

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:

MIDUVI-MIDUVI-2023-0027-A Expídese el Reglamento para la aplicación de la Ley de Legalización de la Tenencia de Tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí sí es Guayaquil” 3

MIDUVI-MIDUVI-2023-0028-A Expídese el Reglamento para la conformación y funcionamiento del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social 22

MIDUVI-MIDUVI-2023-0029-A Agradécese los servicios prestados al señor Francisco Xavier Narváez Valdivieso, como Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares 34

MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

MINTEL-MINTEL-2023-0021 Reconócese y agradécese a los servidores: Tnte. Gabriela Anabel Artos Guanin C.I. 1725626483, Sgos. Claudio Frausto Tulmo Negrete C.I. 0502841083, Cbos. Carlos Rafael Araujo Alvarez C.I. 1722146519 38

RESOLUCIÓN:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENA E:

Oficio Nro. SENA E-DSG-2023-0158-OF 41

SENA E-DDE-2023-0228-RE Deléguese facultades al Director Nacional de Inteligencia del SENA E 42

Págs.

**FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y
CONTROL SOCIAL**

ACUERDO:

**CONTRALORÍA GENERAL DEL
ESTADO:**

043-CG-2023 Expídense las políticas para la formulación, ejecución y evaluación a la Planificación Operativa Anual de las unidades administrativas de la CGE, para el año 2024	46
---	-----------

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0027-A**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "*(...) 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 numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador señala que se reconoce y garantiza a las personas "*2. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios (...).*";

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala que dentro de las atribuciones de los ministros de Estado está: "*(...) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera (...).*";

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*";

Que el numeral 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: "*(...) 6. Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda*";

Que el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "*El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual: (...) 3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos. 4. Mejorará la vivienda precaria, dotará de albergues, espacios públicos y áreas verdes, y promoverá el alquiler en régimen especial. 5. Desarrollará planes y programas de financiamiento para vivienda 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. El Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda*";

Que el artículo 140 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: "*Ejercicio de la competencia de gestión de riesgos.- La gestión de riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al territorio se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada por todos los niveles de gobierno de acuerdo con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial. Para el caso de riesgos sísmicos los Municipios expedirán*

ordenanzas que reglamenten la aplicación de normas de construcción y prevención. La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos.”

Que el artículo 147 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: *“Ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda.- El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas.*

El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.

Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, 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”.

Que el artículo 90 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo establece que, *“(…) la facultad para la definición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional (…).”*

Que la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone, entre otras cuestiones, la simplificación de trámites administrativos con el fin de facilitar la relación entre las y los administrados y la Administración Pública y garantizar el derecho de las personas a contar con una Administración Pública eficiente, eficaz, transparente y de calidad.

Que el primer inciso del numeral 3 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos establece: *“Por regla general, las entidades reguladas por esta Ley verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable a un trámite administrativo con posterioridad al otorgamiento de la correspondiente autorización, permiso, certificado, título habilitante o actuación requerida en virtud de un trámite administrativo, empleando mecanismos meramente declarativos determinados por las entidades y reservándose el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa respectiva (…).”*;

Que el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, respecto de la declaración responsable señala: *“Veracidad de la información. Las entidades reguladas por esta Ley presumirán que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud de trámites administrativos son verdaderas, bajo aviso a la o al administrado de que, en caso de verificarse lo contrario, el trámite y resultado final de la gestión podrán ser negados y archivados, o los documentos emitidos carecerán de validez alguna, sin perjuicio de las sanciones y otros efectos jurídicos establecidos en la ley. El listado de actuaciones anuladas por la entidad en virtud de lo establecido en este inciso estará disponible para las demás entidades del Estado.*

Para el efecto, las y los administrados deberán presentar declaraciones responsables. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el instrumento público suscrito por el interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de una actividad, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho ejercicio.”

Que se expidió la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseesionarios de los predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, signada con el número 88, publicada en el Registro Oficial No. 183 de 03 de octubre de 2007, sus posteriores reformas publicadas en el Registro Oficial 359 de 10 de enero de 2011, en el Registro Oficial Suplemento No. 105 de 21 de octubre del 2013, en el Registro Oficial Suplemento No. 999 de 8 de mayo del 2017 y el Registro Oficial tercer suplemento Nro.197 del 25 de noviembre de 2022;

Que el artículo 2 de la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseesionarios de los predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo señala: “2.1 Son beneficiarios de la adjudicación o venta directa de los bienes inmuebles objeto de esta ley, los poseesionarios que justifiquen la tenencia y construcción en las condiciones y plazos establecidos en la normativa secundaria que se expida para la ejecución de la presente ley, y que cumplan con los siguientes requisitos:

a. El bien inmueble no debe superar la extensión máxima determinada en la normativa secundaria que se expida para la aplicación de esta Ley.

b. El beneficiario no debe tener otro bien inmueble en el mismo cantón. Para ello, los potenciales beneficiarios presentarán previamente una declaración responsable ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o el ente rector de hábitat y vivienda, según corresponda, expresando no tener, ni ser propietario, dueño o poseionario de otro bien inmueble en el mismo cantón. Dicha declaración no requerirá fe pública, autorización o intervención alguna de notario público, será suficiente la declaración firmada física o electrónicamente por los potenciales beneficiarios. Para el efecto, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y el ente rector de hábitat y vivienda aplicarán lo dispuesto en la Ley Orgánica para la optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y su reglamento.

La falsedad de la información constante en la declaración responsable será causal de revocatoria de pleno derecho de la adjudicación o venta del bien inmueble.

c. Además de la declaración responsable, el registrador de la Propiedad respectivo verificará que el posible beneficiario no tenga ni posea o sea dueño de otro predio en el mismo cantón. En el evento de verificarse su incumplimiento, se abstendrá de inscribir la adjudicación o venta directa del inmueble y notificará al ente rector de hábitat y vivienda o al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal según corresponda, con la finalidad de que revoquen el respectivo acto administrativo (...);

Que el artículo 2 de la Ley en mención dice: “2.2 La adjudicación y venta directa a más de fines habitacionales, procederá también para todo tipo de uso o destino lícito que tenga el respectivo bien inmueble de conformidad con la normativa secundaria expedida por el ente rector de hábitat y vivienda para la aplicación de la presente Ley.”;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece en su Disposición General Cuarta, lo siguiente: “Establecimiento de tasas.- Las entidades y organismos del sector público, que forman parte del Presupuesto General del Estado, podrán establecer tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos, tales como pontazgo, peaje, control, inspecciones,

autorizaciones, permisos, licencias u otros, a fin de recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado, con base en la reglamentación de este Código.”;

Que el Reglamento al Código Orgánico de Planificación y Finanzas públicas, establece en su artículo 73 lo siguiente: *Tasas de entidades que integran el Presupuesto General del Estado.-Las entidades y organismos del sector público que forman parte del Presupuesto General del Estado establecerán tasas por la prestación de servicios cuantificables e inmediatos siempre y cuando se sustente en un informe técnico, en el que se demuestre que las mismas guardan relación con los costos, márgenes de prestación de tales servicios, estándares nacionales e internacionales, política pública, entre otros. Las instituciones del Presupuesto General del Estado actualizarán cada dos años los costos de los servicios para ajustar las tasas; sin embargo, de ser necesario se podrán actualizar en un plazo inferior al establecido. Para el establecimiento, modificación o actualización de las tasas, las instituciones solicitarán al ente rector de las finanzas públicas, el dictamen correspondiente, para lo cual presentarán un informe técnico y legal. El monto de las tasas se fijará por la máxima autoridad de la respectiva entidad u organismo y se destinará a recuperar, entre otros, los costos en los que incurrieren por el servicio prestado.*

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 de 10 de agosto de 1992 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 del 11 de agosto de 1992 se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que tiene por objeto definir y emitir las políticas públicas de hábitat, vivienda, gestión y uso del suelo y emitir las metodologías para formular y valorar el catastro nacional georreferenciado, a través de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472, de 05 de julio de 2022 se designó a la Magíster María Gabriela Aguilera Jaramillo como Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.;

Que mediante Acuerdo Ministerial Nro. 001-22, publicado en el Registro Oficial Nro. 3 de 15 de febrero de 2022, se expidió el “*Reglamento para la Aplicación de la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo*”.

Que mediante Acuerdo Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0012-A se modificó y publicó en el Registro Oficial Nro. 3 de 13 de julio del 2022 la REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE LEGALIZACIÓN DE LA 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. Este reglamento norma el proceso de adjudicación y establece un plazo máximo para su culminación hasta el 31 de diciembre del 2023 previsto en su Disposición Transitoria única.

En virtud de las competencias establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y la Disposición General Cuarta de la Ley de legalización de tierras a favor moradores y poseionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí sí es Guayaquil y su Disposición General Cuarta, se expide:

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE LEGALIZACIÓN DE LA 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, “MONTE SINAÍ SÍ ES GUAYAQUIL”

Capítulo I GENERALIDADES

Artículo 1. Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto determinar el procedimiento de adjudicación; venta directa; y/o transferencia de los bienes inmuebles de propiedad del ente rector de hábitat y vivienda en aplicación a la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentren en circunscripción de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí Sí Es Guayaquil”; y, la intervención de las unidades administrativas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda que sean competentes para este proceso.

Artículo 2. Ámbito. - El reglamento, se aplicará a los poseionarios de los predios identificados y singularizados en el artículo 1 de la referida Ley, así como a las unidades administrativas del ente rector de hábitat y vivienda, que desarrollarán el procedimiento; además de los terceros interesados en participar en estos procesos.

Artículo 3. Competencia. - Corresponde la suscripción del acto administrativo de adjudicación, venta directa o transferencia de los predios determinados en el ámbito de este reglamento, a la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o su delegado.

Artículo 4. Definiciones. - Para efecto de este reglamento se definen los siguientes términos:

a. Poseionario. - Es la persona que se encuentra en tenencia con ánimo de señor y dueño del predio estatal, que ha sido calificado por el ente rector de hábitat y vivienda y cumple con los requisitos establecidos en este reglamento, cuyo uso lo ha destinado con fines habitacionales, comerciales y/o de equipamiento, en los cantones de las circunscripciones territoriales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

b. Adjudicatario. - Es la persona natural o jurídica que cumple todos los requisitos establecidos en la presente normativa; que se encuentra en posesión de predio estatal con fines habitacionales, uso o destino lícito del mismo; que consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la aerofotografía obtenida en marzo del 2017, sobre los predios ubicados en los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

c. Beneficiarios de la venta directa. - Podrán acceder a la venta de lotes destinados a vivienda, comerciales y de equipamiento las personas naturales, jurídicas y las instituciones públicas, toda vez que se cumplan los requisitos previstos para este efecto.

d. Transferencia. - A favor de instituciones públicas con la finalidad de atender las necesidades de salud, educación, seguridad, asistencia social, proyectos nuevos destinados a vivienda de interés social, equipamiento y comercio.

e. Vivienda. - Para fines de la aplicación de este reglamento, se entenderá por vivienda al espacio físico construido, edificado, transformado o dispuesto para ser habitado por personas.

f. Asentamiento humano de hecho. - Caracterizado por una forma de ocupación del territorio urbano y rural que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras, equipamientos y servicios básicos.

g. Lote social para vivienda. - Es el área de terreno destinada a la vivienda. El área mínima del lote social para vivienda será el establecido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo en el cual se encuentre ubicado el inmueble, conforme a la ordenanza municipal; y, con una extensión máxima de 1.000 metros cuadrados.

h. Lote mixto. - Es el área de terreno destinada a vivienda y comercio. El área mínima de terreno será el establecido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Guayaquil,

Samborondón y El Triunfo, conforme a la ordenanza municipal; donde el uso residencial no supere el 50% del lote y con una extensión máxima de 5.000 metros cuadrados.

i. Lote para otros usos y de equipamiento. - Es el área de terreno destinada al equipamiento social y de servicios cuyos usos son distintos al de vivienda, tales como comercio, educación, salud, religión, entre otros, cuyo objeto sea la prestación lícita de un servicio de cualquier índole a favor de la comunidad, de conformidad a lo establecido en la definición dada por la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso, y Gestión del Suelo.

Capítulo II DE LA ADJUDICACIÓN

Artículo 5. La adjudicación. - Es el acto administrativo debidamente motivado, por el cual el ente rector de hábitat y vivienda transfiere el dominio de un predio singularizado a favor de una persona natural en calidad de poseionario, que justifique la tenencia del predio y construcción, en el plazo y requisitos determinados en el presente reglamento.

Artículo 6. Predios no considerados para adjudicación. - No se podrá adjudicar los predios que se registren como vacíos y/o en construcción, que se encuentren ubicados en zonas de riesgo o afectaciones, en zonas reservadas para equipamiento comunitario de índole social, recreativo, ambiental, en zonas de servidumbre de esteros, canales de drenajes naturales, interconectados, gasoductos y poliductos; y los demás que sean determinados como tal previo estudio técnico que les otorgue esta calificación.

Artículo 7. De la calificación de postulantes. - La Coordinación General Regional 5 del ente rector de hábitat y vivienda, realizará el proceso de calificación de los postulantes, para lo cual generará un expediente administrativo. El criterio de calificación se sustentará en la autenticidad y veracidad de la documentación presentada; y, el cumplimiento de los requisitos correspondientes para cada tipo de uso de lotes como se determina en la Ley de legalización de tenencia de tierras de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo y en el presente reglamento.

Artículo 8. Proceso de adjudicación. - La Coordinación General Regional 5, una vez realizado el proceso de calificación del expediente del postulante, y en caso que cumpla con los requisitos determinados en el presente reglamento, adicionalmente el avalúo determinado por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, recomendará a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación del predio y la suscripción del convenio de pago.

Artículo 9. Continuidad del proceso. - En caso de fallecimiento del poseionario, solo podrá continuar el proceso de adjudicación el cónyuge sobreviviente y los legítimos herederos, quienes deberán adjuntar la documentación que justifique la defunción y el derecho de sucesión del solicitante.

Artículo 10. Elaboración del acto administrativo de adjudicación. - La Coordinación General Regional 5, elaborará el proyecto del acto administrativo de adjudicación para la firma de la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o su delegado.

Artículo 11. Notificación. - El acto administrativo de adjudicación deberá ser notificado al adjudicatario por la Coordinación General Regional 5, conforme lo dispuesto en el capítulo de notificaciones del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 12. Requisitos para la adjudicación de lotes para vivienda social. - Los poseionarios a ser beneficiados con la adjudicación de un lote social para vivienda, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser poseionario de un predio y construcción hasta antes del 28 de marzo de 2017, cuya extensión máxima sea de 1.000 metros cuadrados;
- b. Formulario de postulación que será proporcionado por la Coordinación General Regional 5;
- c. Declaración responsable, en la cual el interesado declarará: no tener otro predio en el mismo cantón; y, no tener sentencia condenatoria ejecutoriada por el delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras. Esta declaración forma parte del formulario de postulación;
- d. Certificado del Registro de la Propiedad que demuestre no ser propietario de predio alguno, dentro del cantón; y,
- e. Certificado conferido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, en el cual se señale que el predio consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la ortofotografía y restitución de 28 de marzo del 2017.

Artículo 13. Requisitos para la adjudicación de lote mixto. - Los poseionarios a ser beneficiados con la adjudicación de un lote mixto, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser poseionario de un predio y construcción hasta antes del 28 de marzo de 2017 donde el uso residencial no supere el 50% del lote y con una extensión máxima de 5.000 metros cuadrados;
- b. Formulario de postulación que será proporcionado por la Coordinación General Regional 5;
- c. Declaración responsable en la cual se declarará: No tener otro predio en el mismo cantón; y, no tener sentencia condenatoria ejecutoriada por el delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras. Esta declaración forma parte del formulario de postulación;
- d. Certificado del Registro de la Propiedad que demuestre no ser propietario de predio alguno, dentro del cantón; y,
- e. Certificado conferido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, en el cual se señale que el predio consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la aerofotografía y restitución de 28 de marzo de 2017.

Artículo 14. Requisitos para la adjudicación de lote para otros usos distintos al habitacional. - Los poseionarios para ser beneficiarios de la adjudicación de lotes para otros usos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser poseionario de un predio que consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la aerofotografía y restitución de 28 de marzo de 2017;
- b. Formulario de postulación que será proporcionado por la Coordinación General Regional 5;
- c. Declaración responsable en la cual el interesado declarará: no tener otro predio en el mismo cantón; y, no tener sentencia condenatoria ejecutoriada por el delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras. Esta declaración forma parte del formulario de postulación;
- d. Certificado del Registro de la Propiedad que demuestre no ser propietario de predio alguno, dentro del cantón;
- e. Certificado conferido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, en el cual se señale que el predio consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la aerofotografía y restitución de 28 de marzo de 2017; y,

f. Presentación del RUC o RICE, en el cual se detallen las actividades que se ejecutarán, en el caso de que en el predio se vaya a implementar un comercio

Artículo 15. Del valor del inmueble objeto de la adjudicación. - El valor del inmueble objeto de la adjudicación será el que corresponda en los avalúos establecidos por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

El valor del inmueble establecido por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, objeto de adjudicación, podrá ser cancelado por el adjudicatario al ente rector de hábitat y vivienda en un plazo de hasta diez (10) años, que será acordado en el respectivo convenio de pago conforme lo faculta la Ley.

Artículo 16. Prohibición de enajenar los predios. – Los predios que sean objeto de adjudicación por parte del ente rector de hábitat y vivienda en el marco de lo establecido en la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los poseedores de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, no podrán ser enajenados en un plazo menor a diez (10) años, contabilizado a partir de la inscripción de la adjudicación en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción que corresponda y posterior al levantamiento del patrimonio familiar constituidos a favor de ellos.

Artículo 17. Constitución del patrimonio familiar. - Se constituirán en patrimonio familiar los lotes sociales que sean objeto de adjudicación por parte del ente rector de hábitat y vivienda en el marco de lo establecido en la Ley de la legalización de la tenencia de las tierras a favor de los moradores y poseedores de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón, y El Triunfo de conformidad con lo establecido en el Título XI del Código Civil.

Artículo 18. Levantamiento del patrimonio familiar. – El patrimonio familiar constituido sobre los lotes adjudicados, podrá levantarse una vez haya transcurrido el plazo de diez (10) años.

Los lotes vacíos sin adjudicar con otros usos podrán levantar el patrimonio familiar una vez que hayan cancelado la totalidad del predio, sin que necesariamente se haya cumplido el plazo establecido en el convenio de pago.

Artículo 19. Inscripción en el Registro de la Propiedad. – Una vez que se cuente con la notificación del acto administrativo de adjudicación, el adjudicatario en acompañamiento con el ente rector de hábitat y vivienda solicitará la inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón en el cual se encuentre el predio.

El adjudicatario del predio tiene un plazo de hasta dos (2) meses, contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación, para solicitar la inscripción en el Registro de la Propiedad del predio.

El Registrador de la Propiedad del cantón en el cual se encuentre el predio adjudicado, en caso de verificar que el adjudicatario es propietario de otro predio en el mismo cantón, se abstendrá de inscribir el acto administrativo de adjudicación; y notificará del particular al ente rector de hábitat y vivienda, para que efectúe las acciones legales correspondientes.

Artículo 20. Revocatoria y nulidad del acto administrativo de adjudicación. – El acto administrativo de adjudicación podrá ser revocado o declarado nulo ante el incumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, conforme las normas y el procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Capítulo III

VENTA DIRECTA

Sección I

GENERALIDADES DE LA VENTA

Artículo 21. Venta directa. – Contrato celebrado en la forma prevista en el Código Civil, mediante el cual el ente rector de hábitat y vivienda trasfiere el dominio de un predio de su propiedad, registrado como vacío en la base de datos georreferenciada que mantiene la Secretaría Técnica de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares en favor de una persona natural y/o jurídica, que conste en la base de datos georreferenciada, sustentada en la ortofotografía y restitución desde la emisión del presente reglamento; a cambio de la obligación de pago.

Artículo 22. Beneficiarios que pueden acceder a la venta directa. – Podrán acceder a la venta directa de un lote que se encuentra registrado como vacío dentro de la base de datos de la Secretaría Técnica de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares sustentada en la imagen del 28 de marzo de 2017, los siguientes:

- a. Las personas que se encuentren en posesión pacífica e ininterrumpida y que consten en la base de datos georreferenciada sustentada en la ortofotografía y restitución efectuada desde la emisión del presente reglamento que atribuye a efectuar la venta directa;
- b. Personas naturales o jurídicas que requieran inmuebles para vivienda, desarrollo de actos de comercio y/o de producción, que se encuentren o no en posesión; y,
- c. Posesionarios de lotes que se encuentran en situación de riesgo no mitigable que no han podido acceder a la adjudicación y que no fueron censados en el 2017.

Para intervenir en el proceso de venta directa todos los beneficiarios deben ser legalmente capaces para hacerlo y cumplir los requisitos determinados en este reglamento y la Ley de legalización de la 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.

Artículo 23. Predios no considerados para venta directa. - No se podrá ejecutar la venta directa de aquellos lotes destinados a la reubicación de posesionarios asentados en zonas de riesgo no mitigable, zonas destinadas a espacio público o zonas de equipamiento comunitario de índole social, recreativo y ambiental.

Dichos predios estarán sujetos a ser transferidos al organismo gubernamental encargado de brindar y dotar servicios para el espacio público y equipamiento.

Artículo 24. Requisitos para la venta directa con fines habitacionales. – Para acceder a la venta directa de lotes con fines habitacionales, los beneficiarios deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud de venta directa;
- b. Declaración responsable en la cual conste: No tener otro predio en el mismo cantón; y, no tener sentencia condenatoria ejecutoriada por el delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras;
- c. Certificado del Registro de la Propiedad que demuestre no ser propietario de otro predio dentro del cantón; y,
- d. Certificado conferido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos

Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, en el cual se señale que el predio consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la aerofotografía y restitución efectuada en el plazo establecido en la disposición transitoria del presente reglamento.

Artículo 25. Requisitos para la venta directa de lote mixto, de otros usos y equipamiento. –

Para acceder a la venta directa de lotes sobre los cuales se podrán ejercer actos de comercio, de conformidad a la planificación de uso y gestión del suelo de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, se cumplirán los siguientes requisitos:

- a. Formulario de solicitud de venta directa;
- b. Declaración responsable en la cual conste: No tener otro predio en el mismo cantón; y, no tener sentencia condenatoria ejecutoriada por el delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierras;
- c. Certificado de bienes raíces del Registro de la Propiedad que demuestre que la organización social no es propietaria de otro predio, dentro del cantón;
- d. De tratarse de una persona jurídica deberá presentar el nombramiento de representante legal en caso de ser una compañía, corporación, asociación, y fundación social;
- e. Registro Único del Contribuyente RUC, RISE o el documento tributario que certifique su actividad comercial; y,
- f. Certificado conferido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, en el cual se señale que el predio consta en la base de datos georreferenciada, sustentada en la ortofotografía y restitución efectuada en el plazo establecido en la disposición transitoria del presente reglamento.

Sección II
PROCEDIMIENTO DE VENTA DIRECTA

Artículo 26. Solicitud de compra. - La/las persona/s interesadas en realizar la compra de los inmuebles catalogados como vacíos producto de la ortofotografía efectuada en marzo del 2017, presentarán los requisitos establecidos en los artículos precedentes, especificando la finalidad del uso del suelo del mismo.

Artículo 27. Proceso de la venta directa. – La Coordinación General Regional 5, receptorá las solicitudes de compra de lote en las circunscripciones de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo y analizará la calificación del postulante en cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente normativa. Realizado el proceso de calificación determinado en el presente reglamento, se efectuará el avalúo determinado en la metodología para la venta. Finalmente, de ser pertinente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la venta directa.

Artículo 28. Opciones de pago. - Determinada la factibilidad de efectuar la venta directa, los solicitantes podrán optar por efectuar el pago de contado o celebrar un convenio de pago voluntario, estableciendo las cuotas a ser canceladas hasta un plazo máximo de 10 años.

Artículo 29. Elaboración del contrato de compraventa. - Producto de la recomendación de efectuar la venta directa, la Coordinación General Regional 5, a través de su equipo legal elaborará la minuta de compraventa para la firma de la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o su delegado siguiendo la forma y requisitos determinados en el Código Civil.

Artículo 30. Gastos de transferencia. - Los impuestos, tasas, costos notariales de la escritura y

cualquier otra solemnidad de la venta, correrán por cuenta del solicitante.

Artículo 31. Prohibición de enajenar los predios. – Los predios que sean sujetos de venta por parte del ente rector de hábitat y vivienda en el marco de lo establecido en la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los poseedores de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, no podrán ser enajenados en un plazo de diez (10) años. Este plazo se contabilizará a partir de la inscripción de la escritura compraventa en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción que corresponda.

Posterior al plazo de 10 años, la persona beneficiaria de la venta podrá solicitar al ente rector el levantamiento de la medida y su respectiva inscripción en el registro de la propiedad. El costo del levantamiento será asumido por el comprador.

Artículo 32. Inscripción en el Registro de la Propiedad.- Una vez que el contrato de compraventa se eleve a escritura pública, el ente rector de hábitat y vivienda solicitará la inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente.

El comprador deberá proceder de manera inmediata con la inscripción del contrato de compraventa en el Registro de la Propiedad correspondiente.

El Registrador de la Propiedad del cantón en el cual se encuentre el predio vendido, en el caso de verificar que el comprador es propietario de otro predio en el mismo cantón, se abstendrá de inscribir la escritura pública de compraventa; y notificará del particular al ente rector de hábitat y vivienda, para que efectúe las acciones legales correspondientes.

Sección III

METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL AVALÚO DE LOS PREDIOS SUJETOS A VENTA

Artículo 33. Avalúo de predios menores o iguales a 1000 m2.- La Coordinación General Regional 5 del ente rector de hábitat y vivienda, generará el avalúo, conforme lo ordena la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley de legalización de tenencia de tierras a favor de los moradores y poseedores de predios que se encuentren en circunscripción de los cantones Guayaquil, Samborondón e El Triunfo, “Monte Sinaí Sí Es Guayaquil”, aplicando la fórmula establecida en este cuerpo normativo, para predios menores o iguales a 1000 metros cuadrados.

Artículo 34. Composición de la fórmula de cálculo para determinar el avalúo de predios menores o iguales a 1000 metros cuadrados. - Para determinar el avalúo de los predios se ha definido la siguiente fórmula de cálculo:

Cálculo del valor del predio total (VT)

$$VT = VP * A$$

VT: Valor del predio total

VP: Valor del predio

A: Área del predio

1. Cálculo del valor del predio (VP)

$$VP = VC * F1 * F2 * F3$$

VP: Valor del predio

VC: Valor del predio determinado por el certificado de registro catastral

F1: Capacidad de pago

F2: Situación socioeconómica

F3: Uso del bien

2. Capacidad de pago (F1)

Para determinar la capacidad de pago se toma como referencia el avalúo establecido en el certificado de registro catastral (emitido por la municipalidad), el cual se lo divide por un periodo de 60 meses, que es lo determinado como la media establecida para convenios de pagos. Este resultado nos indica los siguientes rangos mediante la siguiente fórmula:

Cálculo del valor mensual

$$C = AC/P$$

C: Valor mensual

AC: Avalúo catastral

P: Periodo de 60 meses

Por tanto, se verificará entre qué valores se encuentra el valor mensual y se aplicará el factor establecido entre los rangos constantes en la tabla No 1 para determinar el factor de la capacidad de pago.

Tabla Nro. 1 Factor capacidad de pago.

	Valor mínimo	Valor máximo	Factor (F1)
A	\$3.00	\$6.00	0.94
B	\$6.01	\$9.00	0.95
C	\$9.01	\$12.00	0.96
D	\$12.01	\$15.00	0.97
E	\$15.01	\$18.00	0.98
F	Mayor a \$18.01		1.00

Elaboración: MIDUVI-SUGSC-DC

2. Situación Socioeconómica (F2)

Para determinar la situación socioeconómica se toma lo establecido como líneas de corte para el índice del Registro Social:

- Línea de corte de pobreza extrema 8.89208 puntos.
- Línea de corte de pobreza 29.77402 puntos.

Por tanto, los rangos para determinar la capacidad de pago son los establecidos en la tabla Nro. 2

Tabla Nro. 2 Factor Condición Socioeconómica.

	Condición Socioeconómica	Línea de corte	Factor (F2)
A	Extrema pobreza	Menor a 8.89208	0.94
B	Pobreza	Menor a 29.77402 puntos	0.97
C	N/A		1.00

Elaboración: MIDUVI-SUGSC-DC

1. Usos destinados al bien inmueble (F3)

Se toma lo establecido en el Plan de Uso, Gestión del Suelo y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Por tanto, los rangos para determinar los usos destinados al bien inmueble son los establecidos en la tabla Nro. 3

Tabla Nro. 3 Factor Usos destinados al bien inmueble.

Usos	Factor
A Residencial	0.94
B Mixto / otros	1.00

Elaboración: MIDUVI-SUGSC-DC

Artículo 35. Avalúo de predios mayores a 1000 metros cuadrados. - Una vez revisada la integralidad del expediente individual, la Coordinación General Regional 5 generará el avalúo, conforme lo ordena la Ley Orgánica Reformativa a la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentren en circunscripción de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí Sí Es Guayaquil”. Se considerará para lotes mayores a 1000 metros cuadrados el valor del avalúo determinado en el certificado de avalúos y registro de predio urbano, emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Metropolitano correspondiente.

Capítulo IV

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LOTES DESTINADOS A EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA VERDE

Artículo 36. Destino de los predios que no registran ocupación. - Los predios que no registren ocupación, deberán ser sometidos a un levantamiento de información para su posterior actualización catastral que permita la determinación del destino de los mismos con finalidad de equipamiento, en consideración de la capacidad de servir el suelo, considerando factores de riesgo, amenazas naturales o antrópicas, riesgo mitigable o no mitigable.

Si posterior al levantamiento de información y los estudios realizados, no se ha determinado que los predios se encuentren en zonas de riesgo y es posible establecer asentamientos humanos, se procederá con la respectiva venta o transferencia de dominio, de acuerdo al procedimiento determinado en este reglamento.

El uso, planes y ejecución en la dotación de equipamientos y de infraestructura verde en los lotes, será determinado por el Gobierno Autónomo Descentralizado al que pertenezca el lote, y sus instrumentos normativos como el Plan de Uso y Gestión de Suelo, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Especiales, entre otros.

Artículo 37. Transferencia de dominio de lotes destinados a equipamiento.- El ente rector de hábitat y vivienda podrá transferir a título gratuito los predios ubicados dentro de los polígonos establecidos en la Ley de legalización de la tenencia de tierras de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, a las instituciones públicas empresas públicas y/o privadas con el objeto de ejecutar proyectos destinados a equipamiento para el desarrollo de la comunidad, en el ámbito de salud, educación, seguridad,

asistencia social, entre otros; que se ajustarán a la normativa especial vigente y aplicable para el efecto.

Artículo 38. Requisitos que deben cumplir para efectuar la transferencia de dominio de lotes.

– Los requisitos para que se efectúe la transferencia de dominio son:

1. Solicitud de transferencia del inmueble, especificando la finalidad del equipamiento.
2. Documentación que acredite la calidad de la institución pública / privada y de quien ejerce su representación legal.
3. Detalle de la propuesta del proyecto y tiempo de ejecución del mismo, que se pretenda implementar en el predio objeto de transferencia, debidamente sustentada. Dicho proyecto deberá ser implementado en un tiempo no mayor a 12 meses contados a partir de la suscripción de la transferencia del inmueble.

Artículo 39. Proceso de transferencia de dominio. – Los predios vacíos destinados a equipamiento, serán transferidos de conformidad a la normativa legal vigente y al Reglamento General para la Administración, Uso, Manejo y Control de Bienes del Sector Público de la Contraloría General del Estado.

Los predios vacíos cuya compra sea solicitada por privados, se sujetará a la metodología y requisitos para efectuar la venta directa, establecidos en el presente reglamento.

Artículo 40. Prohibición de enajenar. - Los predios vacíos destinados a equipamiento que sean transferidos a personas jurídicas de carácter privado se les impondrá la prohibición de enajenar por el plazo de 10 años, contados a partir de la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Capítulo V REUBICACIÓN

Artículo 41. De la reubicación de poseionarios.- En el caso de que el predio habitado por el poseionario se encuentre en zonas de riesgo no mitigable, zonas destinadas a espacio público o zonas de equipamiento comunitario de índole social, recreativo, o ambiental, el ente rector de hábitat y vivienda velará por la reubicación al poseionario que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento para la venta, a un lote seguro dentro de las circunscripciones territoriales de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

Los predios en zonas de riesgo no mitigables serán destinados a uso de suelo de conservación ambiental.

No se podrá compensar económicamente el valor de la vivienda edificada en zonas de riesgo no mitigable, zonas destinadas a espacio público o zonas de equipamiento comunitario de índole social, recreativa, ambiental.

Artículo 42. Información para reubicación.- En el caso de que se requiera la reubicación de las personas que se encuentren en zonas de riesgo, zona de equipamiento comunitario de índole social y recreativo-ambiental, se observará la información que se haya recabado en las bases de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares y la que conste en el Sistema Nacional del Catastro Integrado Georreferenciado, además de considerar las resoluciones emitidas por el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo; para efectuar la reubicación dentro de los parámetros y lineamientos establecidos para el efecto.

Artículo 43. Facultad de reubicación. - De conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de

Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán los encargados de efectuar la reubicación, de las personas que se encuentran en situación de riesgo, aplicando los instrumentos de gestión del suelo previstos en dicha norma.

Capítulo VI DEL CONVENIO DE PAGO PARA ADJUDICACIÓN Y VENTA

Artículo 44. Convenio de pago. – Es el instrumento mediante el cual el adjudicatario o comprador, se compromete a cancelar los valores determinados por el ente rector de hábitat y vivienda, para los cuales se considerará la capacidad de pago, condición socioeconómica y los usos a los que esté destinado el predio; así como, la forma de pago y plazo.

Los convenios de pago serán suscritos por el Coordinador General Regional 5, en los formatos previamente aprobados para el efecto.

Artículo 45. Entrega de comprobantes de depósito. – El adjudicatario o comprador, una vez suscrito el convenio de pago, conforme cancele los valores determinados entregará copias de los comprobantes de los depósitos a la Coordinación General Regional 5.

Artículo 46. Incumplimiento del convenio de pago. – Ante el incumplimiento de tres cuotas consecutivas de los valores establecidos en el convenio de pago por el adjudicatario o comprador, el ente rector de hábitat y vivienda, tendrá la facultad para iniciar el procedimiento de cobro vía coactiva, conforme la normativa aplicable.

Capítulo VII DEL CONTROL, IDENTIFICACIÓN, CONCILIACIÓN, USO, REGISTRO Y DESTINO DE LOS VALORES RECAUDADOS

Artículo 47. Procedimiento. – Los valores a ser cancelados por parte de los beneficiarios por concepto de adjudicación o venta directa de los lotes objeto de la Ley de legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentran dentro de la Circunscripción Territorial de los Cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí Sí Es Guayaquil”; estarán sujetos a identificación, control, y conciliación bancaria respectiva.

Artículo 48. Control, identificación y conciliación bancaria. – El ente rector de hábitat y vivienda, a través de la Coordinación General Regional 5, realizará un reporte de los valores recaudados producto de las ventas y adjudicaciones, en el cual incluirá la identificación y conciliaciones bancarias mensuales producto de los cobros de las adjudicaciones y ventas efectuadas.

Remitirá dicha conciliación financiera a la Coordinación General Administrativa Financiera a fin de efectuar la conciliación bancaria institucional, de manera mensual.

Artículo 49. Uso y destino de los valores recaudados. - El uso y destino de los valores recaudados por concepto de valor de la tierra estatal adjudicada o vendida, serán destinados a la caja fiscal, para en lo posterior observando el debido proceso, pueda incrementarse al presupuesto institucional y permita continuar con la ejecución de proyectos correspondientes a legalización de los predios estatales de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

Artículo 50. De la Coordinación Administrativa Financiera. – El área administrativa financiera del ente rector de hábitat y vivienda, desarrollará las siguientes actividades para el efectivo cumplimiento del procedimiento determinado en este capítulo:

a. Definir el formato de orden de pago, el cual incluirá el valor del lote adjudicado o sujeto a la venta directa; así como la información necesaria del depositante y la requerida por la entidad

bancaria nacional autorizada por el Banco Central del Ecuador que permita la identificación de depositantes y conciliación bancaria posterior;

b. Determinar la cuenta propiedad del ente rector de hábitat y vivienda, a la cual se efectuarán los depósitos por concepto de las adjudicaciones y/o ventas directas de los lotes;

c. Coordinar y validar el formato de orden de pago ante el sistema bancario nacional autorizado por el Banco Central del Ecuador;

d. Oficializar e instruir a las unidades desconcentradas, sobre la aplicación del formato de pago;

e. Asignar un usuario y contraseña a la Coordinación General Regional 5 a la cuenta recolectora para la respectiva verificación de los depósitos; y,

f. Proceder con la conciliación bancaria mensual verificando la consistencia de los depósitos recibidos las adjudicaciones y ventas emitidas en las modalidades de pago de contado, como con convenio de pago; en función del reporte remitido por la Coordinación General Regional 5.

Artículo 51. De la Coordinación General Regional 5.- La Coordinación General Regional 5, del ente rector de hábitat y vivienda, desarrollará las siguientes actividades:

En la Modalidad de pago de contado. -

a. Elaborar la orden de pago en cada proceso de adjudicación y/o venta directa en favor de los beneficiarios;

b. Suscribir la orden de pago de forma física por parte del Coordinador General Regional correspondiente, o Director Técnico y/o delegados;

c. Notificar la orden de pago al poseionario de manera personal o mediante correo electrónico registrado;

d. Posterior al depósito, se solicitará al poseionario la entrega del comprobante de pago. Al mismo tiempo, se elaborará la resolución de adjudicación o en el caso de ser venta directa se procederá a la suscripción de la compraventa correspondiente. Desde la constatación del pago hasta la emisión de la resolución de adjudicación, no podrá demorar más de 10 días hábiles en ser emitida;

e. Elaborar una matriz de seguimiento mensual que contenga los datos del código de proceso (que haga referencia a la Coordinación General Regional 5), montos y detalle de los valores recaudados, en la modalidad de pago al contado;

f. Elaborar los reportes mensuales de las adjudicaciones y ventas que el sistema financiero muestre como canceladas, y conciliar valores para posterior remisión a la Coordinación Administrativa Financiera, para la consolidación y conciliación bancaria respectiva;

g. Efectuar el seguimiento y justificación en caso de que existan inconsistencias generadas y velar por la subsanación de las mismas. En caso de inconsistencia, en el encaje de las resoluciones emitidas en relación a los valores recaudados que no puedan ser subsanadas, emitirán un informe motivado justificando la imposibilidad de procedencia y recomendarán la devolución de los valores cancelados de ser el caso, el cual será reportado a la Coordinación General Administrativa Financiera; y,

h. Una vez verificado el pago, emitida la resolución de adjudicación y efectuada la inscripción remitirán el informe trimestral a la Subsecretaría de Uso, Gestión del Suelo y Catastros y a la Coordinación Administrativa Financiera.

De la modalidad de convenio de pago. -

- a. Elaborar el convenio de pago en función del formato establecido por la Coordinación General Jurídica con los datos respectivos de cada poseionario o quien haya accedido a los lotes bajo la modalidad de venta directa; y, el valor del lote respectivo a cada trámite;
- b. Suscribir por parte del Coordinador General Regional correspondiente o su director técnico en conjunto con el adjudicatario el convenio de pago respectivo;
- c. Elaborar la orden de pago en cumplimiento del formato establecido por la Coordinación General Administrativa, estableciendo un número de trámite específico y la fecha límite para cumplirse el depósito por parte del beneficiario;
- d. Dar seguimiento a las cancelaciones de los Convenios de Pago por parte de los beneficiarios que se realizará a través de la verificación de los depósitos que los beneficiarios presenten físicamente de manera mensual. De comprobarse que el adjudicatario o quien haya adquirido el lote bajo la modalidad de venta directa, no haya cancelado tres (3) cuotas consecutivas, deberá notificar a la Coordinación General Jurídica para dar inicio los procedimientos coactivos de conformidad a lo determinado en el Código Orgánico Administrativo, para el cobro de dichos valores; y,
- e. Una vez comprobada la cancelación total de las cuotas previstas en el convenio de pago, las áreas desconcentradas del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, emitirán una certificación para que los beneficiarios efectúen el levantamiento del gravamen.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El ente rector de hábitat y vivienda velará por el cumplimiento de las condiciones urbanísticas, ambientales y de riesgos para la conformación del asentamiento humano de los predios ubicados en los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo, “Monte Sinaí Sí Es Guayaquil”.

SEGUNDA. - El ente rector de hábitat y vivienda podrá realizar la recaudación de los valores establecidos en el convenio de pago a través de una institución del sistema financiero sea esta pública o privada, o a través de la entidad pública o privada que determine para el efecto.

TERCERA. - Para efectos del presente reglamento entiéndase como zonas de riesgo no mitigables, aquellas zonas donde el riesgo identificado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal no tiene solución de ingeniería posible para su mitigación. También se entiende riesgo no mitigable, donde la obra de ingeniería para la eliminación del riesgo tiene un costo superior al costo financiero de la reubicación de las personas que ocupen la zona.

Para determinar si la obra de ingeniería que mitigue el riesgo, tiene un costo financiero superior a la reubicación de las personas que se encuentren en condición de riesgo, la Coordinación General Regional 5 del MIDUVI, gestionará ante el GAD Municipal correspondiente y ante la Secretaría de Gestión de Riesgos el diseño del plan de mitigación correspondiente, el cual deberá contener su viabilidad técnica y financiera. Esto se realizará en virtud de la competencia concurrente de los distintos niveles de gobierno, para gestionar e implementar los planes de acción necesarios.

CUARTA. - Si existiere diferencia de información del poseionario o del predio y el Certificado emitido por la Secretaría Técnica del Comité de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares, o quien haga sus veces, por motivos de medición, área o censo, el afectado podrá solicitar la actualización de la base de datos georreferenciada, acompañando la documentación que pudiese tener para demostrar lo solicitado; una vez revisada, se procederá a una inspección in situ,

lo que permitirá determinar si se actualiza o no la información certificada.

Se excluye del presente proceso a los posesionarios o predios que se encuentren en litigio o que exista denuncia interpuesta ante autoridad judicial o administrativa en referencia a la tenencia y/o posesión del inmueble.

QUINTA. - En caso de determinar la existencia de varios posesionarios en un mismo predio, para la definición del beneficiario para la venta directa; el MIDUVI aplicará los siguientes criterios:

- a. Verificará la posibilidad de subdivisión del terreno, respetando los tratamientos urbanísticos y áreas mínimas definidas en dichos polígonos de intervención.
- b. En caso de comprobarse la imposibilidad de fraccionamiento, la venta se realizará en orden de prelación de la solicitud y verificación de cumplimiento de los requisitos de los beneficiarios.

SEXTA. - Para la aplicación del presente reglamento el ente rector de hábitat y vivienda, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, relativo a las tasas que integran el presupuesto general del estado, emitirá la normativa correspondiente a las tasas por servicios prestados que sean cuantificables e inmediatos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Para los procesos de adjudicación, los posesionarios presentarán la documentación establecida en este reglamento en las oficinas de la Coordinación General Regional 5 hasta el 31 de diciembre del 2024.

SEGUNDA. – Para efectos de la venta directa, se deberá contar con una ortofotografía y restitución actualizada al año 2023, elaborada por el Instituto Geográfico Militar (IGM), que permitirá realizar el estudio multitemporal entre la imagen del 28 de marzo de 2017 y la actual del 2023. De esta manera se determinarán los lotes que se encuentran registrados como vacíos en el año 2017 y si es que ostentan la misma calidad a la fecha o cuentan con una edificación y/o posesionario en el mismo.

TERCERA. – Para efectos de la venta directa se efectuará un levantamiento de información (censo), que permita conocer quiénes se encuentran en posesión de cada uno de los lotes que se registraban como vacíos; y las áreas y linderos de los predios. Este proceso será ejecutado por personal de la Secretaría Técnica de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares (STPAHI) en conjunto con los técnicos del MIDUVI en un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha publicación en el Registro Oficial del presente reglamento.

CUARTA. - En los casos que existan dos o más lotes que físicamente conforman uno solo y que al momento de la elaboración del diseño urbanístico y el catastro correspondiente, no constan de esa manera, el interesado podrá solicitar una inspección in situ por parte de los técnicos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, quiénes una vez analizado dicho informe deberá emitir el pronunciamiento si es viable o no proceder al trámite de unificación o división del mismo.

QUINTA. - La Secretaría Técnica de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares (STPAHI) procederá a realizar un levantamiento de información con el cual se actualizará los datos de los posesionarios de los predios que constan en la base de datos georreferenciada, sustentada en la ortofotografía y restitución de 28 de marzo del 2017, que hayan sido registrados en estados de abandono, cerrados, arrendados y demás estados que han impedido determinar al real posesionario del predio.

SEXTA. - Para la aplicación y ejecución del presente reglamento el ente rector de hábitat y

vivienda en un plazo de noventa (90) días contados desde la fecha publicación en el Registro Oficial, por medio de la Dirección Financiera y el área Financiera de la Coordinación General Regional 5, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y la normativa del procedimiento para la aprobación de tasas por venta de bienes; determinarán el valor de las tasas correspondientes por venta de lotes pertenecientes a las circunscripciones territoriales de Guayaquil, Samborondón y El Triunfo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. - Deróguense los Acuerdos Ministeriales Nro. 001-22 publicado en el Registro oficial el 15 de febrero del 2022; y, Nro. 12-22, publicado en el Registro Oficial Suplemento 104 de 13 de julio 2022.

DISPOSICIÓN FINAL. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 22 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



MARIA GABRIELA
AGUILERA JARAMILLO

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0028-A**SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****Considerando:**

Que el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de República y se gobierna de manera descentralizada; La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución (...)”*;

Que el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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 los artículos 61, 85, 95 de la Constitución de la República del Ecuador consagran el derecho a la participación en los asuntos de interés público, para lo cual las ciudadanas y ciudadanos, comunidades, pueblos y nacionalidades, incluso aquellos domiciliados en el exterior en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas, toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, control popular de las instituciones del Estado, la sociedad y de sus representantes en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano;

Que el artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *“Se reconoce y garantizará a las personas: El derecho a una vida digna, que asegure la (...) vivienda, saneamiento ambiental y otros servicios sociales necesarios (...)”*;

Que el artículo 96 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *“Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos”*;

Que el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, manda que *“En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. (...) Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.”*

Que, el artículo 102 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que *“Las ecuatorianas y ecuatorianos, incluidos aquellos domiciliados en el exterior, en forma individual o colectiva, podrán presentar sus propuestas y proyectos a todos los niveles de gobierno, a través de los mecanismos previstos en la Constitución y la ley.”*

Que, el artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que dentro de las atribuciones de los Ministros de Estado está: “(...) *Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera (...).*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece, dispone que “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la constitución*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, calidad jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno”;

Que, el artículo 278 de la Constitución de la República del Ecuador establece, como obligación de las personas y colectividades en su búsqueda por el buen vivir el participar en todas las fases y espacios de la gestión pública y de la planificación del desarrollo nacional y local, en la ejecución y control del cumplimiento de planes de desarrollo en todo nivel;

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que “*El Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna (...)*”;

Que, el artículo 376 de la Constitución de la República establece que “*Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado*”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo COA, sobre la representación legal de las administraciones públicas, manifiesta que: “*(...) la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos y contratos relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la Ley.*”;

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece, como objetivo “*(...) propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro-ecuatorianos, montubios y demás formas de organización lícitas*”;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en tantos a sus objetivos incentiva el conjunto de dinámicas de organización, participación y control social que la

sociedad emprenda por su libre iniciativa para resolver sus problemas e incidir en la gestión de las cuestiones que atañen al interés común para, de esta forma, procurar la vigencia de sus derechos y el ejercicio de la soberanía popular;

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, define que le corresponde a las distintas funciones del Estado establecer “(...) *mecanismos para garantizar la transparencia de sus acciones, así como los planes y programas que faciliten la participación activa de la ciudadanía en su gestión*”;

Que, los artículos 52 y 54 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que los Consejos Ciudadanos Sectoriales, estarán conformados por actores de la sociedad civil organizada que tengan relación con la temática por cada sector, para lo cual, se promoverá una participación amplia, democrática y plural de la sociedad civil, considerándose como instancias sectoriales de diálogo, deliberación y seguimiento de las políticas públicas de carácter nacional y sectorial, constituyéndose un mecanismo para la discusión de los lineamientos y seguimiento de la evolución de las políticas ministeriales y participación de la sociedad civil articulada a los ministerios sectoriales, cuyo financiamiento deberá estar incluido en el presupuesto ministerial respectivo;

Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, dispone que *"Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es meramente consultiva."*;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece dentro de las funciones de los Consejos la de conformar y convocar en el ámbito de sus competencias, consejos consultivos para el cumplimiento de sus fines;

Que, el artículo 9 del Reglamento General a la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad establece que dentro de las funciones de las o los Secretarios Técnicos de los Consejos está la de convocar a los consejos consultivos establecidos en la Ley;

Que, el artículo 10 del Reglamento General a la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad, establece que los Consejos Consultivos son mecanismos de consulta y asesoría, compuestos por ciudadanas y por organizaciones civiles, relacionados con la temática de los Consejos Nacionales para la Igualdad;

Que, la Ley Orgánica Vivienda de Interés Social en su artículo 13 establece que *"El ente rector de hábitat y vivienda convocará a la conformación de un consejo consultivo de vivienda de interés social en los términos previstos en la Ley, que garantice la inclusión democrática de los actores relacionados con la producción Social de Vivienda de que trata esta Ley. Este Consejo consultivo incluirá a representantes de organizaciones territoriales, comunales, barriales, sociales y de la economía popular y solidaria que promuevan el derecho a la vivienda y, en general, a todas las instituciones, gremios, académicos u organismos que el ente rector de hábitat y vivienda determine"*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3, de 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1, de 11 de agosto de 1992, se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI);

Que, la Subsecretaria de Vivienda emitió el Informe Técnico T-DRV-2023-100, y la

Coordinación General Jurídica emitió el Informe de Viabilidad Jurídica No. MIDUVI-CGJ-DAJ-2023-0177-I, que sustentan la emisión del “REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL”

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 472 de 05 de julio de 2022, el presidente Constitucional de la República del Ecuador designó a la magister María Gabriela Aguilera Jaramillo como ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda;

En ejercicio de las facultades legales, atribución que le confiere el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, artículos 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y el artículo 13 de la Ley Orgánica de Interés Social:

ACUERDA:

Expedir el “**REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL**”

TÍTULO I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco regulatorio para la conformación y el funcionamiento del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, que incluirá a representantes de organizaciones territoriales, comunales, barriales, sociales y de la economía popular y solidaria que promuevan el derecho a la vivienda y, en general, a todas las instituciones, gremios, académicos u organismos a fines a la temática sectorial de la vivienda de interés social.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento tiene ámbito nacional y es de aplicación obligatoria para los integrantes del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social y demás entidades o representantes que participen en este organismo, para su adecuado funcionamiento.

Artículo 3.- Principios y enfoques. - Para el funcionamiento del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, se observarán los principios de universalidad, igualdad y no discriminación, interculturalidad, justicia social, responsabilidad, calidad, eficiencia, continuidad, participación ciudadana, inclusión social y económica, solidaridad, honestidad, transparencia, enfoque de género e intergeneracional, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 4.- Definición. - El Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, es una instancia de diálogo, participación, consulta, asesoría e inclusión democrática de los actores relacionados con la producción social de vivienda de interés social, cuya conformación y funcionamiento estará a cargo del ente rector de hábitat y vivienda.

Artículo 5.- Naturaleza. - El Consejo Consultivo no forma parte del ente rector y hábitat y vivienda, ni conforma un órgano público, por lo que, los miembros que lo conforman no son servidores públicos acreedores al pago de remuneración, dietas o viáticos.

Artículo 6.- Conformación. - El Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, estará conformado por representantes de los sectores productivos, económicos y sociales afines a la política de vivienda de interés social. Estará conformado de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad del órgano rector de hábitat y vivienda, o su delegado, quien lo presidirá.
2. El representante del área de planificación y gestión estratégica, del ente rector de hábitat y vivienda.
3. Cuatro actores de la sociedad civil organizada, que tengan interés y afinidad con la política de hábitat y vivienda, tales como: organizaciones sociales sin fines de lucro, cooperativas de vivienda, gremios de profesionales, sectores académicos, organizaciones no gubernamentales y otras afines al sector de hábitat y vivienda.

Los actores representantes podrán ser elegidos entre los actores de la sociedad civil organizada y de la economía popular y solidaria que promuevan el derecho a la vivienda; así como de las instituciones, gremios, académicos u organizaciones no gubernamentales, afines a la producción social de vivienda de interés social, a nivel nacional.

Artículo 7.- Procedimiento para la conformación del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social. - En el día, hora y lugar señalados en la convocatoria, se reunirán los delegados de la sociedad civil organizada para integrar el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social respectivo, observando el siguiente procedimiento:

1. El ente rector de hábitat y vivienda, previa la conformación del Consejo Consultivo, efectuará la convocatoria pública para la postulación de los interesados en conformar dicho Consejo.
2. El ente rector de hábitat y vivienda, conformará una comisión de calificación, la misma que receptorá los expedientes y calificará las postulaciones, en cumplimiento de los requisitos y definiciones del presente Reglamento.

La comisión de calificación estará integrada por funcionarios del ente rector de hábitat y vivienda: máxima autoridad o su delegado, el representante del área de planificación y gestión estratégica y el representante de la subsecretaría de vivienda, y, procederán a elegir de entre los convocados a los representantes de la sociedad civil organizada.

De acuerdo a los postulantes se procurará escoger a representantes de los diferentes sectores, como: organizaciones sociales sin fines de lucro, academia, gremios, organizaciones no gubernamentales.

Para el caso de organizaciones sociales se considerará el siguiente orden de prelación: en primer lugar, a las organizaciones de carácter nacional y de tercer grado, si estas fueran insuficientes, se considerará a las organizaciones de carácter provincial o de segundo grado y en tercer lugar a las organizaciones de carácter local o de primer grado.

1. La máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda, o su delegado; dirigirá la sesión de convocatoria de constitución, e informará a los concurrentes respecto de las normas que regulan al Consejo Consultivo, así como los resultados del proceso de calificación de las postulaciones.

2. Los participantes registrarán su asistencia, incluyendo al menos la siguiente información: los nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, el nombre de la entidad a la cual representa, teléfono y correo electrónico.
3. La máxima autoridad del ministerio rector de hábitat y vivienda o su delegado, abrirá un espacio de consulta, para absolver inquietudes en torno a la conformación del Consejo, las funciones que desempeñará y sobre las obligaciones que deben asumir los integrantes del Consejo Consultivo.
4. La máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o se delegado, dará a conocer las funciones, planes, programas y proyectos que se encuentra implementando en relación a la producción social de la vivienda de interés social.
5. En la sesión constitutiva, se conformarán las comisiones especializadas que se determine pertinente. Deberán participar todos los miembros del Consejo Consultivo, distribuidos de manera proporcional.

Artículo 8.- Acta de constitución del Consejo Consultivo. – Una vez constituido el Consejo Consultivo, se procederá a la elaboración y suscripción del acta constitutiva del Consejo respectivo, en la que constará principalmente:

1. Lugar, fecha, nombres de los integrantes;
2. Declaración de la voluntad para la conformación de los miembros;
3. Comisiones, su conformación y coordinadores/as designados; y,

En la reunión constitutiva del Consejo, el secretario(a) conjuntamente con la máxima autoridad o su delegado, suscribirán el acta constitutiva, dando fe de la conformación de Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social.

Por medio de la secretaría técnica del consejo, se registrará la asistencia de los miembros del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, a través de su firma.

Artículo 9.- Vigencia. – Los integrantes de la sociedad civil organizada al Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, durarán en sus funciones un periodo de dos (2) años y podrán ser reelectos hasta por una vez. En caso de reelección, se deberá actualizar las delegaciones de cada uno de los miembros y serán puestas en conocimiento por la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o su delegado. No podrán ser simultáneamente parte de otro Consejo Consultivo.

Artículo 10.- Convocatoria para formar el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés social. – El ente rector de hábitat y vivienda, convocará con al menos quince días de anticipación, previo a la conformación del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, a través de la página web, a las organizaciones, entidades que tengan interés y afinidad con la temática sectorial de la producción social de vivienda de interés social, que se encuentren legalmente constituidas. El representante legal vigente será el delegado principal al consejo y designarán a un delegado suplente.

La convocatoria contendrá al menos los siguientes datos:

1. El nombre del ente rector convocante;
2. Los requisitos para conformar el consejo consultivo establecido en este reglamento; y,
3. La fecha, hora y lugar para la presentación de los integrantes.

El ente rector de hábitat y vivienda, de ser necesario, realizará otras convocatorias a fin de completar, el número mínimo de miembros del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social.

Artículo 11.- Requisitos para integrar el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social. – Para ser integrante del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, los actores de la sociedad civil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Documento que acredite la personería jurídica de los postulantes.
2. Hoja de vida de los delegados de cada organización, a fin de acreditar la experiencia en instituciones académicas, públicas y privadas en proyectos referentes a transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación relacionada con el sector de hábitat y vivienda.
3. Solicitud suscrita por el representante legal en la que indique la voluntad de ser candidato.
4. El formulario en el formato publicado por el ente rector de hábitat y vivienda, al cual se adjuntará la propuesta que permita fortalecer las acciones que el Estado está desarrollando en función de la producción social de vivienda de interés social.

Artículo 12.- Acta de posesión de los miembros. - Una vez conformado el Consejo Consultivo, se procederá a la elaboración y suscripción del acta de posesión de quienes lo integran en la que constará:

1. Lugar, fecha, nombre de los miembros;
2. Comisiones conformadas y el nombre de coordinadores/as designados;
3. Juramento de voluntad y compromiso de los miembros;
4. Firma de los miembros.

Artículo 13.- Comisiones. - Los miembros del Consejo Consultivo, designarán Comisiones especializadas, en función de las temáticas específicas a tratar en el ámbito de acción del ente del rector de hábitat y vivienda, mismas que elegirán un/a coordinadora que las represente. Los miembros del Consejo Consultivo participarán de las comisiones.

Las comisiones desarrollarán su gestión a través de la formulación de informes elaborados con la debida oportunidad y diligencia, y expondrán los temas encomendados ante el Consejo Consultivo, a fin de que adopten las recomendaciones correspondientes.

El Consejo Consultivo, designará de entre de sus miembros a un/a Coordinador/a General para cada una de las Comisiones, para una eficiente y eficaz gestión participativa del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social.

En caso de estimar necesario, por la complejidad de la temática a abordarse, se podrá solicitar el apoyo y participación en la comisión especializada, a otros miembros de la sociedad civil, sean personas naturales o jurídicas.

Artículo 14.- De la sede del Consejo Consultivo. - La sede del Consejo Consultivo será en el Distrito Metropolitano de Quito, en las oficinas del ente rector de hábitat y vivienda.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 15.- De las atribuciones de los miembros. - Los miembros del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, tendrán las siguientes atribuciones:

1. Participar en los espacios de consulta y asesoría para la formulación de políticas públicas para la producción social de vivienda de interés social, convocados por el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
2. Participar en los espacios de consulta y asesoría para garantizar la inclusión democrática de los actores relacionados con la producción social de vivienda de interés social, convocados por el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
3. Elaborar de forma participativa y en coordinación con el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, un plan de trabajo para el periodo del Consejo Consultivo;
4. Proponer al ente rector de hábitat y vivienda, las agendas sociales de las políticas públicas sectoriales relacionadas a la vivienda de interés social.
5. Articular la ejecución y seguimiento del plan anual de trabajo en territorio.
6. Promover el cumplimiento de derechos y políticas para la producción social de vivienda, a través de los mecanismos de control social,
7. Articular redes de participación entre los diversos Consejos Consultivos en ámbitos relacionados con el hábitat y vivienda.
8. Generar espacios de consulta pública, que aporten en la política pública de vivienda interés social con soluciones a las problemáticas sobre temas nacionales, sectoriales e intersectoriales.
9. Promover la corresponsabilidad, integración y organización para garantizar la inclusión democrática de los actores relacionados con la producción de vivienda social.
10. Asistir a las convocatorias efectuadas por el Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
11. Contribuir en la difusión de políticas públicas, leyes y demás que incidan de manera directa o indirecta en la implementación de Vivienda de Interés Social.

Artículo 16.- De las atribuciones de las/los coordinadoras/es del Consejo Consultivo. - Las funciones de las/los coordinadoras/es de las comisiones especializadas del Consejo Consultivo son:

1. Facilitar la construcción participativa y coordinada del plan de trabajo del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social y dar seguimiento al cumplimiento de este;
2. Convocar a reuniones, talleres y demás actividades que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, para este efecto la convocatoria será por los medios pertinentes;
3. Dirigir las reuniones de las comisiones especializadas del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social y facilitar la toma de decisiones;
4. Coordinar sus actuaciones con los miembros de las comisiones especializadas del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
5. Suscribir los informes técnicos elaborados por las comisiones especializadas.

Artículo 17.- De las atribuciones de la Presidencia del Consejo Consultivo. – La presidencia estará a cargo de la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda o su delegado. Las funciones del/la presidente/a del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social son:

1. Convocar y presidir las sesiones del consejo;
2. Firmar las actas, comunicaciones, acuerdos y demás actos administrativos, conjuntamente con la o el secretario/a;
3. Las demás que le asigne el Consejo Consultivo.

Artículo 18.- De las atribuciones de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo. – La secretaria técnica estará a cargo de la Subsecretaría de Vivienda, o quien haga sus veces, designado por la máxima autoridad del ente rector de hábitat y vivienda. Las funciones del/la secretario/a del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social son:

1. Actuar en calidad de secretario/a Técnico en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo;
2. Firmar las actas, comunicaciones, acuerdos y demás actos administrativos, conjuntamente con la o el presidente;
3. Elaborar un registro de las asambleas, encuentros, reuniones o demás espacios en los que el consejo;
4. Ser responsable de la elaboración y custodia de las actas de las sesiones, archivo y demás documentos en el marco del Consejo Consultivo;
5. Comunicar a los peticionarios, miembros del Consejo y ciudadanía en general, previa autorización de la o el presidente, las resoluciones adoptadas por el Consejo;
6. Conferir copias de los documentos del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, que sean requeridos por parte de la ciudadanía;
7. Las demás que le asigne el Consejo Consultivo o su presidente.

Artículo 19.- Del Secretario Ad Hoc. - La o el presidente del Consejo Consultivo, podrá nombrar un secretario ad hoc en ausencia temporal de la o el secretario técnico, asumiendo las atribuciones relacionadas con el apoyo y soporte administrativo del Consejo Consultivo.

TÍTULO II DE LAS SESIONES, CONVOCATORIA, QUÓRUM Y RESOLUCIONES

Artículo 20.- De las sesiones. - Las sesiones del Consejo Consultivo serán ordinarias y extraordinarias.

El Consejo Consultivo, sesionará ordinariamente de forma semestral y de forma extraordinaria cuando así lo amerite a petición de cualquiera de sus miembros, con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. En estas reuniones se tratará exclusivamente los temas motivo de la convocatoria y establecidos en el orden del día.

La o el presidente, podrá declarar sesión permanente en los casos en que se amerite o por solicitud motivada de sus integrantes.

La sesión podrá ser presencial o a través de medios telemáticos, en este último caso se realizará la grabación de la sesión, la cual se mantendrá hasta la suscripción del acta.

Artículo 21.- Del procedimiento para la convocatoria a sesiones del Consejo Consultivo. - Las convocatorias a sesiones las realizará la Secretaría Técnica previa disposición del presidente del Consejo, misma que podrá ser remitida mediante documento escrito o por cualquier medio electrónico que haga constancia de su recepción, expresando el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día a tratarse.

A la convocatoria se deberá adjuntar toda la información de los puntos a ser tratados y, aquella que se considere necesaria para la respectiva toma de decisiones de los miembros del Consejo Consultivo.

La falta de documentación que sustente los puntos a ser tratados en la convocatoria, dará lugar

a la suspensión del punto a ser abordado en el orden del día. Solo se dará paso al mismo una vez que se cuente con la información necesaria.

Artículo 22.- De la instalación de la sesión y del quórum. - Se declara instalada la sesión del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, siendo obligatoria la concurrencia de quien lo preside.

En caso de que no se cuente con el quórum necesario, la o el Secretario Técnico levantará un acta dejando constancia de los integrantes presentes y ausentes.

Artículo 23.- Del orden del día. – Instalada la sesión se dará lectura del orden del día para aprobación o modificación por votación de la mayoría absoluta de los integrantes del Consejo.

La modificación del orden del día sólo será para determinar el orden a tratar los puntos o para eliminar un punto a ser tratado.

Una vez aprobado el orden del día, el mismo no podrá ser modificado.

Artículo 24.- De las Mociones. - Las y los integrantes del Consejo Consultivo tienen derecho a presentar mociones, las cuales deben estar argumentadas. Una vez presentada la moción, la misma debe ser leída por la o el Secretario Técnico para proceder con la votación. Si la moción se encuentra en discusión, no puede presentarse otra.

Artículo 25.- De la Votación y su motivación. - Cuando la o el presidente del Consejo Consultivo considere que un asunto ha sido debatido hasta agotar su análisis, este debe ser sometido a votación por parte de los integrantes del consejo que se encuentren presentes en la sesión.

La votación será considerada cuando sean procesos inherentes a la producción social de vivienda de interés social, y no se contrapongan con las competencias y atribuciones de los entes rectores a nivel nacional.

Cerrado el debate, ningún integrante del Consejo Consultivo podrá tomar la palabra.

La votación se realizará de forma nominal. En caso de existir empate en el voto, será el presidente del Consejo Consultivo quien tendrá voto dirimente.

Cualquier integrante del Consejo tiene derecho a solicitar a la Secretaría Técnica, la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre y cuando la misma aporte al punto tratado en el orden del día.

Artículo 26.- Votación por medios electrónicos. - Cuando las sesiones se efectúen de manera virtual mediante medios telemáticos, el voto se emitirá de manera verbal en el momento pertinente de la sesión y además se hará constar por escrito en el chat de la aplicación usada para la sesión.

Artículo 27.- De las Actas de las sesiones y aprobación. - Cada sesión del Consejo Consultivo contendrá un acta aprobada por los miembros que asistieron a la sesión; y, contendrá al menos:

1. Nómina de los integrantes asistentes.
2. Orden del día.
3. Lugar y fecha.
4. Número de sesión.
5. Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
6. Decisiones adoptadas.
7. Firma del presidente y el Secretario Técnico del Consejo.

El secretario técnico, en el término de cinco días contados a partir de la sesión elaborará el acta y remitirá por medio de correo electrónico, a los miembros asistentes a la sesión del consejo, para que en el término de diez días remitan sus observaciones y aprobación. De no existir respuesta se entenderá la conformidad del texto del acta y el presidente y secretario procederán a suscribirla.

TÍTULO IV

DE LAS PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 28.- Prohibiciones de los miembros del Consejo Consultivo. - Los miembros del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social tienen las siguientes prohibiciones:

1. No podrán realizar acciones que comprometan al Consejo Consultivo sin previa consulta y aprobación, de los miembros del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
2. Está prohibido el divulgar o utilizar la información tratada en el Consejo Consultivo de Vivienda, con fines políticos, para asuntos ajenos a sus funciones o intereses particulares;
3. No podrán actuar a título personal a nombre del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
4. No realizar proselitismo político y/o religioso a nombre del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social;
5. Tener o haber tenido un vínculo contractual o convencional con cualquier dependencia del Estado hasta un año antes de la fecha de convocatoria;
6. Tener intereses directos en procesos contractuales con el Estado, o representen a personas jurídicas que pudieren tener conflictos de interés con el tema objeto del Consejo Consultivo o afines a este.

Artículo 29.- Impulso y acompañamiento. – Se publicará en la página web la estructura y conformación del Consejo Consultivo, el plan anual de trabajo, el informe anual de actividades y demás acciones relevantes que se desarrollen con los consejos consultivos existentes.

Se podrá invitar a las ciudadanas o ciudadanos que se consideren conveniente, con el objeto de recibir el asesoramiento necesario en el ámbito de sus competencias.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En caso de duda sobre el contenido o alcance de lo dispuesto en el presente Reglamento para la Conformación y Funcionamiento del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social, se estará a lo previsto en las disposiciones contenidas en las normas legales, estatutarias o reglamentarias afines.

SEGUNDA. – El ente rector de hábitat y vivienda, comunicará el proceso y los resultados

alcanzados ante las instancias y espacios definidos por la entidad competente encargada de la promoción, organización, conformación funcionamiento y seguimiento de los Consejos Consultivos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La Subsecretaría de Vivienda del ente rector de hábitat y vivienda, o quien haga sus veces, se encargará de coordinar la conformación del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés Social.

Dado en Quito, D.M. , a los 22 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.

Documento firmado electrónicamente

SRA. MGS. MARÍA GABRIELA AGUILERA JARAMILLO
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



MARIA GABRIELA
AGUILERA JARAMILLO

ACUERDO Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0029-A**SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA****CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 2 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza “El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación, trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios”;

Que, el artículo 154 de la de la Constitución de la República del Ecuador establece que son atribuciones de los ministros de estado: “(...) 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativa que requiera su gestión (...)”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley (...)”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo señala, respecto a la representación legal de las administraciones públicas, que: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que, para el ejercicio de la función pública los nombramientos podrán ser: “(...) c) De libre nombramiento y remoción; (...)”

Que, el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público establece, que: “Los nombramientos extendidos para el ejercicio de un puesto en la función pública pueden ser: (...) c) De libre nombramiento y remoción: Los expedidos a favor de personas que van a ocupar puestos de dirección política, estratégica o administrativa en las instituciones del Estado; (...)”

Que, el artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva estipula: “FORMAS DE LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN LA FUNCIÓN EJECUTIVA: La Función Ejecutiva, además de los organismos definidos y desarrollados en los artículos posteriores, podrá contar de manera general con los siguientes tipos de entidades: (...) g) Secretaría Técnica.- Organismo público con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas públicas, dependiente de una instancia de coordinación conformada por miembros de la Función Ejecutiva y adscrito a la Presidencia o Vicepresidencia de la República, un ministerio sectorial o secretaría nacional”;

Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva determina que: “los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 3 publicado en el Registro Oficial Nro. 1 de 11 de agosto de 1992 se creó el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro.1227 de 28 de junio de 2012, publicado en el Registro Oficial Nro. 747 de 17 de julio de 2012, se creó el Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Irregulares, con la finalidad de proponer política pública para prevenir, ordenar y controlar los asentamientos humanos irregulares; coordinar la ejecución interinstitucional de dicha política; y, evaluar sus resultados y la creación de la Secretaría Técnica del Comité como responsable de coordinar la ejecución de la política interseccional;

Que, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 1227, mediante Decreto Ejecutivo No. 244, publicado en Registro Oficial 205 de 17 de Marzo del 2014 y Decreto Ejecutivo No. 692, publicado en Registro Oficial Suplemento 522 de 15 de Junio del 2015, determinando que: “Art. 3.- *El Comité contará con una Secretaría Técnica con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, adscrita al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, para lo cual dicho Ministerio deberá adecuar su estructura orgánica. El Secretario Técnico, nombrado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, será el responsable de coordinar la ejecución de la política intersectorial que provenga del Comité y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del Comité. (...)*”

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 051-15 de 27 de noviembre de 2015 publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 515 de 25 de febrero de 2016 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro del cual, en el artículo 10, numeral 1.1, literal a y g, establecen como atribuciones del Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda: “a) Ejercer la representación legal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, pudiendo celebrar a nombre de este, toda clase de actos administrativos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad a la legislación vigente. (...) g) Expedir conforme a la ley, acuerdos, resoluciones, reglamentos y más disposiciones requeridas para la adecuada conducción de la gestión institucional”;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro.MIDUVI-MIDUVI-2023-0013-A de 05 de junio de 2023, la Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda de ese entonces, nombró a Francisco Xavier Narváez Valdiviezo como Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Irregulares.

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 18 de 23 de noviembre de 2022 el Presidente

Constitucional de la República del Ecuador, designó a Humberto Aparicio Plaza Arguello como Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 17 y 55 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; y, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo;

ACUERDA:

Artículo 1.- Agradecer los servicios prestados por el señor Francisco Xavier Narváez Valdiviezo, como Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares y remover de las funciones en el mencionado cargo.

Artículo 2.- Nombrar como Secretaria Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares a la Magister Evelyn Alexandra Montalván Santana, quien entrará en funciones desde el 30 de noviembre de 2023 y será responsable de coordinar la ejecución de la política intersectorial que provenga de dicho Comité y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del mismo.

Artículo 3.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera y Dirección de Administración de Talento Humano de esta cartera de Estado, remítase una copia del presente Acuerdo a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Deróguese el Acuerdo Ministerial Nro.MIDUVI-MIDUVI-2023-0013-A de 05 de junio de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M., a los 29 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.


SR. ARQ. HUMBERTO APARICIO PLAZA ARGUELLO
MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

RAZÓN N°0646: Con fundamento en el artículo 1, del Acuerdo Ministerial Nro. MIDUVI-MIDUVI-2022-0010-A de fecha 02 de junio de 2022 y con memorando Nro. MIDUVI-DA-2023-1011-M de fecha 03 de julio de 2023 en el cual se me delega como Fedataria Administrativa. **CERTIFICO:** que **VISTO** la dos (2) fojas que anteceden, es igual a la original que reposa en el archivo de la Unidad de Gestión Interna de Documentación y Archivo de esta institución; y, que corresponde al documento desmaterializado “Acuerdo Nro. MIDUVI-MIDUVI-2023-0029-A, de fecha 29 de noviembre de 2023, suscrito por el Arq. Humberto Aparicio Plaza Arguello, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el refiere: Art. 1.- Agradecer los servicios prestados por el señor Francisco Xavier Narváez Valdiviezo, como Secretario Técnico del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares y remover de las funciones en el mencionado cargo; Art. 2.- Nombrar como Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares a la Magister Evelyn Alexandra Montalván Santana, quien entrará en funciones desde el 30 de noviembre de 2023 y será responsable de coordinar la ejecución de la política intersectorial que provenga de dicho Comité y tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial del mismo”, conforme se evidencia en la Unidad de Gestión Interna de Documentación y Archivo. La presente certificación ha sido requerida por la delegación de la Dirección Administrativa. La certificación se emite bajo el amparo de lo señalado en el Artículo 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos; Artículo 146 del Código Orgánico Administrativo COA; Artículo 63, Numeral 2 del Acuerdo Nro. SGPR-2019-0107, del 10 de abril de 2019; así como del instructivo para determinar el alcance en la certificación de documentos electrónicos y desmaterializados (Versión 1.0) emitido por la Dirección de Archivo de la Administración Pública. **CERTIFICO.** - Quito, D.M. 29 de noviembre de 2023.



Abg. Marcia Elizabeth Llasha Chumpi
Servidor Público 5
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0021

SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República confiere a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, la rectoría de las políticas del área a su cargo, así como la facultad de expedir acuerdos y resoluciones administrativas;

Que, el artículo 158 *ibídem* estipula que: “(...) *Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional son instituciones de protección de los derechos, libertades y garantías de los ciudadanos*”;

Que, en la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 163 establece que, “(...) *La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados*”;

Que el artículo 226 de la Constitución de la República dispone: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

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

Que el primer inciso del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”;

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, al referirse al principio de desconcentración, establece: “*La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley*”;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 13 de agosto de 2009, publicado en el Registro Oficial No. 10 de 24 de agosto de 2009, el Presidente Constitucional de la República creó el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

Que mediante Decreto Ejecutivo Nro. 23 de 24 de mayo de 2021 el Presidente de la República del Ecuador designó a la señora Vianna Di María Maino Isaías como Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información;

en ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; y el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

ACUERDA:

Art. 1.- Reconocer, agradecer y a los servidores:

- Tnte. Gabriela Anabel Artos Guanin C.I. 1725626483
- Sgos. Claudio Frausto Tulmo Negrete C.I. 0502841083
- Cbos. Carlos Rafael Araujo Alvarez C.I. 1722146519

Por el excelente trabajo de custodia y protección brindado a la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, lo cual permitió a la máxima autoridad institucional llevar a cabo la rectoría de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información, ente otros ámbitos de rectoría y gestión institucional.

Artículo 2.- Conferir a la Tnte. Gabriela Anabel Artos, Sgos. Claudio Frausto Tulmo y Cbos. Carlos Rafael Araujo Alvarez, una Condecoración Ministerial por haber cumplido su misión y trabajo como Agentes de Seguridad y Protección de la Ministra de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información con total profesionalismo de manera eficaz y eficiente.

A su vez auguro éxitos en sus labores diarias, en su loable trabajo, su desempeño profesional, y su abnegada dedicación al servicio y desarrollo integral de la Patria.

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

Dado en Quito, D.M., a los 23 día(s) del mes de Noviembre de dos mil veintitrés.



SRA. DRA. VIANNA DI MARIA MAINO ISAIAS
MINISTRA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN



Con Acción de Personal Nro. 604, rige a partir de 22 de noviembre de 2023.

Esta diligencia es realizada al amparo de la atribución que le asiste, expresada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MINTEL, numeral 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa; literal k) "Certificar los documentos y actos administrativos y normativos expedidos por la institución".

Certifica:

Fiel copia del original del Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2023-0021, constituido en 2 páginas útiles, mismas que reposa en la Gestión de Documentación y Archivo del Mintel.

A petición de la Abg. Cristina Puga Directora de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo (E) del Mintel.

Solicitud de Certificación No. 3013

Quito, veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés.



Lcdo. Bolívar Garnica
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0158-OF**Guayaquil, 24 de noviembre de 2023****Asunto:** Solicitud de publicación en el Registro Oficial

Señor Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva a designar a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, del siguiente acto administrativo, suscrito por el Ing. Nelson Eduardo Yépez Franco, Director Distrital Esmeraldas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-DDE-2023-0228-RE	DELEGACIÓN PARA MONITOREO DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA DE LA BODEGA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ESMERALDAS	05

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.
Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Karla Katherine Escobar Schuldt
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

Referencias:

- SENAE-DDE-2023-0228-RE

Anexos:

- senae-dde-2023-0228-re.pdf



SENAE DSG
KARLA KATHERINE
ESCOBAR SCHULTZ

Resolución Nro. SENA-E-DDE-2023-0228-RE

Esmeraldas, 23 de noviembre de 2023

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN DISTRITAL DE ESMERALDAS****CONSIDERANDO**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*.

Que, el artículo 227 de la norma ibídem señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que, el Art. 258 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO, señala: *“...Naturaleza.- El Cuerpo de Vigilancia Aduanera es el órgano de ejecución operativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, que de conformidad al ámbito de la presente ley, se constituye como una entidad complementaria de seguridad, de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada...”*.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico Administrativo, COA, dispone: *“...Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas”*

Que, el Art. 66 de la norma ibídem señala que: *“... Distribución de competencias asignadas a las administraciones públicas.- Si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo”*

Que, el Art. 68 de la norma ibídem señala que: *“La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley.”*

Que, el Art. 71 de la norma ibídem señala que: *“Efectos de la delegación. Son efectos de la delegación: 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.”*

Que, el punto 5.14.13., del Manual Específico para la Administración de los procesos para ingreso, Avaluó, Permanencia, salida y Seguridad de mercancías en las bodegas de aduana, denominado con SENAE-MEE-2-3-008-V3, señala: *“... El sistema de vigilancia debe ser controlado por el Director Distrital o por una tercera persona que sea designada por el mismo y que no pertenezca a la bodega de aduana...”*.

Que, el examen especial Nro. DPGY-0008-2022, emitido por parte de la contraloría indica en su parte pertinente: *“... INFORME GENERAL: Examen especial a los procesos de retención, ingreso, control, egreso, recuperación por siniestros y ejecución de cauciones, de mercancías aprehendidas (...) Recomendaciones Al Director Distrital*

2. Designará a un servidor que no pertenezca a la bodega para el monitoreo del sistema de video vigilancia de la bodega y solicitará reportes mensuales de las novedades existentes; a fin de controlar el estado de la mercancía y que no esté expuesta a siniestros...”

Que, mediante Memorando Nro. SENAE-DDE-2023-0911-M, de fecha 14 de noviembre de 2023 se emite la *“Norma de Control Interno SENAE-DDE-2023-007-NCI-V1: “Procedimiento para la mejora del control del ingreso, custodia y egreso de mercancías en la Bodega de Aduana de Esmeraldas”,* la cual indica en su parte pertinente: *“...Funcionario designado para control del sistema de video vigilancia 1. De conformidad con lo dispuesto en el manual SENAE-MEE-2-3-008 en su punto 5.14.13 respecto a que “el sistema de video vigilancia debe ser controlado por el Director Distrital o por una tercera persona que sea designada por el mismo y que no pertenezca a la bodega de aduana”; el funcionario designado para el control del sistema de video vigilancia, reportará mensualmente las novedades existentes, a fin de controlar el estado de la mercancía y que no esté expuesta a siniestros...”*

En virtud de lo detallado anteriormente y considerando que el Examen Especial Nro. DPGY-0008-2022, en su recomendación Nro. 2 conmina al Director Distrital a designar un servidor que no pertenezca al área de bodega para que sea el encargado del monitoreo del sistema de video vigilancia de la bodega; y en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 218 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito

Director Distrital de Esmeraldas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

RESUELVE

Artículo 1: Delegar al Director Nacional de Inteligencia del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o quien haga sus veces, la facultad de asignar a un servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanero para realizar el monitoreo del sistema de video vigilancia de la bodega de Aduana del Distrito de Esmeraldas del SENA E compuesta por 16 cámaras, las cuales se dividen en 13 cámaras al interior de bodega y 03 cámaras al exterior de la misma.

Artículo 2: El servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanero asignado, deberá de realizar de manera quincenal un informe sobre el control del monitoreo del sistema de video vigilancia de la bodega, con sus respaldos correspondientes, mismo que deberá de ser remitido vía memorando al Director(a) Distrital y al Director(a) de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital de Esmeraldas del SENA E.

Artículo 3: El servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanero asignado, en caso de encontrar novedades durante el monitoreo deberá de remitir un informe mediante memorando, de manera inmediata, dirigido al Director(a) Distrital de Esmeraldas y Director(a) de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital de Esmeraldas del SENA E, en el cual deberá de incluir los nombres y cargos de las personas inmersas en la novedad.

Artículo 4: El servidor del Cuerpo de Vigilancia Aduanero asignado para el efecto, solicitará al Analista Informático 1 del Distrito de Esmeraldas o quien haga sus veces, el soporte informático de los videos de las cámaras de seguridad de manera cronológica para respaldo del informe de novedad.

Artículo 5: El Analista Informático 1 del Distrito Esmeraldas o quien haga sus veces será el encargado de la conservación y almacenamiento de la información obtenida de las cámaras de video vigilancia de la bodega del Distrito Esmeraldas.

Artículo 6: El Analista Informático 1 o quien haga sus veces deberá realizar las gestiones pertinentes para implementar los instrumentos necesarios para el cumplimiento del monitoreo del sistema de video vigilancia de la bodega del Distrito Esmeraldas para lo cual deberá coordinar con la unidad administrativa financiera del Distrito Esmeraldas.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA: Encárguese la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de realizar todas las formalidades necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Esmeraldas, en el despacho principal de la Dirección Distrital de Esmeraldas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Nelson Eduardo Yépez Franco
DIRECTOR DISTRITAL ESMERALDAS



**ACUERDO No. 043 - CG - 2023****EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO****CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 211 atribuye a la Contraloría General del Estado el control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y en su artículo 212 la dirección del sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 293 de la Constitución, prevé: *“La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía.”*;

Que, los artículos 2, 4 y 31 número 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, facultan a la Contraloría General del Estado ejercer el control de los recursos públicos en las Instituciones del Estado y a las personas jurídicas de derecho privado, que dispongan de recursos públicos;

Que, el artículo 77, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala como atribución y obligación de la máxima autoridad de la institución, dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos;

Que, el artículo 5, numeral 1 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al hacer referencia a los Principios Comunes, dispone: *“Sujeción a la planificación. – La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno...”*;

Que, la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica, señala: *“Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos”*;

Que, mediante Acuerdo 015-CG-2020 de 30 de julio de 2020, publicado en la Edición Especial No. 852 del Registro Oficial de 5 de agosto de 2020, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, el cual fue reformado con Acuerdo No. 003-CG-2023 de 26 de enero de 2023;

Que, el numeral 3 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado para *“Dictar las políticas que se observarán para el cumplimiento de la misión institucional”*;

Que, el numeral 14 del artículo 23.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, establece que a la Dirección Nacional de Planificación Estratégica y Evaluación Institucional le corresponde: *“Coordinar la formulación de las políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y planes operativos anuales; y, difundirlas”*; y, el numeral 10 del artículo 23.3.1, ibidem, establece que a la Administración de Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional le corresponde: *“Emitir el proyecto de políticas y lineamientos para las fases de planificación, ejecución y evaluación de los planes anuales de control de las unidades de auditoría externa e interna y operativos anuales”*;

Que, el numeral 6 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado, faculta al Contralor General del Estado para *“Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos Anuales de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, Plan Anual de Control y los Planes Operativos Anuales: de Contrataciones y de Inversiones de la institución”*;

Que, con Acuerdo 006-CG-2023 de 20 de enero de 2023, se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2023 - 2025;

En ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el numeral 3 del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado:

ACUERDA

Artículo 1.- Expedir las Políticas para la Formulación, Ejecución y Evaluación a la Planificación Operativa Anual de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado para el año 2024, y su instructivo.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Las políticas del presente Acuerdo, serán de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional.

SEGUNDA. - Las Direcciones Nacionales de Planificación y Evaluación Institucional, de Tecnología de la Información y Comunicaciones y de Talento Humano, brindarán su apoyo y asesoría en el área de su competencia, de manera prioritaria, en el proceso de formulación del PAC; mientras que las Direcciones Nacionales Financiera, Administrativa y de Servicios y de Talento Humano, asignarán los recursos necesarios para la aplicación de las Políticas y el Instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado, en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y siete días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

Comuníquese;



Ing. Carlos Alberto Riofrio González

CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SUBROGANTE

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. – SECRETARÍA GENERAL. - Dictó y firmó electrónicamente el Acuerdo que antecede, el ingeniero Carlos Alberto Riofrio González, Contralor General del Estado, Subrogante, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los veinte y siete días del mes de noviembre de dos mil veintitrés. - LO CERTIFICO.



Dr. Marcelo Mancheno Mantilla

SECRETARIO GENERAL

POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN A LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA EL AÑO 2024

POLÍTICAS PARA LA PLANIFICACIÓN

1. La Planificación Operativa Anual (POA) para el año 2024, se debe sustentar en los objetivos, estrategias, metas y riesgos del Plan Estratégico Institucional 2023 – 2025. La definición de actividades se realizará con base a las funciones y atribuciones, productos y servicios descritos en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado vigente y demás disposiciones aplicables.
2. El POA contemplará actividades valoradas, actividades no valoradas y proyectos de mejoramiento institucional relevantes para el logro de los objetivos institucionales. Se excluyen los proyectos de inversión. El cumplimiento de las actividades se medirá y evaluará a través del establecimiento de cronogramas, indicadores y metas.
3. El POA vinculará la planificación con el presupuesto, concretando lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.
4. Las actividades y proyectos contemplados en el POA, deben desarrollarse considerando los recursos financieros, materiales, tecnológicos disponibles, la capacidad operativa existente y el tiempo necesario para cada actividad, a fin de garantizar su ejecución en el año correspondiente.
5. Las Unidades Administrativas elaborarán el Plan Operativo Anual de conformidad a los lineamientos, plazos y formatos establecidos en el instructivo de aplicación de las presentes Políticas.

POLÍTICAS PARA LA EJECUCIÓN

1. Las Unidades Administrativas serán responsables de la ejecución y control del Plan Operativo Anual, en relación al cumplimiento de las metas y programación presupuestaria de cada actividad, requerimiento o proyecto definido.
2. El POA es un instrumento flexible y dinámico, que podrá ser sujeto de reforma, modificación o reprogramación previa solicitud de forma motivada y justificada, por el titular de la Unidad Administrativa;
3. La ejecución de las actividades que comprendan componentes valorados, se realizará sobre la base de las certificaciones POA emitidas por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional. Las unidades administrativas no podrán ejecutar o comprometer gasto alguno que no conste en la planificación operativa aprobada.

4. El respaldo y registro informático es obligatorio y oportuno en todo el proceso de ejecución del Plan Operativo Anual.

POLÍTICAS PARA LA EVALUACIÓN

1. Las unidades administrativas son responsables del cumplimiento y seguimiento de su planificación operativa anual, mediante el monitoreo constante y la implementación de los correctivos que sean necesarios.
2. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará el seguimiento del cumplimiento de la planificación operativa institucional, y la Dirección Nacional Financiera a la ejecución presupuestaria.
3. El Plan Operativo Anual constituirá el insumo básico para la evaluación de la Planificación Estratégica Institucional.
4. La evaluación al cumplimiento de la planificación operativa, verificará el cumplimiento de las actividades y proyectos programados, tanto en número, tiempo, y presupuesto, así como el grado de su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y sus respectivas estrategias.

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PARA LA FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA EL AÑO 2024

DIRECTRICES DE PLANIFICACIÓN

1. Las actividades del POA contemplarán las funciones y atribuciones del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos que fueran más relevantes para el cumplimiento de la misión de la Unidad. Estas serán continuas e indispensables, claras, entendibles y medibles; y podrán ser de dos tipos:
 - a) **Valoradas**, actividades que requieren la asignación de recursos presupuestarios para su ejecución y cumplimiento.
 - b) **No valoradas**, aquellas que no implican asignación presupuestaria para su ejecución y cumplimiento.
2. Toda actividad y proyecto que se incluya en la programación de las unidades administrativas, deberá reflejar su vinculación con los elementos orientadores y objetivos del Plan Estratégico institucional.
3. La programación del plan deberá orientarse a la acción, es decir, enfocarse en la ejecución y poder implementarse de forma realista. En este sentido, la redacción de las actividades deberá iniciar con un verbo en infinitivo y se deberá complementar con la consecución de al menos 1 resultado que especifique el resultado esperado de la actividad al final del año.
4. El responsable de cada Unidad Administrativa designará un delegado, que actuará como responsable del registro oportuno de la información de la planificación y ejecución del Plan Operativo Anual en el aplicativo institucional u otra herramienta que se diseñe para el efecto, dentro de los plazos establecidos.
5. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional será la encargada de consolidar los Planes Operativos Anuales presentados por las Unidades Administrativas, en los casos que corresponda, ajustará a las disposiciones legales y compatibilizará con el presupuesto asignado a la institución, en coordinación con las diferentes unidades, previo a su aprobación.
6. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional será la encargada de ingresar la información del Plan Operativo Anual, a nivel nacional, en los aplicativos habilitados para el efecto, por la Secretaría Nacional de Planificación.

Actividades No Valoradas

7. La planificación de las actividades no valoradas se vinculará con los objetivos estratégicos, específicos y operativos correspondientes, así como las estrategias establecidas para el cumplimiento de los mismos. Para el efecto, se considerará la

Matriz de Alineamiento Estratégico 2023-2025, establecida por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, contenida en el **(Anexo 1)**.

8. Cada unidad administrativa establecerá las actividades no valoradas en la Matriz POA que proporcione la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional **(Anexo 2)**.
9. Los indicadores se establecerán para medir el cumplimiento de las actividades en función de sus principales resultados.
10. Las metas deben ser ambiciosas y alcanzables; y su definición debe sustentarse en la capacidad operativa de la unidad, datos históricos y otras proyecciones. Su programación en el período puede tener una frecuencia: mensual, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual; y estar acorde a la fecha de inicio y fin de la actividad.

Actividades Valoradas

11. Con base a las necesidades y requerimientos, las unidades administrativas incluirán las actividades valoradas que apunten al funcionamiento general de las unidades administrativas. Cada unidad administrativa establecerá las actividades valoradas en la Matriz POA que proporcione la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional **(Anexo 3)**.

Para las actividades valoradas, se considerará que lo siguiente:

- a) **Sección I: Alineamiento Estratégico.** - Las actividades, programas y proyectos valorados deben estar apalancando a los Objetivos Estratégicos, Objetivos Específicos y Objetivos Operativos descritos en el Plan Estratégico Institucional, PEI 2023 – 2025:

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICO	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS OPERATIVOS
OE1. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	O.S.1.3 INCREMENTAR LA EFICACIA DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES	MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN Y SOPORTE DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS INSTITUCIONALES
OE3. FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES	O.S.3.3 OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, PLANIFICACIÓN Y TECNOLOGÍA DE LA INSTITUCIÓN	MEJORAR LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA

- b) **Sección II: Estructura Planificación por Competencia.** - Las Unidades Ejecutoras, comprende la desagregación por niveles de la estructura orgánica,

contemplada en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CGE, indispensable para la planificación institucional.

La **Actividad** permitirá cumplir con los objetivos operativos y a su vez apalancará el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la actividad deberá iniciar con un verbo en infinitivo. La(s) actividad(es) deben estar vinculadas con los objetivos operativos y estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2023 – 2025.

La **Subactividad** deberá estar relacionada a la actividad macro y permitir la identificación de las necesidades específicas (descripción objeto) desagregadas.

Desagregación de las actividades y subactividades en necesidad(es) específica(s) mediante las cuales se ejecutará o cumplirá con el propósito. La(s) necesidad(es) específica(s) tendrán relacionamiento con el Plan Anual de Contratación, PAC.

ESTRUCTURA PLANIFICACIÓN POR COMPETENCIA				
UNIDADES EJECUTORAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	NECESIDAD ESPECÍFICA (DESCRIPCIÓN OBJETO)	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD ESPECÍFICA (DESCRIPCIÓN OBJETO)
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS	DOTAR DE MOVILIZACIÓN AL PERSONAL PARA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PASAJES AL INTERIOR		
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS	DOTAR DE MOVILIZACIÓN AL PERSONAL PARA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PASAJES AL INTERIOR	SERVICIO DE AGENCIA PARA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS A NIVEL NACIONAL	PLANIFICACIÓN DE PASAJES RUTAS NACIONALES PARA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS	DOTAR DE MOVILIZACIÓN AL PERSONAL PARA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	PASAJES AL INTERIOR	REEMBOLSO DE PASAJES ÁREOS	REEMBOLSO DE PASAJES ÁREOS ADQUIRIDOS POR LOS SERVIDORES, EN RUTAS NO CONTEMPLADAS EN CONTRATO DE AGENCIA DE VIAJES

c) **Sección III: Estructura Presupuestaria.** - Relacionamiento del Programa, Geográfico, Tipo de Gasto e Ítem Presupuestario, con base al *Clasificador de ingresos y gastos*, emitido por el ente recto de las finanzas públicas, para asignación presupuestaria para cada uno de los niveles de desagregación de la estructura programática.

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA						
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD PROGRAMA	GEOGRÁFICO	TIPO DE GASTO	NOMBRE DEL ÍTEM PRESUPUESTARIO	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM PRESUPUESTARIO
01_ADMINISTRACIÓN CENTRAL	GESTIÓN_DE_PROCESOS_DE_ASESORÍA_Y_APOYO	001_CONTROLAR LOS RECURSOS PUBLICOS	1701_QUITO	EGRESOS_CORRIENTES	-53_BIENES_Y_SERVICIOS_DE_CONSUMO	530301_Pasajes_al_Interior
01_ADMINISTRACIÓN CENTRAL	GESTIÓN_DE_PROCESOS_DE_ASESORÍA_Y_APOYO	001_CONTROLAR LOS RECURSOS PUBLICOS	1701_QUITO	EGRESOS_CORRIENTES	-53_BIENES_Y_SERVICIOS_DE_CONSUMO	530301_Pasajes_al_Interior

d) **Sección IV: Contratación.** - Relacionamiento de las Actividades, Subactividades, Necesidades Específicas y Presupuesto Asignado con su ejecución mediante procedimientos de contratación pública, conforme lo establecido en la normativa emitida por el ente regulador de la contratación pública y demás relacionada.

CONTRATACIÓN				
CATEGORÍA DE CONTRATACION PÚBLICA	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	MONTO SIN IVA	VALOR IVA	MONTO TOTAL INCLUIDO IVA
		\$ -	\$ -	\$ -

- e) **Sección V: Programación de Ejecución de Actividades.** - Las actividades planteadas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales deberán responder a una programación para su ejecución contemplada dentro del año fiscal vigente, en forma mensual y cuatrimestral. Las actividades deberán ser ejecutadas dentro de un año fiscal; sin embargo, por el alcance o naturaleza de su objeto, pueden existir actividades que su ejecución se prevea por más de un año fiscal, para lo cual se deberá plantear la programación plurianual.

PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES															
PROGRAMACIÓN MENSUAL / CUATRIMESTRAL															
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	TOTAL CUATRIMESTRE I	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	TOTAL CUATRIMESTRE II	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL CUATRIMESTRE III	TOTAL
				\$ -					\$ -					\$ -	\$ -

PROGRAMACIÓN PLURIANUAL			
AÑO PLURIANUAL 2025	AÑO PLURIANUAL 2026	AÑO PLURIANUAL 2027	TOTAL PLURIANUAL
\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Proyectos de Mejoramiento Institucional

12. Los proyectos de mejoramiento institucional son aquellas iniciativas cuyo financiamiento no proviene del grupo de gasto de inversión y están orientados a incrementar la calidad y eficiencia en la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de la visión institucional. Los proyectos pueden involucrar a más de una unidad administrativa, para lo cual deberán coordinar con las unidades corresponsables la definición y planeación del proyecto, con el objetivo de delimitar su alcance y viabilidad.
13. Para los proyectos de mejoramiento institucional, se valorará la disponibilidad de los recursos humanos y financieros necesarios para su cumplimiento, así como la definición del plazo para su ejecución. Estos elementos, así como los productos a alcanzar, estarán definidos en el perfil del proyecto, para lo cual se utilizará la metodología establecida por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional en el **Anexo 4**.
14. Cada Unidad Administrativa planificará y participará en al menos un proyecto de mejoramiento institucional que se encuentre orientado al cumplimiento de las

estrategias de nivel superior. Estos podrán ser seleccionados y priorizados conforme la Matriz de Iniciativa de Proyectos definida por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.

15. Los proyectos de mejoramiento institucional tendrán como indicador homologado el siguiente:

CONFIGURACIÓN DEL INDICADOR			
NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MONITOREO (MENSUAL / TRIMESTRAL / CUATRIMESTRAL / SEMESTRAL / ANUAL)	TIPO DE META (PORCENTUAL / CUANTITATIVA)
Porcentaje de avance del proyecto	(Número de hitos cumplidos / Número de hitos planificados) * 100%	Trimestral	Porcentual

DIRECTRICES DE EJECUCIÓN

Actividades No Valoradas

1. Las Unidades Administrativas ejecutarán su Plan Operativo Anual de actividades no valoradas, conforme a los tiempos programados en la planificación y registrarán en el sistema cgePlanificacion 10 días después de que se requiera de acuerdo a su periodicidad, lo cual será sujeto de seguimiento de la Dirección Nacional Planificación y Evaluación Institucional.
2. Las modificaciones al Plan Operativo Anual se solicitarán por efectos de factores exógenos a la gestión de la unidad administrativa, y corresponden a: inclusión, modificación o cancelación de actividades no valoradas; modificación de metas; cambio de productos o resultados; y, fechas de ejecución.
3. Para realizar modificaciones a las actividades no valoradas, las Unidades Administrativas deberán solicitar su aprobación al Subcontralor General del Estado o Subcontralor de Auditoría, acorde a su competencia, previa coordinación con la DNPyeI, y adjuntando los documentos justificativos correspondientes.
4. Las solicitudes de modificación solo se podrán efectuar hasta transcurrido el 75% del tiempo previsto para la ejecución de las actividades, contado desde la fecha de inicio programada, y en ningún caso, en el último mes del año. No se efectuarán modificaciones de solicitudes que no cumpla con los tiempos establecidos.

Actividades Valoradas

Emisión de Certificaciones POA

5. El cumplimiento de las actividades valoradas contempladas en el Plan Operativo Anual (POA), serán responsabilidad de cada unidad administrativa y su titular, a las

que se asignó el presupuesto para su ejecución. Las mismas no podrán ejecutar o comprometer gasto alguno que no conste en la planificación operativa.

6. Las emisiones de las Certificaciones POA 2024 se realizarán en apego al cumplimiento de la Normativa del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, Norma Técnica de Presupuesto NTP11. Autorizadores de Gasto y de Pago: “(...) *previo a la autorización de un gasto, los servidores con competencia para hacerlo verificación, en lo que fuera aplicable: El gasto relacionado con la misión de la entidad y las acciones contempladas en la planificación institucional operativa y que forman parte del presupuesto aprobado. Para el efecto contarán con la certificación de la unidad de planificación correspondiente (...)*”.
7. Previo la autorización de un gasto, deberá contar con la certificación de que la actividad consta en el Plan Operativo Anual y tiene asignación presupuestaria. Se exceptúa de esta directriz al grupo de gastos 51 Egresos en Personal, que será administrado directamente por la Coordinación Nacional de Gestión Institucional y la Dirección Nacional de Talento Humano.
8. Para solicitar la emisión de una Certificación POA, las unidades administrativas deberán presentar la solicitud motivada y justificada, en formato establecido por la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, así como adjuntar la documentación habilitante definida por esta misma Dirección.
9. El presupuesto asignado a una actividad, deberá ser ejecutado o comprometido dentro del tiempo de vigencia de la Certificación POA, caso contrario, deberán solicitar la actualización de dicho documento.

Reformas a las Actividades Valoradas

10. Las unidades administrativas de la Contraloría General del Estado podrán, en función de sus necesidades debidamente justificadas, modificar las actividades valoradas de su Plan Operativo Anual aprobado de conformidad a las disposiciones que sean emitidas; y, siempre y cuando estas modificaciones no comprometan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
11. Las unidades administrativas que requieran realizar reformas a la planificación de actividades valoradas, deberán presentar su solicitud motivada y justificada a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.
12. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, contemplará dos tipos de reforma a la planificación operativa:
 - a) **Modificación Intra:** Cuando la reforma implique movimiento de recursos entre necesidades específicas contenidas en una misma actividad y bajo un mismo ítem presupuestario y cuando no implique aumento de techo presupuestario. Para el efecto, las unidades administrativas presentarán la solicitud motivada y justificada adjuntando la documentación habilitante e identificando que se trata de una modificación intra.

En estos casos, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, realizará un análisis de la motivación, justificación y presupuesto disponible. Mediante requerimiento y análisis será aprobado de forma directa el por la máxima autoridad o su delegado y puesto en conocimiento de la unidad administrativa.

- b) Reforma POA:** Cuando la reforma implique modificar recursos financieros asignados, alterando la actividad, ítem y/o monto, conforme fueron planificados. Para el efecto, las unidades administrativas presentarán la solicitud motivada y justificada, adjuntando la documentación habilitante. Es necesario, que se incluya una razón explícita de las razones para no ejecutar los montos detallados en el “origen” y las razones para no ejecutar los montos detallados en el “destino”.

En estos casos, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, realizará un análisis de la motivación, justificación, presupuesto disponible y pertinencia, sobre lo cual se presentará un informe justificativo y la solicitud de autorización para reforma del Plan Operativo Anual, a la máxima autoridad o su delegado.

13. Una vez aprobada la reforma al POA, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, solicitará a la Dirección Nacional Financiera, las reformas presupuestarias que correspondan. Aprobada la(s) reforma(s) presupuestarias, se procederá a realizar las actualizaciones en las matrices o sistemas establecidos para el efecto.
14. Si la reforma a la planificación operativa implica aumento de techo presupuestario anual o plurianual, la Dirección Nacional de Planificación, presentará la solicitud de incremento a la Coordinación Nacional de Gestión Institucional, a fin de que se realicen las gestiones ante el ente rector de las finanzas públicas.
15. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, considerará únicamente dos reformas dentro de un mes para cada unidad administrativa. Durante el mes de diciembre no se atenderán reformas al POA – Actividades Valoradas, considerando el cierre fiscal.
16. Las reformas requeridas (planificación y presupuestaria) para el grupo de gastos 51 Egresos en Personal, serán presentadas por la Dirección Nacional de Talento Humano a la Coordinación Nacional de Gestión Institucional y esta última será quien autorice la reforma correspondiente.
17. Cuando se efectúen reformas para el grupo de gastos 51 Egresos en Personal, la Coordinación Nacional de Gestión Institucional, deberá poner en conocimiento a la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.

Proyectos de Mejoramiento Institucional

18. El responsable de cada Unidad Administrativa pondrá en conocimiento de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, el inicio o arranque del proyecto de manera formal, mediante memorando.
19. Las unidades corresponsables de los proyectos de mejoramiento institucional apoyarán y coordinarán con las Unidades Administrativas responsables la ejecución de los proyectos, conforme a los cronogramas previstos.
20. La Unidad Administrativa registrará periódicamente el avance del proyecto de acuerdo al cumplimiento del cronograma de ejecución e hitos establecidos. Para el efecto, utilizará el sistema de Planificación Institucional cgePlanificación.
21. En caso, que las Unidades Administrativas requieran realizar ajustes a la planificación del proyecto, deberán solicitar su aprobación al señor Subcontralor General del Estado o al señor Subcontralor de Auditoría, acorde a su competencia.
22. Los proyectos terminan cuando se obtiene el resultado deseado y se cumple el objetivo, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto (proyecto cancelado).

DIRECTRICES DE EVALUACIÓN

Actividades No Valoradas y Proyectos de Mejoramiento Institucional

1. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional efectuará el seguimiento periódico de las Actividades No Valoradas y proyectos de mejoramiento institucional. Además, elaborará reportes de avance trimestral, a fin de observar posibles desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas y el establecimiento de acciones correctivas.
2. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará una evaluación anual en relación al cumplimiento del POA, e informará a las autoridades de la CGE.

Actividades Valoradas

3. La Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional realizará el seguimiento y evaluación de los objetivos, programas y actividades valoradas, a través del avance de la ejecución presupuestaria, al menos una vez cada cuatro meses o cuando amerite realizar esta actividad, a fin de observar posibles desviaciones en el cumplimiento de las metas programadas y podrá establecer acciones correctivas, además informará sobre el cumplimiento del mismo a las autoridades de la CGE y unidades administrativas correspondientes.

4. En caso de que las Unidades Administrativas hayan solicitado modificaciones a la planificación operativa institucional, el seguimiento y evaluación se realizará en base a la modificación aprobada por la autoridad competente.
5. El seguimiento y evaluación de la planificación de actividades valoradas, se realizará con base a la verificación de las cédulas presupuestarias obtenidas desde el sistema dispuesto por el ente rector de las finanzas públicas.
6. Como resultado de la evaluación efectuada, la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional, en aquellas actividades que no han sido ejecutadas conforme la planificación, podrá disponer de los recursos asignados para priorización de actividades institucionales.

ANEXO 1: Matriz de Alineamiento Estratégico 2023 – 2025

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLES		PLAN DE CREACIÓN DE OPORTUNIDADES 2023-2025				PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2023-2025				PLAN OPERATIVO ANUAL 2023-2025	
OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	META ODS	EJE	OBJETIVO DEL EJE INSTITUCIONAL	METAS AL 2025	EJE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIAS NIVEL 1	OBJETIVO ESPECÍFICO	ESTRATEGIAS NIVEL 2	OBJETIVO OPERATIVO	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	IMPLEMENTAR PROYECTOS Y METODOLOGÍAS QUE PROMUEVAN EL EJERCIO DEL CONTROL SOCIAL HACIA EL BIEN COMÚN DEL PATRIMONIO PÚBLICO	FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y COORDINACIÓN CON OTROS ENTES DE CONTROL	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	MEJORAR LOS MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA	FORTALECER LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL Y COORDINACIÓN CON OTROS ENTES DE CONTROL	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	FORTALECER A LA UNIDAD RESPONSABLE DEL ANÁLISIS TÉCNICO Y JURÍDICO DE PERIODOS Y DENUNCIAS CON PERSONAL CAPACITADO EN EL DEBIDO PROCESO.	MEJORAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE PERIODOS Y DENUNCIAS, Y SU SOCIALIZACIÓN	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	ESTABLECER UN SISTEMA INTEGRAL PARA LA ATENCIÓN DE PERIODOS Y DENUNCIAS, AFALANCANDO EN HERRAMIENTAS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS AMIGABLES PARA EL USUARIO	MEJORAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE PERIODOS Y DENUNCIAS, Y SU SOCIALIZACIÓN	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	FORTALECER LA DEFINICIÓN DE LAS COMPETENCIAS DE LA CEE LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y FUNDAMENTADAS Y EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL	MEJORAR EL PROCESO DE ATENCIÓN DE PERIODOS Y DENUNCIAS, Y SU SOCIALIZACIÓN	DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
ODS 16. PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS	16.5 REDUCIR CONSIDERABLEMENTE LA CORUPCIÓN Y EL SOBORNIO EN TODAS SUS FORMAS. LA CONVENCIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA CORUPCIÓN CONTIENE EL CONJUNTO DE LOS GOBIEROS PARA COMBATIR LA CORUPCIÓN, INCLUIDO EL SOBORNIO.	EJE INSTITUCIONAL	OBJETIVO 15. FOMENTAR LA ÉTICA PÚBLICA, LA TRANSPARENCIA Y LA LUCHA CONTRA LA CORUPCIÓN	15.12. MEJORAR EL POSICIONAMIENTO EN EL RANKING MUNDIAL DEL PUESTO 33 DE PERCEPCIÓN DE CORUPCIÓN	Ciudadanía	CEI. INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL PÚBLICO	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	D.S.11 FORTALECER LA VINCULACIÓN CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL CONTROL SOCIAL	MEJORAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTROS ENTES DE CONTROL (CPCCS, AN, FSE, SERCOP, MOTI)	FORTALECER EL SISTEMA DE CONTROL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO	UNIDADES DE CONTROL EXTERNO/ UNIDADES DE CONTROL INTERNO

ANEXO 4: Metodología para la administración de proyectos de mejoramiento

1. OBJETIVO

El objetivo de esta metodología es establecer criterios, métodos y herramientas para la administración de los proyectos de mejoramiento de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado, con el propósito de que estos terminen a tiempo y con la calidad esperada.

2. ALCANCE

Este documento pretende guiar a los Directores de las Unidades Administrativas, equipos de proyectos y demás servidores involucrados en los proyectos de mejoramiento institucional ejecutados con gasto corriente en la Contraloría General del Estado.

3. ROLES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

ROL	DESCRIPCIÓN
Unidad responsable	Unidad Administrativa responsable de que el proyecto termine a tiempo y con la calidad establecida.
Unidad corresponsable	Unidad Administrativa responsable de brindar su apoyo a la Unidad Responsable para que el proyecto se ejecute satisfactoriamente.
Autoridad institucional	Funcionario responsable de proveer el apoyo apropiado para el proyecto y asegurar los recursos requeridos. Corresponden a: Subcontralor General del Estado, Subcontralor de Auditoría y Coordinadores.
Equipo del Proyecto	Participantes activos en la administración y/o ejecución de las actividades del proyecto, son parte de la Unidad Responsable o Unidad Corresponsable.
Interesados	<i>“Personas u organizaciones que están activamente involucrados en el proyecto, o cuyos intereses pueden verse afectados de manera positiva o negativa por la ejecución o terminación del proyecto”.</i>

4. FASE DE DEFINICIÓN

Reconocimiento de la necesidad de mejoramiento y la aprobación de la autoridad institucional para desarrollar el concepto de solución y desarrollar la definición del proyecto para su aprobación.

a) Actividades

Las actividades que caracterizan esta fase son:

- Presentación del concepto de solución (documentación integrada en una propuesta).
- Asignación de Unidad Responsable y Unidades Corresponsables.
- Planificación del equipo de proyecto.
- Definición de hitos del proyecto.
- Determinación de las características y especificaciones de los entregables del proyecto.
- Identificación de: beneficios, supuestos, restricciones y riesgos.

- Aprobación de ejecución del proyecto, a través del Plan Operativo Anual de la Unidad Administrativa.

b) Productos

Las Unidades Administrativas presentarán información básica del proyecto en el formato de **Perfil de proyecto** que consta en el **Anexo 5**, el cual contiene los siguientes elementos:

- **Alineamiento Estratégico:** Establecer el Objetivo Estratégico, Específico y Operativo, así como su respectiva estrategia de nivel superior, conforme la Matriz de Alineamiento Estratégico 2023-2025, y de acuerdo a la Unidad Administrativa que corresponda.
- **Nombre del proyecto:** Definir el nombre del proyecto, verificando que cumpla con las siguientes características:
 - Claro, bien definido.
 - Innovador, diferente a otras propuestas.
 - Realista, que esté al alcance de nuestros recursos.
 - Transformador, que provoque algún tipo de cambio.
- **Alcance del proyecto:** Presentar una declaración general del alcance del proyecto en una o dos líneas, que identifique los productos que el proyecto entregará y que forman la solución que aborda la situación actual.
- **Situación Actual:** Describa la situación o problemática actual en la que se encuentra la Unidad o Institución antes de que se implemente el proyecto.
- **Justificación:** Sobre la situación actual, se deberá realizar los justificativos por los cuales se debe implementar el proyecto; así como, las mejoras, beneficios y demás aspectos relevantes que se desprendería de la implementación, ejecución o desarrollo del proyecto. De la misma manera, se puede incluir la base legal o normativa vigente, para dar sustento al proyecto.
- **Fecha de inicio y fecha de fin estimadas:** Establecer la fecha de comienzo y la fecha de finalización de su proyecto.
- **Unidad responsable:** Establecer la Unidad ejecutora que liderará el proyecto.
- **Unidades corresponsables:** Establecer las Unidades que participan en la ejecución del proyecto.
- **Autoridad institucional:** Definir el funcionario responsable de proveer el apoyo apropiado para el proyecto.
- **Necesidades de partes interesadas y usuarios:** Enumerar las necesidades clave de las partes interesadas y de los usuarios que el proyecto abordará. Use las siguientes preguntas para ayudarlo a describir cada necesidad: ¿Quién es la parte interesada de esta necesidad?, ¿Cuál es la necesidad? ¿Qué soluciones quiere la parte interesada?, ¿Cuáles son las razones que justifican abordar esta necesidad? o ¿Cómo se aborda actualmente?

- **Hitos o entregables:** Son los productos / servicios que luego de la ejecución del proyecto serán implementados, pueden ser un objeto tangible o intangible producido como resultado del proyecto. Esta sección también debe incluir las características esperadas de los entregables, con las cuales debe contar el entregable para aportar los beneficios esperados a las partes interesadas y usuarios.
- **Restricciones:** Enumere las limitaciones que afectan la forma en la que se gestiona el proyecto.
- **Supuestos:** Identificar los hechos relacionados con el proyecto, los cuales pueden estar relacionados con tecnología, recursos, entorno de la organización, alcance, expectativas o cronograma.
- **Riesgos iniciales:** Son los riesgos claves inicialmente identificados para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, estos no sustituyen a la evaluación de riesgos que se lleva a cabo en la fase de planeación.

c) Término

Al finalizar esta fase, se deberá contar con las siguientes condiciones:

- Información básica del proyecto plasmada en el Perfil de Proyecto.
- Autorización del proyecto por la autoridad institucional, contenido en el Plan Operativo Anual.

5. FASE DE PLANEACIÓN

Durante esta fase se elaboran los requerimientos y los planes detallados del proyecto y se gestionan todos los recursos para iniciar la ejecución.

a) Actividades

La fase planeación se caracteriza por la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de Matriz de Marco Lógico del proyecto.
- Elaboración de requerimientos y cronograma detallados.
- Elaboración de planes subsidiarios de: recursos humanos, comunicaciones, riesgos u otros.
- Aprobación del proyecto por autoridad institucional.

b) Productos

- **Matriz de Marco Lógico:** Para la planeación del proyecto se utilizará la Matriz de Marco Lógico (**Anexo 6**), la cual permite presentar de forma sistemática y lógica los objetivos del proyecto (fin, propósito, componentes), con sus respectivos indicadores, que permitan medir el logro alcanzado. Para el efecto, la Matriz de Marco Lógico se desarrollará conforme al siguiente esquema que se describe a continuación:

Matriz de Marco Lógico

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<p><u>Fin</u> El objetivo al cual contribuirá significativamente el proyecto, junto con otros proyectos.</p>	<p><u>Impactos</u> (2 o 3 años después de terminado el proyecto) Indicadores que miden los Impactos (o Efectos Directos a largo plazo). Los Indicadores de Impactos son a menudo estandarizados y son incluidos como metas que trascienden el alcance de un solo proyecto.</p>	<p><u>Medios de Verificación</u> Fuentes de información y recursos (encuestas, estudios, estadísticas, censos, procesos, eventos, informes y otros) para cada Indicador, que pueden utilizarse para verificar el Impactos del proyecto, a nivel de Fin.</p>	<p><u>Sostenibilidad</u> Acontecimientos, condiciones y decisiones de importancia, que posibilitan la sostenibilidad (continuidad en el tiempo) o continuidad de los beneficios generados por el proyecto.</p>
<p><u>Propósito</u> Hipótesis que representa el Efecto Directo a ser logrado como resultado de la utilización de los Productos del proyecto. El Propósito de un proyecto puede estar ligado a varios Efectos Directos (Resultados). Se refiere a cambios de comportamiento, desempeño o actitud de los beneficiarios del proyecto.</p>	<p><u>Resultados</u> Indicadores que miden los Efectos Directos (Resultados) que se esperan lograr como resultado del proyecto. Generalmente, estos Efectos Directos se logran en las últimas etapas o inmediatamente después de la ejecución del proyecto.</p>	<p><u>Medios de Verificación</u> Fuentes de información y recursos (encuestas, estudios, estadísticas, censos, procesos, eventos, informes y otros) para cada Indicador, que pueden utilizarse para verificar en qué medida se logró el propósito del proyecto.</p>	<p><u>Propósito a Fin</u> Acontecimientos, condiciones y decisiones de importancia (fuera del control del ejecutor del proyecto) que deben ocurrir junto con el logro del Propósito/Resultados, para contribuir de manera significativa al Fin del Proyecto.</p>
<p><u>Componentes/Productos</u> Los Productos a ser entregados por el proyecto. Los Productos (y/o servicios) que se obtienen al final de la ejecución del proyecto. El equipo ejecutor es directamente responsable de la generación de estos Productos.</p>	<p><u>Productos</u> Indicadores que describen los Productos que habrá que generar en el curso de la ejecución del proyecto, deberían especificar la cantidad, la calidad y el plazo previstos para la entrega de los bienes y servicios generados. Son considerados a veces como los Términos de Referencia (TOR) del proyecto.</p>	<p><u>Medios de Verificación</u> Fuentes de información y recursos (encuestas, estudios, estadísticas, censos, procesos, eventos, informes y otros) para cada Indicador, que pueden utilizarse para verificar los Componentes producidos a nivel de Componente/Producto del proyecto.</p>	<p><u>Componentes/Productos a Propósito</u> Acontecimientos, condiciones y decisiones de importancia (fuera del control del ejecutor del proyecto), que deben ocurrir junto con el logro de los Componentes/Productos, para alcanzar el Propósito/Resultados del proyecto.</p>
<p><u>Actividades</u> Grupo de las principales Actividades requeridas para producir cada Componente (sugiere mencionar 3 a 4 actividades principales sin subdivisiones).</p>	<p>Esta celda contiene los indicadores para las actividades principales y el tiempo en el cual se realizarán.</p>	<p><u>Medios de Verificación</u> Fuentes de información y recursos (encuestas, estudios, estadísticas, censos, procesos, eventos, informes y otros) para cada Indicador, que dan seguimiento a los planes de implementación del proyecto, el presupuesto, etc.</p>	<p><u>Actividades a Componentes</u> Acontecimientos, condiciones y decisiones de importancia (fuera del control del ejecutor del proyecto) que deben ocurrir junto con las Actividades, para producir los Componentes/Productos del proyecto.</p>

- **Beneficiarios directos:** Los beneficiarios directos son quienes están directamente implicados en el proyecto y se benefician de sus productos y servicios. Por ejemplo, los trabajadores contratados en el proyecto de construcción de una carretera.
- **Beneficiarios indirectos:** Son quienes obtienen ventajas a largo plazo del uso de los servicios y productos creados por el proyecto. Por ejemplo, los campesinos de la zona de la carretera que de esa forma podrán exportar sus productos.

Beneficiarios

Beneficiarios	Hombres	Mujeres	Total
Directos			
Indirectos			
Total			

- **Grupos de atención prioritaria:** Son aquellos que se encuentran en situación de riesgo por circunstancias diversas, como su condición social, económica, cultural, política o también por su edad.

Grupos de atención prioritaria

Grupos de atención prioritaria	Hombres	Mujeres	Total
Adultos mayores			
Jóvenes			
Personas con discapacidad			
Otros			
Total			

- **Requerimientos:** Los requerimientos del proyecto están relacionados a los tipos de recursos necesarios para la ejecución del mismo, sean recursos tecnológicos, humanos, etc., que permitan el desarrollo del proyecto. Describa cómo abordará la búsqueda y adquisición de los recursos necesarios para el proyecto, incluido los recursos de otras Unidades o partes interesadas.

Matriz de requerimientos

No.	Recurso requerido	Descripción	Unidad administrativa responsable

- **Cronograma de proyecto:** Establecer las actividades necesarias con los plazos esperados que tomará cada tarea y en una secuencia que garantice el cumplimiento del proyecto en la fecha de fin estimada. El cronograma será compartido con los demás participantes del equipo del proyecto.

Cronograma de proyecto

Actividad		Duración (días)	Fecha de comienzo	Fecha de fin
1.0	Proyecto			
1.1	Entregable			
1.1.1	Actividad			
1.1.1.1	Tarea			
1.1.1.2	Tarea			
1.2	Entregable			
1.2.1	Actividad			
1.2.2	Actividad			

- **Cronograma de hitos:** Enumerar los puntos importantes en el ciclo de vida del proyecto (es decir, los hitos) para eventos o entregables del proyecto e incluir el calendario previsto para el cumplimiento de los mismos, a partir del cual se efectuará el seguimiento al avance físico del proyecto.

Cronograma de hitos

No.	Descripción del hito	Fecha estimada de entrega
1		
2		
3		

- **Planes subsidiarios:** En el caso que sea necesario, las Unidades Administrativas podrán formular los planes de calidad, recursos humanos y comunicaciones que sean necesarios para apoyar el cumplimiento del proyecto.
- **Riesgos:** La Unidad Administrativa ampliará el análisis de los riesgos iniciales determinados en el Perfil del Proyecto y a su vez podrá identificar nuevos riesgos, en virtud de la información derivada de la fase de planeación, para lo cual evaluará su efecto negativo o amenaza al cumplimiento de los hitos o entregables del proyecto, y establecerá acciones de contingencia para atender los eventos en el caso que ocurran.

c) Término

Al finalizar esta fase, se deberá contar con las siguientes condiciones:

- Matriz de Marco Lógico.
- Requerimientos y cronograma de trabajo e hitos aprobados por la autoridad institucional.
- Información ingresada en el aplicativo cgePlanificación, de acuerdo al **Manual de usuario**.

6. FASE DE EJECUCIÓN

Durante esta fase se elaboran los entregables del proyecto de acuerdo a los planes acordados. La Unidad Administrativa dirige al equipo del proyecto, da seguimiento y controla el proyecto, con el seguimiento de la Dirección Nacional de Planificación y Evaluación Institucional.

a) Actividades

Las actividades que caracterizan esta fase son:

- Gestión de las actividades del proyecto de acuerdo al cronograma y planes aprobados.
- Determinación y seguimiento a acciones clave (preventivas y correctivas).
- Problemas resueltos.
- Administración del avance físico, de acuerdo al cumplimiento del cronograma de hitos.
- Análisis de hitos en riesgo.
- Registro de resultados de los indicadores de proyecto.
- Administración del equipo de trabajo.
- Administración de las comunicaciones.
- Monitoreo y control de riesgos.
- Elaboración de reportes de avance.
- Aceptación de entregables intermedios.
- Control de cambios al proyecto.

b) Productos

- Indicador de Porcentaje de avance del proyecto actualizado.
- Perfil de proyecto actualizada en cgePlanificacion.
- Reportes de avance del proyecto.
- Cambios al proyecto aprobados/rechazados.

c) Término

Al finalizar esta fase, se deberá contar con las siguientes condiciones:

- Todas las actividades programadas en el cronograma de la fase de ejecución realizadas.
- Todos los entregables del proyecto aceptados.
- Información actualizada en cgePlanificacion.

7. FASE DE CIERRE

“Esta fase inicia una vez que se hayan realizado todas las actividades programadas para la ejecución y se hayan aceptado todos los entregables y productos acordados. Se procede a la finalización del proyecto entregando la responsabilidad y cumpliendo con los requerimientos de cierre”¹.

¹ Guía Metodológica Gobierno por Resultados. Pág. 69.

a) Actividades

Las actividades que caracterizan esta fase son:

- Realización del informe final.
- Integración del archivo del proyecto.
- Elaboración del plan de operación y mantenimiento.
- Transferencia de responsabilidades.
- Disolución de equipo del proyecto.

b) Productos

- Informe del proyecto aceptado.
- Archivo del proyecto.
- Responsabilidades de operación transferidas.
- Lecciones aprendidas.

c) Término

Al finalizar esta fase, se deberá contar con las siguientes condiciones:

- Avance físico del proyecto = 100%.
- Informe final del proyecto aceptado por la autoridad institucional.

GLOSARIO

- **Actividad:** Acciones directamente emprendidas por el proyecto para obtener los productos.
- **Avance físico:** *“Reporte que permite conocer el grado de cumplimiento en términos de metas que se alcanzan y registran en los objetivos, programas o proyectos establecidos por las entidades”*².
- **cgePlanificacion:** Aplicativo informático que brinda herramientas para organizar y gestionar la planificación institucional, además incluye la gestión de proyectos, monitoreo y evaluación, aplicable a toda la institución.
- **Hito:** El avance físico de los proyectos se mide a través del cumplimiento de hitos. Un hito es un evento, logro o entregable verificable en el transcurso del proyecto.³
- **Meta:** *“Valor numérico que se desea alcanzar en un tiempo determinado, aplicado a un indicador”*⁴.
- **Proyecto:** El proyecto se define como la planificación de actividades interrelacionadas y coordinadas, que se ejecutan dentro del límite de tiempo y recursos disponibles, con el fin de obtener o crear un producto, servicio o resultado único; y, cumplir o alcanzar un determinado objetivo.
- **Proyecto de gasto corriente:** *“Es aquel cuyos recursos no provienen del presupuesto de inversión y se orientan a obtener una mejora de la institución”*⁵.

Los proyectos de gasto corriente *“...no necesariamente necesitan de una ejecución presupuestaria para ser ejecutados, es decir pueden enfocarse en una mejora institucional y utilizar los recursos con los que ya cuenta la entidad”*⁶.

- **Proyecto de mejoramiento:** *“...es un conjunto de medidas de cambio que se toman en una organización para mejorar su rendimiento”*⁷, se caracterizan por:
 - Se ejecutan con gasto corriente.
 - Satisfacen una necesidad institucional específica.
 - Su resultado es un producto o entregable único.
 - Son temporales, es decir que, tiene un inicio y fin.
 - Se desarrollan de manera gradual, y se pueden administrar por fases.
 - Alineados a la visión, objetivos y estrategias establecidas en el PEI 2023-2025.
- **Indicador:** *“Es un instrumento para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada”*⁸.

² https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2022/03/anexo_3_glosario_de_te%CC%81rminos.pdf

³ Cfr. <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/08/Resoluci%C3%B3n-SGR-084-2018.pdf>

⁴ Guía Metodológica Gobierno Por Resultados. Pág. 24.

⁵ <https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/06/Acuerdo1.pdf>

⁶ Instructivo para la administración de proyectos en GPR. Ministerio de Salud Pública. Pág. 3.

⁷ https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57761/Que%20es_un_plan_de_mejora.pdf/c300e8bc-1606-40c0-8a20-22ce1895bc04#:~:text=Un%20plan%20de%20mejora%20es,%3A%20organizativas%2C%20curriculares%2C%20etc.

⁸ Guía Metodológica Gobierno Por Resultados. Pág. 20.

- **Seguimiento:** Proceso sistemático periódico de observación, medición, análisis, que permite verificar la realización progresiva del proyecto y sus resultados con el objetivo de comprobar su avance, en vista de controlar la gestión y ayudar en la toma de decisiones.

ANEXO 5: Perfil de proyecto de mejoramiento

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
PLAN OPERATIVO ANUAL AÑO 2024
PERFIL DE PROYECTO**

1. DATOS INFORMATIVOS

Unidad administrativa	
Director/a	
Misión de la unidad	
Unidad de gestión	

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO PEI 2023-2025

Objetivo estratégico	
Objetivo específico	
Objetivo operativo	
Estrategia de nivel superior relacionada	

3. DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
Alcance del proyecto	
Situación actual	
Justificación	
Beneficiarios	
Fecha de inicio	
Fecha de fin	

4. EQUIPO DE PROYECTO

Unidad responsable	
Unidades corresponsables	
Autoridad institucional (aprobador)	

5. NECESIDADES DE PARTES INTERESADAS Y USUARIOS

No.	Parte interesada o usuario	Descripción de la necesidad
1		
2		
3		

6. HITOS O ENTREGABLES

No.	Nombre del entregable	Descripción del entregable	Características o especificaciones del entregable
1			
2			
3			

7. RESTRICCIONES

No.	Restricciones
1	
2	

8. SUPUESTOS

No.	Supuestos
1	
2	

9. RIESGOS INICIALES

Descripción y detalles del riesgo	Probabilidad ⁹	Impacto ¹⁰	Nivel de riesgo ¹¹	Dueño del riesgo	Estrategia de respuesta al riesgo ¹²	Detalles de la acción

⁹ Valor numérico que indica la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

¹⁰ Valor numérico que indica la severidad relativa del impacto del riesgo, en caso de ocurrir.

¹¹ Nivel de riesgo. Es el producto de probabilidad e impacto (NR=P*I).

¹² Las posibles estrategias de respuesta al riesgo son: Evitar / Aceptar / Reducir / Transferir para riesgos negativos (amenazas) y Explotar / Aceptar / Mejorar / Compartir para riesgos positivos (oportunidades).

ANEXO 6: Matriz de marco lógico

RESUMEN NARRATIVO DEL PROYECTO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
Fin / justificativo	Indicadores de Fin / justificativo del proyecto	Medios de verificación de Fin / justificativo del proyecto	Supuesto de Fin / justificativo del proyecto
Propósito u objetivo general	Indicadores del objetivo general del proyecto	Medios de verificación del objetivo general del proyecto	Supuesto del objetivo general del proyecto
Objetivos específicos o componentes	Indicadores de los Objetivos específicos	Medios de verificación de los Objetivos específicos	Supuesto de los Objetivos específicos
Actividades	Indicadores de la Actividad	Medios de verificación de la Actividad	Supuesto de la Actividad



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

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 publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.