán los presupuestos y deberá operar el cierre contable, de conformidad con las normas técnicas vigentes para el efecto.

El Programa tendrá una identificación única de código y denominación, la que permanecerá invariable desde el momento de su generación hasta la terminación o liquidación del mismo. Esto con el fin de facilitar la distinción de la acumulación de los costos incurridos en el Programa, dentro de los varios que pueda desarrollar el MIDUVI en el transcurso de cada ejercicio fiscal.

Art. 29.- Tesorería y cuenta bancaria del Programa.- Para efectos de recibir los desembolsos del préstamo BID, el MIDUVI abrirá y mantendrá una Cuenta de Créditos Internacionales "CX" en el Banco Central del Ecuador (BCE) a nombre del Programa. Para efectuar los pagos con cargo a este financiamiento, el MIDUVI seguirá la metodología indicada por los sistemas nacionales del país y las instrucciones del MF. En todo momento, el MIDUVI será responsable de obtener la información necesaria que permita mantener en forma permanente el saldo disponible de la mencionada cuenta.

La cuenta deberá mantenerse protegida contra reservas, incautación y embargo. Esta recibirá recursos hasta el valor del avance de fondos (anticipo) solicitado por el Organismo Ejecutor y aprobado por el BID. El anticipo y reposición de fondos a la Cuenta Especial se realizará a través de solicitudes de desembolso debidamente respaldadas por la programación operativa-financiera y las rendiciones de los anticipos previos.

Una vez aperturada la cuenta; deberá registrarla, enlazarla con las partidas presupuestarias del Programa y activarla en sus sistemas de contabilidad. La cuenta no podrá arrojar saldos negativos, ni ser cancelada sin la conformidad del MF. A la finalización del Programa, la MIDUVI cerrará la cuenta, soportando el proceso con los documentos pertinentes.

En cumplimiento de lo mencionado en el Art. 56 del presente ROP, el MIDUVI designará funcionarios autorizados y certificados por el MF para operar la mencionada cuenta. Cualquier disposición de fondos de ésta cuenta requerirá de las firmas autorizadas de los funcionarios designados. El MIDUVI notificará al BID sobre las firmas autorizadas y cualquier modificación de las mismas.

Art. 30.- Autorización del gasto y del pago.- En los AEs, Centralidad y gastos de contraparte local, corresponde a las Subsecretarías del MIDUVI aprobar el gasto que van a ser

financiados con recursos del Programa de acuerdo al POA. En la DP del MIDUVI-Guayas, el Director con base a la aprobación de la programación y el informe del responsable técnico; dispondrá a la Unidad de Gestión Financiera Provincial solicitar el pago a través del sistema e-SIGEF.

La Tesorería de la Nación ejecuta el pago a través del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) en el Banco Central, que a su vez debita de la cuenta del Programa o la Cuenta Única del Tesoro los valores correspondientes.

El Delegado para la gestión financiera del programa establecerá actividades de control y seguimiento para asegurarse que los pagos se realicen oportunamente, hasta llegar a la instancia de verificar en el reporte de organismo y correlativo del MF, que se haya efectuado el débito correspondiente.

Art. 31.- Métodos de desembolsos.- El BID realizará los desembolsos de los recursos del préstamo a través de los siguientes métodos:

- Anticipos. Son avances de fondos con base en las necesidades reales de liquidez del Programa, respaldadas por compromisos suscritos (contratos), o gastos con un alto grado de certeza - para un plazo de seis meses de operación - con el fin de pagar puntualmente gastos elegibles imputables al Programa. Dichas necesidades de liquidez surgen del plan financiero del proyecto, el cual debe estar coordinado con el PEP, y el POA que incorpora el PA. La periodicidad de los anticipos podrá ser incrementada por razones justificadas y previas acuerdo escrito entre las partes. Un aspecto que no debe dejarse de lado es asegurar que los recursos del Programa, provenientes de las diversas fuentes de financiamiento, hayan sido incorporados al Presupuesto General del Estado, ya que de otro modo difícilmente serán ejecutados oportunamente. Los desembolsos de los siguientes avances serán efectuados cuando se haya ejecutado y justificado el 80% del anticipo o avance, hecho que no debería exceder de un periodo de seis meses.

- Reembolso. El BID reembolsará al MIDUVI por pagos que éste hubiere efectuado en concepto de gastos elegibles incurridos con cargo al Programa.

- Pago Directo a Provedores o Contratistas. El BID podrá efectuar pagos directos de bienes y servicios de origen externo en cuenta del beneficiario en el exterior por cuenta del Prestatario.

Art. 32.- Gestión de los desembolsos del Programa.- Los desembolsos del préstamo estarán sujetos al cumplimiento por parte de MIDUVI de las siguientes condiciones:

1. Para el primer desembolso:

a. Que el Organismo Ejecutor haya aprobado, previa no objeción del BID, el ROP y haya entrado en vigencia;

b. Que el Organismo Ejecutor haya realizado la designación de un grupo técnico exclusivo para la gestión el Programa, compuesto por un Coordinador General y Técnico y seis especialistas sectoriales;

c. Que el BID haya recibido uno o más informes jurídicos fundados que establezcan, con señalamiento de las pertinentes disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias contraídas por el Prestatario;

d. Que el Prestatario u Organismo Ejecutor, haya designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución del Contrato;

e. Que el Prestatario u Organismo Ejecutor, haya demostrado al BID que se han asignado los recursos para atender, por lo menos durante el primer año calendario;

f. Que el Prestatario u Organismo Ejecutor, haya presentado al BID un informe inicial, comprenda: (i) un plan de ejecución del Proyecto, (ii) un calendario o cronograma de trabajo, (iii) un cuadro de origen y aplicación de fondos, y (iv) el contenido que deben tener los informes de progreso;

g. Que el Prestatario u Organismo Ejecutor cuenta con un sistema de información financiera y una estructura de control interno adecuado.

2. Para todos los desembolsos:

a) Que el Prestatario u Organismo Ejecutor haya presentado por escrito o medio electrónico una solicitud de desembolso y que, en apoyo, se hayan suministrado al BID los documentos y demás antecedentes que este pueda haberle requerido;

b) Que haya abierto y mantenga una o más cuentas bancarias en las que el BID realice los desembolsos;

c) Salvo que el BID acuerde lo contrario, las solicitudes deben presentarse a más tardar con 30 días de anticipación a la fecha de expiración del plazo.

Las solicitudes de desembolso deben ser numeradas en forma consecutiva, independientemente del método de desembolso utilizado. Adicionalmente, para asegurar el procesamiento por parte del BID, las solicitudes deberán estar firmadas por un funcionario designado y cuya firma este registrada en el BID, de acuerdo con los términos del Contrato, y deberán tener la correspondiente no objeción escrita del MF. Todas las solicitudes de desembolsos, bajo cualquier modalidad, se remitirán al BID previa autorización de la Subsecretaria de Crédito Publico del MF.

Las solicitudes deben presentarse al BID, preveyendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación.

El BID procesará desembolsos al MIDUVI una vez que las condiciones previas al primer desembolso se hayan cumplido. La revisión de la información de soporte que justifican los gastos o pagos contenidos en las solicitudes de desembolsos se podrá llevar a cabo con posterioridad al efectivo desembolso de los recursos por parte del BID considerando la oportunidad y alcance que las condiciones

de riesgo fiduciario ameriten. Dicha revisión transaccional posterior podrá ser efectuada por personal del BID en las oficinas del MIDUVI, o por la firma de auditores externos.

El MIDUVI no deberá considerar en ningún caso que la revisión posterior que el BID efectúe confirma, certifica o reemplaza su responsabilidad fiduciaria y su propia gestión del Programa. En ese sentido, la Administración del Programa debe asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación que soporta los gastos que se sometan a dicha revisión.

Art. 33.- Firmas autorizadas ante el BID.- Previo al inicio de las operaciones de desembolsos con el BID, la Máxima Autoridad del MIDUVI remitirá al BID las designaciones de firmas de los funcionarios autorizados para conocer y suscribir la documentación financiera, contable, solicitudes de desembolso y justificaciones de anticipos, referidos a la utilización de los recursos provenientes del préstamo.

Art. 34.- Procedimiento, documentos de respaldo y formularios para gastos.- Todo pago efectuado con recursos provenientes del préstamo deberá seguir los siguientes procedimientos y contener los documentos de respaldo y formularios, como se indica a continuación:

Solicitud de Pago. La solicitud de pago deberá respaldarse con la certificación presupuestaria emitida por los Responsables de Presupuesto en la DP y en Planta Central, en lo referente a gastos de contraparte local comprendidos en el PRI, soporte técnico, gestión del Programa y auditorias se respaldará la certificación presupuestaria y la actividad del POA correspondiente. Para los casos de (i) Consultorías, Asesorías, Auditoría Externa, (ii) Adquisición de bienes o (iii) Prestación de Servicios, se deberá adjuntar todos los documentos de soporte que se establecen en la LOSNCP y su Reglamento General; para (iv) pago de viáticos, subsistencias, alimentaciones, movilización y pasajes aéreos o terrestres, se aplicará la reglamentación viáticos expedida por el MRL, se adjuntarán a los pagos las solicitudes e informes de las licencias con remuneración debidamente aprobadas por autoridad competente y demás documentos de soporte establecidos en el Reglamento.

Formulario de control interno. La Unidad de Control Previo, por disposición de la DGF, verifica y analiza la documentación presentada y elabora el "formulario de control interno exclusivo para el manejo del Programa Nacional de Desarrollo Urbano con un número de identificación secuencial, nombre del beneficiario del pago, certificación bancaria del beneficiario, el número memorando del solicitante del pago, concepto del egreso, RUP, RUC, SRI, fecha y número de factura, partida presupuestaria, monto del contrato, IVA, afectación presupuestaria, cálculo de las retenciones de Ley, detalle de garantías: plazo y fecha de vencimiento, valor líquido a pagar, fecha de actas de entrega recepción y observaciones. El formulario lo suscriben el técnico que elabora el documento y quien lo aprueba.

Formulario de compromiso presupuestario. La Unidad de Presupuesto, en base al requerimiento de los ordenadores de gasto y la documentación de respaldo, revisa la disponibilidad presupuestaria y emite el Certificado de Compromiso Presupuestario, obtenido del sistema de administración financiera e-SIGEF. El certificado lo suscriben el técnico que elabora el documento y quien lo aprueba.

Comprobante Único de Registro (CUR). La Unidad de Contabilidad recibirá la documentación de Presupuesto para efectuar el registro contable e-SIGEF, devengando el compromiso presupuestario y obteniendo el CUR. El sistema genera en forma automática el número de identificación del comprobante, que constituirá la referencia para el archivo digital y físico del Programa.

Formulario de Retenciones. Tesorería registra en el Sistema Integrado de Tributación Asesor Contable, denominado SITAC, las cargas impositivas generadas en las transacciones, emite los comprobantes de retención correspondientes conteniendo la información general del beneficiario y el detalle de los impuestos y retenciones a su cargo. El original de la retención se entrega al beneficiario del pago y las copias se adjuntan en el comprobante de pago.

Comprobante de pago. Mediante un registro en el sistema e SIGEF, Tesorería de planta central y de la DP solicitan el pago al MF y realizan un seguimiento al estado de la transferencia hasta confirmar que se ha hecho efectivo el pago. El comprobante de pago efectivo se obtiene del sistema e-SIGEF y contiene la identificación general del beneficiario con el número de cuenta a la que han sido acreditados los valores y el número de CUR de pago en estado confirmado. En forma previa a la entrega de la documentación foliada al responsable del archivo físico institucional, el responsable financiero de la DP, levantarán el archivo magnético de los documentos, que estará debidamente referenciado con el CUR para corroborar la información proporcionada en los informes que se presentarán al BID.

Art. 35.- De la rendición de cuentas.- El MIDUVI preparará y presentará al BID las justificaciones de gastos o rendición de cuentas de los fondos de avance y solicitudes de desembolso cuando se haya utilizado por lo menos el 80% del fondo de avance asignado. Si en el lapso de seis meses no se hubiese alcanzado este porcentaje de avance financiero, la rendición de cuentas deberá efectuarse hasta los montos alcanzados en ejecución con el objeto de que el BID efectúe el seguimiento respectivo.

Las justificaciones de desembolsos o rendiciones de cuentas de los fondos de avance se constituirán en la base para efectuar el desembolso del siguiente avance y se efectuarán a través del sistema KETRA. El MIDUVI es responsable de que se lleven los registros contables requeridos y de que se mantengan los originales de toda documentación de soporte con adecuadas referencias cruzadas a las solicitudes de desembolso aprobadas.

Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados del MIDUVI acreditados en el BID. Toda solicitud/justificación presentada al BID debe incorporar el registro de los recursos de contrapartida utilizados para el Programa. Para tal efecto, podrá emplearse el Formulario de Estado de Gastos o Pagos apropiando a las categorías y presupuesto establecido en el Contrato. La revisión de esta documentación forma parte

del trabajo que los auditores externos efectúan para dictaminar el estado financiero del proyecto por lo que la documentación de soporte pertinente deberá archivarse y referenciarse para una fácil ubicación.

Todas las justificaciones de desembolsos o rendiciones de cuentas de los fondos de avance a presentar al BID serán acompañadas por un informe emitido por un auditor externo independiente que exprese una conclusión con un nivel de certeza razonable, sobre el cumplimiento con las normas y procedimientos de adquisiciones establecidos en el Contrato y sobre la corrección, validez, adecuada acumulación y valuación de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al BID dentro de un período determinado.

Art. 36.- Período de cierre.- El MIDUVI deberá presentar al BID dentro de noventa días contados a partir de la fecha estipulada para el último desembolso, la documentación de respaldo de los gastos efectuados con cargo al Proyecto. Adicionalmente, devolver al BID a más tardar el último día de vencimiento del Período de cierre, el saldo sin justificar de los recursos desembolsados del Financiamiento.

El MIDUVI, deberá presentar la última solicitud de avance a más tardar treinta días antes de la Fecha de Ultimo Desembolso, lo que se denomina Fecha de Cierre. El BID no desembolsará recursos posteriores a la Fecha de Ultimo Desembolso.

El período a partir de la Fecha de Cierre se debe únicamente concentrar en los ajustes finales a los Estados Financieros Auditados y cerrar los procedimientos de firma y aprobación que disponga el Ejecutor.

Art. 37.- Informes y reportes financieros del Programa. Con el fin de presentar la información consolidada del Programa y detallada de los recursos administrados por el Programa, las transacciones correspondientes, una vez pagadas se replicaran sobre la base contable del efectivo en el sistema auxiliar de reporte financiero KETRA de manera que los reportes financieros del Programa: (i) permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes (BID o Local); (ii) consignen, de conformidad con el plan de cuentas del Programa las inversiones por categoría, tanto con los recursos del financiamiento como los demás fondos que deban aportarse para su ejecución; y (iii) demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y sub categoría.

Para el registro de las transacciones del Programa en el sistema KETRA se aplicarán los siguientes principios:

Ingresos. Se registrarán los desembolsos del Proyecto proveniente del BID y del aporte local, cuando los financiadores hayan realizado desembolsos, pagos y/o transferencias a favor.

Gastos. Se registrarán todos aquellos desembolsos o erogaciones elegibles incurridas por el Proyecto, que hayan sido efectivamente pagadas, y que guarden relación directa con las categorías de inversión.

Archivos: Las áreas financieras del MIDUVI-Matriz y de la DP MIDUVI-Guayas, mantendrán un sistema de archivo físico y electrónico adecuado, completo y actualizado de toda la documentación de soporte contable y financiera del Programa. El BID, los auditores externos y público en general, tendrán acceso irrestricto a estos archivos. Los documentos contentivos de cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad del MIDUVI relativos al Programa, se mantendrán y conservarán debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación durante al menos 10 años, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados juntos o debidamente referenciados. Los archivos contables del Programa son propiedad del MIDUVI y no serán removidos de las oficinas correspondientes, sino de acuerdo a disposiciones legales o en base a órdenes legítimas de autoridad competente.

Art. 38.- Estados Financieros del Programa.- El MIDUVI deberá presentar al BID, dentro del plazo de ciento veinte días siguientes al cierre de cada ejercicio económico en el Ecuador y durante el plazo para desembolsos establecidos en el Contrato, los estados financieros auditados consolidados del Programa, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable al BID.

Los estados financieros del programa se efectuarán sobre la base de los registros en el sistema e-SIGEF y sin perjuicio de la necesidad de información complementaria (KETRA), expresados en dólares americanos e incluirán como mínimo los siguientes elementos:

Demostración de las fuentes y usos de fondos, en términos de un Estado de Flujos de Efectivo en el cual se reconozcan: (i) todos los ingresos de fondos provenientes del BID, contrapartida y otras fuentes de recursos; (ii) las erogaciones de recursos para la ejecución; y (iii) los saldos en efectivo bajo responsabilidad de la Entidad Ejecutora.

Adicionalmente, si fuera el caso, el informe deberá reflejar las contribuciones en especie como las horas de trabajo y el uso de instalaciones o bienes de la Entidad Ejecutora. Si esta última provee bienes, obras y/o servicios que financian directamente, las valoraciones deben ser hechas en forma razonable para que se puedan determinar y contabilizar los aportes en especie. Si no fuere posible hacer valoraciones, deben hacerse revelaciones pertinentes en notas a dicho informe financiero.

Demostración de la evolución y situación relacionada con la utilización de los recursos, en términos de un Estado de Inversiones acumuladas, el cual debe ser consistente con el estado de flujos de efectivo y revelar por componente del Programa y otros gastos los saldos de la inversión de los fondos, al comienzo de cada período reportado y los movimientos ocurridos hasta la determinación de los saldos de fondos disponibles al final de dicho período.

Notas explicativas, que divulguen las políticas contables adoptadas y otras informaciones consideradas relevantes al usuario del informe financiero. Deberán presentarse en un formato sistemático, haciendo referencias cruzadas a la información contenida en los informes financieros.

Declaración Gerencial del Programa, en la cual revele que los gastos realizados con fondos del BID, se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Contrato de préstamo. Además, que se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el período reportado.

El EGP preparará y presentará al BID de manera anual los informes indicados en los literales del a. al d. precedentes debidamente auditados por una firma de auditores externos aceptable para el BID. Dichos informes financieros deberán presentarse al BID y a los auditores independientes firmados por los responsables del MIDUVI, por el Coordinador General del Programa y por el contador responsable de la preparación de los mismos. En el marco de las normas aceptables para el BID, las notas a los informes financieros se considerarán parte integral de los mismos.

Los estados financieros auditados deberán presentarse con dictamen de la entidad auditora de acuerdo con requisitos satisfactorios al BID. El MIDUVI autorizará a la entidad auditora para que proporcione al BID la información adicional que éste razonablemente pueda solicitarle, en relación con los reportes financieros auditados e informes de auditoría emitidos.

Los estados financieros se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y serán remitidos en un ejemplar en formato electrónico pdf y un ejemplar impreso, correspondientes a la totalidad del Programa, incluyendo la información financiera complementaria relativa a dichos estados.

La presentación del primer estado financiero auditado se efectuará comenzando con el ejercicio en que se realice el primer desembolso de los recursos del préstamo BID. El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte días siguientes a la fecha estipulada del último desembolso.

Art. 39.- Auditoría externa del Programa.- Los servicios de auditoría externa para el Programa serán provistos por una firma de auditores externos aceptable para el BID y serán contratados por el MIDUVI, con aplicación a recursos de contraparte nacional sobre la base de términos de referencia preparados en línea con la Política de Gestión Financiera de Proyectos Financiados por el BID (OP-273).

La auditoría externa del Programa se realizará con una periodicidad anual. Con corte al 31 de diciembre de cada año, el MIDUVI a través de su EGP, será responsable de la selección y contratación de los auditores. Los auditores deberán ser seleccionados y contratados con la debida anticipación a fin de que éstos puedan realizar sus labores con tiempo suficiente para cumplir con el plazo requerido contractualmente y llevar a cabo un examen comprensivo de los informes financieros del Proyecto.

El MIDUVI deberá autorizar a los auditores independientes para que proporcionen directamente al BID cualquier información que éste solicite, en relación con el desarrollo financiero del Programa. Esta facultad o autorización deberá quedar formalizada en el contrato de auditoría correspondiente.

Antes de designar a cualquier auditor, el prestatario debe someter a consideración del BID la lista de candidatos para su aceptación. El BID informará al MIDUVI cuáles de los candidatos son considerados aceptables o elegibles.

Asegurar la calidad de los informes de auditoría es responsabilidad fundamental del Auditor Independiente en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Sin perjuicio de lo anterior, el MIDUVI tiene la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumpla los requerimientos previstos en los Términos de Referencia que forman parte del contrato de auditoría. Esta calidad verificada por MIDUVI de los servicios de auditoría deberá constar por escrito y será el requisito para efectos del pago final del contrato.

Al auditor independiente no se le impondrá ninguna limitación que pueda comprometer su trabajo y, consecuentemente afectar la emisión de su opinión. El auditor debe realizar su examen de conformidad con las NIA y los Términos de Referencia que formen parte de su contratación. Por consiguiente, de conformidad con dichos estándares y parámetros, determinará los procedimientos de auditoría que han de realizarse, con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

El alcance de la auditoría debe incluir, como mínimo, (i) el examen del sistema de control interno para establecer lo adecuado y efectivo de dicho sistema para el procesamiento de las operaciones y en especial de la gestión de los recursos asignados al Programa, y (ii) el examen de los informes financieros y otra información complementaria que se ha convenido entre las partes. El BID podrá requerir la realización de otras modalidades de auditoría, de acuerdo con las necesidades del Programa y con base en su complejidad y forma de ejecución.

El MIDUVI es responsable por la provisión de los fondos necesarios para cubrir el costo de la auditoría externa, y estos fondos deberán ser reservados, salvaguardados y registrados apropiadamente, durante el período de cierre o rendición final de cuentas.

Art. 40.- De las de Garantías.- Para asegurar la debida y oportuna ejecución de las obras, así como el buen uso del Apoyo Económico, el Promotor Inmobiliario, rendirá una garantía a favor del MIDUVI, que reúnan las condiciones de ser irrevocable, incondicional y de cobro inmediato por el valor del Apoyo Económico. En cuanto a las formas bajo las cuales se pueden rendir éstas garantías se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art 41.- Devolución de Garantías.- El Promotor Inmobiliario notificará a la Dirección Provincial del MIDUVI que corresponda, que ha concluido la obra contratada, para que se proceda a la devolución de la garantía.

Para la devolución de la garantía, el Promotor Inmobiliario, presentará el acta entrega-recepción individual de la vivienda, debidamente suscrita entre el beneficiario, el Promotor Inmobiliario; y, el MIDUVI, en la que conste que la vivienda cumple con las especificaciones técnicas

establecidas y que el AE fue adecuadamente utilizado; o Escrituras Públicas de compraventa de las viviendas inscritas en el Registro de la Propiedad.

La Dirección Provincial del MIDUVI que corresponda, previa la verificación de los requisitos señalados, emitirá un informe de cumplimiento, dirigido a la Subsecretaría de Vivienda, la misma que dispondrá a la Coordinación Administrativa Financiera, la liberación de las garantías.

Art 42.- Control de Garantías.- El MIDUVI, cuenta con un instructivo para la verificación física de las pólizas de garantías en custodia de los funcionarios responsables de tesorería de la Dirección Provincial y de la Matriz. Dicho instructivo determina los mecanismos y procedimientos que permitan desarrollar una adecuada comprobación física de las pólizas de garantías existentes en el MIDUVI, conforme lo establecen las disposiciones legalmente establecidas.

CAPÍTULO IX

DEL MONITOREO Y EVALUACION DEL PROGRAMA

Art. 43.- Documentación y registros.- El EGP deberá llevará los registros y mantendrá un sistema de información financiera y una estructura de control interno aceptables al BID, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Contrato. El EGP será responsable de: (i) mantener en un solo lugar, ordenado y clasificado por fuente de financiamiento el archivo correspondiente a las adquisiciones; (ii) precautelar que el archivo financiero del Programa ubicado en la Coordinación General Administrativa Financiera del MIDUVI se encuentre ordenado, organizado secuencialmente y con la documentación habilitante; y (iii) promover la razonabilidad de los contenidos de los archivos y los sistemas de información. Para que la información/documentación constante de los sistemas de información y archivos pueda ser considerada como razonable, deberá cumplir con los lineamientos establecidos especialmente en el Capítulo VII de las Normas Generales del Contrato.

Art. 44.- Seguimiento, monitoreo y evaluación.- El seguimiento y monitoreo de la ejecución del programa es una actividad permanente para todas las áreas del EGP y se encontrará liderada por la Coordinación General del Programa en coordinación con la Coordinación General de Planificación del MIDUVI. El seguimiento deberá ser pertinente a fin de aplicar los correctivos que correspondan, siempre con el objetivo de alcanzar con oportunidad y calidad los objetivos y resultados de la operación. Adicionalmente al seguimiento y monitoreo directo se realizarán dos evaluaciones externas, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII de las Normas Generales del Contrato.

Al inicio del tercer año de ejecución o cuando se haya desembolsado el 50% por ciento de los recursos del financiamiento, lo que ocurra primero, una evaluación intermedia del Programa que tendrá como objetivo analizar el estado de avance e identificar los principales temas o dificultades vinculados a la ejecución del Programa. El informe de esta evaluación contendrá además recomendaciones y medidas concretas para asegurar el cumplimiento de las metas del Programa.

Dentro del plazo de sesenta días anteriores al vencimiento del plazo de desembolsos, se realizará una evaluación final del Programa. La evaluación final deberá incluir un análisis de los resultados generales logrados con la ejecución de los distintos componentes del Programa descritos en el Anexo Único del Contrato, un análisis de costos, el desempeño del Organismo Ejecutor, el logro de los objetivos y resultados de desarrollo del Programa, lecciones aprendidas y recomendaciones específicas para el diseño de eventuales etapas.

Dentro del plazo acordado con el BID, una evaluación de impacto del Programa, realizada con base en la metodología y de conformidad con las pautas que figuran en el plan de evaluación del Programa.

El EGP será la entidad responsable de la contratación de los evaluadores externos en base a los TDRs acordados entre las partes. El proceso de contratación se realizará con la debida antelación a fin de cumplir los plazos contractuales. Se contratarán los servicios de consultoría necesarios para establecer las líneas de base del Programa a fin de que esta sirvan como insumo de las evaluaciones externas e incluso del monitoreo interno de la operación.

Art. 45.- De los informes de seguimiento y supervisión a la ejecución del Programa.- El EGP deberá permitir las inspecciones, suministrar los informes y mantener una estructura de información financiera y de control que faciliten ser auditados. Asimismo, deberá presentar al BID los estados financieros y otros informes auditables de conformidad con las disposiciones establecidas en el Contrato. Los informes a presentarse son:

- Los estados financieros auditados del Programa mencionados en el artículo 44 precedente;

- Durante el plazo para desembolsos del Financiamiento, junto con cada justificación de desembolso, un informe de revisión independiente sobre la principal documentación soporte de las transacciones contenidas en la solicitud de desembolso, efectuado por una firma auditora independiente aceptable al BID;

- Informe de estado de obra; y,

- Otros que puedan llegar a determinarse durante el período de ejecución del programa.

La Coordinación General en apoyo con las distintas áreas del EGP será la responsable de presentar dichos informes, así como aquellos relacionados con la Planificación y seguimiento (PEP, POA, PA, PMR) del Programa y cualquier otro informe que el BID acordare con el MIDUVI.

Art. 46.- De la generación de mejores prácticas.-Con el objeto de establecer mejores prácticas y mejoramiento continuo de procesos, durante todo el desarrollo del SAE, 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 auditoría interna y externa y supervisión del BID, durante la operación del SAE.

TITULO II

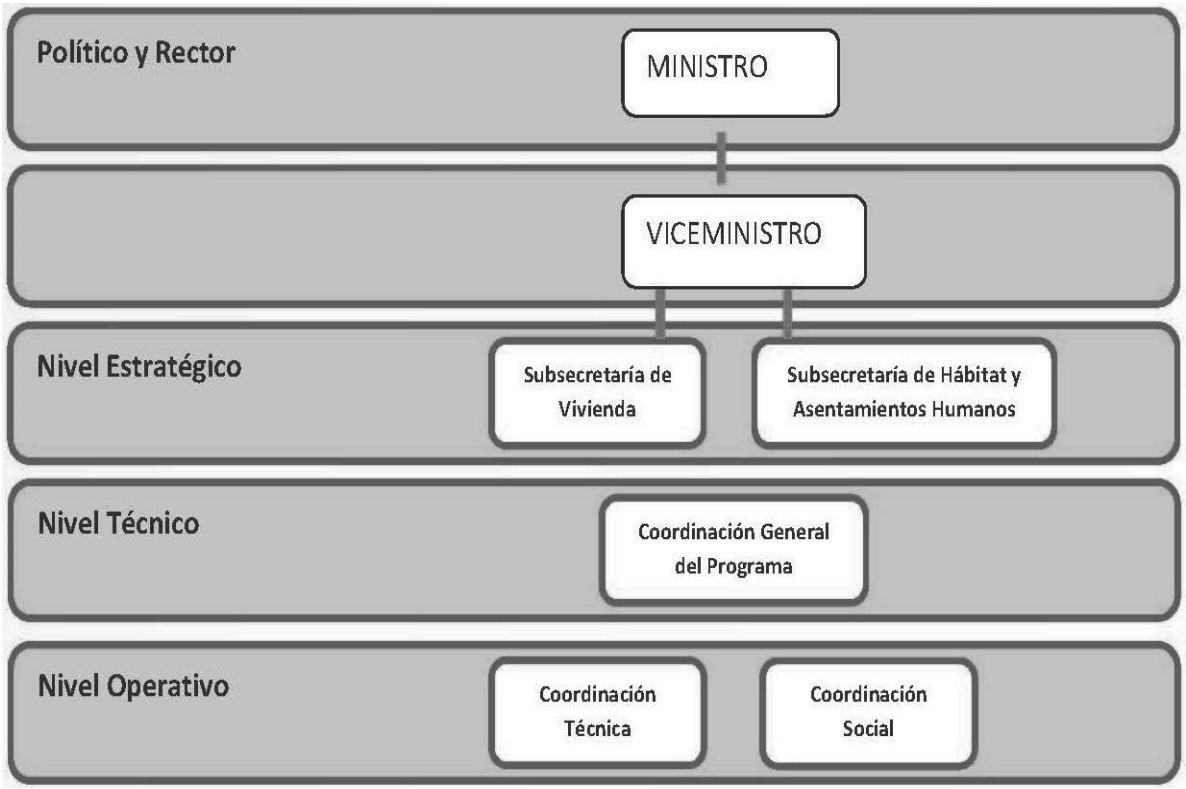
REASENTAMIENTO E INVASIONES

CAPITULO I

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA

Art. 47.- Esquema de ejecución.- El MIDUVI será el responsable por la ejecución del Programa a través de la Subsecretaría de Vivienda (SV), la Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos (SHAH) y de un grupo técnico exclusivo para la gestión del Programa denominado: Equipo de Gestión del Programa (EGP), compuesto como mínimo por un Coordinador General, un Coordinador Técnico y seis Especialistas Sectoriales, dando cumplimiento a lo estipulado en el literal (b) de la CLÁUSULA 3.02. de las Estipulaciones Especiales del Contrato.

Art. 48.- Estructura administrativa e institucional.- La gestión del Programa se regirá de acuerdo a la siguiente estructura administrativa del MIDUVI, dando cumplimiento a lo establecido en el Contrato:



Art. 49.- Funciones y responsabilidades de los niveles políticos y rectores.-

1. Del Ministro/a:

a) Aprobar la proforma presupuestaria del Programa, con la inclusión de inversiones de acuerdo con el POA y el PA;

b) Aprobar los cambios importantes al Programa, que se consideren necesarios para ser sometidos al BID;

c) Aprobar el Informe de Terminación del Programa.

2. Del Viceministro/a:

a) Coordinar los asuntos de carácter interinstitucional que se vinculen con el Programa;

b) Aprobar y firmar las solicitudes de desembolsos;

c) Aprobar los POAs;

d) Aprobar la actualización del PA;

e) Aprobar inversiones objeto de contrapartida.

Art. 50.- De las funciones y responsabilidades de los niveles estratégicos.-

1. Del Subsecretario/a de Vivienda:

a. Aprobar los proyectos de vivienda en el marco del Programa;

b. Coordinar la gestión de los procesos de elegibilidad de los beneficiarios de los AEs;

c. Coordinar la gestión de los procesos para la emisión de los AEs a los beneficiarios;

d. Coordinar los procesos de supervisión y control de los proyectos de vivienda;

e. Coordinar el proceso de evaluación de los proyectos de vivienda.

f. Aprobar los proyectos de vivienda en el marco del Programa;

g. Coordinar la gestión de los procesos de elegibilidad de los beneficiarios de los AEs;

h. Coordinar la gestión de los procesos para la emisión de los AEs a los beneficiarios;

i. Coordinar los procesos de supervisión y control de los proyectos de vivienda;

j. Coordinar el proceso de evaluación de los proyectos de vivienda.

k. Autorizar la realización de procesos de contratación de obras, bienes y servicios del Programa, suscribir resolución de inicio, adjudicación y suscripción de contratos;

l. Solicitar al BID la no objeción para los procesos de contratación de obras, bienes y servicios a realizar (o realizadas), conforme el PA; según corresponda.

2. Del Subsecretario/a de Hábitat y Asentamientos Humanos:

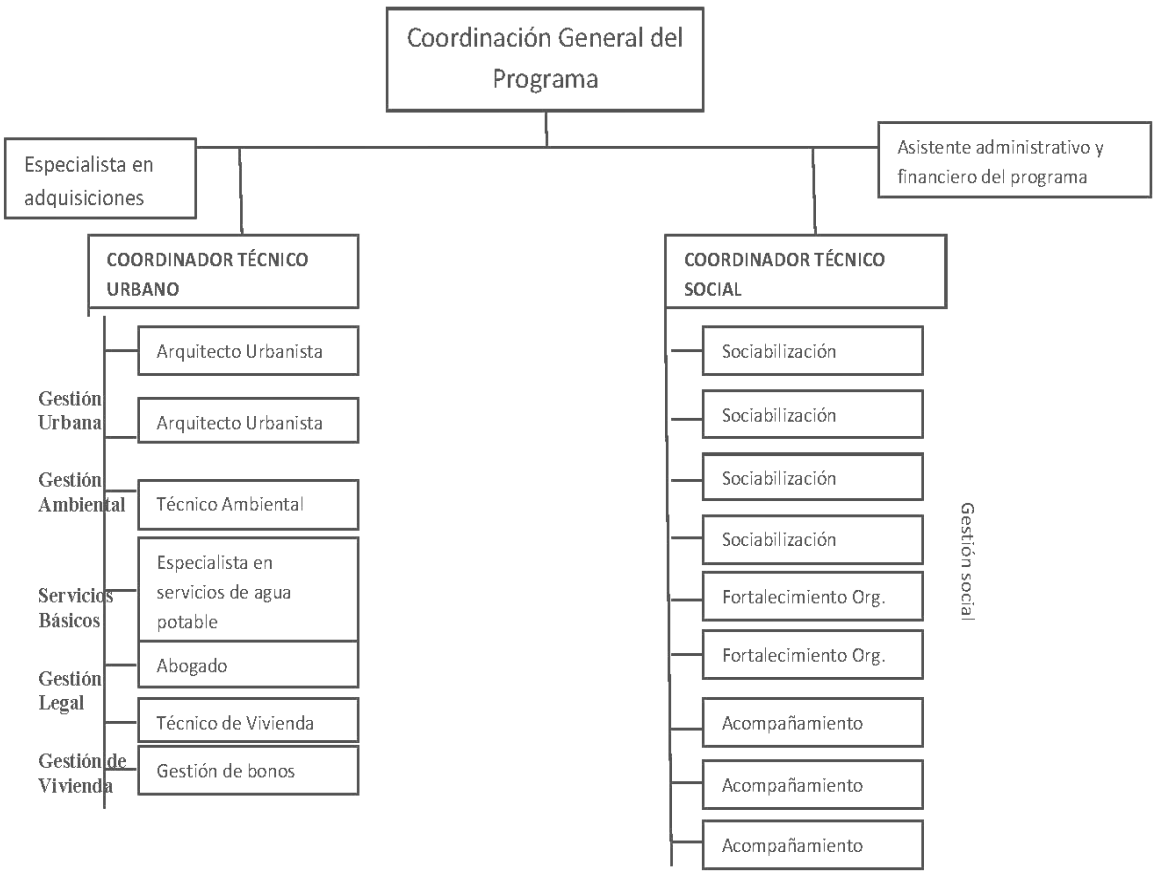
a. Coordinar la gestión de los procesos de ejecución relacionados con los subcomponentes de gestión ambiental y de centralidades urbanas, del Componente I: Intervenciones Urbanas -Integrales, del presente Programa;

b. Definir el alcance y características de las intervenciones relacionadas con las centralidades urbanas;

c. Definir el alcance y características de las intervenciones relacionadas con el subcomponente de gestión ambiental.

d. Solicitar al BID la no objeción para los procesos de contratación de obras, bienes y servicios a realizar (o realizadas), conforme el PA; según corresponda.

Art. 51.- Estructura del Equipo de Gestión del Programa (EGP).



Art. 52.- Funciones y Responsabilidades del Equipo de Gestión del Programa (EGP).-

1. Equipo de Gestión del Programa (EGP):

a) Coordinar la planificación de la ejecución del Programa;

b) Preparar los Planes Operativos Anuales (POAs);

c) Actualizar el Plan de Adquisiciones (PA);

d) Administrar los recursos financieros y el manejo de los aspectos fiduciarios;

e) Coordinar y supervisar las actividades referentes a la contratación de consultorías, servicios, bienes y obras;

f) Supervisar y monitorear el avance de ejecución del Programa;

g) Dar seguimiento y tramitar los pagos correspondientes;

h) Preparar las solicitudes de desembolso;

i) Dar seguimiento a la preparación de los Estados Financieros

j) Contratar las evaluaciones contempladas en el Programa;

k) Dar seguimiento a la gestión del proceso de asignación de AEs;

l) Supervisar la implementación del reasentamiento y la ejecución del PRI;

m) Coordinar la supervisión de obras.

2. Coordinador General del Programa:

a) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar permanentemente las acciones del Programa;

b) Solicitar al BID la no objeción para los procesos precontractual de obras, bienes y servicios a realizar (o realizadas), conforme el PA; según corresponda.

c) Preparar las solicitudes al BID de no-objeción para los procesos de contratación de obras, bienes y servicios a realizar (o realizadas), conforme el PA;

d) Coordinar la planificación del Programa;

e) Coordinar la preparación de los POAs;

f) Coordinar la preparación y actualización del PA;

g) Solicitar la realización de procesos de contratación de obras, bienes y servicios para el Programa;

h) Remitir al Viceministro/a las proformas presupuestarias anuales del programa para su aprobación;

i) Remitir al BID los informes de progreso y otros requeridos, según lo establecido en el Contrato;

j) Remitir al BID las propuestas de revisiones y ajustes del Programa;

k) Informar al Viceministro/a acerca de las contingencias que pudieran afectar al Programa.

3. Coordinador Técnico Urbano y vivienda:

a) Apoyar a la Coordinación General en el monitoreo y evaluación permanente de las acciones del Programa;

b) Apoyar en la articulación de acciones y responsabilidades del Programa entre las diferentes Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones, la Coordinación General del Programa, así como los equipos de trabajo con el propósito de que la ejecución guarde coherencia con lo planificado;

c) Reportar a la Coordinación General sobre los avances y contingencias de la ejecución del Programa;

d) Apoyar al Coordinador General a preparar el PEP

e) Proponer revisiones y ajustes del Programa;

f) Coordinar con la Coordinación General de Planificación, la gestión del Componente de Fortalecimiento Institucional;

g) Recopilar y Sistematizar la información técnica y operativa generada por la ejecución del Programa;

h) Monitorear y supervisar el proceso de entrega de garantías por parte de los promotores inmobiliarios.

i) Coordinar el proceso de entrega de las viviendas, supervisar la entrega adecuada de las actas entrega-recepción, así como la entrega de los documentos para la inscripción de las escrituras en el Registro de la Propiedad.

j) Monitorear el cumplimiento de cronogramas de los proyectos de vivienda que se ejecutan en el marco del Programa.

4. Coordinador Técnico Social

a) Liderar el equipo para la gestión social del Programa

b) Seguimiento y monitoreo a nivel operativo de la ejecución del Programa

c) Monitorear y supervisar el proceso de acompañamiento social a las familias.

d) Coordinar el proceso de generación de la demanda de las familias que serán beneficiarias del programa.

e) Monitorear y supervisar, la gestión adecuada de los procesos técnicos institucionales de identificación de beneficiarios, postulación, calificación, emisión del AE, entrega del AE y endoso del AE.

f) Detectar cuellos de botella y anomalías en todos los procesos inherentes al componente de reasentamiento y vivienda social.

g) Reportar mensualmente al Coordinador General del Programa sobre el avance y contingencias en la ejecución del componente de reasentamientos y vivienda social del Programa.

h) Liderar el equipo, que realizará el acompañamiento y apoyo social a las familias objeto del reasentamiento en la ciudad de Guayaquil;

i) Coordinar y ejecutar el cumplimiento de los principios y metodologías del PRI;

j) Supervisar el trabajo y la entrega de los productos de la organización contratada para la ejecución del plan de acompañamiento y apoyo social: antes, durante y después del reasentamiento y la provisión de vivienda social.

k) Coordinar y supervisar la entrega de los productos de la consultoría, que realizara el monitoreo y evaluación del proceso de reasentamiento.

l) Reportar los avances y contingencias de la ejecución del Programa con respecto a las actividades del PRI y PGS.

m) Otras actividades delegadas por la Coordinación General del Programa.

5. Especialista Institucional Financiero del Programa, MIDUVI - Matriz:

a) Fomentar e implementar un adecuado ambiente de control interno;

b) Preparar la programación del presupuesto y los flujos de caja (Plan Financiero) de acuerdo al PEP, al POA y al PA;

c) Controlar la ejecución presupuestaria;

d) Registrar contablemente y en forma oportuna las transacciones en los sistemas e-SIGEF y KETRA, y el archivo digital correcto de la documentación soporte;

e) Preparar y presentar los reportes financieros;

f) Controlar la gestión de tesorería y de los desembolsos del préstamo en coordinación con el Ministerio de Finanzas (MF);

g) Coordinar la gestión con las auditorías financieras.

6. Especialista Institucional de la Gestión Financiera en la Dirección Provincial Guayas (DPG) del MIDUVI:

a) Fomentar e implementar un adecuado ambiente de control interno;

b) Coordinar con los Coordinadores del Equipo de Gestión del Programa y otros actores externos las actividades en el Programa:

c) Ejecutar los procesos de pago de los AEs y de las actividades a ejecutarse en la Dirección.

d) Enviar en forma mensual los reportes de ejecución y los justificativos en archivos digitales a MIDUVI - Matriz, para su consolidación en el Estados Financieros acordados con el BID.

7. Especialista Institucional Legal:

a) Colaborar con el EGP en la elaboración de las normas e instrumentos legales necesarios para la adecuada ejecución del Programa;

b) Revisar la normativa e instrumentos jurídicos vinculados al Programa;

c) Preparar acuerdos referentes a las reformas que se requieran para la normativa que rige la gestión del Programa;

d) Emitir criterios jurídicos sobre la normativa que rige al Programa;

e) Realizar el trámite administrativo, extrajudicial y/o judicial, para la devolución de los AEs en caso de incumplimiento del beneficiario o del Promotor Inmobiliario (PI), según sea el caso;

f) Absolver consultas referentes a aspectos jurídicos que se generen antes, durante o después de la ejecución del Programa.

CAPÍTULO II

ASPECTOS TECNICOS Y OPERATIVOS DE LOS REASENTAMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA

POSTULACION DE LAS FAMILIAS RESIDENTES EN EL ÁREA RESERVADA DE SEGURIDAD (ARS) Y DE LAS FAMILIAS ASENTADAS EN EL CANAL DEL TRASVASE DONDE SE VA A CONSTRUIR EL PARQUE LINEAL DE LAS FAMILIAS ASENTADAS EN ZONAS DE RIEGOS

Art. 53.- Elegibilidad para acceder a los AEs para las familias asentadas en el Área Reservada de Seguridad (ARS) consideradas en el PRI.- Son elegibles para obtener un AE financiado por el Programa, aquellas familias asentadas en el ARS, declarada y definida en el Decreto Ejecutivo No. 607 promulgado el 28 de Diciembre del 2010, y que cumplan con los siguientes aspectos:

1. Que hayan residido o se encuentren residiendo en el ARS, antes del 28 de diciembre de 2010;

2. Que se encuentren registradas en el Proceso Catastral realizado por el IGM en el ARS;

3. Que ningún miembro del núcleo familiar haya sido sentenciado por delitos relacionados con el tráfico de tierras;

4. Que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de algún bien inmueble en la provincia del Guayas, ni haber recibido con anterioridad un Bono de Vivienda o AE por parte del MIDUVI, excepto en el caso de las familias beneficiadas con una vivienda entregada por la Corporación "Hogar de Cristo"; y,

5. El postulante o cualquier miembro del grupo familiar deberán suscribir el Convenio de Pago, aceptando el Copago en conformidad al Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 30 de octubre de 2013, y su reforma

Art. 54.- Elegibilidad para acceder a los AEs para las familias asentadas en el Canal del Trasvase donde se va a construir el Parque Lineal consideradas en el PRI.- Son elegibles para obtener un AE financiado por el Programa, aquellas familias asentadas en el Canal del Trasvase donde se va a construir el Parque Lineal y que cumpla con los siguientes aspectos:

1. Que hayan residido o se encuentren residiendo en la zona del Canal del Trasvase donde se va a construir el Parque Lineal;

2. Que se encuentren registradas en el Censo realizado por MIDUVI hasta septiembre del 2012;

3. Que ningún miembro del núcleo familiar haya sido sentenciado por delitos relacionados con el tráfico de tierras;

4. Que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de algún bien inmueble en la provincia del Guayas, ni haber recibido con anterioridad un Bono de Vivienda o AE por parte del MIDUVI, excepto en el caso de las familias beneficiadas con una vivienda entregada por la Corporación "Hogar de Cristo"; y,

5. El postulante o cualquier miembro del grupo familiar deberán suscribir el Convenio de Pago, aceptando el Copago en conformidad al Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 30 de octubre de 2013, y su reforma.

Art. 55.- Documentos para la postulación.- Los postulantes deberán presentar en las oficinas del EGP MIDUVI-Guayas la siguiente documentación:

1. Formulario de postulación suscrito por el postulante, en el que constarán los datos generales del postulante;

2. Copia de las cédulas de ciudadanía y certificados de votación del postulante y de su cónyuge o conviviente, según sea el caso;

3. Partidas de nacimiento o copias de las cédulas de identidad de los hijos menores de diez y ocho años, o copias de las cédulas de ciudadanía de los hijos mayores de diez y ocho años, así como de los padres y abuelos en caso de que sean parte del núcleo familiar;

4. Copia de la partida de matrimonio o declaración de unión de hecho ante una autoridad competente (notario o juez de lo civil). Cuando en las cédulas de identidad o ciudadanía del postulante y cónyuge conste que se encuentran casados uno con el otro, no será necesaria la presentación de la partida de matrimonio;

5. Certificación otorgada por parte del Especialista Social del Programa en la ciudad de Guayaquil, mediante el cual se determine que el postulante consta en el levantamiento catastral, realizado por el IGM; o en el Censo que corresponda según el lugar.

6. El postulante o cualquier miembro del grupo familiar deberán suscribir el Convenio de Pago, aceptando el Copago en conformidad al Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 30 de octubre de 2013 y su reforma

7. En caso de que algún miembro del núcleo familiar presente discapacidad, adjuntará la respectiva certificación; y,

8. Declaración Juramentada otorgada ante Notario Público o Juez de lo Civil, en la que se indique lo siguiente:

8.1. Nombres de las personas que integran el grupo familiar,

8.2. Que no exista una sentencia por delitos relacionados con el tráfico de tierras

8.3. Que no son propietarios de ningún bien inmueble en todo el territorio nacional de la República del Ecuador.

8.4. Ingresos familiares

9. Certificado conferido por la M.I. Municipalidad de Guayaquil, que indique que el postulante no es propietario de ningún bien inmueble en todo el cantón Guayaquil y/o, el Certificado de Registro de la Propiedad del Cantón Guayaquil, que indique la misma condición".

10. En el caso del beneficiario que NO recibe el bono de desarrollo humano, se solicitará:

10.1. Certificado de asistencia regular a una unidad educativa, de los niños o jóvenes entre 5 y 18 años

10.2. Copia del carnet de vacunación en el que consten las vacunas recibidas por el niño, entre 0 y 5 años, hasta la fecha de postulación.

10.3. Certificado del beneficiario o de su cónyuge de haber cursado hasta el segundo grado de básica o un certificado de inscripción en un curso de alfabetización y antes de la entrega de la vivienda un certificado de haber asistido regularmente al curso.

El MIDUVI se reserva el derecho de verificación de los datos que constan en los documentos antes descritos, y en caso de comprobarse falsedad de los mismos en cualquiera de los procesos, se procederá a:

- Anular la postulación; o,
- Devolución del AE con los respectivos intereses.

La postulación será individual, presentada por los ciudadanos ecuatorianos o extranjeros que cumplan las condiciones establecidas en este ROP, a nombre del núcleo familiar que representan.

Art. 56.- Características de los Aes.- El valor del AE o bono de emergencia en la modalidad de reasentamiento, conforme lo determina el Art 7 del Decreto Ejecutivo No 1419 de 22 de enero de 2013, es de hasta US$ 13.5000; y, en este valor están incluidos los costos del terreno, infraestructura básica y construcción de la vivienda.

Art. 57.- Costos de escrituración, enajenación de la propiedad; y costo de alícuota por mantenimiento de áreas verdes.- Los costos de escrituración de las viviendas podrán ser cubiertos por medio del Bono de Titulación otorgado por el MIDUVI. La escritura contará con una cláusula que contenga una restricción que indique que se prohíbe enajenar la propiedad del bien inmueble que haya motivado el AE adquirida por un plazo mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta entrega-recepción del bien inmueble. Adicionalmente, en la escritura deberá constar una cláusula que indique que el bien inmueble fue adquirido, o construido con un AE otorgado por el MIDUVI.

Adicionalmente, se establece que los beneficiaros deberá pagar una alícuota mensual por concepto de mantenimiento de las áreas comunitarias del Conjunto Habitacional, mecanismo y monto que será establecido en asamblea de los condóminos.

SECCIÓN SEGUNDA

POSTULACIÓN DE LAS FAMILIAS RESIDENTES EN ZONAS DE RIESGO

Art. 58.- Elegibilidad para acceder a los AEs para las familias residentes en zonas de riesgo de la provincia del Guayas- Son elegibles para obtener un AE financiado por el Programa, aquellas familias asentadas en zonas de riesgos, aspecto que debe ser certificado por la Secretaria Nacional de Gestión del Riesgo (SNGR), y que cumplan los siguientes aspectos:

a) Que hayan residido o se encuentren residiendo en las zonas de riesgo determinadas por la SNGR,

b) Que se encuentren registradas en el levantamiento geo referenciado del censo de las familias afectadas realizado por el comité interinstitucional, integrado por al menos dos instituciones

c) Que ningún miembro del núcleo familiar haya sido sentenciado por delitos relacionados con el tráfico de tierras;

d) Que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de otro bien inmueble en la provincia del Guayas, excepto del predio ubicado en la zona de riesgo.

e) El postulante o cualquier miembro del grupo familiar deberán suscribir el acta de compromiso respectiva, aceptando el Copago en conformidad al Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 30 de octubre de 2013.

Art. 59- Documentos para la postulación.- Los postulantes deberán presentar en las oficinas del EGP del MIDUVI-Guayas la siguiente documentación:

1. Formulario de postulación suscrito por el postulante, en el que constarán los datos generales del postulante;

2. Copia de las cédulas de ciudadanía y certificados de votación del postulante y de su cónyuge o conviviente, según sea el caso;

3. Partidas de nacimiento o copias de las cédulas de identidad de los hijos menores de diez y ocho años, o copias de las cédulas de ciudadanía de los hijos mayores de diez y ocho años, así como de los padres y abuelos en caso de que sean parte del núcleo familiar;

4. Copia de la partida de matrimonio o declaración de unión de hecho ante una autoridad competente (notario o juez de lo civil). Cuando en las cédulas de identidad o ciudadanía del postulante y cónyuge conste que se encuentran casados uno con el otro, no será necesaria la presentación de la partida de matrimonio;

5. Declaración del Estado de Emergencia, cuando corresponda, o Informe Técnico emitido por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos del Guayas donde indica las zonas declaradas en riesgo.

6. El postulante o cualquier miembro del grupo familiar deberán suscribir el acta de compromiso respectiva, aceptando el Copago en conformidad al Acuerdo Ministerial No. 224 de fecha 30 de octubre de 2013.

7. En caso de que algún miembro del núcleo familiar presente discapacidad, adjuntará la respectiva certificación (CONADIS);

8. Declaración Juramentada otorgada ante Notario Público o Juez de lo Civil, en la que se indique lo siguiente:

a) Nombres de las personas que integran el grupo familiar,

b) Que no exista una sentencia por delitos relacionados con el tráfico de tierras, y

c) Que no son propietarios de otro bien inmueble en la provincia del Guayas, excepto del predio ubicado en la zona de riesgo, y que no son propietarios de ningún bien inmueble en las demás Provincias de la República del Ecuador,

d) Ingresos familiares.

9. Certificado conferido por la M.I. Municipalidad de Guayaquil o Certificado de Registro de la Propiedad del

Cantón Guayaquil, que indique que el postulante es propietario del bien inmueble ubicado en alguna zona calificada de riesgo; si el certificado indica que el postulante no es propietario de ningún bien inmueble en todo el cantón Guayaquil, se debe adjuntar copia del recibo de algún servicio del lugar donde está o estuvo asentada la vivienda en zona de riesgo o certificado de posesión del mismo.

10. En el caso del beneficiario que NO recibe el Bono de Desarrollo Humano, se solicitará:

a) Certificado de asistencia regular a una unidad educativa, de los niños o jóvenes entre 5 y 18 años

b) Copia del carnet de vacunación en el que consten las vacunas recibidas por el niño, entre 0 y 5 años, hasta la fecha de postulación.

c) Certificado del beneficiario o de su cónyuge de haber cursado hasta el segundo grado de básica o un certificado de inscripción en un curso de alfabetización y antes de la entrega de la vivienda un certificado de haber asistido regularmente al curso.

El MIDUVI se reserva el derecho de verificación de los datos que constan en los documentos antes descritos, y en caso de comprobarse falsedad de los mismos en cualquiera de los procesos, se procederá a:

- Anular la postulación; o,

- Devolución del AE con los respectivos intereses.

La postulación será individual, presentada por los ciudadanos ecuatorianos o extranjeros que cumplan las condiciones establecidas en este ROP, a nombre del núcleo familiar que representan.

Art. 60.- Características de los AEs: El valor del AE o bono de emergencia en la modalidad de reasentamiento, conforme lo determina el Art 7 del Decreto Ejecutivo No 1419 de 22 de enero de 2013, es de hasta US$ 13.500; y, en este valor están incluidos los costos del terreno, infraestructura básica y construcción de la vivienda.

Art. 61.- Costos de escrituración, enajenación de la propiedad; y costo de alícuota por mantenimiento de áreas verdes.- Los costos de escrituración de las viviendas podrán ser cubiertos por medio del Bono de Titulación otorgado por el MIDUVI. La escritura contará con una cláusula que contenga una restricción que indique que se prohíbe enajenar la propiedad del bien inmueble que haya motivado la AE adquirida por un plazo mínimo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta entrega-recepción de la vivienda. Adicionalmente, en la escritura deberá constar una cláusula que indique que bien inmueble fue adquirido, o construido con AE otorgado por el MIDUVI.

La Escritura será suscrita por el beneficiario una vez haya cumplido con la totalidad del pago, conforme lo establecido en la Convenio de Copago.

Adicionalmente, se establece que los beneficiaros, deberán pagar una alícuota mensual por concepto de mantenimiento de las áreas comunitarias del Conjunto Habitacional, mecanismo y monto que será establecido en asamblea de los condóminos.

SECCIÓN TERCERA

OFERTA DE VIVIENDA

Art. 62.- Condiciones de elegibilidad de los proyectos de infraestructura de vivienda social para los reasentamientos del Programa.- Los proyectos que se presenten para cubrir la demanda de vivienda prevista en el Programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proyectos a ser ejecutados por los Promotores Inmobiliarios (PIs), serán aceptados siempre y cuando tengan la aprobación o estén en trámite en el municipio que corresponda;

b) Los proyectos urbanísticos de vivienda social serán construidos con sujeción a las normas urbanísticas, arquitectónicas, constructivas vigentes en el cantón. En todos los casos, la vivienda se entregará en condiciones de habitabilidad inmediata;

c) No serán elegibles los proyectos que se ubiquen en sectores no autorizados para la construcción de viviendas por el Municipio de Guayaquil, de reserva ecológica o arqueológica, zonas de afectación o zonas de alto riesgo tales como las que se describen a continuación:

1. Terrenos sujetos a inundación por cursos de agua;

2. Terrenos ubicados en zonas vulnerables a deslaves, deslizamientos o erupciones volcánicas;

3. Terrenos cuyos suelos tengan nivel freático a menos de cincuenta centímetros de profundidad;

4. Terrenos ubicados sobre, o contiguos a depósitos de desechos tóxicos o rellenos sanitarios;

5. 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;

6. Terrenos con pendientes mayores al 30%; y,

7. Terrenos cuyo uso y ocupación contravengan a lo establecido en la planificación territorial del cantón.

Art. 63.- Promotores Inmobiliarios (PIs).- Los PIs que participen en el Programa deberán:

1. Construir viviendas conforme a las disposiciones del presente ROP;

2. Cumplir con las especificaciones técnicas del proyecto:

3. 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;

4. Suscribir con los beneficiarios los respectivos instrumentos jurídicos que viabilicen la entrega y propiedad de la vivienda;

5. Suscribir debidamente el acta entrega recepción de la vivienda.

6. El Promotor Inmobiliario deberá en un plazo máximo de veinte y cuatro meses, contados a partir de la fecha de la firma del Acta de Entrega Recepción Única, disponer de toda la documentación necesaria para viabilizar la suscripción de la correspondiente escritura de compra-venta; y, su inscripción en el Registro de la Propiedad respectivo, a favor de los beneficiarios. Las escrituras que serán suscritas y entregadas a los beneficiarios, una vez que se cumpla con el pago total conforme lo establecido en el acta de compromiso de Copago.

   Para asegurar el cumplimiento de esta obligación y de los plazos antes indicados, por parte del promotor; el MIDUVI podrá condicional la erogación del último desembolso indistintamente de la fuente de financiamiento de que provenga, a favor del promotor hasta la fecha en que se haya dado cumplimiento efectivamente a lo dispuesto en el inciso anterior.

   Los promotores que incumplan los plazos indicados en el inciso primero de este literal, quedarán inhabilitados para poder participar dentro de programas de vivienda financiados por el BID.

7. Presentar las respectivas garantías según lo estipulado en las normas de control.

Art. 64.- Requisitos para la Calificación de Proyectos de Vivienda:

1. Formulario de registro (Pagina Web del MIDUVI);

2. Copia de documentos de identificación y de la credencial profesional del responsable técnico del proyecto;

3. Copia de la implantación general del proyecto, su ubicación, planos arquitectónicos de los diferentes tipos de vivienda, especificaciones técnicas y presupuesto de obras, incluido el archivo magnético; y

4. Copia certificada de la escritura del terreno, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad respectiva del cantón, donde se va a implantar el proyecto.

CAPÍTULO III

PROCESO DE POSTULACIÓN, CALIFICACIÓN Y EMISIÓN DEL BONO

Art. 65.- Postulantes al Programa.- Son quienes hayan presentado, al EGP en la CZ5 del MIDUVI-Guayas, la carpeta con la documentación que se estipula en este ROP según sea el caso.

Art. 66.- Postulaciones al Programa.- Las postulaciones se receptarán y procesarán con el EGP en la CZ5, la misma que ingresará los datos registrados en el formulario de postulación, mediante el sistema integral de información de Desarrollo Urbano y Vivienda –SIIDUVI-.

El EGP del MIDUVI-Guayas al momento de recibir la documentación, verificará que cumpla los requisitos señalados en el presente ROP. Ésta informará a los postulantes si son elegibles y cuáles serían los documentos que se requieren para completar la postulación, cuando sea el caso.

Postulación individual.-

La postulación individual es aquella presentada por los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros residentes que cumplan las condiciones establecidas en este reglamento, a nombre del núcleo familiar que representan, y es aplicable únicamente para adquisición de vivienda nueva o usada, construcción en terreno propio, mejoramiento de vivienda y habilitación del suelo para las viviendas.

Art. 67.- Postulación para la adquisición de vivienda en otra provincia.- Las familias que constan en el censo realizado por el IGM levantado en el ARS, en el censo del Canal de Trasvase y en las zonas de riesgo; y que expresen su deseo de reasentarse en una vivienda nueva ubicada en otra provincia que no sea la del Guayas, realizarán la postulación en la DP del MIDUVI-Guayas, la misma que analizará la documentación y coordinará con el MIDUVI Matriz, la oferta de vivienda y que ésta cumpla con lo establecido en el Contrato de Préstamo Nº 2679/OC-EC, en el presente ROP y en el Instructivo correspondiente.

Art. 68.- Núcleo familiar con más de una postulación.- No se aceptará más de una postulación por cada núcleo familiar, sea individual o conjunta. Si se infringe esta disposición, todas las solicitudes presentadas por estos postulantes serán excluidas del proceso de postulación.

Art. 69.- Beneficiarios del Programa.- Son quienes hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente ROP.

Art. 70.- Veeduría.- Los beneficiarios podrán ejercer su derecho de veeduría en todos los procesos vinculados a los AEs, desde la postulación hasta la entrega de las viviendas. En caso de existir quejas por parte de los beneficiarios, el MIDUVI deberá mantener un registro de las mismas, incluyendo su resolución. Estos registros serán compartidos con el BID.

Art. 71.- Proceso para la adquisición de vivienda para las familias beneficiarias del reasentamiento; residentes en el Área Reservada de Seguridad, de las familias asentadas en el Canal del Trasvase dónde se va a construir el Parque Lineal; y, de las familias asentadas en las zonas de riesgo:

1. **Identificación de las familias:** Funcionarios del MIDUVI, realizarán la identificación de las familias asentadas en el ARS, en el canal de trasvase y de las familias en zonas de riesgo que consten en el censo correspondiente, con la finalidad de complementar sus datos e informarles sobre el proceso de reasentamiento.

2. **Información del Compromiso de copago:** El Equipo de Gestión del Programa en Guayaquil, o el de acompañamiento social, socializará con los beneficiarios que serán reasentados, sobre el mecanismo de copago (aporte obligatorio del beneficiario), que consiste en un monto de US$ 900.00 (novecientos dólares 00/100), valor que será prorrateado hasta 60 meses (5 años) plazo; y, los pagos serán receptados de forma mensual, conforme lo dispuesto en el Art. 3 del Acuerdo Ministerial No. 224 de 30 de Octubre de 2013 y su reforma

3. **Postulación:** Las postulaciones se receptarán en las oficinas del EGP MIDUVI-Guayas de manera continua. Los formularios de postulación estarán disponibles en esta entidad y en la página Web del MIDUVI.

4. **Calificación de los postulantes:** Mediante la revisión física de los documentos, se verificará el cumplimiento de los requisitos del postulante, estipulados en el presente ROP.

   Los Postulantes que cumplan con todos los requisitos serán registrados en el sistema integral de información de Desarrollo Urbano y Vivienda –SIIDUVI- del MIDUVI dentro del cual ya constarán como beneficiarios del AE.

   Corresponde al EGPMIDUVI-Guayas ingresar en el sistema integral de información de Desarrollo Urbano y Vivienda –SIIDUVI-, las causas por las cuales las carpetas de postulación han sido negadas o excluidas.

5. **Emisión del AE:** El AE deberá emitirse cuando el postulante conste como beneficiario en el SIIDUVI.

6. **Impresión del AE:** Le corresponde a la Dirección de Reasentamientos Humanos, la emisión e impresión del AE.

7. **Suscripción del AE:** La Dirección de Gestión Financiera suscribe el AE y tramita la firma del Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda o su delegado; y, posteriormente envía el AE a la DP del MIDUVI-Guayas.

8. **Entrega del AE:** La DP del MIDUVI-Guayas realizará la entrega del AE al beneficiario, previa la verificación del cumplimiento de los requisitos mencionados en el presente ROP.

9. **Endoso del AE:** El Bono deberá ser endosado por el beneficiario a favor del PI.

Art. 72.- Proceso para la devolución de la vivienda y anulación del apoyo económico para las familias Beneficiarias de reasentamiento del Programa:

1. Oficio donde el beneficiario renuncia al Programa, que implica la devolución de la vivienda, la anulación del apoyo económico y, en el caso de ser necesario la anulación del crédito; y, se compromete a pagar los intereses al MIDUVI, gastos administrativos generados por el PI por la entrega de la vivienda y la IF por el crédito otorgado.

2. El MIDUVI procederá a la anulación del apoyo económico y a la designación del nuevo beneficiario; y, comunicará al PI y a la IF, para que se aplique el procedimiento correspondiente para la calificación de crédito (si fuese el caso) y ocupación de la vivienda.

3. Para la anulación del apoyo económico el Director Provincial del MIDUVI– Guayas solicitará a la Subsecretaría de Vivienda la anulación del apoyo económico, para lo cual adjunta la solicitud del beneficiario y el apoyo económico.

Art. 73.- Proceso para las viviendas no habitadas.- Para los reasentados del PRI – Plan de Reasentamiento Involuntario que hayan abandonado o dejado sus viviendas entregadas durante los procesos de postulación, calificación y emisión del bono se procederá de la siguiente manera:

1. Informe emitido por el Coordinador Técnico Local donde indique datos generales de la familia reasentada, en que proceso de PRI se encuentra el promitente beneficiario, descripción de las causas del porque la familia abandono la vivienda.

2. Ficha de inspección de la vivienda abandonada donde indique los rubros cuantificados y valorados, presupuesto referencial, fotos de la vivienda; el presupuesto es documento necesario para iniciar el proceso de contratación para las obras de mantenimiento.

3. En el caso de que la familia reasentada no haya dejado la llave de acceso a la vivienda se procederá a la solicitud de una orden de trabajo para el cambio de la cerradura para ingresar a la vivienda y llenar la ficha de inspección.

Una vez se haya procedido con el arreglo o mantenimiento de la vivienda se volverá asignar a otro beneficiario de reasentamiento del Programa y se comunicará al Promotor Inmobiliario el cambio suscitado.

CAPÍTULO IV

SANCIONES

Art. 74.- Del incumplimiento por parte del Beneficiario.- El beneficiario se obliga a devolver el valor del AE, más los intereses que haya generado, sin perjuicio de que el MIDUVI, a través de la Dirección Provincial MIDUVI-Guayas, inicie las acciones legales correspondientes conforme lo indica éste Reglamento, en los siguientes casos:

1. Si el beneficiario, sin autorización del MIDUVI, enajenase el inmueble antes del plazo de cinco años, contados desde la fecha de entrega de la vivienda.

2. Si se comprueba la doble postulación y asignación del AE de reasentamiento, del beneficiario o de otra persona que conforma el grupo familiar que postuló.

3. Si se comprueba que existe más de una asignación del AE al mismo beneficiario en otros proyectos de reasentamientos de vivienda del MIDUVI, a nivel nacional.

4. Si el beneficiario incumple, el pago de 3 cuotas mensuales consecutivas, conforme los valores establecidas en el acta de compromiso de copago suscrita por éste.

5. Si el beneficiario ha realizado actos de violencia, delictivos y/o de desorden público e irrespeto a lo estipulado en el Acuerdo de Convivencia; Reglamentos; y, Actas establecidas por el Conjunto Habitacional.

Art. 75.- De la vivienda no habitada.- Cuando la vivienda entregada no sea habitada conforme a lo acordado, y de manera permanente por el beneficiario o los miembros de su grupo familiar, el MIDUVI, luego de la investigación del caso y si no se justificare razonadamente la falta de ocupación del inmueble; exigirá la devolución del mismo.

Art. 76.- De la devolución de valores.- Cualquier falsedad comprobada posterior a la entrega de los recursos o si existiere duplicación de asignación del AE; conllevará la automática devolución de los valores invertidos-entregados, más los intereses generados a la fecha de la devolución; y, más los gastos en los que hubiere incurrido el MIDUVI, quedando el beneficiario impedido definitivamente de participar en el sistema.

Si no se respetare la tipología de la vivienda establecida, el MIDUVI dispondrá la restitución inmediata de los valores asignados, más los intereses y gastos adicionales en los que hubiere incurrido.

Art. 77.- Del Incumplimiento por parte del Promotor Inmobiliario.-El incumplimiento del PI en la ejecución del proyecto y las condiciones técnicas establecidas, dará derecho al MIDUVI a la ejecución inmediata de las garantías otorgadas a favor de ésta entidad.

CAPÍTULO V

DEL COMPONENTE FINANCIERO

SECCIÓN I

DE LOS PAGOS

Art. 78.- Del endoso.- 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.

Art. 79.- Requisitos para realizar el pago de los Aes, por parte de la DP MIDUVI-Guayas.

1. De las familias residentes en el ARS, en el Canal del Trasvase y en las Zonas de Riesgo del Noroeste de Guayaquil:

   a. Formulario de Solicitud de entrega de AE individual.

   b. Solicitud de pago del PI ajuntando los AEs debidamente endosados por el Beneficiario

   c. Acta de Entrega - Recepción Individual firmada por el Beneficiario, el MIDUVI y el PI.

   d. Informe Técnico emitido por la Dirección Provincial MIDUVI Guayas, mediante el cual ratifica que se han cumplido con las especificaciones técnicas establecidas para la construcción e indicadas en el acta

   e. Certificado bancario de la cuenta del PI (por una sola vez) al inicio, a la cual se va a realizar la transferencia.

   f. Garantía emitida por el PI según lo estipulado en las normas de control; en el caso que proceda

   g. RUC

2. Transferencia de fondos al PI

   En caso de transferencia de fondos se realizará contra entrega recepción de las viviendas determinadas en dichas actas y a entera satisfacción del MIDUVI. Esas viviendas serán entregadas a las familias beneficiarias, luego de que ellas hayan cumplido con todos los requisitos establecidos para el efecto, cumplan con los criterios de elegibilidad y hayan presentado los documentos correspondientes. Para realizar dicha transferencia de fondos, los documentos exigidos serán:

   a) Oficio del PI solicitando el pago de Viviendas en conformidad al informe de fiscalización externa que justifique que el número de viviendas que se entregan, se encuentren terminadas acorde a las especificaciones técnicas.

   b) Solicitud de transferencia suscrita por el Director Provincial y autorizada por la Subsecretaría de Vivienda

   c) Acta de entrega recepción de vivienda suscrita por el MIDUVI y el PI, la misma que contará como anexos: el informe de fiscalización y el informe técnico del MIDUVI.

SECCIÓN II

DE LA GARANTIA

Art. 80.- De la Garantía.- El MIDUVI recibirá garantías bancarias o pólizas de seguro de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, que deben reunir las condiciones de irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato. Las garantías a presentar de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento 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 deberá 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.

Las garantías deberán cubrir el valor del Apoyo Económico de la vivienda más el valor del Apoyo Económico para saneamiento para conexión del agua a la 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 Compañías, Valores y Seguros o de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria 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.

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 Compañías, Valores y Seguros o por La Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

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 SERCOP

Art. 81.- 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 de vivienda, más el valor del ahorro obligatorio y cuando corresponda, más el valor del apoyo económico de saneamiento básico para conexión del agua a la vivienda.

- **Anticipo,** por el valor total recibido

b) Asegurado:el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (provincia del Guayas). 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.

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

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

Para vivienda terminada por el PI o 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. 82.- 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. 83.- 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, Acta de entrega-recepción que detalle el financiamiento y las características de la vivienda construida, con el aval del técnico MIDUVI.

b) Escritura (s) de compraventa de las viviendas inscritas en el Registro de la Propiedad a favor del beneficiario.

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPERVISIONES Y CONTROL DE LOS PROCESOS

Art. 84.- De las supervisiones.- En cualquier etapa o proceso del Programa, la Unidad Técnica provincial como la Subsecretaria de Vivienda, a través de la Dirección de Control de Vivienda y de la Dirección de Reasentamiento, verificarán, controlarán, analizarán, asesorarán y plantearán alternativas de solución, a fin de asegurar un buen desempeño del programa, buena calidad, del Plan de Reasentamiento Involuntario, de la construcción y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

Art. 85.- De la supervisión de la Coordinación Zonal (CZ).- El Gerente del Programa, supervisará el proceso del Plan de Reasentamiento Involuntario, los procesos de postulación calificación y emisión del apoyo económico para los beneficiarios de reasentamiento e invasiones.

Art. 86.- De las supervisiones de la Dirección de Reasentamientos.-La supervisión es aleatoria y se aplicarán en los procesos de:

La postulación y calificación, la DR realizará una supervisión aleatoria verificando la confiabilidad del proceso de postulación, el cumplimiento de los requisitos y el ingreso en el Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda (SIIDUVI), de la calificación de expedientes de postulación 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.

Art. 87.- De las supervisiones de la Dirección de Control de Vivienda.- Las supervisiones son aleatorias y se aplicarán de preferencia en los procesos críticos, referidos a:

1. 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:

1.1. El cumplimiento de las normas de salud y seguridad de los trabajadores que intervienen en la construcción.

1.2. La calidad de gestión, para lo cual receptara quejas, inconveniencias y sugerencias de los beneficiarios.

2. **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.

TITULO III

SISTEMA DE APOYOS ECONÓMICOS PARA VIVIENDA SOCIAL PARA LA PROVINCIA DEL GUAYAS

CAPÍTULO I

DE LAS NORMAS GENERALES DE LOS AE

Art. 88.- Del alcance de los AE.- El SAE 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: 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 o usada: 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 y la habilitación de suelo en los casos que se requiera. 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, y la habilitación de suelo en los casos que se requiera. La vivienda debe quedar en condiciones de habitabilidad. Un Apoyo Económico adicional se otorga para la realización de estudios de mejoramiento de vivienda.

Art. 89.- De las características y procesos operativos de los AE.- El SAE es un sistema integral de ámbito nacional, que permite la gestión y control del Programa Nacional de Vivienda Social.

El SAE 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 de los AE.

Procesos Internos.- Los procesos internos de los AE son los que ejecuta directamente el MIDUVI, a través de la Subsecretaría de Vivienda y de la Dirección Provincial; 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 de los AE 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 VIVIENDA SOCIAL Y LOS TERRENOS

Art. 90.- De la vivienda de interés social.- Las viviendas que se construyan con el Apoyo Económico para vivienda urbana, rural 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 N°. 233 del 22 de julio de 1985, y su reforma publicada en el Registro Oficial N°. 255 del 22 de agosto de 1985, así como las previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Art. 91.- 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;

b. La vivienda deberá cumplir con condiciones mínimas de habitabilidad, es decir que tendrá características de funcionalidad, seguridad, privacidad, factibilidad de crecimiento de la vivienda;

c. La vivienda tendrá como mínimo un dormitorio (siendo que deberá haber hasta tres personas por dormitorio), tendrá área social, cocina, unidad sanitaria e instalaciones eléctricas interiores; contará con servicios básicos indispensables.

d. 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;

e. 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 a riesgo de inundación por cursos de agua no mitigable;

    2. Terrenos ubicados en zonas vulnerables a deslaves, 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.

f. 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.

g. Para la adquisición de vivienda usada, ésta deberá estar debidamente inscrita en el registro de la propiedad y totalmente legalizada por el Municipio.

92.- 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, 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 m^2 y un área máxima de 400 m^2. 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 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. 93.- 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. 91, 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. 105 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. 94.- De las actuaciones elegibles para mejoramiento.- El Apoyo Económico para mejoramiento de vivienda se podrá aplicar tanto para el ámbito urbano 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 los casos de vivienda urbana, las viviendas mejoradas deberán quedar con la fachada terminada, con enlucido o, pintura y carpinterías, de manera que el mejoramiento de la vivienda tenga impacto en la imagen urbana del entorno en el que se encuentra.

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 DE LOS AE

Art. 95.- Del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- El MIDUVI, como ente rector del sector vivienda, ejerce la dirección de los AE 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 de los AE.

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. 96.- De la Subsecretaría de Vivienda.- Es el brazo ejecutor de los AE, en tal condición a través de sus unidades operativas de la matriz, le compete:

a) Ejercer la supervisión de la ejecución de los AE en cualquier etapa de su implementación y ejecución;

b) Publicar las listas de beneficiarios, DCV;

c) Operar y mantener el registro de beneficiarios de subsidios habitacionales;

d) Emitir los AEs de vivienda y aprobar transferencias de los recursos de los subsidios en favor de los beneficiarios;

e) Administrar los Apoyos Económicos para el fortalecimiento institucional y operativo de los actores de los AE;

f) Implantar la utilización del SIIDUVI a objeto de facilitar la ejecución y operación de los Programas bajo responsabilidad del MIDUVI;

g) Verificar, en los diferentes procesos de los AE, el cumplimiento del reglamento e Instructivo de Procedimientos de los AE por parte de la Dirección Provincial;

h) Controlar el cumplimiento por parte de la DP, de disposiciones o requerimientos emitidos por la DCV;

i) Mantener una adecuada y actualizada información de las gestiones referentes a los AE, que gestionan la Dirección Provincial. Preparar los informes necesarios y requeridos, referentes al SAE;

j) Proporcionar asistencia técnica a las DP;

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

l) Recibir y procesar las denuncias sobre irregularidades en la postulación u operación de los AE;

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

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

Art. 97.- De la Gestión Social a cargo del MUDUVI.- 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. 98.- 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. 99.- De la Dirección Provincial del MIDUVI.- Corresponde a las Dirección Provincial:

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;

f) Capacitar a los postulantes;

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 Subsecretaria 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 Subsecretaria 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 la Dirección Provincial 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 de los AE.

Art. 100.- De los postulantes.- Los postulantes de los AEs son quienes hayan presentado, en la Dirección Provincial 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. 101.- De las obligaciones y condiciones generales de los postulantes.- Las obligaciones generales para el ámbito urbano y rural son:

a) Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero residente;

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 soltero, 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 el 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) Respaldar 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 105 o 106 del presente reglamento.

Art. 102.- De las obligaciones y condiciones específicas de los postulantes para vivienda rural.- Además de lo establecido en el Art. 101, 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, o presentar el certificado de adjudicación otorgado por el MIDUVI cuando el predio sea propiedad del MIDUVI, 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) 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, o presentar el certificado de adjudicación otorgado por el MIDUVI cuando el predio sea propiedad del MIDUVI.

Art. 103.- De los Beneficiarios.- Los postulantes que hayan cumplido con los requisitos del presente reglamento, serán beneficiarios de los AE, cuyos nombres se publicarán en un listado a través de la página web del MIDUVI.

Art. 104.- De las obligaciones y condiciones generales de los beneficiarios del Apoyo Económico para vivienda urbana y rural.-

a) Conocer y regirse a los procesos del reglamento del sistema de Apoyos Económicos para la vivienda;

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;

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. 105.- De las obligaciones y condiciones específicas de los beneficiarios del Apoyo Económico rural.- Además de lo establecido en el Art. 101 Y 102, 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, estatales y privados, para la elaboración y consecución del proyecto complementario;

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 es:

Ámbito	Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante	Valor del apoyo económico	Precio máximo de la vivienda (incluido terreno)	Ahorro obligatorio mínimo del postulante
VIVIENDA RURAL	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

Art. 106.- 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	Valor del apoyo económico	Precio máximo del departamento o vivienda (incluido terreno)	Ahorro obligatorio mínimo del postulante
VIVIENDA URBANA	Adquisición de vivienda nueva o usada **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 o usada **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 PROPIO**	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

Art. 107.- 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 del Código Orgánico Monetario y 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 Compañías, Valores y Seguros y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, pueden participar en El SAE.

Art. 108.- De las obligaciones de las instituciones u organizaciones financieras.-

a) Captar el ahorro de los participantes en El SAE 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;

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. 109.- 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. 110.- 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. 111.- 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 de los AE expedidos por el MIDUVI;

b) Establecer la ubicación del programa con el sistema de posicionamiento georeferencial;

c) Conocer el reglamento operativo de los AE;

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 de los AE;

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 de los AE 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. 112.- De las obligaciones específicas de los promotores inmobiliarios.- Además de lo establecido en el Art. 111 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 SAE;

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. 113.- De las obligaciones específicas de los oferentes de vivienda en terreno propio.- Además de las obligaciones establecidas en el Art. 111 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 de los AE;

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;

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;

h) Cobrar a los beneficiarios las tarifas y honorarios por la prestación de sus servicios, de acuerdo a lo establecido por el MIDUVI. 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;

k) Validar la calidad de los materiales así como la de los elementos construidos mediante los ensayos de laboratorio;

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 o urbano);

s) Entregar a la dirección provincial respectiva, previo al inicio de las obras, una copia delos contratos de obra debidamente legalizados, incluyendo el presupuesto y las especificaciones técnicas.

Art. 114.- De las tarifas.- Los OVTP deberán incluir en el presupuesto de obra, los valores de tarifas 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 SAE, 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 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 SAE estén dentro de los límites fijados para el efecto.

Art. 115.- Del comité de vivienda y sus obligaciones.-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, gestionadora 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 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 de los AE;

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 proceso de construcción.

Art. 116.- 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 SAE. La supervisión es nacional y aleatoria, aplicable en cualquier etapa o proceso de los AE.

Las obligaciones de los supervisores de la DCV son:

a) Verificar, en los diferentes procesos de los AE, el cumplimiento del reglamento vigente por parte de la unidad técnica;

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 SAE, que gestiona la unidad técnica.

d) Preparar los informes necesarios y requeridos, referentes al SAE;

e) Supervisar cualquier etapa o proceso que se considere crítico, que impida el buen desarrollo de los AE;

f) Proporcionar asistencia técnica a la DP;

g) Proporcionar a la DP toda la información necesaria que se genera en la DCV, referente al SAE;

h) Realizar la supervisión aleatoria técnica especializada de la Gestión Ambiental Social.

Art. 117.- De las obligaciones de los supervisores de la Dirección Provincial (DP).- Los supervisores de la DP son los servidores o funcionarios del MIDUVI responsables de organizar, dirigir, coordinar, hacer seguimiento, supervisar y controlar el SAE. 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 la 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 compromisos de compraventa, en la etapa de ejecución de las viviendas;

e) Precisar recomendaciones para mejores prácticas de los OVTP o PI y comunicar a la Dirección Provincial y a la Subsecretaria 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 Subsecretaria 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 vigente;

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 mediantelos informes de los ensayos de laboratorio.

CAPÍTULO IV

DE LOS COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO

Art. 118.- 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. 119.- Del Apoyo Económico para vivienda- El valor del Apoyo Económico, tanto para el ámbito urbano como rural y para las modalidades de adquisición de vivienda, vivienda nueva en terreno propio y mejoramiento, es el especificado en los Art. 105 y 106 de este Reglamento.

Art. 120.- 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. 121.- 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. 101 del presente reglamento;

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

Para vivienda Rural: 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. 105 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.

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 de 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. 122.- 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. 123.- 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.

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. 124.- 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. 125.- De la cuenta para vivienda.-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 el Código Orgánico Monetario y Financiero 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.- 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 el Código Orgánico Monetario y Financiero 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. 126.- 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. 127.- 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, 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 de los AE;

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 de los AE.

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 irrecuperable 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. 128.- De la postulación.- Las postulaciones se receptarán 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 presente reglamento. El Apoyo Económico se otorgará de manera individual a cada beneficiario.

a) 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;

b) Para el ámbito rural 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. 129.- 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:

a) En un cantón no haya oferta de vivienda o ésta no pueda atender la demanda existente, en el caso de adquisición de vivienda;

b) 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;

c) Para estos casos se solicitarán documentos adicionales.

Art. 130.- De postulantes no residentes en el país.- No se aceptará la postulación de personas ausentes temporalmente o que residan fuera del país.

Art. 131.- 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. 132.- De los documentos generales para postular al Apoyo Económico.- Los documentos generales tanto para los ámbitos urbanos, rurales y urbanos marginales son:

a) 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;

b) Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postulante y de su cónyuge o conviviente;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) Certificado de compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorgará, de ser necesario;

g) Copia del contrato de promesa de compraventa suscrito entre postulante y el promotor inmobiliario o propietario de la vivienda; 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 al 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, 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) Copía 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 la Dirección Provincial del MIDUVI;

Art. 133.- De los documentos específicos para postular al Apoyo Económico en el ámbito urbano.- Para construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento, además de los documentos establecidos 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) En caso de que el bien inmueble sea de propiedad colectiva de comunas o 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.

c) Para el caso de mejoramiento de vivienda, copia de la escritura del terreno inscrita en el Registro de la Propiedad o documento validado 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.

d) En el caso de terrenos de propiedad del MIDUVI dentro del polígono de la Ley 88 y su Reforma, se aceptará el Certificado de Adjudicación de lote emitido por el MIDUVI, tanto para construcción de vivienda como para mejoramiento.

e) 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;

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) En caso de que el terreno esté constituido en propiedad horizontal, se deberá presentar la escritura en la que conste la declaratoria;

h) Carta de pago del impuesto predial;

i) 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;

j) Línea de Fábrica o el documento similar;

k) 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;

l) 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. 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. 134.- De los documentos específicos para postular al Apoyo Económico en el ámbito rural.- Además de los documentos establecidos, se deberá presentar:

a) Documentos que demuestren la propiedad del terreno, con uno de los siguientes documentos:

1. 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;

2. Providencia de adjudicación de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

3. 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;

4. Calificación para el bono de titulación.

b) Copia del nombramiento de los representantes del comité de vivienda, junto con el listado de los postulantes, en el formulario del MIDUVI;

c) 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;

d) Para el caso de vivienda se presentará el certificado del municipio que establezca la situación de marginalidad y la factibilidad de servicios de infraestructura básica del sector o barrio;

e) 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;

f) 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.

g) 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 el presente reglamento.

h) 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. 135.- 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. 136.- 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 de los AE.

Art. 137.- De la formulación del proyecto complementario.- Para el ámbito rural, 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. 138.- Conformación de la carpeta del proyecto integral.- En el ámbito urbano o rural, 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

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

   a. El postulante no es parte de la Junta de Agua;

   b. El costo que debería aportar para ser parte de la Junta.

Este A.E. es aplicable siempre que se cumpla los requisitos establecidos en el 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. 139.- 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. 140.- 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 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. 141.- Del sistema de calificación y prioridad de proyectos y de atención de postulantes del ámbito urbano y rural.- 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
2.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. 142.- 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 postulacion 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. 143.- 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 o rural, especificando el tipo de intervención: adquisición, construcción en terreno propio o mejoramiento de vivienda.

Art. 144.- Prelación de postulantes.- Si dos o más postulantes individuales o dos o más proyectos rurales es 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. 145.- 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. 146.- 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 o 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. 147.- 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:

Previa 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. 148.- 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. 149.- 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. 150.- 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. 151.- De la Garantía.-El MIDUVI recibirá garantías bancarias o pólizas de seguro de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Compañías, Valores 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 y rural , 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 Compañías, Valores y Seguros y estén facultadas para operar en el ramo de fianzas.

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

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 Compañías, Valores 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 SERCOP.

Art. 152.- 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:

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

- Asegurado: el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. En las promesas de compraventa o los contratos de construcción se hará referencia al MIDUVI como beneficiario de la garantía;

- 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;

- 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;

- Nombre del PI, u OVTP que solicitó la emisión;

- 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 de los AE.

Las condiciones particulares de la garantía, adicionalmente, deberán respetar lo reglamentado por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores 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. 153.- 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. 154.- 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. 155.- 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 y rural 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. 156.- De los documentos específicos para el pago del Apoyo Económico para adquisición de vivienda.- Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 155 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. 157.- 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. 155 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 158.- 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. 140 y sobre la base de los documentos establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO X

DE LAS SUPERVISIONES Y CONTROL DE LOS PROCESOS

Art. 159.- De las supervisiones.- En cualquier etapa o proceso de los AE, tanto las unidades técnicas provinciales como la Subsecretaria 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. 160.- De las supervisiones de la Dirección Provincial (DP).- Las 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 de los AE 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.

e) **Del acta de entrega recepción única de obra.-** 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.

   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.

   Para adquisición de vivienda, además el acta de entrega-recepción, se debe entregar la escritura inscrita en el registro de la propiedad.

   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. 161.- 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:

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. 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**.**

b. 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.

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 lasupervisión 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 receptara quejas, inconveniencias y sugerencias de los beneficiarios.

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 ECONOMICÓS ENTREGADOS

Art. 162.- 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.

Si las IFI o las OEPS no cumplen con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, el MIDUVI notificará a los entes de control correspondientes y procederá a la suspensión de participación en El SAE, de las IFI´s u OEPS que incurran en incumplimientos.

Art. 163.- 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 SAE. 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. 164.- 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. 165.- Del incumplimiento de cláusulas del contrato, promesas de compraventa.- En caso que se comprobare 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. 166.- 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 de los AE, la institución aplicará las sanciones previstas en el reglamento interno y se aplicarán los procedimientos administrativos y legales que el caso amerite.

Art. 167.- 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. 168.- 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. 169.- 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 de los AE.

Art. 170.- 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. 171.- De las obras adicionales y/o complementarias.- No procede la ejecución de obras adicionales y/o complementarias para ninguna modalidad de intervención de los AE, 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. 172.- 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. 173.- 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.

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

i. Cuando habiendo un plazo adicional concedido para cumplir con las obras, lo incumpliere

ii. Cuando habiéndose pagado el Apoyo Económico, se rescinde el contrato de construcción o promesa de compra venta.

iii. 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.

iv. Cuando ha sido alterado el precio real de la vivienda en las escrituras, promesas de compraventa o contrato de construcción.

v. Cuando han incumplido con las disposiciones determinadas en este Reglamento.

vi. Cuando mediante auditoría se comprueba que los estudios de mejoramiento poseen inconsistencias técnicas.

Art. 175.- 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. 176.- 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. 177.- 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 SAE, 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 beneficarios (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. 178.- 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 SAE con todas sus atribuciones, pero condicionada al cumplimiento del compromiso suscrito. Durante este tiempo no podrá usar su registro en el SAE. Una vez cumplidos los compromisos, el MIDUVI podrá actualizar su registro de manera extraordinaria.

Corresponde al Oferente de Vivienda en Terreno Propio o Promotor Inmobilario.

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. 179.- 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. 180.- 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 de los AE. 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. 181.- 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. 182.- 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 SAE en la página Web del MIDUVI.

CAPÍTULO XII

DE LA COMUNICACIÓN MIDUVI- BENEFICIARIO

Art. 183.- 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.

i. 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.

ii. 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 prejuicio de establecer una demanda judicial por la vía penal.

CAPÍTULO XII

AUDITORIAS Y EVALUACIONES EXTERNAS DEL PROGRAMA

Art. 184.- De las Auditorías: Se aplicará auditorias concurrentes financieras y revisiones de procedimientos operativos previamente convenidos, con autoridad para la certificación de proyectos. Las auditorías se realizarán a medida que se desarrolla el Programa y durante toda su ejecución. El objetivo general de la auditoría externa es obtener opinión profesional de auditores independientes, respecto de la información y procedimientos sobre los cuales se asignen los AEs.

Art. 185.- De la generación de mejores prácticas.- Con el objeto de establecer mejores prácticas y mejoramiento continuo de procesos, durante todo el desarrollo de los AE, 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 auditoría interna y externa y supervisión del BID, durante la operación de los AE.

Art. 186.- 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 presentara 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 XIII

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS AE

Art. 187- 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 justificare 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.

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. 188.- 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. En la escritura deberá constar que la vivienda se adquirió con el apoyo económico y la prohibición de enajenar por cinco años contados a partir de su inscripción.

Art. 189.- 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. 190.- Siglas, abreviaturas y definiciones:

AA	Análisis Ambiental
AE/s	Apoyo/s Económico/s
ARS	Área Reservada de Seguridad
BCE	Banco Central del Ecuador
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
BIESS	Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
CCEAs	Comités de Contratación y Evaluación de las Adquisiciones
CGAF	Coordinación General Administrativa Financiera
CGE	Contraloría General del Estado
CI	Control Interno
COPYFP	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
CP	Comparación de Precios
CUR	Comprobante Único de Registro
CUT	Cuenta Única del Tesoro
DCV	Dirección de Control de Vivienda
DEL	Documentos Estándar de Licitación
DGF	Dirección de Gestión Financiera
DP	Dirección Provincial
EGP	Equipo de Gestión del Programa
El Contrato	Contrato de Préstamo Nº 2679/OC-EC
El Programa	Programa Nacional de Desarrollo Urbano
e-SIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
GGP	Gerente General del Programa
GYE	Guayaquil
IF/s	Institución/es Financiera/s
IGM	Instituto Geográfico Militar
KETRA	Sistema Financiero cuya licencia pertenece al BID y está orientado a facilitar el procesamiento de transacciones y producir los reportes que requiere el BID.
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
MAE	Ministerio de Ambiente del Ecuador
MCDS	Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social
MF	Ministerio de Finanzas
MIDUVI	Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda
MIES	Ministerio de Inclusión Económica y Social
MRL	Ministerio de Relaciones Laborales
MRP	Matriz de Resultados del Programa
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
OE	Organismo Ejecutor
ONGs	Organismos No Gubernamentales
OC/EC	Operación de Crédito/Ecuador
OP	Operación
PA	Plan de Adquisiciones
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PAI	Plan Anual de Inversiones
PEP	Plan de Ejecución del Programa
PFs	Plan/es Financiero/s
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PI/s	Promotor/es Inmobiliario/s
PMA	Plan de Manejo Ambiental
PMR (sigla en ingles)	Reporte de Monitoreo del Programa
POA	Plan Operativo Anual
PRI	Plan de Reasentamiento Involuntario
RAF	Reglamento Administrativo Financiero
RFA	Reportes Financieros Auditados
ROP	Reglamento Operativo del Programa
RUP	Registro Único de Proveedores
SBU	Salario Básico Unificado
SENPLADES	Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SEPA	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisición
SHAH	Subsecretaría de Hábitat y Asentamientos Humanos
SIIDUVI	Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda
SITAC	Sistema Integrado de Tributación Asesor Contable
SPI	Sistema de Pagos Interbancarios
SV	Subsecretaría de Vivienda
TDRs	Términos de Referencia
UIO	Quito
UNDB (sigla en inglés)	United Nations Development Business
SAE	Sistema de Apoyo Económico

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Hasta que las Coordinaciones Regionales sean fortalecidas, la Dirección Provincial remitirán directamente

a la Subsecretaría de Vivienda los proyectos de vivienda rural para la respectiva aprobación.

Segunda.- Se atenderá únicamente las postulaciones para Vivienda rural postulados para recursos fiscales, ingresadas en el SIIDUVI, que cumplan con los requisitos del presente reglamento, para lo cual se procederá a actualizar o completar documentación establecida en el instructivo de procedimiento 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 la Ejecución del Presente Reglamento, encárguense a las Subsecretarías de Vivienda; y, de Hábitat y Asentamientos Humanos; a la Dirección de Gestión Financiera; y, a la Dirección Provincial MIDUVI-Guayas.

Deróguese todos los "Reglamentos Operativos" que se hayan emitido con anterioridad al presente, y sus correspondientes Reformas, contenidos en los Acuerdos Ministeriales siguientes: No. 120 del 5 de septiembre del 2012; No. 125 del 4 de octubre del 2012; No. 125 del 4 de octubre del 2012; No. 140 del 5 de diciembre del 2012; No. 188 del 26 de junio del 2013, No. 228 del 14 noviembre 2013.

El presente Reglamento entrará en vigencia desde su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; consecuente con lo cual, quedan derogadas en forma expresa, todas y cada una de las disposiciones que le sean contrarias o se opongan al mismo.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a 11 de noviembre de 2014.

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

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.- Certifico que este documento es fiel copia del original.- Fecha: 13 de noviembre de 2014.- f.) Ilegible, Documentación y Archivo.

El REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.