

SUMARIO.

Pronunciamiento del pueblo  
Guayaquil.  
Llama del Jefe Supremo de la Re-  
pública, á su llegada á Guayaquil.  
Decreto del Jefe Supremo asumiendo  
el ejercicio del Poder Ejecutivo y decla-  
rando vigente la Constitución de 1878.  
Decreto en que se nombra el Gabinete  
de la Administración Pública.  
Decreto aboluyendo los tratamientos de  
Excelentísimo y Usado.  
Decreto sobre organización del Ejér-  
cito sobre organización del Poder  
Judicial.  
Decreto que declara vigente la Ley de  
Comercio de 1892 y las de Presupuesto  
de 1894.  
Decreto que faculta para el uso de  
sellos móviles en los papeles de  
oficio.  
Llama del Gobierno.

nistración que acaba de inaugu-  
rarse.

En el estadio de la Prensa,  
«El Registro Oficial» ocupará el  
puesto que le corresponde como  
fiel intérprete de los propósitos  
y tendencias del nuevo Gobier-  
no.



acción, penetrada de  
sus deberes, ni provo-  
ca polémicas, porque  
de sus obligaciones  
debe sacar la opinión pú-  
blica.

«El Registro Oficial» se limi-  
tará á publicar los docu-  
mentos y á exponer el pensamien-  
to del Gobierno, cuando sea ne-  
cesario.

# Registro Oficial

## PRONUNCIAMIENTO.

En la ciudad de Guayaquil, y á cin-  
co de Junio de mil ochocientos nove-  
ta y cinco, congregado el pueblo en  
Comicio Público, para deliberar acer-  
ca de la situación actual,

*Considerando:*

1.º Que es necesario organizar un  
Gobierno que sea el fiel intérprete  
del sentimiento general, claro y  
expresado por los Patriotas, que en  
la Prensa se han campo de batalla,

## REGISTRO OFICIAL.

Guayaquil, Julio 1.º de 1895.

1



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

Año II -- Quito, Miércoles 24 de Noviembre del 2010 -- N° 327

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: US\$ 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional  
1.100 ejemplares -- 40 páginas -- Valor US\$ 1.25 + IVA

### S U P L E M E N T O

#### SUMARIO:

	Págs.		Págs.
<b>FUNCIÓN EJECUTIVA</b>		<b>ORDENANZA PROVINCIAL:</b>	
<b>ACUERDO:</b>		-	
<b>MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA:</b>		-	<b>Gobierno Autónomo Provincial de Orellana: Que regula la constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola "AMAZONICA EP" .....</b>
041	Expídese el Reglamento Operativo del Sistema de Apoyos Económicos para Vivienda, SAV .....		35
	1	<hr/>	
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>		<b>No. 041</b>	
		<b>Ing. Walter Solís Valarezo</b>	
		<b>MINISTRO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA</b>	
		<b>Considerando:</b>	
-	<b>Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro: Sustitutiva que constituye e integra el Sistema Cantonal Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia .....</b>	Que, el Gobierno Ecuatoriano por intermedio del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, ha venido impulsando en los últimos años un cambio estructural en la política habitacional que se sustenta en la participación activa del sector privado, a quien le corresponde la oferta de vivienda, y del Estado, que interviene como rector del sector y facilitador del acceso a la vivienda a las familias de menores recursos mediante la entrega de subsidios directos;	23
-	<b>Gobierno Municipal del Cantón Salitre: Que reglamenta el buen uso del coliseo cerrado .....</b>		32
-	<b>Gobierno Municipal del Cantón Salitre: Que reglamenta el uso de la cancha sintética del coliseo cerrado .....</b>		34

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

Que, el artículo 31 del cuerpo legal enunciado dispone que: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de esta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”;

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

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

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

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

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 058 se expidió el Estatuto Funcional del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el que se determina que la misión de la institución que es: formular, dirigir y coordinar la ejecución de políticas públicas en el ámbito de hábitat, vivienda y servicios domiciliarios de agua potable, saneamiento y residuos sólidos, que permitan contar con un sistema nacional de hábitat y asentamientos humanos sustentable, seguro y de calidad a través de la definición de planes, programas y proyectos que fortalezcan la integración y el desarrollo del país, además de gerenciar la gestión organizacional, a través del direccionamiento estratégico para el desarrollo de sistemas y procedimientos de mejoramiento continuo que permitan optimizar la capacidad de respuesta de los procesos;

Que, la República del Ecuador, a través del Ministerio de Finanzas, suscribió un contrato de préstamo con el Banco

Interamericano de Desarrollo (BID), el 22 de marzo del 2010, para cooperar en la ejecución del Programa Nacional de Infraestructura Social para Vivienda;

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

Que, mediante un convenio subsidiario suscrito el 20 de mayo del 2010, el Estado Ecuatoriano transfiere todos los recursos, derechos y obligaciones especificadas en el contrato de préstamo, otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, en calidad de ejecutor;

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

Que es necesario reglamentar un sistema para la entrega de apoyos económicos para vivienda que se financian con recursos provenientes del contrato de préstamo; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 154, numeral uno de la Constitución Política del Estado, que faculta a los ministros de Estado, a ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión,

**Acuerda:**

**Expedir, el REGLAMENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE APOYOS ECONÓMICOS PARA VIVIENDA, SAV.**

## **CAPÍTULO I**

### **DE LAS NORMAS GENERALES DEL SAV**

**Art. 1.- Del objetivo del Sistema de Apoyos Económicos, SAV.-** El objetivo del Sistema de Apoyos Económicos (SAV) es facilitar, a sectores de bajos recursos, el acceso a una vivienda en condiciones de habitabilidad y servicios básicos indispensables para una vida digna.

**Art. 2.- Del alcance del SAV.-** El SAV interviene en los siguientes ámbitos:

- a) Urbano, en el cual el apoyo económico es destinado a adquirir una vivienda nueva, construir una vivienda en terreno propio o mejorar una vivienda existente; y,

- b) Rural y urbano marginal, en el cual el apoyo económico es destinado únicamente a construir una vivienda en terreno propio.

**Art. 3.- De las características del SAV.-** El SAV es un sistema integral, y de ámbito nacional, que permite la gestión y control del Programa Nacional de Infraestructura Social Vivienda.

Por medio del SAV el MIDUVI entrega, a nombre del Estado Ecuatoriano, apoyo económico, es decir una ayuda en dinero única y directa a las familias de bajos ingresos. El apoyo económico se concede por una sola vez bajo criterios objetivos enmarcados en un sistema transparente de calificación, para adquirir, construir o mejorar una vivienda para uso del núcleo familiar beneficiado.

## CAPÍTULO II

### DE LAS CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA LAS VIVIENDAS Y LOS TERRENOS

**Art. 4.- De las condiciones generales de elegibilidad.-** Las condiciones generales de elegibilidad serán aplicables a todos los ámbitos de intervención y son las siguientes:

- a) La vivienda será construida con sujeción a las normas urbanísticas, arquitectónicas y constructivas vigentes en el cantón y con la debida aprobación municipal. En todos los casos la vivienda se entregará en condiciones de habitabilidad inmediata;
- b) La vivienda deberá ser unifamiliar;
- c) No serán elegibles para el sistema, los terrenos o inmuebles sin factibilidad de servicios básicos de infraestructura o que se ubiquen en sectores no autorizados por la Municipalidad para la implantación de vivienda, invasiones o asentamientos clandestinos, áreas de reserva ecológica, o zonas de alto riesgo tales como las que se describen a continuación:
  1. Terrenos sujetos de inundación por cursos de agua.
  2. Terrenos ubicados en zonas vulnerables a deslaves, deslizamientos o erupciones volcánicas.
  3. Terrenos en quebradas o con pendientes superiores al 40%.
  4. Terrenos cuyos suelos tengan nivel freático a menos de 50 centímetros de profundidad.
  5. Terrenos ubicados sobre, o contiguos a depósitos de desechos tóxicos o rellenos sanitarios.
  6. Terrenos ubicados en zonas de afectación de proyectos de tendido de redes eléctricas, acueductos o canales de riego, vías de comunicación, sean estas carreteras o caminos vecinales, que respeten el derecho de vía establecido en la Ley de Caminos y su reglamento.

El apoyo económico no será factible para proyectos sobre terrenos que presenten estas características, a pesar de su aprobación municipal; y,

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

**Art. 5.- De la vivienda de interés social.-** Las viviendas que se construyan con el apoyo económico para vivienda urbana, rural o urbano marginal, expresamente se califican como viviendas de interés social, por lo tanto les son aplicables las exoneraciones tributarias previstas en la Ley de Desarrollo de Vivienda de Interés Social, publicada en el Registro Oficial N° 233 del 22 de julio de 1985, y su reforma publicada en el Registro Oficial No. 255 del 22 de agosto de 1985, así como las previstas en Ley Orgánica de Régimen Municipal.

**Art. 6.- De las condiciones particulares para el ámbito urbano.-** Son elegibles los terrenos y viviendas localizados dentro del área urbana de la cabecera cantonal que cuenten con servicios básicos de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica, o dispongan de un medio de abastecimiento de agua potable y de evacuación de aguas servidas aceptado por la Municipalidad.

Además de las condiciones generales de elegibilidad establecidas en el Art. 4, se deben cumplir las siguientes condiciones particulares:

- a) El barrio o sector donde se implantará la vivienda contará con vía de acceso y trazado de calles. El lote tendrá linderos y accesos definidos;
- b) El terreno donde será implantada la vivienda tendrá un área mínima de 72 m<sup>2</sup> y un área máxima de 400 m<sup>2</sup> para Sierra, Costa y Región Insular, y 600 m<sup>2</sup> para la Amazonia. Se acepta una ponderación del 10%. Para terrenos declarados en propiedad horizontal, el parámetro de área mínima no será considerado;
- c) El valor de la vivienda no debe superar lo establecido en el artículo 20 de este reglamento; y,
- d) Las obras de mejoramiento estarán referidas exclusivamente a las que se describen a continuación, en el siguiente orden de prioridad:
  1. Estabilidad estructural: elementos estructurales, losa, cambio de cubierta o muro de contención.
  2. Sanidad: unidad sanitaria, instalaciones hidrosanitarias o contrapisos.
  3. Solución del hacinamiento: ampliaciones o división de ambientes.
  4. Seguridad: instalaciones eléctricas, puertas o ventanas.
  5. Enlucidos en mampostería y en tumbados o revestimientos de pisos de baño y/o cocina.

6. Se aceptará como última alternativa que se intervenga en revestimiento de pisos en general siempre y cuando se hayan solucionado los problemas de estabilidad estructural, sanidad, hacinamiento, seguridad.

**Art. 7.- De las condiciones particulares para el ámbito rural.-** Son elegibles los terrenos localizados en las zonas rurales señaladas por las respectivas municipalidades. Las zonas rurales comprenden a las parroquias rurales, caseríos, recintos, anejos y comunas, comunidades o cooperativas ubicadas fuera del perímetro urbano, que se encuentren dispersas o que formen centros poblados y que posean deficiencias de servicios de infraestructura sanitaria. Con el objeto de garantizar la provisión de agua potable, vía acueductos veredales o comunales, se dará prioridad a viviendas agrupadas:

- a) Los terrenos de propiedad de los aspirantes al apoyo económico dispondrán de la superficie mínima establecida de acuerdo a las ordenanzas municipales, pero en ningún caso será menor a 200 m<sup>2</sup>; y,
- b) El valor de la vivienda no deberá superar a lo establecido en el artículo 21 de este reglamento.

**Art. 8.- De las condiciones particulares para el ámbito urbano marginal.-** Son elegibles los terrenos localizados en las cabeceras de las parroquias urbanas o rurales consolidadas, o en las zonas urbanas, identificadas en los mapas de pobreza como deficitarias de servicios de infraestructura sanitaria (agua potable, alcantarillado) y que, por la condición de pobreza de sus habitantes, no pueden acceder a los programas de vivienda nueva o mejoramiento en el área urbana. Los sectores o barrios donde se ubican deben contar con la factibilidad de servicios básicos, vías de acceso, trazado de calles y lotes con linderos definidos:

- a) Los terrenos de propiedad de los aspirantes al apoyo económico dispondrán de una superficie mínima establecida de acuerdo a las ordenanzas municipales, pero en ningún caso será menor a 72 m<sup>2</sup>; y,
- b) El valor de la vivienda no deberá superar a lo establecido en el artículo 21 de este reglamento.

**Art. 9.- De las condiciones mínimas de habitabilidad de las viviendas.-** La vivienda deberá cumplir con condiciones mínimas de habitabilidad, es decir que tendrá características de funcionalidad, seguridad, privacidad, factibilidad de crecimiento de la vivienda y su área no debe ser menor a 36 m<sup>2</sup>.

La vivienda tendrá al menos dos dormitorios, área social, cocina, unidad sanitaria e instalaciones eléctricas interiores; contará con servicios básicos indispensables.

Las viviendas que vayan a ser habitadas por discapacitados deberán cumplir con las normas de accesibilidad del medio físico aprobadas por el INEN, el CONADIS y las establecidas en la "Guía técnica de accesibilidad al medio físico", documento emitido por la Vicepresidencia de la República del Ecuador. El diseño de vivienda y conjuntos habitacionales debe considerar la eliminación de barreras físicas, arquitectónicas, de accesibilidad y urbanísticas que impiden o dificultan el desarrollo de las actividades de las personas discapacitadas.

**Art. 10.- De las condiciones mínimas de los terrenos, en cuanto a servicios básicos indispensables para vivienda urbana.-** Son considerados servicios básicos indispensables para vivienda urbana: agua potable, alcantarillado sanitario y energía eléctrica. Los medios de abastecimiento de agua potable y de evacuación de aguas servidas serán los aceptados por la Municipalidad.

**Art. 11.- De las condiciones mínimas de los terrenos, en cuanto a servicios básicos indispensables para vivienda rural y urbano marginal.-** Son considerados indispensables los servicios de abastecimiento de agua para el consumo humano y un sistema de evacuación de aguas servidas. En el caso de que no se cuente con estos servicios, se considerará:

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

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

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PARTICIPANTES DEL SAV

**Art. 12.- De los aspirantes.-** Los aspirantes al SAV son quienes cumplen con las condiciones establecidas en este reglamento y conforman la carpeta con la documentación requerida.

**Art. 13.- De los postulantes.-** Los postulantes al SAV son quienes hayan presentado, en las unidades técnicas provinciales del MIDUVI, la carpeta con la documentación que se estipula en este reglamento, a través de los Oferentes de Vivienda en Terreno Propio (OVTP), Promotores Inmobiliarios (PI) o Proveedores Únicos de Vivienda (PUV).

**Art. 14.- De las obligaciones generales de los postulantes.-** Las obligaciones generales para el ámbito urbano, rural y urbano marginal son:

- a) Cumplir con el ahorro obligatorio;
- b) Respalda su postulación con un PI, OVTP o PUV; y,
- c) Presentar todos los documentos que respalden lo declarado en el formulario de postulación.

**Art. 15.- De las obligaciones específicas de los postulantes al apoyo económico para vivienda rural y urbano marginal.-** Además de lo establecido en el Art. 14, también son obligaciones:

- a) Ser parte de un grupo organizado de vivienda, con un mínimo de 25 postulantes y un máximo de 50 postulantes;
- b) Conformar el Comité de Vivienda que estará integrado, única y exclusivamente, por los postulantes al apoyo económico. No se aceptará a coordinadores u otras personas ajenas al comité;

- c) Definir, conjuntamente con el OVTP o PUV, un proyecto complementario de infraestructura básica. En caso de que se cuente con los servicios de infraestructura básica, el proyecto complementario puede estar relacionado con producción, salud, educación, asistencia social o asistencia técnica. Se podrá solicitar la asistencia técnica del MIDUVI para la formulación del proyecto;
- d) Seleccionar un diseño de vivienda que esté dentro de las propuestas existentes del MIDUVI, o participar en el diseño de nueva propuesta conjuntamente con el OVTP, la misma que deberá ser aprobada por el MIDUVI; y,
- e) Suscribir el correspondiente convenio de ejecución del proyecto complementario con el MIDUVI.

**Art. 16.- De los beneficiarios.-** Los beneficiarios del SAV son quienes han cumplido con todos los requisitos y son calificados por el MIDUVI, que luego emite sus nombres en la lista de beneficiarios. Los beneficiarios ejercerán su derecho de veeduría en todos los procesos hasta su terminación.

**Art. 17.- De las obligaciones generales de los beneficiarios del apoyo económico para vivienda urbana, rural y urbano marginal.-** Las obligaciones generales de los beneficiarios del SAV son las siguientes:

- a) Conocer y regirse a los procesos del reglamento del Sistema de Vivienda, SAV;
- b) Cumplir con los compromisos de financiamiento de la vivienda: ahorro, crédito y aportes adicionales;
- c) Prestar la colaboración necesaria cuando se realice el monitoreo y seguimiento de los procesos del sistema;
- d) Cumplir con los pagos de tarifas correspondientes acordados por la prestación de servicios de los OVTP o PUV de acuerdo al Art. 30 del presente reglamento, y al Capítulo X del Instructivo de Procedimientos del SAV;
- e) Asistir, o delegar a su representante, a las reuniones de información que convoque el MIDUVI, PI, OVTP o PUV; y,
- f) Firmar el acta entrega recepción y, para adquisición de vivienda, la escritura cuando la vivienda esté terminada en condiciones de habitabilidad, de acuerdo a lo establecido en el contrato o promesa de compraventa.

**Art. 18.- De las obligaciones específicas de los beneficiarios del apoyo económico rural y urbano marginal.-** Además de lo establecido en el Art. 17, son también obligaciones:

- a) Participar en el proyecto complementario;
- b) Participar, conjuntamente con el MIDUVI, en la elaboración y suscripción del acta de cumplimiento del proyecto complementario motivo del convenio;
- c) Gestionar, si fuere necesario, la participación de organismos seccionales, estatales y privados, para la elaboración y consecución del proyecto complementario;
- d) Respetar y vigilar que la construcción de la vivienda este de acuerdo a los diseños acordados por el grupo de vivienda, OVTP y MIDUVI; y,
- e) Respetar y vigilar que la construcción de la vivienda del PUV esté de acuerdo a la tipología de vivienda calificada en el MIDUVI y en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual.

**Art. 19.- De las condiciones generales para obtención del apoyo económico.-** Los requisitos para postular al apoyo económico son los siguientes:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano;
- b) Jefe de núcleo familiar;
- c) Mayor de 18 años o menor adulto, mayor de 15 años, jefe de familia, que en este caso postulará con un tutor; y,
- d) De estado civil casado, divorciado, viudo o en unión libre. Las personas solteras, sin cargas familiares, deben ser mayores de 30 años.

**Art. 20.- De las condiciones específicas para la obtención del apoyo económico para vivienda urbana.-**

- a) Para la adquisición de vivienda nueva: además de lo precisado en el Art. 19, ningún miembro del núcleo familiar debe ser propietario de bienes inmuebles en el territorio nacional;

El detalle de las condiciones para adquisición de vivienda es:

Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante	Ingreso del grupo familiar (postulantes que no constan en Registro Social)	Valor del apoyo económico	Valor de la vivienda (incluido terreno)		Ahorro obligatorio del postulante
				Valor mínimo	Valor máximo	
Adquisición de vivienda nueva	De 0 hasta 52.90	Hasta 3 SBU	\$ 5.000	\$ 7.000	\$ 12.000	10% del valor de la vivienda
	De 52.91 hasta 58.10	De más de 3 SBU hasta 4 SBU	\$ 5.000	\$ 12.001	\$ 20.000	10% del valor de la vivienda

- b) Para la construcción en terreno propio es también condición ser propietario del terreno en el que se construirá la vivienda, y que ningún miembro del núcleo familiar debe ser propietario de otro bien inmueble en el territorio nacional.

El detalle de las condiciones para construcción en terreno propio es:

Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante	Ingreso del grupo familiar (si no consta en Registro Social)	Valor del apoyo económico	Valor de la vivienda		Ahorro obligatorio del postulante
				Valor mínimo	Valor máximo	
Construcción en terreno propio	0 hasta 52.90	Hasta 3 SBU	\$3.600	\$4.000	\$12.000 *	10% del valor de la construcción
	De 52.91 hasta 58.10	De más de 3 SBU hasta 4 SBU	\$3.600	\$12.001	No superior a \$ 20.000**	10% del valor de la construcción

Siempre que sumado al valor del terreno no supere los \$ 20.000.

El valor que sumado al costo del terreno no supere los \$ 20.000; y,

- c) Para el mejoramiento de vivienda: además de lo precisado en el Art. 19, es también condición ser propietario o poseionario legal de la vivienda en la que se efectuará el mejoramiento y que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de otro bien inmueble en el territorio nacional.

El detalle de las condiciones para mejoramiento de vivienda es:

Tipo de intervención	Puntaje del Registro Social del postulante	Ingreso del grupo familiar (si no consta en Registro Social)	Valor del apoyo económico	Valor del Mejoramiento		Ahorro obligatorio del postulante
				Valor mínimo	Valor máximo	
Construcción en terreno propio	0 hasta 52.90	Hasta 3 SBU	\$ 1.500	\$1.650	No superior a \$ 20.000 *	10% del valor del apoyo económico

\*El valor que sumado al valor de la vivienda y terreno no exceda de los \$20.000.

**Art. 21.- De las condiciones específicas para obtención del apoyo económico para vivienda rural y urbano marginal.-** Además de lo precisado en el Art. 19, son también condiciones:

- a) Ser propietario del terreno en el que se construirá la vivienda y que ningún miembro del núcleo familiar sea propietario de vivienda en el territorio nacional;
- b) Al menos el 80% de los recursos, provenientes del préstamo del BID, se destinarán a familias con ingresos de hasta dos salarios básicos unificados (SBU); y,
- c) El detalle de las condiciones para vivienda rural y urbano marginal es:

Puntaje del Registro Social		Ingreso por grupo familiar (si no consta en Registro Social)	Valor del apoyo económico	Aporte o ahorro obligatorio del beneficiario	Valor de la vivienda
De	Hasta				
0	31.00	hasta 1 SBU	\$ 5.000	Ninguno	\$ 5.000
31.01	44.51	mayor de 1 SBU hasta 2 SBU	\$ 5.000	\$ 250	\$ 5.250
44.52	52.90	mayor de 2 SBU hasta 3 SBU	\$ 3.960	\$ 360	\$ 4.320

**Art. 22.- De las instituciones financieras.-** Para participar en el SAV, el representante legal de la institución financiera (IFI) solicitará al MIDUVI su participación en sistema y presentará la documentación que demuestre que la institución está sujeta a los organismos de control como la Superintendencia de Bancos y la Dirección Nacional de Cooperativas. Las IFI deberán estar exentas de cualquier medida de intervención, disolución o liquidación por parte de las entidades de control del Estado.

Las IFI que cumplan los requisitos y condiciones establecidos suscribirán con el MIDUVI el respectivo convenio de participación en el SAV, el mismo que incluirá el manejo del ahorro y la concesión de crédito para la vivienda.

**Art. 23.- De las obligaciones de las instituciones financieras.-** Las obligaciones de las instituciones financieras son:

- a) Captar el ahorro de los participantes en el SAV y emitir un certificado de bloqueo de la cuenta de ahorro;
- b) Calificar la capacidad crediticia de los postulantes que soliciten financiamiento y otorgar el certificado de compromiso de financiamiento. La emisión del certificado conlleva la obligatoriedad de concesión del crédito, siempre que el beneficiario mantenga las condiciones establecidas por la IFI y en concordancia con lo establecido en el reglamento SAV;

- c) Aplicar las normas que se relacionan con la devolución del ahorro a los participantes en el programa; y,
- d) Informar, cuando el MIDUVI lo solicite, sobre los procesos de ahorro y otorgamiento de crédito, incluyendo el número de cuentas para vivienda, número de créditos otorgados, bloqueo de los ahorros, entre otros.

**Art. 24.- De los promotores inmobiliarios.-** Los promotores inmobiliarios son las personas naturales o jurídicas que ofertan, financian y comercializan viviendas de los proyectos registrados en el MIDUVI y que no consten como incumplidos en dicha institución. Los promotores inmobiliarios actuarán únicamente en el ámbito urbano.

**Art. 25.- De los oferentes de vivienda en terreno propio.-** Son oferentes de vivienda en terreno propio o proveedores únicos de vivienda las organizaciones jurídicamente reconocidas, incluidas:

- a) Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG);
- b) Los consorcios, las asociaciones de profesionales en libre ejercicio, sin relación de dependencia con el Estado, quienes deben tener un representante profesional técnico en el ámbito de la construcción; y,
- c) Los profesionales en libre ejercicio sin relación de dependencia con el Estado; arquitectos o ingenieros civiles individualmente considerados.

Los OVTP deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores, RUP, de conformidad con la ley, habilitados para ejecutar obras de construcción de la vivienda y calificados por el MIDUVI para organizar la demanda, asesorar la postulación, construir o mejorar la vivienda en terreno propio.

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

**Art. 26.- De los proveedores únicos de vivienda.-** Serán considerados proveedores únicos de vivienda en terreno propio:

- a) Las personas naturales, profesionales en libre ejercicio sin relación de dependencia con el Estado; arquitectos o ingenieros civiles individualmente considerados; y,
- b) Las personas jurídicas legal y debidamente constituidas, por los organismos competentes.

Los PUV deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores, RUP, de conformidad con la ley, habilitados para ejecutar obras de construcción de la vivienda y calificados por el MIDUVI para organizar la demanda, asesorar la postulación y construir la vivienda en terreno propio.

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

Las viviendas propuestas deben contemplar sistemas constructivos innovadores patentados o con marca

registrada en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI), o que se encuentre en trámite de legalización.

**Art. 27.- De las obligaciones generales para promotores inmobiliarios, oferentes de vivienda en terreno propio y proveedores únicos de vivienda.-** Las obligaciones generales para los promotores inmobiliarios, oferentes de vivienda en terreno propio y proveedores únicos de vivienda son:

- a) Cumplir con las disposiciones del reglamento, instructivos e instrucciones del SAV expedidos por el MIDUVI;
- b) Establecer la ubicación del programa con el sistema de posicionamiento georeferencial;
- c) Conocer el reglamento operativo y el instructivo del SAV;
- d) Participar en las reuniones, seminarios y cursos de capacitación o información que convoque el MIDUVI;
- e) Organizar la demanda de vivienda;
- f) Informar a las familias interesadas sobre el reglamento y las condiciones operativas del SAV;
- g) Apoyar a los interesados en el cumplimiento de los requisitos y en la presentación de los documentos para postulación, retiro y pago del apoyo económico;
- h) Suscribir el formulario de postulación y responsabilizarse de que la documentación para la postulación esté completa y contenga la información correcta;
- i) Asesorar a los aspirantes, postulantes y beneficiarios del SAV en todo el proceso, hasta la escrituración de la vivienda o suscripción del acta de entrega recepción de la obra;
- j) Entregar las garantías establecidas en este reglamento por los valores del apoyo económico y el aporte propio recibidos del beneficiario;
- k) Apoyar en la obtención del crédito u otorgar el crédito;
- l) Utilizar, de manera obligatoria, los formatos establecidos por el MIDUVI;
- m) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información sobre postulantes y beneficiarios;
- n) Mantener, por lo menos tres años contados a partir de la fecha de suscripción de las escrituras y/o actas de entrega recepción de la obra, un archivo de las carpetas de los beneficiarios del apoyo económico; y,
- o) Proporcionar facilidades para el monitoreo y seguimiento de los procesos que periódicamente realiza el MIDUVI, en cualquier fase del desarrollo del proyecto.

**Art. 28.- De las obligaciones específicas de los promotores inmobiliarios.-** Además de lo establecido en el Art. 27 son obligaciones:

- a) Registrar en las unidades técnicas provinciales del MIDUVI sus proyectos de vivienda, debidamente aprobados por el Municipio correspondiente y de acuerdo al formato establecido por el MIDUVI;
- b) Considerar para la postulación únicamente proyectos con disponibilidad de vivienda y actualizar trimestralmente esta información. En caso de no efectuar dichos reportes el MIDUVI entenderá que el proyecto ya no cuenta con viviendas para el SAV;
- c) Construir viviendas y comercializarlas a los beneficiarios del apoyo económico, conforme a las disposiciones del presente reglamento;
- d) Cumplir con las especificaciones técnicas con las cuales fue registrado el proyecto;
- e) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información del avance de obra en los proyectos de vivienda y el número de viviendas disponibles; y,
- f) Entregar las viviendas debidamente escrituradas e inscritas en el registro de la propiedad, y de acuerdo a lo establecido en las promesas de compraventa suscritas con los beneficiarios para la postulación.

**Art. 29.- De las obligaciones específicas de los oferentes de vivienda en terreno propio y proveedores únicos de vivienda.-** Además de las obligaciones establecidas en el Art. 27 se cumplirán con las siguientes:

- a) Estar inscritos en el Registro Único de Proveedores, RUP como proveedores habilitados para construcción de vivienda;
- b) Obtener la calificación como OVTP o PUV en el MIDUVI y actualizar anualmente su inscripción en el registro del SAV;
- c) Tener gestión mínima anual de la construcción o mejoramiento de, por lo menos, 10 viviendas con el apoyo económico para mantenerse en el registro de oferentes, cuando se trate de un OVTP del ámbito urbano;
- d) Tener gestión mínima anual de la construcción de, por lo menos, 25 viviendas con el apoyo económico cuando se actúe en el ámbito rural y urbano marginal;
- e) Cobrar a los beneficiarios las tarifas u honorarios por la prestación de sus servicios, de acuerdo a lo establecido por el MIDUVI, en el Art. 29 del presente reglamento y en el capítulo del instructivo de procedimientos. Estos valores estarán incluidos en el presupuesto de obra;
- f) Asumir totalmente la responsabilidad de la construcción o mejoramiento de la vivienda;
- g) Elaborar y consensuar con los postulantes el diseño de una tipología de vivienda, acorde con el entorno, o acoger la vivienda propuesta por el MIDUVI, cuando se trata de un OVTP en el ámbito rural y urbano marginal;

- h) Asistir y apoyar a los postulantes en la formulación del proyecto complementario, en el caso del ámbito rural y urbano marginal;
- i) Proporcionar obligatoriamente, con la frecuencia que el MIDUVI lo requiera, la información sobre construcción de viviendas y/o mejoramientos en ejecución o acabados;
- j) Informar obligatoriamente al MIDUVI los cambios de su personal, para la actualización de los registros;
- k) Construir y entregar las viviendas u obras de mejoramiento con sujeción estricta a los planos, presupuesto y cronogramas de ejecución que constan en los contratos suscritos con los beneficiarios;
- l) Ofertar una tipología de vivienda con sistema innovador y debidamente patentado, para el caso de proveedor único de vivienda en las áreas rural y urbano marginal; y,
- m) Conformar la carpeta del proyecto integral para los proyectos rurales y urbanos marginales.

**Art. 30.- De las tarifas.-** Los OVTP y PUV están facultados a cobrar una tarifa, una vez concluido cada uno de los siguientes procesos:

- a) Costos por tramitación de la postulación hasta la obtención del apoyo económico;
- b) Costos por tramitación y preparación de documentos para la entrega y pago del apoyo económico; y,
- c) Costos por construcción de vivienda o por ejecución del mejoramiento.

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

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

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

El MIDUVI establecerá el valor máximo de las tarifas en el instructivo de procedimientos del SAV y, de producirse variaciones considerables de los precios de materiales de construcción previamente acordados entre el MIDUVI, el beneficiario y los OVTP o PUV y estipulados en el contrato suscrito para la ejecución de las viviendas o del mejoramiento, actualizará y consensuará los precios unitarios de construcción. Esta actualización solo será posible si el OVTP o PUV no presenta un retraso injustificado en el cobro del apoyo económico o ejecución de la vivienda o mejoramiento.

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

**Art. 31.- Del Comité de Vivienda.-** El Comité de Vivienda es la directiva elegida entre los postulantes al

apoyo económico del ámbito rural y urbano marginal, para actuar como organizadora, gestionaora de acciones que faciliten el desarrollo del proyecto y veedora de los procesos del apoyo económico.

**Art. 32.- De las obligaciones del Comité de Vivienda.-** Las obligaciones del Comité de Vivienda son:

- a) Organizar a los aspirantes de vivienda;
- b) Establecer el número de postulantes para vivienda rural y urbano marginal, receptar la documentación y presentar a la unidad técnica provincial del MIDUVI;
- c) Participar, conjuntamente con el grupo de postulantes al apoyo económico, en la selección de la vivienda o en el diseño participativo de la vivienda a construir; suscribir las actas de compromiso y de entrega de terrenos al contratista;
- d) Organizar un taller, con la participación del grupo de vivienda, para la formulación del proyecto complementario y gestionar la participación de organismos seccionales, estatales, privados, etc., para la elaboración y consecución de los proyectos. Solicitar la asistencia técnica del MIDUVI, de ser necesario;
- e) Participar activamente con el grupo de vivienda en la ejecución del proyecto complementario;
- f) Realizar la apertura de una cuenta de ahorros a nombre del comité, con las firmas de responsabilidad del Tesorero y Presidente, en la que se depositará el aporte de los beneficiarios. La cuenta de ahorro será bloqueada;
- g) Suscribir el correspondiente convenio de ejecución con el MIDUVI. En caso de ser necesario, gestionar el financiamiento a través de créditos o donaciones;
- h) Participar, conjuntamente con el MIDUVI, en la elaboración y suscripción del acta de entrega recepción individual y colectiva de las viviendas, previo a la verificación de que la vivienda esté de acuerdo al contrato de construcción;
- i) Suscribir el acta de terminación o ejecución del proyecto complementario;
- j) Ejercer la veeduría en las diferentes etapas o procesos del SAV; y,
- k) Ser responsable, conjuntamente con los postulantes, por el buen uso de los recursos asignados como apoyo económico.

**Art. 33.- De los supervisores de la Dirección de Control de Políticas y Programas de Vivienda (DCPPV).-** Los supervisores son los servidores o funcionarios del MIDUVI de la DCPPV, responsables de coordinar, hacer seguimiento, supervisar y controlar el SAV en las provincias a ellos asignadas. La supervisión es nacional y aleatoria, aplicable en cualquier etapa o proceso del SAV.

**Art. 34.- De las obligaciones de los supervisores de la DCPPV.-** Las obligaciones de los supervisores de la DCPPV son:

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

**Art. 35.- De los supervisores de las unidades técnicas provinciales (UTP).-** Los supervisores de las UTP son los servidores o funcionarios del MIDUVI responsables de organizar, dirigir, coordinar, hacer seguimiento, supervisar y controlar el SAV. La supervisión es a nivel provincial y cubre el 100% de las viviendas. Se efectuarán por lo menos tres supervisiones por vivienda:

- a) Primera supervisión: previa a la entrega del apoyo económico, para verificar condiciones del terreno o vivienda a mejorar;
- b) Segunda supervisión: en la etapa de ejecución de la vivienda, para control de calidad de la construcción; y,
- c) Tercera supervisión: previa a la suscripción del acta entrega, para verificar cumplimiento del contrato.

**Art. 36.- De las obligaciones de los supervisores de las unidades técnicas provinciales (UTP).-** Las obligaciones de los supervisores de las UTP son:

- a) Verificar, previo a la entrega del apoyo económico, que el terreno o vivienda a mejorar cumpla con los requerimientos de elegibilidad para construir la vivienda;
- b) Verificar el cumplimiento de lo establecido en los contratos de construcción o compromisos de compraventa, en la etapa de ejecución de las viviendas;
- c) Precisar recomendaciones para mejores prácticas de los OVTP, PUV o PI y comunicar a la Unidad Técnica Provincial y a la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda;
- d) Suscribir el acta de entrega recepción, previa la verificación en obra del cumplimiento de las cláusulas de los contratos de construcción, especificaciones técnicas, presupuestos, programas de trabajo, recomendaciones y normas técnicas aplicables;

- e) Informar a la UTP y a la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda sobre el avance de obra y sobre problemas detectados que imposibiliten el desarrollo normal de las obras, así como su recomendación para una oportuna solución;
- f) Asesorar al PI, PUV u OVTP, cuando sea pertinente, sobre puntos específicos de su labor frente a los contratos o compromiso de compraventa;
- g) Resolver y solucionar las consultas de orden técnico, relacionadas con la construcción de las obras;
- h) Preparar los informes de supervisión técnica requeridos por la DCPV o por la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda; e,
- i) Cumplir y hacer cumplir lo que establece el reglamento e instructivo vigente.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LOS COMPONENTES DEL FINANCIAMIENTO

**Art. 37.- Del financiamiento.-** Son componentes del financiamiento para adquisición, construcción o mejoramiento de vivienda, los siguientes:

- a) El apoyo económico;
- b) El ahorro obligatorio depositado en una cuenta para vivienda, o entregados como reserva para compra de vivienda al promotor inmobiliario;
- c) El ahorro adicional;
- d) La obra iniciada en la construcción en terreno propio; y,
- e) El crédito que permita completar el valor de la vivienda a adquirir o construir.

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

**Art. 38.- Del apoyo económico.-** El valor del apoyo económico, tanto para el ámbito urbano como rural y urbano marginal, está especificado en los Arts. 20 y 21 de este reglamento.

**Art. 39.- Del ahorro obligatorio.-** Se considera ahorro obligatorio:

- a) El valor monetario depositado por el aspirante en una cuenta para vivienda, en una IFI registrada, de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 y 21 del presente reglamento; y,
- b) Los valores entregados a los promotores inmobiliarios en calidad de pago por reservación de la vivienda.

El valor del ahorro obligatorio está especificado en los artículos 20 y 21 del presente reglamento y será registrado en el formulario de postulación.

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

**Art. 40.- Del ahorro adicional.-** El ahorro adicional son los depósitos monetarios, adicionales al ahorro obligatorio, consignados en la cuenta para vivienda o entregados al promotor inmobiliario u oferente de vivienda en terreno propio del área urbana. Se asignará puntaje adicional a la postulación por este concepto.

**Art. 41.- De obra iniciada.-** Este componente es aplicable solo para la construcción de vivienda en terreno propio con los OVTP.

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

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

**Art. 42.- Del crédito.-** El crédito se podrá obtener en cualquier institución financiera, en una institución de servicios auxiliares del sistema financiero, o por intermedio de una empresa administradora de cartera; en caso de adquisición se lo podrá obtener directamente del promotor inmobiliario.

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

**Art. 43.- De la cuenta para vivienda urbana.-** La cuenta para vivienda urbana es la cuenta de ahorros individual para vivienda o el certificado de inversión o depósito a nombre del postulante, su cónyuge o conviviente por unión de hecho, legalmente reconocida. En ella deberá constar el valor correspondiente al apoyo económico, tanto el ahorro obligatorio como el ahorro adicional, en caso de haberlo.

La cuenta se abrirá en una IFI registrada en el MIDUVI y los fondos serán bloqueados.

**Art. 44.- De la cuenta para vivienda rural y urbana marginal.-** Es la cuenta de ahorros a nombre del comité de vivienda o su representante, deberán estar registradas las firmas conjuntas del Tesorero y el Presidente; en ella se depositará el aporte de los beneficiarios según corresponda su calificación.

La cuenta se abrirá en una IFI registrada en el MIDUVI y los fondos serán bloqueados.

#### CAPÍTULO V

##### DEL AHORRO

**Art. 45.- Del bloqueo del ahorro.-** Para postular, el aspirante al apoyo económico autorizará, por escrito, a la IFI a bloquear los fondos de la cuenta para vivienda.

**Art. 46.- Del desbloqueo del ahorro.-** Para que el PI, el OVTP o el PUV puedan retirar el ahorro del beneficiario deberá presentar en la IFI los siguientes documentos:

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

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

**Art. 47.- De la permanencia del ahorro.-** Los postulantes o beneficiarios que desistan de su derecho al apoyo económico podrán retirar, parcial o totalmente, los valores depositados en la cuenta para vivienda, antes del pago del apoyo económico, con previa presentación de una solicitud al MIDUVI.

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

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

**Art. 48.- De la transferencia del ahorro a otra cuenta.-** Según la conveniencia del aspirante, o comité de vivienda, podrá transferirse el ahorro entre las diferentes instituciones financieras que tengan convenio con el MIDUVI, siempre que se renueve la correspondiente autorización de bloqueo del ahorro.

## CAPÍTULO VI

### DEL PROCESO OPERATIVO DEL SAV

**Art. 49.- De los procesos del SAV.-** El SAV está organizado en base a una estructura por procesos, los mismos que están conformados por subprocesos y actividades internos, externos y de apoyo.

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

**Art. 50.- De los procesos internos del SAV.-** Los procesos internos del SAV son los aquellos que ejecuta directamente el MIDUVI, a través de la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda y de las unidades técnicas provinciales; estos son:

- a) Organizar actores externos (PCP 01);
- b) Calificar postulantes (PCP 02);
- c) Pagar apoyos económicos (PCP 03); y,
- d) Administrar portafolio de apoyos entregados (PCP 04).

**Art. 51.- De los procesos externos del SAV.-** Los procesos externos son los aquellos que ejecutan los actores externos del SAV como las IFI, los OVTP, PI, PUV; estos son:

- a) Organizar la demanda;
- b) Financiar y captar ahorro;
- c) Construir y mejorar vivienda; y,
- d) Evaluar procesos.

**Art. 52.- De los procesos de apoyo.-** Los procesos de apoyo son aquellos que ejecuta el MIDUVI, a través de direcciones o coordinaciones diferentes a la DCPV de la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda y a la UTP; estos son:

- a) Planificar el programa; y,
- b) Monitorear y controlar.

## CAPÍTULO VII

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ACTORES EXTERNOS

**Art. 53.- De la programación operativa anual nacional de apoyos económicos.-** A fin de conseguir una asignación equitativa de apoyos económicos a nivel nacional, el MIDUVI determinará un cupo provincial considerando el déficit habitacional, capacidad de gestión de las unidades técnicas y oferta de vivienda y de servicios de los OVTP o PUV. Se privilegiará la asignación de apoyos económicos a viviendas de menor costo, dirigidas a la población de más bajos recursos.

**Art. 54.- De la calificación y registro de participantes.-** Para participar en el SAV, las IFI, PI, OVTP y PUV deben calificarse o registrarse en el MIDUVI, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 22 al 28 del presente reglamento y al Capítulo I del instructivo del SAV.

**Art. 55.- De la promoción y difusión del SAV.-** El MIDUVI, a través de las oficinas provinciales y de su página web, realizará la promoción y difusión del sistema; informará sobre los requisitos, documentos a entregar, publicará las listas de las IFI, de los proyectos de vivienda, de los OVTP y de los PUV que se han acreditado para participar en el SAV.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DEMANDA

**Art. 56.- De la asistencia técnica y capacitación a los aspirantes al apoyo económico.-** Los OVTP, PI y PUV organizarán la demanda, proporcionando asistencia técnica a los aspirantes del apoyo económico para la implementación de la carpeta. Además los OVTP y PUV organizarán los grupos para construcción de la vivienda, verificando en el sitio la elegibilidad del terreno, evaluando la factibilidad de mejoramiento de la vivienda y determinando las obras de mejoramiento a ejecutar.

**Art. 57.- De la postulación.-** Las postulaciones se receptorán y procesarán de manera continua en las unidades técnicas provinciales del MIDUVI. La UTP procesará los datos registrados en el formulario de postulación, mediante el sistema informático de la

institución el cual calificará automáticamente y asignará un puntaje. Únicamente se aceptarán postulaciones, en el cantón de residencia permanente, por un periodo no menor a dos años para el ámbito urbano, y no menor a tres años para el ámbito rural y urbano marginal.

De igual modo, las unidades técnicas provinciales, al momento de recibir la documentación realizarán un chequeo de los postulantes, con el fin de determinar si figuran en el Registro Social. De no resultar registrados, remitirán esta información al Ministerio de Coordinación Social con el fin de que proceda a su registro.

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

**Postulación conjunta.-** La postulación conjunta es aquella presentada por un grupo de postulantes, quienes designarán a un representante que sea parte del grupo, quien no podrá promover a la vez otras postulaciones conjuntas. El apoyo económico se otorgará de manera individual a cada beneficiario.

Para el ámbito urbano es optativa la participación organizada de al menos 15 postulantes para la adquisición de vivienda nueva, construcción de vivienda en terreno propio y/o mejoramiento, cuya propiedad donde residen o vayan a residir esté en un mismo sector. A fin de incentivar la postulación conjunta, se asignará un puntaje adicional.

Para el ámbito rural y urbano marginal la postulación conjunta es obligatoria constituida, con un mínimo de 25 y máximo de 50 postulantes cuyos terrenos con los cuales postularon estén en un mismo sector.

**Art. 58.- De la postulación en otro cantón.-** En casos excepcionales, cuando en un cantón no haya oferta de vivienda o ésta no pueda atender la demanda existente, se podrá aceptar la postulación para adquisición de vivienda en otro cantón cercano, perteneciente a la misma provincia, que no implique una distancia mayor a 50 km, entre ellos. Para estos casos se solicitarán documentos adicionales.

**Art. 59.- De postulantes no residentes en el país.-** No se aceptará la postulación de personas ausentes temporalmente o que residan fuera del país.

**Art. 60.- Del núcleo familiar con más de una postulación.-** No se aceptará más de una postulación a la vez por cada núcleo familiar, sea individual o conjunta. Si se infringe esta prohibición, todas las solicitudes de estas personas serán excluidas del proceso de postulación.

**Art. 61.- De los requisitos generales para postular.-** Tanto para el ámbito urbano, como rural y urbano marginal los requisitos generales son:

- a) Ser ciudadano ecuatoriano, mayor de edad, o adulto menor con tutor;
- b) Ser jefe de un núcleo familiar, o persona sola mayor de 30 años;
- c) Haber completado el ahorro obligatorio; y,

- d) No haber sido beneficiario de otro apoyo económico de vivienda otorgado por el MIDUVI. Las familias beneficiadas con una vivienda entregada por la corporación Hogar de Cristo y que recibieron para ello el bono de la vivienda del MIDUVI, sea directamente o a través del convenio celebrado con la mencionada corporación, podrán acceder a este apoyo económico.

**Art. 62.- De los requisitos específicos para postular en el ámbito urbano.-** Además de los requisitos establecidos en el Art. 61, se deberá:

- a) Para el caso de adquisición de vivienda: no ser propietario de otra vivienda o terreno en el territorio nacional;
- b) Para el caso de construcción en terreno propio o mejoramiento de vivienda: no ser propietario de otro inmueble distinto al de la postulación en el territorio nacional;
- c) Ser preferentemente parte de un grupo organizado, que ejercerá la veeduría del programa;
- d) Haber nombrado al procurador común, en caso de postulación conjunta;
- e) Haber suscrito un compromiso para la compra de vivienda, con un PI u OVTP o PUV; y,
- f) Contar con el financiamiento completo para la adquisición, construcción o mejoramiento de la vivienda.

**Art. 63.- De los requisitos específicos para postular en el ámbito rural y urbano marginal.-** Además de los requisitos establecidos en el Art. 61, se deberá:

- a) Ser parte de un grupo organizado, que ejercerá la veeduría del SAV;
- b) Ser propietario del terreno en el cual se va a construir la vivienda. Si se posee terrenos adicionales, con fines agrícolas no pueden ser más de dos. La suma de los avalúos catastrales de los lotes (no más de tres), no debe superar los \$ 6.000, para el caso del ámbito rural; y,
- c) Para el caso del ámbito urbano marginal poseer un solo terreno cuyo avalúo catastral no supere los \$ 6.000.

**Art. 64.- De los documentos generales para postular al apoyo económico.-** Los documentos generales tanto para los ámbitos urbano, rural y urbano marginal son:

- a) Formulario de postulación suscrito por el postulante y el PI u OVTP o PUV, en el que constará el valor de la adquisición, construcción o mejoramiento de la vivienda, el ahorro obligatorio, y de ser el caso, el ahorro adicional y el aporte entregado;
- b) Copia de las cédulas de ciudadanía y papeleta de votación del postulante y de su cónyuge o conviviente;
- c) Partidas de nacimiento o copias de las cédulas de identidad de los hijos menores de 18 años, o copia de cédula de ciudadanía de los hijos mayores de 18 años y de los padres y abuelos, en caso de que sean parte del núcleo familiar;

- d) Copia de la partida de matrimonio o declaración juramentada de la unión de hecho ante Notario Público. No hace falta presentar la partida de matrimonio si en las cédulas de identidad o ciudadanía del postulante y cónyuge o conviviente consta que se encuentran casados;
- e) Certificados de ingresos mensuales del postulante y su cónyuge o conviviente, emitidos por la empresa, entidad o institución en la que trabajen en relación de dependencia, siempre que no consten en el Registro Social;
- f) Certificado de estar o no estar afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, del postulante, de la cónyuge o conviviente, siempre que no se encuentren en el Registro Social;
- g) Copia de la cuenta para vivienda, con la certificación del bloqueo o certificado de depósito a plazo, y/o certificado de haber entregado el ahorro obligatorio como parte de la reserva de la vivienda al promotor inmobiliario;
- h) Certificado de compromiso de crédito suscrito y sellado por la entidad que lo otorgará, de ser necesario;
- i) Copia del contrato de promesa de compraventa suscrito entre postulante y el promotor inmobiliario; o contrato de construcción entre OVTP o PUV;
- j) En caso de capacidad especial sensorial, física o mental permanente del postulante o de hasta dos miembros del núcleo familiar postulante declarados en la postulación se presentará una certificación otorgada por cualquiera de las siguientes entidades: Consejo Nacional de Discapacidades, CONADIS; Instituto de Seguridad Social, IESS; Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, ISSFA; Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL; unidades del Ministerio de Salud Pública, fundaciones o centros de atención a discapacitados, con la firma de responsabilidad de un profesional médico;
- k) Declaración juramentada otorgada ante Notario Público o Juez de lo Civil, en el que se indique lo siguiente:
1. Que residen en el cantón donde van adquirir, construir o mejorar la vivienda, por más de dos años para ámbito urbano, y tres años para el ámbito rural y urbano marginal.
  2. Que el núcleo familiar no es propietario de vivienda o terreno en el territorio nacional, de acuerdo a los artículos 62 y 63 del presente reglamento.
  3. El valor de la remuneración mensual, en caso de que el postulante o su cónyuge no trabajen en relación de dependencia y siempre y cuando no estén en el Registro Social;
- l) Para efecto de determinar los datos de clasificación del suelo, etapa de incorporación, ocupación, edificabilidad, afectaciones de cada predio y las secciones de las vías que limitan o están dentro del predio, se debe presentar el Informe de Regulación Metropolitana (IRM) para el caso del cantón Quito o el documento similar que para el efecto mantienen las demás municipalidades del país; y,
- m) Certificación de avalúos y catastros del municipio de los bienes inmuebles que posee, especificando la parroquia, sector, superficie y avalúo, tanto de terreno rural como urbano y, las correspondientes cartas del impuesto predial.
- Art. 65.- De los documentos específicos para postular al apoyo económico en el ámbito urbano.-** Para adquisición de vivienda nueva son los indicados en el Art. 64, para este tipo de intervención.
- Para construcción y mejoramiento de vivienda, además de los documentos establecidos en el Art. 64, se deberá presentar:
- a) Para el caso construcción de vivienda, copia de la escritura del terreno inscrita en el Registro de la Propiedad. Se aceptarán únicamente derechos y acciones que estén debidamente legalizados, precisando linderos, bajo escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad en el lugar donde se encuentre ubicado el bien inmueble;
  - b) Para el caso de mejoramiento de vivienda, copia de la escritura del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad, o certificación de la posesión legal del inmueble emitida por la Municipalidad y sustentada con uno de los siguientes documentos:
    1. Certificado de legalización o de adjudicación.
    2. Autorización de suscripción de escrituras.
    3. Autorización de incorporación del predio a los catastros municipales.
    4. Carta catastral actualizada a su nombre.
    5. Certificado de que están en un proceso avanzado de legalización municipal;
  - c) En caso de postulación conjunta, copia del nombramiento del representante del grupo que postula junto con el listado de los postulantes, en el formulario del MIDUVI;
  - d) Fotografía del terreno donde se construirá la vivienda, con referencias de su ubicación en base al sistema de posicionamiento georeferencial;
  - e) Para el caso de mejoramiento de vivienda, presentar la ficha de avalúo de la vivienda y ficha de evaluación del mejoramiento con la priorización de las obras que se van a ejecutar, elaboradas por el OVTP, y sujetas a verificación y aprobación por parte del técnico del MIDUVI;
  - f) En caso de que el terreno esté constituido en propiedad horizontal, se deberá presentar la escritura en la que conste la declaratoria;
  - g) Carta de pago del impuesto predial;
  - h) Para postular al apoyo económico de mejoramiento en propiedad horizontal, deberá constar, en la carta de pago de impuesto predial, el desglose del avalúo de la

construcción y del terreno. Si en la carta predial no consta este desglose, se lo deberá suplir con una copia de la ficha catastral emitida por la respectiva Municipalidad; e,

- i) El aspirante al apoyo económico que posea un terreno en condiciones no elegibles, podrá postular con otro terreno o para adquisición de vivienda, siempre y cuando demuestre las condiciones no elegibles del terreno, mediante línea de fábrica o similar, más el informe del técnico provincial del MIDUVI.

**Art. 66.- De los documentos específicos para postular al apoyo económico en el ámbito rural y urbano marginal.-** Además de los documentos establecidos en el Art. 64, se deberá presentar:

- a) Documentos que demuestren la propiedad del terreno como: Propiedad del terreno, que se demostrará con uno de los siguientes documentos:
1. Copia de la escritura pública del inmueble debidamente inscrito en el respectivo Registro de la Propiedad, del lugar donde se va a construir la vivienda.
  2. Providencia de adjudicación del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDA).
  3. En caso de que el bien inmueble sea de propiedad de comunas o de organizaciones campesinas e indígenas legal y debidamente reconocidas por los órganos competentes, se debe presentar una copia de la escritura pública debidamente inscrita, la cual deberá estar certificada por la autoridad pertinente.
  4. Calificación para el bono de titulación;
- b) Copia del nombramiento del representante del grupo que postula, junto con el listado de los postulantes, en el formulario del MIDUVI;
- c) Fotografía del terreno donde se construirá la vivienda con referencias de su ubicación en base al sistema de posicionamiento georeferencial;
- d) Para el caso de vivienda urbano marginal se presentará el certificado del Municipio que establezca la situación de marginalidad y la factibilidad de servicios de infraestructura básica del sector o barrio.

El postulante que no se encuentra en el Registro Social, además de lo establecido en el Art. 64 y en los literales a), b), c), y d) del presente artículo, presentará la siguiente documentación:

- e) Certificado del Servicio de Rentas Internas (SRI), en el que se indicará la actividad económica; y,
- f) Certificado de posesión de vehículos y actividad de servicio de transporte, otorgado por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

**Art. 67.- De las inconsistencias en la postulación.-** En caso de que se establezcan inconsistencias en la información proporcionada en la postulación, la unidad técnica provincial del MIDUVI deberá solicitar documentos de respaldo para solucionarlas. La postulación

no será procesada mientras el interesado no logre aclararlas.

**Art. 68.- Del cambio de condiciones establecidas en la postulación.-** Una vez emitido el apoyo económico, no se aceptarán cambios o modificaciones de las condiciones declaradas en la postulación. Solamente en la modalidad de adquisición de vivienda la condición “proyecto en el que se comprará la vivienda” puede ser cambiada en casos excepcionales, contemplados en el instructivo, los mismos que serán debidamente justificados.

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

**Art. 69.- De la formulación del proyecto complementario.-** El proyecto complementario plantea una solución alternativa a las necesidades prioritarias identificadas por los postulantes al apoyo económico del ámbito rural y urbano marginal.

Por cada grupo de postulantes en conjunto se presentará un proyecto complementario de vivienda de infraestructura básica, factible de ejecutarlo, que no represente mayores egresos económicos a la comunidad y que permita mejorar la calidad de vida.

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

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

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

**Art. 70.- Conformación de la carpeta del proyecto integral.-** En el ámbito rural y urbano marginal, el OVTP o el PUV conformará una carpeta del proyecto integral en la cual conste:

- a) El compendio de las postulaciones individuales, con los documentos que detalla el instructivo;
- b) La formulación del proyecto complementario: especificaciones, planos, presupuesto, cronograma y todos lo establecido en el instructivo; y,
- c) La documentación de la vivienda a construirse: planos especificaciones, presupuesto y los establecidos en el instructivo.

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

CAPÍTULO IX

DE LA CALIFICACIÓN DE POSTULANTES

**Art. 71.- Del sistema de puntaje para la calificación de postulantes del ámbito urbano.-** El puntaje de los beneficiarios del apoyo económico se obtendrá a través del sistema de calificación del MIDUVI, el mismo que otorga puntajes para los aspectos social y económico, de acuerdo al siguiente cuadro. Adicionalmente, como un estímulo, se otorgará puntaje al cumplimiento de requisitos optativos, no obligatorios:

Concepto	Puntaje máximo	
	Adquisición o construcción	Mejoramiento
1 Indicadores sociales	340	360
2 Indicadores económicos	145	155
3 Estímulos	1000	900
<b>Suman</b>	<b>1485</b>	<b>1415</b>

a) **Indicadores sociales.-** Se considerarán como indicadores sociales el grupo familiar, grado de discapacidad, jefatura de hogar, hacinamiento y materiales de construcción.

Concepto	Adquisición o construcción		Mejoramiento	
	Puntos	Máximo	Puntos	Máximo
1. Indicadores sociales				
1.1 Grupo familiar		200		200
Por cada miembro del grupo familiar	40		40	
1.2 Discapacidad		50		50
Por cada miembro del grupo familiar con discapacidad permanente	25			25
1.3 Jefatura de hogar		90		90
Jefe de grupo familiar con discapacidad permanente o tercera edad	90		90	
Jefatura de hogar no compartida, padre o madre solo	60		60	
Jefatura de hogar compartida	30		30	
Postulante soltero, no tiene grupo familiar	0		0	
1.4 Hacinamiento (solo para mejoramiento)		-		10
Mas de 4 personas por cuarto o ambiente	-		10	
Hasta 4 personas por cuarto o ambiente	-		6	
Hasta 2 personas por cuarto o ambiente	-		0	
1.5 Materiales (solo para mejoramiento)		-		10
1.5.1 Piso				
Tierra, caña, madera de desecho	-		4	
Cemento	-		3	
Otros	-		0	
1.5.2 Paredes				
Caña, desechos, inexistente	-		3	
Adobe, Madera	-		2	
Otros	-		0	
1.5.3 Techos				
Paja, zinc, desechos, inexistente	-		3	
Teja, asbesto cement	-		2	
Otros	-		0	

Para establecer el hacinamiento se considera a todas las personas que habitan en la vivienda, aún cuando no sean parte del grupo familiar postulante. Para efectos de este reglamento, no se define como cuartos o ambientes a los baños, las cocinas y los locales destinados exclusivamente a actividades productivas

a) **Indicador económico.-** Se considera como indicador económico el ingreso familiar mensual total.

Concepto	Adquisición o construcción		Mejoramiento	
	Puntos	Máximo	Puntos	Máximo
2. Indicadores económicos				
2.1 Ingreso familiar		145		155
Hasta 1 SBU	145		155	
Hasta 2 SBU	80		60	
Hasta 3 SBU	17		17	

b) **Estímulos por requisitos optativos.-** Se valoran adicionalmente el ahorro programado, el ahorro adicional al mínimo exigido, la permanencia del ahorro depositado en la cuenta para vivienda y la postulación conjunta.

Concepto	Adquisición o construcción		Mejoramiento	
	Puntos	Máximo	Puntos	Máximo
3. Estímulos por requisitos optativos				
3.1 Ahorro adicional		300		200
Por cada \$ 10 de ahorro adicional al obligatorio	1		-	
Por cada \$ 2 de ahorro adicional al obligatorio	-		1	
3.2 Permanencia del ahorro		400		400
Permanencia del ahorro hasta 3ra. postulación	400		400	
Permanencia del ahorro hasta 2da. postulación	200		200	
3.3 Ahorro programado		200		200
Contrato por un tiempo mayor a 6 meses para pago de cuotas mensuales para completar ahorro obligatorio	200		200	
Contrato por un tiempo de hasta 6 meses para pago de cuotas fijas mensuales hasta completar ahorro obligatorio	100		100	
3.4 Postulación conjunta		100		100
Postulación en grupos organizados	100		100	

**Art. 72.- Del sistema de puntaje para la calificación de postulantes del ámbito rural y urbano marginal.-** El puntaje de los beneficiarios se obtendrá a través del sistema de calificación del MIDUVI, el mismo que otorga un puntaje basado exclusivamente en el aspecto social de la familia y la conformación de un proyecto integral.

Se considera como indicadores sociales el grupo familiar, el grado de discapacidad, la jefatura de hogar y la tenencia de tierra.

Indicador	Condición	Puntaje
Grupo familiar	Por cada miembro del grupo familiar	0.2 puntos
Discapacidad	Por cada integrante del grupo familiar con discapacidad permanente	0.2 puntos
Jefatura de hogar	La jefatura de hogar no es compartida y el jefe del grupo familiar es padre o madre solo	0.2 puntos
Tenencia de tierra	Terreno con escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad	0.4 puntos
	Terreno con escritura, certificado catastral de propiedad de comunas o de organizaciones campesinas e indígenas legal y debidamente reconocidas, o la calificación al bono de titulación	0.2 puntos

Para la calificación deberá presentarse una postulación conjunta con un mínimo 25 postulantes y un máximo de 50 postulantes.

El puntaje mínimo para la calificación de un proyecto de vivienda rural o urbano marginal, es de 15 puntos, establecido en función del número mínimo de 25 postulantes. El detalle es:

Puntaje por grupo familiar de los 25 postulantes	10
Puntaje total por tenencia de la tierra de los 25 postulantes	5
<b>PUNTAJE MÍNIMO POR PROYECTO</b>	<b>15</b>

**Art. 73.- De las listas de beneficiarios.-** La lista de beneficiarios del apoyo económico es producto de la consolidación de la información receptada e ingresada en el sistema informático por las unidades técnicas provinciales del MIDUVI, y procesada en la matriz.

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

**Art. 74.- Prelación de postulantes.-** Si dos o más postulantes individuales o dos o más proyectos rurales y urbano marginales se igualan en puntaje, y por razones de cupo no puedan ser incluidos en la lista de beneficiarios, el orden de prelación será para el postulante que presente la

condición establecida a continuación o el proyecto que presente mayor número de postulantes con esa condición:

- a) Madres solteras;
- b) Que el jefe del núcleo familiar sea adulto mayor; y,
- c) Que uno de los miembros del núcleo familiar presente capacidad especial.

**Art. 75.- De la publicación de la lista de beneficiarios.-** El MIDUVI, publicará la lista de beneficiarios según el puntaje obtenido y los cupos preestablecidos en la página web de la institución y exhibirá la misma en las oficinas provinciales, sin perjuicio de que se pueda difundir en cualquier otro medio de comunicación e información masiva.

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

**Art. 76.- De la emisión del apoyo económico.-** El MIDUVI emitirá el apoyo económico nominativo a favor del beneficiario, quien lo endosará y transferirá como parte de pago al PI, OVTP o al PUV.

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

- a) Tipo del apoyo económico: adquisición de vivienda, construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento de la vivienda.
- b) Numeración y serie;
- c) Fecha de emisión y fecha de expiración;
- d) Nombre del beneficiario y número de cédula de ciudadanía;
- e) Monto del apoyo económico;
- f) Valor de la vivienda al que se aplicará el apoyo económico, según sea para adquisición o construcción en terreno propio, o valor del mejoramiento;
- g) Provincia, cabecera cantonal (ciudad), parroquia, dirección del inmueble en el que se aplicará el apoyo económico; y,
- h) Nombres del PI, OVTP o PUV, según el caso.

**Art. 77.- De la vigencia y ampliación del plazo del apoyo económico.-** Sobre la vigencia del apoyo económico se debe considerar lo siguiente:

- a) La solicitud de pago del apoyo económico debe ser presentada en los primeros 120 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión del apoyo económico. De no presentar la solicitud de pago dentro de este periodo, el apoyo económico pierde su vigencia y se procederá a su anulación;
- b) Para adquisición de vivienda, la duración del proceso total desde la emisión del apoyo económico hasta la terminación de la vivienda ratificada con la entrega de la escritura de compraventa, es de hasta 18 meses; y,
- c) Para construcción de vivienda o mejoramiento, la duración del proceso total, desde la emisión del apoyo económico hasta la terminación de la vivienda o el mejoramiento ratificada con la entrega del acta de recepción, es de hasta nueve meses.

Para la ampliación del plazo del apoyo económico se debe tomar en cuenta que:

Previa solicitud y análisis de las causas, la unidad técnica provincial del MIDUVI podrá ampliar el plazo de los subprocesos en casos excepcionales debidamente justificados; los plazos son:

- a) Para adquisición de vivienda, una ampliación máxima total de 90 días;
- b) Para construcción de vivienda o mejoramiento, una ampliación máxima total de 60 días; y,
- c) Se aceptará la ampliación de plazo, no mayor a 30 días, en el subproceso de pago del apoyo económico.

**Art. 78.- De la pérdida del apoyo económico.-** Si el documento del apoyo económico fuere objeto de pérdida, robo, hurto, o deterioro completo, el beneficiario, el PI, el OVTP, o el PUV dará aviso del hecho, por escrito, a la oficina provincial del MIDUVI; publicará un aviso por tres ocasiones en un diario de circulación de la localidad y pagará la respectiva tarifa por la emisión de un duplicado del apoyo económico equivalente al 2% del valor del

apoyo económico. Cuando la pérdida suceda en las oficinas del MIDUVI provincial o matriz, el funcionario responsable de la pérdida asumirá los gastos de publicación del aviso por la prensa y la tarifa por la emisión del duplicado.

**Art. 79.- De la ejecución simultánea de entrega y pago del apoyo económico.-** Las unidades técnicas provinciales podrán unir los procesos de entrega y pago del apoyo económico, previo el cumplimiento de los requisitos indicados en estos procesos.

**Art. 80.- De los documentos necesarios para la entrega del apoyo económico.-** Las unidades técnicas provinciales del MIDUVI entregarán el apoyo económico a las personas que consten en la lista de beneficiarios. En la intervención de construcción o mejoramiento, la entrega del apoyo económico se hará, previo verificación, del terreno o vivienda, por parte del técnico del MIDUVI.

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO X

### DEL PAGO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

**Art. 81.- Del endoso y documentos generales para el pago del apoyo económico.-** El beneficiario endosará y transferirá el apoyo económico a favor del PI, del OVT o del PUV, quien lo presentará para el cobro en el MIDUVI. En ningún caso se pagará el valor del apoyo económico directamente al beneficiario.

Para el pago del apoyo económico, en el ámbito urbano, rural y urbano marginal y para todos los tipos de

intervención, el PI, el OVTP o el PUV, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de pago dirigida al Jefe de la unidad técnica provincial;
- b) Apoyo económico endosado por el beneficiario;
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación del PI, del OVTP o del PUV, o del representante legal, en caso de persona jurídica;
- d) Copia de nombramiento del representante legal en caso de persona jurídica;
- e) Acreditación y certificación bancaria de la cuenta activa del PI, del OVTP o del PUV; y,
- f) Licencia o permiso de construcción emitido por la Municipalidad.

**Art. 82.- De los documentos específicos para el pago del apoyo económico para adquisición de vivienda.-** Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 81 el PI debe presentar:

- a) Garantía por el valor del apoyo económico, o escritura de la vivienda debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad a favor del beneficiario;
- b) Promesa de compraventa con el contenido de la que se presentó para la postulación, legalizada ante Notario Público, en la que estarán incluidas las especificaciones técnicas, según el formato del MIDUVI;
- c) Si la vivienda está terminada; y,
- d) Escritura de compraventa de la vivienda debidamente notariada y suscrita en el registrador de la propiedad a favor del beneficiario.

**Art. 83.- De los documentos específicos para el pago del apoyo económico para construcción de vivienda en terreno propio.-** Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 81 el OVTP o PUV, debe presentar:

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

**Art. 84.- De los documentos específicos para el pago del apoyo económico para mejoramiento de vivienda.-** Adicionalmente a los documentos indicados en el Art. 81 el OVTP debe presentar:

- a) Contrato de mejoramiento, según formato del MIDUVI;
- b) Presupuesto de obra y especificaciones técnicas, según formato del MIDUVI; y,

- c) Acta de entrega recepción con el aval del técnico MIDUVI, cuando el mejoramiento esté terminado, o garantía por el valor del apoyo económico y ahorro.

## CAPÍTULO XI

### DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAFOLIO DE APOYOS ECONÓMICOS ENTREGADOS

**Art. 85.- De la supervisión.-** En cualquier etapa o proceso del SAV, tanto las unidades técnicas provinciales como la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda, a través de la DCPV, verificarán, controlarán, analizarán, asesorarán y plantearán alternativas de solución, a fin de asegurar un buen desempeño del programa, buena calidad, de la construcción y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y de las promesas de compraventa.

**Art. 86.- De la verificación de las postulaciones.-** La Subsecretaría del Hábitat y Vivienda, a través de la DCPV, verificará la confiabilidad del proceso de postulación, el cumplimiento de los requisitos y el ingreso en el sistema de calificación.

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

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

**Art. 87.- De las falsedades presentadas en los procesos.-** Si se comprueba falsedad en cualquier etapa del proceso por parte de los diversos actores del sistema (postulante, beneficiario, promotor inmobiliario, oferente de vivienda en terreno propio, proveedor único de vivienda, instituciones financieras e instituciones emisoras de las garantías), se procederá a las sanciones que estipula el presente reglamento y el instructivo emitido por el MIDUVI, según sea el caso.

Si las IFI no cumplen con las obligaciones contraídas e incurrir en las causas establecidas en el instructivo, se suspenderá el convenio con el MIDUVI.

**Art. 88.- Registro de PI, OVTP o PUV sancionados.-** Los OVTP, PI o PUV sancionados con la exclusión del sistema se mantendrán en un registro especial para el efecto, impedidos de manera permanente de participar en el SAV. Los nombres de los PI, OVTP o PUV incumplidos y excluidos del sistema serán publicados en la página web del MIDUVI.

**Art. 89.- Del precio irreal de la vivienda.-** De comprobarse, en la modalidad de adquisición de vivienda, que el precio de la vivienda, al momento de la oferta, no es real, el MIDUVI no procederá a la entrega y/o pago del apoyo económico. De haberse entregado y pagado el apoyo económico para una vivienda cuyo precio no sea real se ejecutará la garantía.

**Art. 90.- Del incumplimiento de cláusulas del contrato, promesas de compraventa.-** En caso que se compruebe incumplimiento injustificado de las cláusulas contempladas en las escrituras, promesas de compraventa, contratos de construcción o de mejoramiento, el MIDUVI ejecutará las

garantías que el PI, OVTP o PUV hayan entregado a su favor y exigirá la devolución de los intereses correspondientes.

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

**Art. 91.- De la inobservancia e incumplimiento del reglamento.-** Si se comprueba que los PI, OVTP o PUV han incumplido lo establecido en el presente reglamento, el MIDUVI aplicará las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que establece el reglamento y el instructivo.

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

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

**Art. 92.- Del acta de verificación de la obra.-** Cuando la vivienda que se construye o el mejoramiento de la vivienda haya sido concluido, de acuerdo a lo establecido en los contratos de construcción o mejoramiento en terreno propio, y el beneficiario sin causa justificada se niegue a firmar el acta de entrega recepción; o cuando el beneficiario incumpla lo establecido en el contrato, impidiendo de esta manera el levantamiento de las garantías, el OVTP, PUV podrá solicitar al MIDUVI que se levante un acta de verificación de la obra. El informe se consignará en el formato autorizado por el MIDUVI.

Si el valor del apoyo económico para la construcción en terreno propio se invirtiera en mejoramiento o viceversa, el MIDUVI exigirá la devolución de la totalidad del valor del mismo más los intereses legales generados.

**Art. 93.- Del incumplimiento de aportes en adquisición de vivienda.-** De haber incumplimiento en el pago del aporte adicional, por parte del beneficiario del apoyo económico, el promotor inmobiliario, previa rescisión de la promesa de compraventa, devolverá al MIDUVI el valor del apoyo económico más los intereses correspondientes y podrá nuevamente comercializar la vivienda.

**Art. 94.- De la vivienda no habitada.-** Si el beneficiario del apoyo económico no habitara la vivienda dentro de los 60 días posteriores a la firma de las escrituras o a la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única, según corresponda, deberá restituir al MIDUVI el valor del apoyo económico con los correspondientes intereses. En casos de fuerza mayor, o casos fortuitos debidamente comprobados se ampliará este plazo y se procederá según lo que establece el instructivo del MIDUVI.

**Art. 95.- De la prohibición de enajenar.-** El beneficiario no podrá enajenar durante cinco años el inmueble adquirido, construido o mejorado con el apoyo económico, contado desde la inscripción de la escritura en el Registro

de la Propiedad, para el caso de adquisición, o la suscripción del acta de entrega recepción única avalada por el MIDUVI, para la construcción en terreno propio o el mejoramiento. La prohibición de enajenar durante cinco años debe constar tanto en el acta de entrega recepción como en las escrituras.

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

**Art. 96.- De las obras adicionales y/o complementarias.-** No procede la ejecución de obras adicionales y/o complementarias para ninguna modalidad de intervención del SAV, durante la ejecución de las obras. Tampoco se podrá efectuar obras adicionales o complementarias durante 180 días, a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega recepción única en caso de PI, OVTP o PUV.

**Art. 97.- De la incorrecta utilización del apoyo económico.-** El apoyo económico para vivienda no podrá utilizarse para la adquisición, construcción o mejoramiento de viviendas de recreación, veraneo o similares o exclusivamente para locales comerciales; para la construcción de otra unidad de vivienda o para la compra de un terreno. Obligatoriamente se invertirá en la adquisición o construcción o mejoramiento de la vivienda. El apoyo económico para mejoramiento de vivienda no se utilizará para sustituir la vivienda existente o para construir una nueva unidad habitacional.

**Art. 98.- De la garantía.-** El MIDUVI recibirá garantías bancarias o pólizas de seguro de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que deben reunir las condiciones de irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, o la promesa de compraventa en la ejecución y entrega de las viviendas, o de las obras de mejoramiento. Las garantías se deberán rendir a favor del MIDUVI.

En el ámbito urbano, la garantía deberá ser emitida por el valor del apoyo económico.

En el ámbito rural y urbano marginal, la garantía deberá cubrir el valor del apoyo económico más ahorro del beneficiario.

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

El MIDUVI no aceptará garantías de los PI, OVTP o PUV que estén respaldadas con los terrenos en donde se construye la vivienda con el apoyo económico del SAV.

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

- a) Inactivas;
- b) Intervenidas por la Superintendencia de Bancos y Seguros;

- c) Las instituciones emisoras que tienen trámites no atendidos en ejecución de garantías solicitadas por el MIDUVI;
- d) En procesos de fusión de liquidación;
- e) En la Agencia de Garantía de Depósitos, AGD; y,
- f) Las que consten como incumplidos en el INCOP.

**Art. 99.- De la emisión de garantías.-** Aun cuando los formatos son diferentes, tanto las pólizas cuanto para las garantías bancarias y las cartas de garantía se emitirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

La garantía deberá expresar al menos las siguientes condiciones generales:

- a) Tipo de garantía: Fiel cumplimiento del contrato, con una cobertura por el valor del apoyo económico;
- b) Asegurado: El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (provincia que corresponda). En las promesas de compraventa o los contratos de construcción o mejoramiento de la vivienda se hará referencia al MIDUVI como beneficiario de la garantía;
- c) Vigencia: Se registrarán la fecha de vigencia de la garantía, la misma que será el plazo contractual más treinta días adicionales;
- d) Suma o monto asegurado: El valor que corresponda, según el número de apoyos económicos que se garantizan; una garantía puede respaldar el pago de uno o varios apoyos económicos de adquisición de vivienda, construcción en terreno propio y de mejoramiento, indistintamente;
- e) Nombre del PI, OVTP o PUV que solicitó la emisión; y,
- f) Lugar y la fecha de emisión: La unidad técnica provincial del MIDUVI establecerá los casos en los que, de manera extraordinaria, se puedan recibir garantías emitidas en otra ciudad.

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

Si respalda a varios apoyos económicos, se consignarán o adjuntarán los nombres de los beneficiarios con el respectivo número de los apoyos;

Esta garantía servirá para asegurar que efectivamente la vivienda sea construida, transferida o mejorada, según el caso, y que quedará en condiciones de habitabilidad. En el texto de la garantía debe hacerse constar que:

- a) Asegurará el cabal cumplimiento del contrato; o la construcción o el mejoramiento de la vivienda hasta la terminación de los rubros o ítems previstos en el contrato o promesa de compraventa; y,
- b) Asegurará el uso del apoyo económico para la compraventa, construcción o mejoramiento de la vivienda; o el uso del apoyo económico y ahorro para construcción de vivienda, para el caso de vivienda rural y urbano marginal.

Las garantías que se entreguen al MIDUVI asegurarán el cumplimiento de los contratos, esto es la suscripción de las escrituras de compraventa o de las actas de entrega recepción de las obras, según el caso. Se aclara que, en lo que respecta a pólizas de seguro, se trata de garantías de orden privado no sujetas a la LOSNCP.

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

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

**Art. 100.- De la garantía por el apoyo económico.-** Se deberá rendir, a favor del MIDUVI, una garantía bancaria o póliza de seguro, de instituciones financieras reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

En el ámbito urbano, para adquisición de vivienda, construcción en terreno propio y mejoramiento, la garantía será por el valor del apoyo económico.

En el ámbito rural y urbano marginal, la garantía será por el valor del apoyo económico y ahorro.

Para vivienda terminada u obras de mejoramiento concluidas por el OVTP o el PUV, el MIDUVI no exigirá garantías pero se presentarán los siguientes documentos:

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

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

**Art. 101.- De la vigencia de la garantía por el apoyo económico.-** Para adquisición de vivienda, las garantías deberán tener vigencia de 30 días posteriores a la fecha de suscripción de la escritura pública con la que se transfiera el dominio.

Para construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento de vivienda, las garantías deberán tener una vigencia de 30 días posteriores a la fecha de suscripción del acta de entrega-recepción de las obras.

La administración de los documentos recibidos como garantías se sujetará a los procedimientos establecidos por el MIDUVI.

**Art. 102.- De la garantía por ahorro y aportes adicionales en el ámbito urbano.-** Por los aportes adicionales que el beneficiario entregue al OVTP o al PI, después de haber sido pagado el apoyo económico, se rendirán garantías, válidas en el sistema financiero nacional, a favor del beneficiario del apoyo económico.

**Art. 103.- De la devolución de la garantía en adquisición de vivienda.-** El MIDUVI devolverá la garantía entregada por el PI, OVTP o al PUV contra la presentación de los siguientes documentos:

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

**Art. 104.- Del acta de entrega recepción única de obra.-**

Se realizará una sola recepción con efectos de recepción definitiva. Previo a la suscripción del acta de entrega recepción, es obligación de la unidad técnica provincial verificar, en sitio, el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las promesas de compraventa y contratos, en lo referente a especificaciones técnicas, presupuesto, calidad de la obra y plazos.

El acta entrega recepción será suscrita por el beneficiario y el PI, el OVTP o el PUV, con el visto bueno del técnico del MIDUVI, una vez que la obra cumpla con todas las obligaciones contractuales.

Para adquisición de vivienda, además del acta de entrega-recepción, se debe entregar la escritura inscrita en el Registro de la Propiedad.

Sin estos requisitos no se procederá con la devolución de la respectiva garantía.

**CAPÍTULO XII**

**EVALUACIÓN DEL PROCESO**

**Art. 105.- De las evaluaciones.-** El SAV será evaluado por una consultora independiente, que realizará tres evaluaciones una intermedia, una final y otra de impacto. Las dos primeras evaluaciones estarán orientadas a analizar resultados y productos, mientras que la tercera pretende identificar impactos de corto plazo, asociados a la ejecución del Programa Nacional de Infraestructura Social de Vivienda; principalmente cambios en las condiciones habitacionales y calidad de vida de las familias beneficiarias. Para la evaluación de impactos, se considerará una muestra representativa de hogares con características similares, cuya única diferencia estará dada por haber recibido o no las intervenciones contempladas en el programa. Para analizar impactos, deberán haber transcurrido, como mínimo, dieciocho meses desde la finalización de las intervenciones en el grupo de tratamiento.

**CAPÍTULO XIII**

**DEL CONTROL Y MONITOREO DE PROCESOS**

**Art. 106.- Del monitoreo.-** En cualquiera de las fases del SAV, la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda, en acción común con la Coordinación General de Planificación realizarán el monitoreo de los procesos, subprocesos y actividades, diagramas de flujo funcional, procedimientos operativos, instrucciones, registros, manual y políticas y las verificaciones necesarias a fin de asegurar un buen desarrollo y cumplimiento de los procesos del SAV.

Para el cumplimiento de lo indicado la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda formulará planes de monitoreo, seguimiento del sistema y propuestas aplicables de mejoramiento de los procesos.

**Art. 107.- De la generación de mejores prácticas.-** Con el objeto de establecer mejores prácticas y mejoramiento continuo de procesos, durante todo el desarrollo del SAV, la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda realizará y aplicará propuestas, previo el análisis y evaluación de las sugerencias y recomendaciones del equipo de gestión del programa, obtenidas de direcciones nacionales, subsecretarios regionales, unidades técnicas provinciales PI, OVTP, PUV, IFI, beneficiarios y demás actores del sistema, así como de los informes generados por auditoría interna y externa y supervisión del BID, durante la operación del SAV.

**DISPOSICIONES GENERALES DEL SAV**

**Art. 108.- De la muerte del postulante o beneficiario.-**

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

Se considera los siguientes casos:

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

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

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

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

**Art. 109.- De la disolución o divorcio.-** La vivienda que se construya o adquiera con el apoyo económico se constituirá en patrimonio familiar, y en caso de divorcio o disolución de la unión de hecho de las parejas, quedará en beneficio de los padres que conserven la tenencia legal de los hijos menores de 18 años, o mayores de 18 años con capacidades especiales.

**Art. 110.- Del remate judicial de las viviendas nuevas.-** Si la vivienda adquirida con el apoyo económico para vivienda fuere objeto de remate judicial durante el período de prohibición de venta, el producto resultante servirá para cancelar los créditos en el orden de prelación que establece el Título XXXIX del Libro IV del Código Civil.

**Art. 111.- De la intervención en áreas patrimoniales y de renovación urbana.-** Los apoyos económicos para adquisición de vivienda, construcción de vivienda en terreno propio o mejoramiento, se podrán aplicar en la compra o el mejoramiento de viviendas que se ubiquen en áreas patrimoniales o de renovación urbana de las cabeceras cantonales, bajo las condiciones establecidas en este reglamento. En estos casos, cabe la concertación de alianzas con la cooperación de municipios, organizaciones no gubernamentales, o sector privado en general para lograr intervenciones de mayor impacto urbano.

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

**Art. 112.- De proyectos emergentes por desastres naturales.-** Los apoyos económicos para adquisición de vivienda, construcción de vivienda en terreno propio o para mejoramiento se podrán aplicar para la construcción o el mejoramiento de viviendas para familias damnificadas en desastres naturales, y para familias afectadas en zonas declaradas de emergencia mediante decreto ejecutivo, siempre y cuando otros organismos gubernamentales o no gubernamentales no hayan intervenido en aquellas zonas con proyectos con iguales fines. Serán atendidos en forma prioritaria bajo los procedimientos del SAV.

En caso de presentarse eventos adversos que ocasionen lesiones graves, muertes, trastornos de desarrollo o privaciones a una persona de mayor vulnerabilidad, por sus limitados recursos y poca capacidad para afrontar los

efectos de desastre, se podrá aplicar el apoyo para vivienda urbana, siempre que él afectado y su grupo familiar no posean vivienda.

**Art. 113.- De los instructivos y documentos habilitantes.-** El MIDUVI expedirá los instructivos y demás documentos a los que se hace mención en el presente reglamento y todos aquellos que fueren necesarios para su adecuada aplicación.

**Art. 114.- Del reajuste del costo de la vivienda.-** El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con expresa aprobación del BID, podrá revisar el costo de la vivienda y del apoyo económico del SAV, en base a las condiciones socioeconómicas del país.

**Art. 115.- De los inmuebles.-** Para quienes deseen postular, teniendo derechos y acciones sobre otro inmueble, les está permitido obtener el apoyo económico sea para adquisición, construcción en terreno propio o mejoramiento de vivienda, siempre y cuando dicho inmueble no sea susceptible de partición. Se deberá demostrar esta condición con la presentación de los correspondientes documentos justificativos al momento de la entrega del apoyo económico.

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

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

Cuando las condiciones de la vivienda son tan deficientes que no se puede aplicar obras de mejoramiento, la familia puede postular para construcción en terreno propio. Previamente deben conseguir que el Municipio respectivo elimine de su catastro la edificación y certifique la propiedad como solar no construido. Esta certificación debe ser presentada al momento de la postulación.

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

**Art. 116.- De excepciones para enajenación de la vivienda.-** Se puede vender parte del terreno con el que se postuló, antes del cumplimiento de los cinco años de prohibición de enajenar, por calamidad doméstica debidamente comprobada, sin la obligación de restituir el valor del apoyo económico. La unidad técnica provincial debe comprobar lo siguiente:

- a) La calamidad doméstica manifestada; y,
- b) Que la vivienda esté habitada por el beneficiario o su grupo familiar.

El beneficiario deberá presentar los siguientes documentos de soporte:

- a) Autorización para el fraccionamiento o división del terreno, siempre y cuando el área de los lotes

subdivididos no sea inferior a lo establecido en el reglamento;

- b) Que la compraventa no incluya a la edificación de la vivienda construida con el apoyo económico; y,
- c) Certificado de gravámenes del Registro de la Propiedad, en el que se demuestre que no está hipotecada la propiedad.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera:** A partir del primero de enero del 2011, será requisito indispensable para postular al apoyo económico del SAV, constar en el Registro Social.

**Segunda:** Por esta vez, los actores externos del sistema como instituciones financieras, oferentes de vivienda en terreno propio y promotores inmobiliarios, que ya se encuentran registradas en el SIV para el año 2010, pueden participar en el SAV para el presente año.

**Tercera:** Hasta que la Coordinación Regional sea creada, la Unidad Técnica Provincial remitirá directamente a la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda, los proyectos de vivienda rural y urbano marginal para la respectiva aprobación.

#### DISPOSICIONES FINALES

De su ejecución encárguense la Subsecretaría del Hábitat y Vivienda; la Dirección de Gestión de Recursos Financieros; y, las unidades técnicas provinciales del MIDUVI.

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

Dado en el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a 24 de agosto del 2010.

f.) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

#### CERTIFICACIÓN

**Certifico que:** El texto que antecede, en treinta y ocho fojas útiles, del Acuerdo Ministerial No. 0041 del 24 de agosto del 2010, ACUERDA “Expedir el Reglamento del Sistema de Apoyo Económico para Vivienda Urbana, SAV”. Suscrito por el señor ingeniero Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, es igual a su original que reposa en el archivo de esta Cartera de Estado, al cual me remito en caso necesario.

La presente certificación la emito en mi calidad de Secretario del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. En San Francisco de Quito, D. M., a los 27 días del mes de octubre del 2010.

Atentamente,

f.) Lcda. Guisella Villacis, Secretaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

#### EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GONZALO PIZARRO

#### Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 3 inciso primero señala “Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 6 inciso 1 señala: “Todas las ecuatorianas y ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 11 incisos 2, 6 y 9 señala: “Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades. Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de genero, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación. El Estado adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real a favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación desigual”. “Todos los principios y los derechos son inalienables, irrenunciables, indivisibles interdependientes y de igual jerarquía”. “El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución...”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 35 señala “Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 44 señala “El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas...”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 45 señala “Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde su concepción...”;

Que, la Constitución de la República en su artículo 341, inciso tercero señala “El Sistema nacional descentralizado de protección integral de la niñez y la adolescencia será el encargado de asegurar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Será parte del sistema las instituciones públicas, privadas y comunitarias”;

Que, tanto la Constitución de la República como la Ley de Descentralización facultan a los municipios asumir funciones de planificación para el desarrollo del respectivo cantón impulsando procesos locales que fortalezcan el rol de los gobiernos seccionales;

Que, el Código de la Niñez y Adolescencia en el Art. 201 señala la responsabilidad que tienen los gobiernos municipales de constituir y regular el funcionamiento de los concejos cantonales de la niñez y adolescencia; así mismo el representante legal será el señor Alcalde, gozan de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria;

Que, el Municipio de Gonzalo Pizarro ha venido apoyando y trabajando con los niños, niñas y adolescentes durante todo el proceso participativo, desde el año del 2006 a la fecha, considerando a esta población generacional como el presente y futuro de los procesos organizativos locales, bajo el enfoque étnico, de género y generacional, habiendo realizado una serie de actividades de manera regular;

Que, el Municipio de Gonzalo Pizarro, luego de haber realizado varias observaciones y análisis de la ordenanza vigente realiza una nueva propuesta de ordenanza sustitutiva en la construcción de un sistema de protección integral para la niñez y adolescencia que determine una nueva forma de gestión de recursos y organización de las responsabilidades del Estado, la sociedad y la familia, mediante la creación de órganos y mecanismos para la definición, planificación y control de políticas públicas, la ejecución en red de programas y servicios de atención de calidad y la garantía y exigibilidad de los derechos de niños, niñas y adolescentes;

Que, el Municipio de Gonzalo Pizarro, ha venido consensuando y definiendo los términos de la constitución y funcionamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, con entidades sociales, públicas y privadas vinculadas a la protección, defensa y desarrollo de la niñez y adolescencia del cantón Gonzalo Pizarro; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le otorgan la Constitución de la República del Ecuador, Código de la Niñez y Adolescencia y la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

**Expede:**

**La Ordenanza sustitutiva que constituye e integra el Sistema cantonal descentralizado de protección integral a la niñez y adolescencia en el cantón Gonzalo Pizarro.**

## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### DEL SISTEMA CANTONAL DESCENTRALIZADO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

**Art. 1. CONFORMACIÓN.-** El Sistema Cantonal Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, estará conformado por las siguientes instituciones:

1. El Municipio de Gonzalo Pizarro.
2. El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
3. La Junta Cantonal de Protección de Derechos.
4. El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.
5. Las defensorías comunitarias de la niñez y adolescencia.
6. La Policía Especializada de niños, niñas y adolescentes (DINAPEN).
7. Supervisión cantonal de educación.
8. Dirección Cantonal de Salud.
9. Comisaría Nacional del cantón.
10. Juntas parroquiales.

**Art. 2. PRIORIDAD.-** Las instituciones que conforman el Sistema Cantonal Descentralizado de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, tendrán la prioridad fundamental de formular políticas y encaminar acciones para la protección y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el cantón Gonzalo Pizarro.

## TÍTULO II

### DEL CONCEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

#### CAPÍTULO I

##### DE LA NATURALEZA, OBJETIVO Y ÁMBITO

**Art. 3. NATURALEZA.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro (CCNA-G.P.), es un organismo colegiado de nivel cantonal, integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil, encargado de elaborar y proponer políticas locales que garanticen la protección de la niñez y adolescencia dentro de su jurisdicción cantonal. Goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica funcional y presupuestaria.

**Art. 4. OBJETIVO.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, tiene por objetivo garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y el Código de la Niñez y Adolescencia, mediante la formulación y propuestas de políticas locales para su protección.

**Art. 5. ÁMBITO.-** Existirá solo un Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia en Gonzalo Pizarro, que tendrá competencia dentro del territorio parroquial urbano y rural de todo su cantón.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS FUNCIONES**

**Art. 6. FUNCIONES DEL CONCEJO.-** Dentro de sus funciones, el Concejo de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, tiene las siguientes:

- a) Elaborar, participar y proponer políticas y planes de aplicación local para la protección de los derechos de la niñez y adolescencia y vigilar su cumplimiento y ejecución;
- b) Exigir a las autoridades e instituciones locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole, que sean necesarias para la protección de dichos derechos;
- c) Denunciar ante la autoridad competente las acciones u omisiones que atenten contra los derechos, de la niñez y adolescentes domiciliados en su jurisdicción cantonal, cuya protección le corresponde;
- d) Elaborar y proponer políticas de comunicación y difusión sobre los derechos, garantías, deberes y responsabilidades de la niñez y adolescencia;
- e) Conocer, analizar, evaluar y aprobar los informes sobre la situación de los derechos de la niñez y la adolescencia en el ámbito local; elaborar los que correspondan a su jurisdicción; y, colaborar en la elaboración de los informes que el Ecuador debe presentar de acuerdo a los compromisos internacionales asumidos por el país;
- f) Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, que se relacionen con los derechos de la niñez y adolescencia, en su jurisdicción;
- g) Evaluar la aplicación de la política nacional y local de protección integral a la niñez y adolescencia y su plan nacional, así como sugerir correctivos de ser necesario;
- h) Vigilar que las asignaciones presupuestarias estatales y de otras fuentes permitan la ejecución de las políticas fijadas y formular recomendaciones al respecto;
- i) Impulsar y coordinar la conformación de redes de trabajo, entre las organizaciones públicas y privadas del sistema de protección integral de la niñez y adolescencia;
- j) Impulsar la conformación de las defensorías comunitarias, concejos consultivos de niños, niñas y adolescentes y demás órganos del Sistema Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, dentro de los cuales para su integración, podrá designar un miembro;
- k) Mantener reuniones de trabajo con el Concejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes del cantón Gonzalo Pizarro;
- l) Crear, mantener y actualizar un sistema local de información sobre niñez y adolescencia;

- m) Llevar un registro de los adolescentes trabajadores en el cantón Gonzalo Pizarro y asegurar el cumplimiento de su seguridad jurídica laboral;
- n) Sugerir y exigir a las autoridades competentes la imposición de una determinada sanción a instituciones públicas y privadas, en los casos y conforme el procedimiento que dispone la ley;
- o) Otorgar la autorización de funcionamiento y el correspondiente registro a las entidades de atención dentro del respectivo cantón, y definir estándares de calidad de los programas y servicios para niños, niñas y adolescentes, acordes y complementarios a los definidos por el Concejo Nacional de la Niñez y Adolescencia;
- p) Convocar al menos una vez por año a una asamblea de todas las organizaciones que trabajen por la niñez y adolescencia en el cantón Gonzalo Pizarro;
- q) Estudiar y aprobar su presupuesto anual y gestionar los recursos para el cumplimiento de sus funciones;
- r) Aceptar herencias, legados y donaciones con beneficio de inventario;
- s) Elaborar proyectos de ordenanzas para su aprobación en el Concejo Municipal;
- t) Elaborar aprobar y expedir su reglamento interno; y,
- u) Las demás que señalen las leyes, la presente ordenanza o sus reglamentos.

**Art. 7. ELABORACIÓN Y PROPUESTA DE POLÍTICAS.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia seguirá los lineamientos de las políticas planteadas por el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, adaptándolas a nivel local, independientemente de formular las específicas conforme las particularidades del cantón.

El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia a través de su Secretario/a Ejecutivo/a organizará y coordinará el proceso de elaboración concertada de políticas y planes locales de la niñez y adolescencia con los diferentes sectores y espacios de concertación presentes en el cantón.

Como resultado del proceso de elaboración, el/la Secretario/a Ejecutivo/a presentará una propuesta sobre políticas y planes al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, para su discusión y adopción.

La resolución del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, serán entregadas a todas las instituciones que forman parte del Sistema Cantonal de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, para su puesta en ejecución dentro del ámbito de sus competencias.

**Art. 8. ACCIÓN DE DENUNCIA.-** Se concede acción popular de denuncia, en caso de incumplimiento de las políticas de protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes por parte de cualquier institución o autoridad local, que realice sus actividades dentro del cantón o que sus acciones afecten al cantón.

**Art. 9. EXIGIBILIDAD.-** Para el cumplimiento de lo estipulado en el literal b) del Art. 6 de la presente ordenanza, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, requerirá por escrito y por una sola ocasión la aplicación de las medidas señaladas, de no cumplirse, presentará la denuncia correspondiente a las autoridades administrativas y judiciales respectivas.

**Art. 10. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.-** Toda recomendación u observación sobre las políticas nacionales, se hará llegar por escrito al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia, mediante comunicación enviada por el Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, previa consulta y acuerdo por parte de sus miembros.

**Art. 11. VIGILANCIA SOBRE ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, solicitará al Municipio de Gonzalo Pizarro; a los organismos estatales respectivos y a los organismos ejecutores, la información necesaria para el cumplimiento de lo señalado en el literal h) del artículo 6 de esta ordenanza y al no obtener respuesta favorable, podrá interponerse las acciones que le otorgan la Constitución y la ley.

**Art. 12. EVALUACIÓN DE POLÍTICAS.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro podrá solicitar a las entidades, la información y documentación que estime conveniente para hacer un seguimiento competente de las mismas, y éstas no podrán negarse bajo ningún pretexto, pudiendo ser sancionadas conforme a las facultades que la ley otorga al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, quien deberá incluso ejercer todas las acciones constitucionales y legales para acceder a dicha información.

### CAPÍTULO III

#### DEL REGISTRO DE ENTIDADES DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**Art. 13. REGISTRO DE ENTIDADES DE ATENCIÓN.-** El Concejo llevará un registro de las entidades públicas y privadas de atención a niños, niñas y adolescentes, que funcionen en el cantón, y de sus respectivos programas. Este registro se actualizará cada seis meses.

**Art. 14. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia dará la correspondiente autorización para el funcionamiento de las entidades de atención a la niñez y adolescencia del cantón Gonzalo Pizarro.

**Art. 15. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES DE ATENCIÓN.-** Para otorgar la autorización de funcionamiento de las entidades solicitantes en el cantón Gonzalo Pizarro, el Concejo exigirá los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- Personería jurídica y copia de los estatutos respectivos;
- Registro único de contribuyentes;

- Presupuesto anual y forma de financiamiento;
- Programa de atención o servicio: justificación, objetivos, modalidades y metodología del mismo
- Nombramiento del representante legal;
- Reglamento interno de funcionamiento;
- Perfil profesional del personal a laborar en la entidad;
- Ubicación geográfica y cobertura; y,
- Justificativo de las instalaciones físicas y recursos suficientes para su mantenimiento.

De no cumplirse con los requisitos, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, negará la autorización respectiva, en estos casos se podrá apelar esta decisión al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

Las entidades tendrán un plazo improrrogable de treinta días desde el momento en que se les otorgue la autorización de funcionamiento para presentar al Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia la nómina del personal contratado, los documentos que acrediten su formación profesional y los respectivos contratos laborales o de servicios debidamente legalizados.

**Art. 16. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.-** Las entidades presentarán a la Secretaría Ejecutiva, la solicitud de autorización, adjuntando la documentación correspondiente.

La Secretaría Ejecutiva, en el término de ocho días revisará la documentación presentada y de ser necesario mandará a completarla otorgando para el efecto un término de cinco días.

Una vez cumplido lo señalado en el inciso anterior, la Secretaría Ejecutiva, dentro del término de ocho días, entrevistará a los solicitantes y de ser el caso realizará una visita para constatar las condiciones físicas y materiales de las instalaciones de la entidad.

De todo lo actuado, la Secretaría Ejecutiva emitirá su informe al Concejo, en el término de ocho días.

El Concejo resolverá sobre la autorización o negativa, en un plazo de quince días desde la recepción del informe de la Secretaría Ejecutiva, en reunión ordinaria o extraordinaria.

**Art. 17. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.-** La autorización durará dos años, luego de lo cual se verá la conveniencia de renovarla conforme las evaluaciones realizadas, para este efecto, las instituciones presentarán en los primeros quince días de cada año los informes anuales finales referentes al funcionamiento técnico administrativo del año concluido y los planes anuales de trabajo a realizarse en el año subsiguiente.

**Art. 18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.-** El CCNA-G.P.- revocará la autorización correspondiente en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de los estándares de calidad obligatorios, nacionales y cantonales;
- b) Si las actividades que se realizan son distintas a las registradas en su permiso de funcionamiento;
- c) Cuando las prácticas institucionales violen los derechos de niños, niñas y adolescentes;
- d) Incumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro para la protección integral de la niñez y adolescencia;
- e) Incumplimiento de los objetivos planteados; y,
- f) Los demás señalados en las disposiciones legales, reglamentos u ordenanzas.

**Art. 19. INSCRIPCIÓN DE PROGRAMAS.-** Las entidades registradas deberán inscribir, en el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, los programas y proyectos que deseen ejecutar dentro del cantón, para lo cual deberán presentar los requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento.

**Art. 20. NEGATIVA DE REGISTRO.-** En los casos en que se niegue el registro, autorización de funcionamiento o inscripción de un programa, la entidad podrá volver a presentar una solicitud cuando haya superado las razones por las cuales se dio dicha negativa.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS COMISIONES

**Art. 21. COMISIONES.-** Para el cumplimiento de funciones, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia podrá conformar, de entre sus miembros, comisiones consultivas o comisiones permanentes especializadas por áreas o tareas encomendadas.

De considerarlo necesario, el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia podrá contar con especialistas independientes para que se sumen al trabajo de dichas comisiones.

**Art. 22. COOPERACIÓN.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, podrá firmar convenios y acuerdos de cooperación con el sector público y privado para el cumplimiento de sus objetivos.

Le está prohibido al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia adjudicar contratos o celebrar convenios retribuidos económicamente, con sus miembros e instituciones en donde uno de los miembros, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan intereses personales.

#### CAPÍTULO V

##### DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Art. 23. ESTRUCTURA.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, estará integrado paritariamente por los siguientes miembros principales, quienes contarán con su respectivo alterno o su delegado quien actuará en ausencia temporal o definitiva de su principal:

Por el sector público:

1. El Alcalde o Alcaldesa o su delegado.
2. Un representante de la supervisión de educación del cantón o quien cumpla estas funciones o su delegado.
3. Un representante de la Dirección Cantonal de Salud o su delegado.
4. Un representante de la Comisaría Nacional o su delegado.
5. Un representante de las juntas parroquiales o su delegado.

Por la sociedad civil:

1. Un representante de las organizaciones que trabajan por la niñez y adolescencia o su delegado.
2. Una socia activa que trabaje a favor del Patronato.
3. El Presidente del Comité Cantonal de Padres de Familia.
4. Un representante de las organizaciones de mujeres.
5. Un representante por las nacionalidades indígenas.

**Art. 24. REQUISITOS DE SUS MIEMBROS.-** Los miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Reconocida idoneidad moral;
- b) Estar en goce y ejercicio de los derechos de ciudadanía;
- c) Demostrar conocimiento y experiencia en temas de niñez y adolescencia; y,
- d) No tener las inhabilidades señaladas en la presente ordenanza.

**Art. 25. INHABILIDADES.-** No pueden ser miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, los siguientes:

- a) Quienes se encuentren actualmente llamados a juicio penal o hayan sido sentenciados con penas privativas de la libertad;
- b) Las personas que hayan sido sancionadas judicial o administrativamente por violaciones o amenazas contra los derechos y garantías consagrados a favor de niños, niñas o adolescentes;
- c) Quienes hayan sido privados del ejercicio de la patria potestad de sus descendientes; y,
- d) Los que se encuentren en mora injustificada en el pago de pensiones de asistencia económica a un niño, niña o adolescente.

**Art. 26. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia se conforma

de manera paritaria por miembros del Estado y de la sociedad civil. Los miembros de la sociedad civil, durarán tres años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez, siempre que no estén inmersos en el caso del inciso siguiente.

Los miembros integrantes de las instituciones del sector público, así como los de instituciones del sector privado debidamente identificadas en la ordenanza, y que ostentan una dignidad, serán nombrados directamente, los alternos serán designados por los principales.

Para que una ONG u organización comunitaria esté debidamente acreditada para participar en las elecciones, deberán justificar al Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, lo siguiente:

- a) Tres años mínimo de trabajo en el cantón en temas de niñez y adolescencia, inmediatamente a elecciones anteriores a la elección convocada;
- b) Personería jurídica y estatutos vigentes;
- c) Representación legal; y,
- d) No haber sido sancionada administrativa y judicialmente por negligencia y violación de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Cuando la ONG u organización comunitaria, está debidamente acreditada, podrá participar tanto proponiendo candidatos como eligiéndolos.

En caso que alguno de los miembros que deben conformar el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, no lo hiciere en el plazo de quince días desde el aviso dado por parte del Presidente, se prescindirá de su intervención y se notificará a la autoridad nominadora para que adopte las medidas disciplinarias que el caso amerite.

**Art. 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO.-** Se pierde la condición de miembro del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, sin perjuicio de sanciones administrativas o penales a que hubiera lugar, por:

- a) Incumplimiento de sus funciones;
- b) Condena penal con sentencia firme y ejecutoriada;
- c) Haber sido sancionado por violar o atentar contra un derecho de niños, niñas o adolescentes;
- d) Presentar incapacidad mental para ejercer el cargo, debidamente señalada por autoridad competente;
- e) Ineficacia en el cumplimiento de las actividades encomendadas;
- f) Cambio de su residencia de modo que imposibilite su participación al seno del CCNA-G.P.;
- g) Renunciar voluntariamente a su cargo; y,
- h) Las demás contempladas en la ley, la presente ordenanza y su reglamento.

La pérdida de la condición de miembro deberá ser evaluada y decidida por el Concejo Cantonal de la Niñez y

Adolescencia, en procedimiento sumario, dentro de una reunión ordinaria o extraordinaria, en donde se permitirá al miembro el ejercicio de su defensa y presentar los descargos correspondientes de ser el caso.

**Art. 28. REPRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS.-** Los miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia ejercen una representación institucional, no personal, por lo tanto en caso de que un miembro se ausente temporal o definitivamente, será la institución a la que representa, mediante los procedimientos determinados en la ley o sus propios estatutos, la encargada de designar al nuevo representante hasta que termine el periodo por el cual fue elegido.

Quienes representan al sector público o a instituciones debidamente identificadas en la presente ordenanza, forman parte del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia mientras ejerzan sus funciones en la respectiva institución.

Todo miembro deberá estar debidamente acreditado por parte de su institución, ante el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, y no podrá ser cambiado o removido de su cargo, solo en los casos establecidos en la ley, ordenanza y su reglamento.

**Art. 29. VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS.-** La membresía del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro, sus miembros tendrán derecho a la remuneración por las funciones honoríficas que desempeñen. Percibirán viáticos y subsistencia cuando su actuación o representación signifique movilizarse fuera de su jurisdicción. Los montos serán fijados por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Los miembros que recibieren viáticos y subsistencia de la organización que representan no tendrán derecho a recibir los que provienen del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, y en caso de así hacerlo esto constituye causal para perder la calidad de miembro, independiente de la obligación de devolver el monto recibido más las correspondientes indemnizaciones por los daños causados.

Los montos asignados para viáticos y subsistencias estarán contemplados dentro del presupuesto anual del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

Será el/la Presidente/a del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia quien apruebe las actividades que deban llevarse a cabo por los miembros fuera de su jurisdicción.

**Art. 30. TOMA DE RESOLUCIONES.-** Toda resolución del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia se adoptará por mayoría simple en la votación de los miembros presentes en la sesión correspondiente.

El/la Presidente/a tendrá voto dirimente, en caso de producirse un empate en la votación.

**Art. 31. REUNIONES.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, se reunirá en sesión ordinaria en la primera semana de cada mes previa convocatoria escrita por el Presidente; y será sesión extraordinaria bajo convocatoria escrita por el Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, por pedido de la Secretaría Ejecutiva o por la mitad más uno de sus miembros.

Existirá una sesión anual con la finalidad única de rendición de cuentas conforme lo establecido en la ley y la presente ordenanza.

**Art. 32. FORMA DE CONVOCATORIA.-** Las reuniones ordinarias serán convocadas con 72 horas de anticipación, con agenda de los temas a tratarse.

Las sesiones extraordinarias se convocarán con 24 horas de anticipación y no se podrá tratar ningún tema aparte de los expresamente señalados en la convocatoria.

Tanto en las reuniones ordinarias y extraordinarias el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, no podrá reunirse ni adoptar resoluciones si no constan por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS

**Art. 33. RECURSOS.-** Es obligación del Gobierno Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro proveer los recursos financieros necesarios para el funcionamiento eficiente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia se establecerá el 5.5% de los recursos propios del Municipio, para lo cual se creará la respectiva partida en el presupuesto general del Gobierno Municipal del Cantón sin perjuicio de que se pueda obtener otras fuentes de financiamiento sean públicas o privadas.

Para efectos del presente artículo, se estará a lo dispuesto en los artículos 299, 300, 301, 302, 303 y 304 del Código de la Niñez y Adolescencia.

La gestión para el financiamiento se realizará ante el Municipio de Gonzalo Pizarro, mediante el presupuesto participativo.

**Art. 34.-** Son recursos del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia:

- a) Los provenientes de las partidas y fondos municipales, especiales y permanentes, asignados a la niñez y adolescencia, que, constarán obligatoriamente en el presupuesto anual del Municipio de Gonzalo Pizarro;
- b) Los que provengan de asignaciones presupuestarias y extra presupuestarias del Gobierno Central o Seccional asignadas para el efecto;
- c) Los que se gestionen de proyectos de investigación o empréstitos, nacionales o internacionales de apoyo a los planes de protección integral;
- d) El dinero proveniente de multas establecidas en las ordenanzas locales que sancionen violaciones a los derechos de los niños, niñas y adolescentes;
- e) Los provenientes de fondos de las ONG's con vinculación en el área de la niñez y adolescencia en el cantón; y,
- f) Los provenientes de aportes, herencias, legados o donaciones de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, los mismos que serán aceptados con beneficio de inventario.

## CAPÍTULO VII

### DE LA PRESIDENCIA

**Art. 35. PRESIDENTE/A DEL CONCEJO.-** El/la Alcalde/sa del Municipio de Gonzalo Pizarro, o su delegado permanente quien lo representará judicial y extrajudicialmente, será quien ejerza las funciones de Presidente del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

**Art. 36. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.-** A más de lo señalado en el Art. 201 inciso 2 del Código de la Niñez y Adolescencia, son funciones del Presidente/a:

- a) Ejercer la representación legal del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- b) Presidir las sesiones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia;
- c) Presidir las actividades del CCNA-G.P.;
- d) Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia en coordinación con la Secretaría Ejecutiva;
- e) Convocar las sesiones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia; y,
- f) Las demás funciones que le asigne la ley, la presente ordenanza y su reglamento.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

**Art. 37. NATURALEZA.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia contará con una Secretaría Ejecutiva encargada de la coordinación y operatividad técnica administrativa, de las resoluciones que emita el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

La Secretaría Ejecutiva tiene un carácter técnico-administrativo, por lo tanto no tiene ninguna función decisoria dentro del Concejo Cantonal de Niñez y Adolescencia.

La Secretaría Ejecutiva estará bajo la dirección y responsabilidad del/a Secretario/a Ejecutivo/a local, quién estará a cargo de las tareas técnicas y administrativas necesarias para operar las decisiones del CCNA-G.P.

**Art. 38. FUNCIONES.-** Corresponde a la Secretaría Ejecutiva Local, las funciones señaladas para la Secretaría Ejecutiva Nacional, descritas en el Art. 199 del Código de la Niñez y Adolescencia, pero en el ámbito local; y además:

1. Organizar el funcionamiento administrativo, técnico y financiero de la Secretaría Ejecutiva.
2. Elaborar las propuestas concertadas de políticas, para presentarlas ante el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
3. Administrar los recursos humanos y materiales del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia y de la Secretaría a su cargo.

4. Actuar como Secretario del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
5. Administrar bajo su responsabilidad el presupuesto interno del CCNA-G.P.
6. Coordinar sus labores con la Secretaría Ejecutiva Nacional.
7. Firmar junto con el Presidente los cheques de la cuenta del CCNA-G.P.
8. Elaborar los planes operativos y cronogramas de reuniones con las entidades e instancias de atención a la niñez y adolescencia, a efectos de coordinación.
9. Elaborar la pro forma presupuestaria destinada al funcionamiento del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro.
10. Coordinar la ejecución de las propuestas formuladas por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.
11. Elaboración del Plan Operativo del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia en el informe de labores, cumplimiento de objetivos, metas, en periodos trimestrales.
12. Crear y desarrollar mecanismos de coordinación interinstitucional destinados a conseguir la financiación y ejecución para planes y programas a favor de la niñez y adolescencia del cantón.
13. Proponer los mecanismos de financiamiento de los diferentes entes que integren el Sistema de Protección Integral del cantón Gonzalo Pizarro.
14. Operativizar propuestas de capacitación a nivel del cantón.
15. Las demás que disponga la ley, la presente ordenanza y sus reglamentos.

**Art. 39. DOMICILIO.-** La Secretaría Ejecutiva, funcionará en un local accesible, dentro del perímetro urbano de la cabecera cantonal de Gonzalo Pizarro.

**Art. 40. LA SECRETARÍA EJECUTIVA.-** La Secretaría Ejecutiva estará bajo la dirección y responsabilidad del/la Secretario/a Ejecutivo/a, el mismo que será nombrado por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, conforme lo establecido en la presente ordenanza.

**Art. 41. FORMA DE ELECCIÓN DEL/A SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a no podrá ser miembro del Concejo y se lo nombrará por concurso de oposición y merecimientos en el que se calificarán los conocimientos y experiencia de los postulantes, en materia de protección de derechos, garantías y responsabilidades de la niñez y adolescencia.

Para la elección del/la Secretario/a Ejecutivo/a, el CCNA-G.P., pondrá anuncios solicitando postulantes.

La calificación de los postulantes estará a cargo de una comisión calificadora integrada por cinco miembros, designada para el efecto y de entre los miembros del CCNA-G.P.

Presentado el informe, el CCNA-G.P., escogerá a el/la aspirante más idóneo/a para ocupar el cargo, en sesión por votación de sus miembros, tomando en cuenta los criterios señalados en el artículo anterior.

**Art. 42. REQUISITOS DEL/A SECRETARIO/A EJECUTIVO/A.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a tendrá estudios superiores en el área social, de preferencia en el grado de licenciatura, se establece como experiencia mínima tres años en el área de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes. Además deberá cumplir con lo estipulado en los Arts. 24 y 25 de la presente ordenanza, para los miembros del Concejo, en cuanto a requisitos e inhabilidades.

**Art. 43. PERIODO DE FUNCIONES.-** El/la Secretario/a Ejecutivo/a durará cuatro años en sus funciones, pudiendo ser renovado por un periodo igual de tiempo, esto es de cuatro años, tantas veces sea necesaria conforme a la evaluación que el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, realicen sobre el desenvolvimiento y desempeño de sus funciones. Percibirá una remuneración determinada por el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

## CAPÍTULO IX

### DE LA COORDINACIÓN

**Art. 44. DE LA COORDINACIÓN.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, participará en las instancias nacionales y provinciales de coordinación de los concejos en el país, conforme lo disponga el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

**Art. 45.-** Quienes representen al Concejo en dichas instancias de coordinación serán el Presidente o su delegado y uno de los miembros que conformen parte de la sociedad civil.

**Art. 46.-** Las reuniones de coordinación, con las instancias locales estarán a lo dispuesto en la presente ordenanza, para lo cual el/la Secretario/a Ejecutivo/a elaborará una agenda de los temas a tratarse y los pondrá a consideración de las organizaciones, con treinta días de anticipación para que formulen las observaciones que sean pertinentes.

**Art. 47.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, convocará al menos una vez cada tres meses al Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.

**Art. 48.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, llevará adelante la coordinación con las diferentes instancias y entidades dentro del cantón para la elaboración de las políticas de la niñez y adolescencia, desde un entorno participativo.

## CAPÍTULO X

### DE LOS MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**Art. 49. PRESENTACIÓN DE INFORMES.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro y la Junta Cantonal de Protección de Derechos, rendirán cuentas de su accionar a las instituciones que trabajen con éstas y al Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes. El Presidente/a o el/la Secretario/a

Ejecutivo/a del CCNA-G.P., informarán de sus actividades ejecutadas durante el ejercicio fiscal, a la asamblea cantonal de Gonzalo Pizarro, en asamblea general anual.

La Junta Cantonal de Protección de Derechos, rendirá cuentas semestralmente, del manejo de sus funciones, al CCNA-G.P.

**Art. 50.-** Para efectos de control administrativo y presupuestario el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, estará bajo la supervisión de los órganos de control y auditoría interna del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro, y de la Contraloría General del Estado.

**Art. 51.-** El informe anual de labores del CCNA-G.P., deberá contener aspectos administrativos, técnicos y económicos sobre el desenvolvimiento anual del Concejo y sus proyecciones.

### TÍTULO III

#### CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

##### CAPÍTULO I

##### NATURALEZA E INTEGRACIÓN

**Art. 52.-** Se establecerá por medio de la presente ordenanza y conforme a lo que establece el Art. 205, inciso segundo del Código de la Niñez y la Adolescencia, queda constituida la Junta Cantonal de Protección de Derechos.

**Art. 53. NATURALEZA JURÍDICA.-** La Junta Cantonal de Protección de Derechos es un órgano de nivel operativo, con autonomía administrativa y funcional, que tiene como función pública la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes en el cantón de Gonzalo Pizarro.

Su organización dependerá del Municipio de Gonzalo Pizarro, a nivel cantonal, según sus planes de desarrollo social. Será financiada por el Municipio con los recursos establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia, la presente ordenanza, y demás leyes.

### TÍTULO IV

#### DEL CONSEJO CONSULTIVO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**Art. 54. CONSTITUCIÓN.-** De acuerdo al Art. 198 inciso 4 del Código de la Niñez y Adolescencia, tanto el Consejo Nacional como los concejos cantonales promoverán la formación de concejos consultivos de niños, niñas y adolescentes, en sus respectivos niveles nacionales y seccionales.

**Art. 55. NATURALEZA Y OBJETIVO.-** El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes en Gonzalo Pizarro será un espacio permanente y participativo de los niños, niñas y adolescentes cuyo objetivo es representar sus demandas, formular propuestas de planes, programas y proyectos en relación con los temas de su interés específico, vigilar el accionar de las autoridades, organismos e instituciones y exigir el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

La opinión del Consejo Consultivo debe tomarse en cuenta para la elaboración de políticas, programas o proyectos. Serán quines definirán cuales será su organización.

Los consejos consultivos deberán garantizar en su conformación y funcionamiento, equidad territorial, género y generación, cultural y étnica.

**Art. 56. CONTEXTO ORGANIZATIVO LOCAL.-** Para efectos de esta ordenanza municipal, el Concejo Consultivo de los Niños, Niñas y Adolescentes, estará aglutinada y representada por los organismos de la niñez y adolescencia de la asamblea cantonal, a través de sus parroquias. Cualquier cambio estructural a posterior se hará de acuerdo a la opinión y decisión de la/os niñas, niños y adolescentes.

El Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes es un órgano consultivo, permanente, del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia, quien deberá crearlo obligatoriamente.

### TÍTULO V

#### OTROS ORGANISMOS DE PROTECCIÓN

**Art. 57.-** Las defensorías comunitarias de la Niñez y Adolescencia, son formas de organización de la comunidad, en las parroquias, barrios, recintos y sectores, para la promoción, defensa y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia. Podrán intervenir en los casos de violación a los derechos de la niñez y adolescencia y ejercer las acciones administrativas y judiciales que estén a su alcance. Cuando sea necesario, coordinarán su actuación con la Defensoría del Pueblo.

**Art. 58.-** La Policía Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes interviene en el sistema exclusivamente para el cumplimiento de tareas asignadas por la ley a los cuerpos policiales, que desarrollan en coordinación con los demás organismos del sistema y los cuerpos policiales. Estará conformado con personal técnico que haya aprobado cursos de especialización en materias seleccionadas con la protección de derechos de la niñez y adolescencia.

El reglamento contempla las funciones específicas de estos organismos al interior del sistema.

### TÍTULO VI

#### DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

##### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Una vez sancionada la presente ordenanza, en un plazo máximo de treinta días, el/la Alcalde/sa convocará a los representantes de las organizaciones del Estado y de la sociedad civil, determinados en la presente ordenanza, para elegir los delegados a conformar el Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia.

**SEGUNDA.-** Todas las resoluciones del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia pueden ser apeladas en el ámbito administrativo ante el Consejo Nacional de la Niñez y Adolescencia.

**TERCERA.-** Las resoluciones que se adopten en los organismos que conforman el Sistema Cantonal Descentralizado de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, serán notificadas a las partes interesadas en el término máximo de tres días improrrogables de haber sido adoptada, y será publicado en los órganos de difusión del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

**CUARTA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**QUINTA.-** El Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia de Gonzalo Pizarro deberá contar con un Equipo Técnico de apoyo de la Secretaría Ejecutiva; conformados por un Contador Público Autorizado (CPA) y un Técnico en Protección de Derechos, con la finalidad de funcionar con una estructura básica que permita dar cumplimiento a lo que determina la ley y esta ordenanza; de esta manera garantizar en el cantón una efectiva defensa y vigencia de los derechos de todas las niñas, niños y adolescentes.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.-** En caso que los miembros de la sociedad civil cumplan el plazo estipulado para el tiempo que fueron designados, se los mantendrán como miembros del Concejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia en funciones prorrogadas hasta que se elijan los nuevos miembros de la sociedad civil.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro, a los veinte y nueve días del mes de abril del 2010.

f.) Lcdo. Carlos Valdez López, Vicealcalde encargado del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

f.) Dr. Rubén Banguera González, Secretario General del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.-** Certifico que la ordenanza precedente, fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro, en su primero y segundo debate, en las sesiones ordinarias realizadas los días 16 de abril y 29 de abril del año 2010, respectivamente.

f.) Dr. Rubén Banguera González, Secretario General del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

**VICEALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GONZALO PIZARRO.-** Lcdo. Carlos Valdez López; Vicealcalde encargado del cantón Gonzalo Pizarro, a los 3 días del mes de mayo del año 2010, a las 15 horas.- Visto de conformidad con el Art. 128 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente ordenanza, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Lcdo. Carlos Valdez López, Vicealcalde encargado del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE GONZALO PIZARRO.-** Señor Manuel Humberto

Ramírez, Alcalde del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro, a las 15 horas del martes 4 de mayo del 2010.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará, de conformidad con el Art. 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

f.) Sr. Manuel Humberto Ramírez, Alcalde del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

**SECRETARÍA GENERAL.-** Proveyó y firmó la presente ordenanza el señor Manuel Humberto Ramírez, Alcalde del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro, el día 4 de mayo del año 2010.- Certifico.

f.) Dr. Rubén Banguera González, Secretario General del Gobierno Municipal de Gonzalo Pizarro.

Gobierno Municipal del Cantón Gonzalo Pizarro.- Certifico que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta institución.

f.) Ilegible.

---

#### EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN DE SALITRE

##### Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece las atribuciones y deberes del Concejo Cantonal en el ordinal 12 regula y autoriza la prestación de servicios;

Que, el Concejo Cantonal determina necesario regular la actividad a desarrollarse en el coliseo cerrado de la cabecera cantonal; y,

Que, el Ilustre Concejo Cantonal de Salitre, en uso de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 36, 37 del Art. 63, en concordancia con los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

##### Expide:

#### ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL BUEN USO DEL COLISEO CERRADO DE LA CABECERA CANTONAL

**Art. 1.- Objetivos.-** La presente ordenanza tiene como objetivos principales los siguientes:

- ✓ Reglamentar el buen uso del coliseo cerrado de Salitre.
- ✓ Establecer e incrementar programas de masificación deportiva dirigidos a niñas, niños, jóvenes, adolescentes y público en general practicados en el coliseo cerrado.
- ✓ Realizar certámenes deportivos y campeonatos de fútbol en diferentes categorías a beneficio de la juventud salitreña.

**Art. 2.-** La actividad a desarrollarse en el coliseo cerrado serán las de carácter deportivo como prioritarias y estarán a disposición de los centros educativos, asociaciones, clubes, potenciales líderes barriales y etc.

**Requisitos:**

Presentación de la solicitud (tasa administrativa), adjuntando lo siguiente:

- Copia del documento de identificación de quien haga las veces de representante.
- Programa del evento.
- Fijar la fecha y hora de la programación.
- Finalidad del programa.

**Art. 3.-** De las demás actividades a desarrollarse para uso del coliseo cerrado.

Podrán solicitar el alquiler del respectivo coliseo cerrado para otras actividades siguiendo los requisitos antes mencionados:

1. **Educativas:** Eventos con una finalidad cultural y siempre que tenga un interés común para los estudiantes del cantón.
2. **Sociales:** Que su fin sea de carácter benéfico, sin fines de lucro.
3. **Religiosas y cultos:** La finalidad sea entregar a la población un espacio para elevar la estima de los pobladores y de reflexión.
4. **Artísticas y recreativas:** Que su fin sea el de dar entretenimiento a la población y eventos varios de beneficio individual.

**Valores establecidos:**

1. **Educativas:** Exoneración.
2. **Social:** \$ 30,00.
3. **Religiosas y cultos:** \$ 70,00.
4. **Artísticas y recreativas:** \$ 200,00.

**Art. 4.-** Los valores recaudados serán distribuidos para el mantenimiento de la edificación y mejoras del mismo.

**Art. 5.-** Los horarios de atención serán de lunes a domingo en los horarios establecidos por la Administración.

**Art. 6.-** La Municipalidad deslinda cualquier responsabilidad civil y/o penal por algún daño físico y/o lesión que puedan sufrir los inquilinos en el desarrollo de la actividad que se está realizando.

**Art. 7.-** La Municipalidad no se hace responsable por olvidos o pérdidas de efectos personales. Así mismo, está prohibido encargar el cuidado de cualquier objeto o pertenencia al Administrador del coliseo.

**DE LAS SANCIONES**

**Art. 8.-** La administración notificará a la Comisaría Municipal cualquier acto en contra de las buenas costumbres o atente con la paz pública. La Municipalidad se reservará el derecho de admisión.

**Art. 9.-** La Comisaría Municipal será la encargada de llevar el proceso de cualquier contravención dentro del coliseo cerrado.

**Art. 10.-** La Comisaría Municipal enviará el expediente de la contravención a las autoridades civiles y puestos a órdenes de la Comisaría de Policía para su respectiva sanción.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Salitre, el 7 de octubre del 2010.

f.) Sr. Kington Díaz Díaz, Vicealcalde del cantón.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

**Certifico:** Que la presente Ordenanza que reglamenta el buen uso del coliseo cerrado de la cabecera cantonal, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Salitre, en sesiones ordinarias distintas, la primera celebrada el veintidós de septiembre del año dos mil diez y la segunda de fecha realizada el siete de octubre del año dos mil diez; habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.

Salitre, octubre 8 del 2010.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

**ALCALDÍA MUNICIPAL.- VISTOS:** Salitre, a los quince días del mes de octubre del dos mil diez; a las 10h00.- En uso de las atribuciones que me concede el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que reglamenta el buen uso del coliseo cerrado de la cabecera cantonal, y ordeno su promulgación.

f.) Sr. Francisco León Flores, Alcalde del cantón Salitre.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la Ordenanza que reglamenta el buen uso del coliseo cerrado de la cabecera cantonal, el señor Francisco León Flores, Alcalde del Cantón Salitre, en la fecha que se indica. Lo certifico.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO  
MUNICIPAL AUTÓNOMO DEL CANTÓN  
DE SALITRE**

**Considerando:**

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos provinciales y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece las atribuciones y deberes del Concejo Cantonal en el ordinal 12 regula y autoriza la prestación de servicios;

Que, el Concejo Cantonal determina necesario regular la actividad a desarrollarse en la cancha sintética que se encuentra en el coliseo cerrado de la cabecera cantonal; y,

Que, el Ilustre Concejo Cantonal de Salitre, en uso de las atribuciones que le confieren los numerales 1, 36, 37 del Art. 63, en concordancia con los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal,

**Expede:**

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL USO DE LA  
CANCHA SINTÉTICA DEL COLISEO CERRADO  
DE LA CABECERA CANTONAL**

**Art. 1.- Objetivos.-** El presente reglamento tiene como finalidad regular el buen uso de la cancha sintética y sus relaciones con las personas que deseen alquilar la cancha (en adelante denominado como los inquilinos); para juegos amistosos y/o campeonatos.

**Art. 2.-** Los inquilinos podrán alquilar la respectiva cancha sintética por medio de la presentación del documento de identidad de la persona que se va hacer cargo del pago. Deberá informar si el juego es amistoso y/o campeonato.

**Art. 3.-** Los inquilinos deberán cancelar la suma por alquiler establecida para la cancha sintética, a través del siguiente medio:

- Cancelación o pago con anticipación en el área de Tesorería Municipal o en la Oficina de la Administración de la cancha sintética.

**CAPÍTULO I**

**DEL PAGO**

**Art. 4.-** El valor correspondiente al alquiler de la cancha sintética es:

- \$ 10,00 la hora en el horario hasta 18h00.
- \$ 15,00 la hora en el horario de 18h00 en adelante.

**Otras formas de uso de la cancha.-** Por causa benéfica se tendrán la exoneración de la cancha previo informe de los departamentos de acción social y patronato municipal, con visto bueno de la máxima autoridad administrativa.

**Art. 5.-** Es obligatorio hacer el pago respectivo para la separación de campo o acreditarlo para poder ingresar a la cancha. Las instalaciones deberán entregarse tal y como se faciliten en el momento del uso.

**Art. 6.-** Del alquiler y uso de la cancha de grama artificial, la separación de la cancha es por una hora exacta, los usuarios deben ingresar exactamente al inicio de la hora separada aun cuando el campo se encuentre vacío, así mismo, deben abandonar el campo una vez terminada la hora contratada.

**Art. 7.-** En la cancha deberán permanecer únicamente las personas que hagan uso de la misma: (jugadores, cuerpo técnico, árbitros).

**Art. 8.-** Correrá por cuenta de los inquilinos (equipos participantes) cualquier daño que se le pudiera causar a las instalaciones (gramilla, camerinos, cerramiento etc.) por parte de algún inquilino.

**Art. 9.-** Los horarios de atención serán de lunes a domingo en los horarios establecidos por la Administración.

**Art. 10.-** La Municipalidad deslinda cualquier responsabilidad civil y/o penal por algún daño físico y/o lesión que puedan sufrir los inquilinos en el desarrollo de la actividad que se está realizando.

**Art. 11.-** La Municipalidad no se hace responsable por olvidos o pérdidas de efectos personales. Así mismo, está prohibido encargar el cuidado de cualquier objeto o pertenencia al Administrador del campo.

**Art. 12.-** Se prohíbe utilizar en la cancha sintética zapatos de tornillo o bases metálicas en sus suelas. El uso del terreno de juego se dará mediante zapatos con suelas de hule.

**Art. 13.-** Se prohíbe fumar en las instalaciones y dentro del terreno de juego. Así como se prohíbe el ingreso de comidas a la gramilla, ni chicles (gomas de mascar).

**Art. 14.-** Está totalmente prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarros ó sustancias prohibidas en cualquiera de las instalaciones a nuestro cargo, así mismo está totalmente prohibido el ingreso al local en estado etílico ó bajo efecto de drogas.

**Art. 15.-** Los niños menores de 5 años deben ingresar acompañados de sus padres y bajo su supervisión.

**Art. 16.-** Está totalmente prohibido el ingreso de los deportistas a la cancha si no están debidamente uniformados, bajo ningún concepto pueden jugar sin camiseta.

**Art. 17.-** Está totalmente prohibido a los deportistas dentro y fuera de la cancha a usar un vocabulario soez e inapropiado que falte el respeto a los presentes, de producirse esta acción, el Administrador con auxilio de la Fuerza Pública o de la Policía Municipal sacará a la persona mal educada o mal comportada sin opción a devolución del valor de su ingreso, de existir reincidencia se suspenderá su ingreso.

Lo mismo se aplicará con las personas que se encuentren dentro de las instalaciones sea como espectador o acompañante de los jugadores.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES

**Art. 18.-** La Administración notificará a la Comisaría Municipal cualquier acto en contra de las buenas costumbres o atente a la paz pública. La Municipalidad se reservará el derecho de admisión.

**Art. 19.-** La Comisaría Municipal será la encargada de llevar el proceso de cualquier contravención dentro de la cancha sintética.

**Art. 20.-** La Comisaría Municipal enviará expediente de la contravención a las autoridades civiles y puestos a órdenes de la Comisaría de Policía para su sanción.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Municipal Autónomo del Cantón Salitre, el 7 de octubre del 2010.

f.) Sr. Kington Díaz Díaz, Vicealcalde del cantón.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

**Certifico:** Que la presente **Ordenanza que reglamenta el uso de la cancha sintética del coliseo cerrado de la cabecera cantonal**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de Salitre, en sesiones ordinarias distintas, la primera celebrada el veintidós de septiembre del año dos mil diez y la segunda de fecha realizada el siete de octubre del año dos mil diez; habiendo sido aprobada definitivamente en la última de las sesiones indicadas.

Salitre, octubre 8 del 2010.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

**ALCALDÍA MUNICIPAL.- VISTOS:** Salitre, a los quince días del mes de octubre del dos mil diez a las 10h00.- En uso de las atribuciones que me concede el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, **SANCIONO**, la presente Ordenanza que reglamenta el uso de la cancha sintética del coliseo cerrado de la cabecera cantonal, y ordeno su promulgación.

f.) Sr. Francisco León Flores, Alcalde del cantón Salitre.

Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la **Ordenanza que reglamenta el uso de la cancha sintética del coliseo cerrado de la cabecera cantonal**, el señor Francisco León Flores, Alcalde del cantón Salitre, en la fecha que se indica. Lo certifico.

f.) Lcdo. Juan M. Bermúdez Conde, Secretario General.

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE ORELLANA

### Considerando:

Que en el capítulo quinto, de los sectores estratégicos, servicios y empresas públicas; artículo 315 de la

Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que el inciso segundo artículo ibídem, manda que las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que en el Suplemento del Registro Oficial número 48 del viernes 16 de octubre del 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas, que tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión, y, liquidación de las empresas públicas que pertenezcan al sector financiero (no financieras); y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y establecen los mecanismos de control económico administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;

Que el artículo 5 de la misma ley, dispone que la creación de empresas públicas, entre otras formas se hará: "a través de acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados";

Que en vigencia del artículo 1 de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, el Consejo tiene personalidad jurídica con capacidad para realizar los actos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determine la Constitución y las leyes; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 5 numeral 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y 29 literal a) de la Ley Orgánica de Régimen Provincial,

### Expide:

**La siguiente Ordenanza que regula la constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola "AMAZÓNICA EP".**

## CAPÍTULO I

### DE LA PERSONERÍA JURÍDICA Y RÉGIMEN

**Artículo 1. Creación y régimen.-** Constitúyese la Empresa Pública Comercializadora Agrícola "AMAZÓNICA EP" como sociedad de derecho público, como una persona jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, se sujeta al ordenamiento jurídico legal de la República del Ecuador, en general, y en especial a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a la Ordenanza que regula la creación de las empresas públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana, a la ordenanza de creación, a la normativa interna que expidan sus órganos, y más normas vigentes en el territorio del Estado del Ecuador aplicables a su naturaleza y objeto; para el cumplimiento de su objeto y objetivos, cumplirá el régimen especial de

gestión del talento humano, contratación, mecanismos asociativos y de expansión y desarrollo económico, de financiamiento, sistemas de información, control y auditoría de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; podrán establecer empresas subsidiarias, empresas filiales, agencias y unidades de negocios, de conformidad con la ley; las o los gerentes generales ejercerán la representación legal, judicial y extrajudicial; y la creación, fusión, escisión y liquidación de las empresas se efectuará conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las normas aplicables de la legislación de la República del Ecuador, observando los procedimientos legislativos internos institucionales y la presente ordenanza.

Con aplicación de la presente ordenanza, la Empresa Pública Comercializadora Agrícola "AMAZÓNICA EP", adecuará su organización y funcionamiento al régimen de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 2. Objeto y ámbito.-** La empresa tiene por objeto reactivar y desarrollar el aparato productivo y fomentar la comercialización asociativa de los pequeños productores agropecuarios de la provincia de Orellana, a través de su centro de acopio y procesamiento "AMAZÓNICA EP".

El ámbito de acción de la empresa responde a la competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana para lo cual cumplirá los siguientes objetivos:

- a) Explotación total y en todas sus fases de las áreas relacionadas con el campo de la producción y ser la instancia de comercialización agrícola del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana en la provincia para la venta nacional e internacional de:
  - Café, en grano, tostado y molido, industrializado y cualquier otra denominación, variedad o mezcla de cafés.
  - Cacao, en grano, licor, polvo, manteca de cacao y cualquier otra denominación o mezcla de cacao.
  - Comercializar, todo tipo de productos agrícolas naturales, semielaborados y/o elaborados;
- b) Mantener la infraestructura necesaria del Centro de Acopio y Comercialización Asociativa "AMAZÓNICA EP.", para desarrollar y promover a la actividad comercial mediante la promoción y difusión principalmente entre los pequeños productores, asociaciones y gremios de la provincia;
- c) Desarrollar la capacidad técnico - operativa del Centro de Acopio y Comercialización Asociativa mediante una administración eficiente en el acopio y procesamiento de productos agrícolas;
- d) Promover el establecimiento de una red de comercialización asociativa, mediante subcentros de acopios a nivel cantonal, parroquial y de comunidades, cuya matriz de almacenamiento, procesamiento y comercialización asociativa será en el km 3 vía al Auca - **AMAZÓNICA EP**;
- e) Fomentar el desarrollo de una comercialización asociativa con mecanismos de negociación claras

transparente con peso y precios justos, mediante líneas de crédito para la compra de materia prima;

- f) Asesorar en el manejo post cosecha para la producción de productos de calidad;
- g) Orientar la producción en función a la demanda, para lograr un equilibrio entre oferta y demanda;
- h) Fortalecer la asociatividad entre las organizaciones participantes, dotándolos de servicio de asistencia técnica en forma oportuna y eficiente;
- i) Fomentar y desarrollar viveros de cacao y café con variedades y clones promisorios de alto rendimiento para abastecer constantemente la demanda y mantener un equilibrio en la producción de material certificado;
- j) Propiciar la implementación de almacenes de insumos en la matriz y sub centros de acopio; y,
- k) La importación, compra y venta, distribución, comercialización y alquiler de maquinarias y equipos agroindustriales, incluida la ferretería agroindustrial.

En general y para el cumplimiento de su objeto social, la empresa pública podrá realizar toda clase de acuerdos, convenios, actos o contratos administrativos, civiles, financieros, mercantiles, comerciales, laborales, industriales, de propiedad intelectual o de servicios, debiéndose sujetar a las normas jurídicas específicas que regulen estos actos jurídicos y a las normas que rigen el giro del negocio de la empresa.

**Artículo 3.- Capacidad.-** En función del cumplimiento de su objeto y dentro de su ámbito de acción, la empresa puede realizar toda clase de actos permitidos por la ley a las empresas públicas, que sean acordes con el mismo, necesarios y convenientes para su cumplimiento, en la forma prevista en la Constitución y las leyes de la República del Ecuador.

**Artículo 4.- Duración y domicilio.-** La empresa tendrá duración indefinida, su domicilio principal será en el km 3 vía al Auca, ubicado en el cantón Francisco de Orellana (Coca), provincia de Orellana en el Centro de Comercialización Asociativa, **AMAZÓNICA EP**.

## CAPÍTULO II

### DEL PATRIMONIO

**Artículo 5.-** Constituye patrimonio de la empresa:

- a) Las transferencias constituidas por las asignaciones del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana y otras instituciones públicas, y privadas, para fines generales o específicos; y,
- b) El patrimonio de la empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

**Artículo 6.-** El patrimonio de la empresa se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie que hiciere el Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana, sus empresas provinciales o cualquier otra institución del Estado;
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan;
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren; y,
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la empresa.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DIRECCIÓN Y DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

**Artículo 7.-** Son órganos de dirección y administración de la empresa:

La Dirección y la administración de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola "AMAZÓNICA EP" se ejercerán a través del Directorio, la Gerencia General y las demás unidades que colaborarán armónicamente en la consecución de sus objetivos.

El funcionamiento orgánico del Directorio se sujetará a las disposiciones pertinentes de la Ordenanza que regula la creación de las empresas públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana.

#### Sección I

##### Del Directorio

**Artículo 8.-** El Directorio de la empresa estará integrado por tres miembros:

- a) El Presidente o Presidenta del Directorio, que será el Prefecto o Prefecta Provincial de Orellana en funciones, o su delegado permanente, quien será un funcionario del Gobierno Autónomo Provincial de Orellana. Si el Prefecto o Prefecta (subrogantes) no ejercieren la Presidencia, lo hará el delegado permanente;
- b) Un miembro designado por el Prefecto o Prefecta de la provincia de Orellana de entre los responsables de las áreas sectoriales y de planificación del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado de la provincia) de Orellana, relacionado con el objeto de la empresa, concretamente de la Dirección del Departamento de Fomento Productivo; y,
- c) Un miembro en representación de la ciudadanía, sociedad civil, sectores productivos, usuarios o usuarias, designados de conformidad a lo que dispone la ley, por el Pleno del Consejo.

Quien ejerciere la Gerencia General de la empresa acudirá a las sesiones del Directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

**Artículo 9.-** Los miembros del Directorio durarán en sus funciones, cuatro años; podrán ser removidos por causas legales; y, para designación deberán cumplir requisitos de idoneidad y aptitud considerados por la autoridad nominadora. Tratándose de los miembros indicados en el literal b), estos cesarán en sus funciones si lo hicieren en su condición de funcionarios públicos. Los miembros del Directorio que cesaren, actuarán en funciones prorrogadas hasta ser legalmente reemplazados.

**Artículo 10.- Quórum de instalación y decisorio.-** Para que las sesiones de Directorio pueden instalarse, se requerirá de la asistencia de por lo menos dos de sus miembros, entre los que se contará necesariamente a la o el Presidente. Si no se obtuviere el quórum se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes. La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros concurrentes; los votos blancos se suman a la mayoría. Ningún miembro puede abstenerse de votar ni abandonar la sesión una vez dispuesta la votación. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

Si un miembro del Directorio, su cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o sus consocios en compañías o entidades tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión y decisión y deberá retirarse inmediatamente de la sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del asunto.

#### Artículo 11.- De las sesiones del Directorio:

1. El Directorio sesionará ordinariamente cada dos meses, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de dos o más de sus miembros con derecho a voto.
2. En las sesiones de Directorio sólo podrán tratarse los temas para cuyo estudio y resolución, el mismo fuere convocado.
3. Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha de realización; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias se realizarán de manera escrita, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.
4. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.
5. Las o los miembros del Directorio podrán percibir dietas por cada sesión, las que serán fijadas por el Directorio de conformidad con la ley.
6. En las sesiones extraordinarias el orden del día puede ser modificado a pedido de por lo menos dos de sus miembros con derecho a voto.

**Artículo 12.-** Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, son atribuciones y deberes del Directorio:

1. Establecer las políticas y metas de la empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento.
  2. Legislar y fiscalizar la administración de la empresa.
  3. Aprobar los planes anuales o plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico Participativo de la provincia de Orellana.
  4. Aprobar el presupuesto general de la empresa y evaluar su ejecución.
  5. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradores o administradoras, con base a una terna presentada por la Gerencia General, y sustituirlos.
  6. Aprobar la desinversión de la empresa en sus filiales o subsidiarias.
  7. Conocer los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la empresa, sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General.
  8. Conocer y aprobar las tarifas por la prestación de los servicios de procesamiento de la empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten la Gerencia General; los que deberán estar ajustados a los criterios de solidaridad, accesibilidad, equidad, calidad y focalización de subsidios en concordancia con la función social que debe cumplir.
  9. Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la empresa comercializará directamente los productos, sobre la base de los estudios técnicos que presenten la Gerencia General.
  10. Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General.
  11. Autorizar la contratación de créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, con sujeción a las disposiciones de la ley y sus reglamentos; y, a la normativa interna que para el efecto dicte la empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores al monto que establezca el Directorio, serán autorizadas directamente por el Gerente General de la empresa.
  12. Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio y removerla o removerlo.
  13. Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General.
  14. Conocer y resolver sobre el informe anual de la Gerencia General, así como los estados financieros de la empresa, cortados al 31 de diciembre de cada año.
  15. Resolver y aprobar la fusión, escisión, disolución, transformación o liquidación de la empresa, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.
  16. Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos.
  17. Conocer y aprobar la contratación y los niveles salariales del talento humano de la empresa.
  18. Establecer de acuerdo con el numeral 9 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, los montos para que la Gerencia General pueda iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos de la solución de conflictos en los que la empresa sea parte.
  19. Conocer y resolver en última instancia sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General.
  20. Las demás que le asigne la Ley de Empresas Públicas, su reglamento general, la presente ordenanza, las normas internas de la empresa, y otras normas aplicables.
- Artículo 13.-** Las atribuciones del Presidente o Presidenta del Directorio son las siguientes:
1. Presidir las reuniones del Directorio y suscribir, con el Gerente (Secretario), las actas respectivas.
  2. Convocar a las reuniones del Directorio.
  3. Vigilar la marcha general de la empresa pública.
  4. Hacer uso de su voto dirimente en cualquier decisión del Directorio.
- Sección II**
- Del Gerente General**
- Artículo 14.-** La o el Gerente General de la empresa, es la persona responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa de la empresa; quien será designada por el Directorio de una terna presentada para tal efecto por quién ejerza la Presidencia, además de los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Empresas Públicas de fuera de su seno, cumpliendo con el perfil dispuesto en el artículo 10, numerales 1 y 2 de dicha ley, y verificando que no se encuentre inmerso en las inhabilidades y prohibiciones señaladas en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y durará 4 años en sus funciones. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completo a las labores inherentes a su cargo, con las salvedades explicitadas en la Constitución de la República; siendo sus deberes y atribuciones los siguientes:
1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública.

2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluida las resoluciones emitidas por el Directorio.
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio.
4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por este, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados.
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros.
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la Empresa Pública.
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley.
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de dicha (esta) ley.
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible.
10. Designar al Gerente General subrogante.
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio.
12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable.
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable.
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna.
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas.
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado.
17. Actuar como Secretario del Directorio, con voz pero sin voto.
18. Firmar junto con el Presidente del Directorio, las actas respectivas.
19. Las demás que le asigne esta ley, su reglamento general y la presente ordenanza, las normas internas de la empresa y otras.

#### CAPÍTULO IV

##### DEL CONTROL Y DE LA AUDITORÍA

**Artículo 15.-** Las actividades de AMAZÓNICA EP estarán sometidas al control y supervisión del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana; así como de los órganos de control establecidos en la Constitución.

**Artículo 16.-** La o el Auditor Interno será designado de conformidad con la ley.

La o el Auditor Interno ejercerá sus funciones de manera independiente, de acuerdo con las normas nacionales e internacionales de auditoría aplicables al sector público y presentará sus informes de conformidad con la ley.

**Artículo 17.-** Por resolución del Directorio, la empresa deberá contar con los servicios de una firma de auditoría externa, que hará las veces de comisario, y que desempeñará sus funciones por un período máximo de cuatro años, de conformidad con la ley y con las normas que expida el Directorio de la empresa.

La Auditora Externa tendrá derecho de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la empresa, con independencia de la Gerencia General y en interés de los fines de la empresa.

Será atribución y obligación de la Auditora Externa, fiscalizar en todas sus partes la administración de la empresa, velando porque esta se ajuste no sólo a los requisitos sino también a las normas de una buena administración.

Corresponderá a quien ejerciere la Gerencia General de la empresa la contratación de la Auditora Externa de acuerdo con la ley.

**Artículo 18.-** Son atribuciones y obligaciones de la Auditora Externa:

1. Exigir de la o el Gerente General la entrega de un balance semestral de comprobación.
2. Examinar en cualquier momento y una vez cada tres meses, por lo menos, los libros y papeles de la compañía en los estados de caja y cartera.
3. Revisar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias y presentar al Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana y al Directorio un informe debidamente fundamentado sobre los mismos.
4. Solicitar a quien ejerza la Gerencia General de la empresa que haga constar en el orden del día, previamente a la convocatoria a sesiones ordinarias de Directorio, los puntos que crea conveniente.

5. Asistir con voz informativa a las sesiones de Directorio, cuando fuere convocada.
6. Vigilar en cualquier tiempo las operaciones de la empresa.
7. Presentar al Directorio las denuncias que reciba acerca de la administración de la empresa, con el informe relativo a las mismas. El incumplimiento de esta obligación les hará personal y solidariamente responsables con los administradores.
8. Las demás atribuciones y obligaciones que establezca el Directorio.

## CAPÍTULO V

### DEL RÉGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Artículo 19.-** Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

**Artículo 20.-** El Directorio, a propuesta de quien ejerza la Gerencia General, expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la empresa, de acuerdo con la ley.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS INGRESOS

**Artículo 21.-** Son ingresos de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola “**AMAZÓNICA EP.**”:

- a) Las asignaciones presupuestarias que reciba del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana u otras instituciones públicas y privadas;
- b) Los empréstitos de entidades nacionales e internacionales;
- c) La inyección directa de recursos estatales y del Gobierno Autónomo Provincial (Descentralizado) de Orellana;
- d) La reinversión de recursos propios; y,
- e) Las rentas, rendimientos, utilidades, precios, beneficios, etc., de sus proyectos y bienes.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La estructura orgánica y funcional de la empresa que se deriva de la presente ordenanza, se realizará secuencialmente y de acuerdo a las disponibilidades financieras de la empresa, sin que en ningún caso pueda durar más allá de un término de ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza.

**SEGUNDA.-** El Directorio y la Gerencia General de la empresa, en el término de ciento veinte días, en el ámbito de sus competencias dictarán los reglamentos a que se refiere la presente ordenanza. El plazo se contará desde la fecha de su vigencia.

**TERCERA.-** Las normas internas orgánico funcionales de la empresa serán aplicadas hasta que se expida el Manual Orgánico Funcional y la normativa interna respectiva. Durante el proceso de transición el Directorio y la Gerencia General podrán dictar las resoluciones pertinentes aplicables a cada caso y circunstancias siempre y cuando no se opongan a la presente ordenanza.

**CUARTA.-** Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, la Gerencia General presentará al Directorio de la empresa el plan de negocios, con el objeto de decidir las estrategias para su implementación.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza de creación de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola “**AMAZÓNICA EP.**” entrará en vigencia a partir de su sanción por la Prefecta del Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial y prevalecerá sobre otras normas institucionales que se le opongan.

Dada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana, el 20 de septiembre del 2010.

f.) Sra. Guadalupe Llori Abarca, Prefecta de la provincia de Orellana.

f.) Lic. Fanny Toapanta, Secretaria General (Enc.).

**SECRETARÍA GENERAL.-** Certifico que la presente ordenanza fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Orellana en dos sesiones efectuadas en los días 29 de marzo y 20 de septiembre del 2010.

f.) Lic. Fanny Toapanta, Secretaria General (Enc.).

**PREFECTA DE LA PROVINCIA DE ORELLANA.-** Analizada la Ordenanza que regula la constitución, organización y funcionamiento de la Empresa Pública Comercializadora Agrícola “**AMAZÓNICA EP.**”, de conformidad con el Art. 57 reformado de la Ley Orgánica de Régimen Provincial, la sanciono totalmente, por lo tanto ejecútese y publíquese la presente ordenanza. Francisco de Orellana, 21 de septiembre del 2010.

f.) Sra. Guadalupe Llori Abarca, Prefecta de la provincia de Orellana.

**CERTIFICACIÓN.-** Siento como tal que la Sra. Guadalupe Llori Abarca, Prefecta de la provincia de Orellana, sancionó y ordenó la publicación de la ordenanza que antecede, el día 21 de septiembre del 2010.

f.) Lic. Fanny Toapanta, Secretaria General, (Enc.).

Gobierno Autónomo Provincial de Orellana.- Secretaria General.- Certificación.- Siento como tal que las 2 foja(s) que antecede(n) es(son) fiel(es) copias de su(s) originales mismas(s) que reposa(n) en el archivo de la institución.- Orellana, 19 de octubre del 2010.

f.) Dr. Marco Fuel P., Secretario General.