



REGISTRO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Dr. Gustavo Noboa Bejarano
Presidente Constitucional de la República

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Año II -- Quito, Jueves 1° de Febrero del 2001 -- N° 257

EDMUNDO ARIZALA ANDRADE
DIRECTOR ENCARGADO

Teléfonos: Dirección: 282 - 564 --- Suscripción anual: US\$ 60
Distribución (Almacén): 583 - 227 --- Impreso en la Editora Nacional
Guayaquil: Dirección calle Chile N° 303 y Luque -- Teléfono: 527 - 107
4.500 ejemplares -- 32 páginas -- Valor US\$ 0.25

S U P L E M E N T O

BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

SUMARIO:

	Págs.	
FUNCION EJECUTIVA		
		227, 241 y 265-2000 Reglamento de Jubilación Patronal Especial de los Servidores 19
		254-2000 Reglamento para el funcionamiento del Comité de Inversiones Financieras 25
		260-2000 Reglamento para la tramitación de los juicios coactivos 26
		271-2000 Reformas al Reglamento para la concesión de préstamos a las personas con discapacidad 31
RESOLUCIONES:		
DIRECTORIO DEL BEV:		
088-2000 Reglamento interno de contratación para la adquisición de bienes, muebles, ejecución de obras y prestación de servicios	1	
106-2000 Reglamento para traspasos entre partidas presupuestarias	10	
127-2000 Reglamento interno para el funcionamiento del Directorio	10	
129, 132 y 179-2000 Reglamento sustitutivo para el pago de viáticos y subsistencias	14	
197-2000 Reforma del artículo 5 del Reglamento de Escalafón	18	
	Págs.	
		N° 088-2000 DIR-BEV
		EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA
		Considerando:
		Que, el Art. 1 de la Ley Codificada del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, publicada en el Registro Oficial No. 802, del 14 de mayo de 1975, define al banco como una institución de derecho privado con finalidad social o pública y con

personería jurídica, además, como organismo financiero y crediticio del sector público formando parte de las entidades financieras públicas;

Que, el Art. 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, dispone que cada entidad u organismo del sector público determinará, por reglamento interno los funcionarios ordenadores de gastos y pagos;

Que, el primer inciso del Art. 41 reformado, de la Ley de Contratación Pública faculta a las entidades del sector público expedir las reglamentaciones necesarias para los concursos privados de precios; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere la letra ll) del artículo vigésimo séptimo del Estatuto Codificado del Banco Ecuatoriano de la Vivienda y Art. 11 de la Ley de Contratación Pública,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, EJECUCION DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS.

CAPITULO I

NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

Art. 1. AMBITO.- El presente reglamento establece las normas para la adquisición de bienes muebles, suministros, materiales, prestación de servicios regulados por la Ley de Contratación Pública y ejecución de obras para el BEV.

Art. 2. EXCEPCIONES.- No se someterán a las normas del presente reglamento los contratos de compra-venta y de

arrendamiento de los bienes inmuebles; pues estos se sujetarán a las normas determinadas en el Título V, Capítulo I y II, Arts. 42 al 57, inclusive de la Ley de Contratación Pública y a las normas legales o reglamentarias de carácter general o especial que se dictarán para el efecto.

Art. 3. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES, PRESTACION DE SERVICIOS Y EJECUCION DE OBRAS.- La adquisición de bienes muebles se sujetarán a las disponibilidades del presupuesto de la institución y además, a los requerimientos específicos del Gerente General, Subgerente General y las demás unidades del nivel similar, las cuales identificarán las necesidades que se refieren a la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en sus respectivas áreas.

La Subgerencia Nacional Administrativa, por intermedio de sus respectivas unidades, identificará las necesidades globales, en lo que se refiere a mantenimiento y reparación de equipos de oficina, bienes e instalación de las áreas ocupadas por el BEV, así como las necesidades de suministros y materiales de oficina, tomando en cuenta los niveles de existencia y de reposición.

CAPITULO II

DE LAS CUANTIAS Y ORDENADORES DE GASTO

Art. 4. CUANTIA Y ORDENADORES.- El trámite de contratación para la adquisición de bienes, ejecución de obra pública y prestación de servicios, se regirá de acuerdo a las siguientes cuantías y ordenadores de gasto que constan en el cuadro siguiente:

COEFICIENTE %	PROCEDIMIENTO	AUTORIZACION	ORDENAD. GASTO	REQUISITOS
Más de 0,00004 Más de 0,00002 Hasta 0,00002	Licitación Conc. Públ. Ofertas Invit. directa o convct. Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo 3 ofertas	Comité Contratac. Comité Contratac.	Directorio Directorio	Ley Contr. Públic. Ley Contr. Públic.
Hasta 40% Coef.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo 3 ofertas	Gerente General	Gerente General	Contrat. Obligat.
Hasta 15% Coef.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo 3 ofertas	Subgerente Gral.	Subgerente Gral.	Contrato Obligat.
Hasta 10% Coef.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo 3 ofertas	Subg. Nal. Adm.	Subg. Nal. Adm.	Contrato Obligat.
	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo 3 ofertas	Gerente S. Guay.	Gerente S. Guay.	Contrato Obligat.
COEFICIENTE %.	PROCEDIMIENTO	AUTORIZACION	ORDENAD. GASTO	REQUISITOS

Hasta 2% Coef.	Invitación directa			
	Cuadro comparativo			
	Informe técnico			
	Mínimo 3 ofertas	Gerente Ag. y Suc.	Gerente Ag. y Suc.	Factura o Cont. a discreción.

Para la obtención de los montos, deberá multiplicarse el coeficiente de 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

CAPITULO III

DE LOS PROVEEDORES

Art. 5. DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.- Para facilitar la selección de cotizaciones, la Subgerencia Nacional Administrativa abrirá, mantendrá y actualizará anualmente, por medio de sus respectivas unidades, los registros de los proveedores de bienes, suministros y materiales de oficina y prestación de servicios.

Art. 6. CONVOCATORIA E INVITACION.- Para efectos del artículo anterior, la Subgerencia Nacional Administrativa, en el mes de enero de cada año, convocará por la prensa o invitará, a través de las cámaras o mediante cartas circulares a las firmas proveedoras, para que se registren o renueven sus inscripciones, detallando los bienes y/o servicios que se hallan en posibilidad de suministrar al BEV. Sin embargo, en el transcurso del año puede procederse a la inscripción de nuevas personas o firmas proveedoras interesadas, siempre que presenten la documentación necesaria para que las identifiquen como tales.

Art. 7. INCORPORACIONES.- En el caso de que ninguno de los proveedores inscritos en los registros del BEV, se encuentren en capacidad de atender sus requerimientos, la Subgerencia Nacional Administrativa deberá solicitar cotizaciones a otros proveedores, los mismos que serán incorporados a dichos registros.

La selección de cotizaciones podrá realizar total o parcialmente, en base a un análisis directo de las condiciones de calidad, precio, garantía, estandarización y plazo de entrega de los bienes o servicios requeridos y de acuerdo con el procedimiento establecido en el capítulo siguiente de este reglamento.

CAPITULO IV

DE LA SELECCION DE COTIZACIONES

Art. 8. Cuando la cuantía del bien, obra o servicio no sobrepase el 1% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente del 0,00002 por el presupuesto inicial del Estado, se realizará directamente, mediante orden de trabajo o presentación de factura o contrato a discreción, con autorización del ordenador del gasto que consta en detalle en el cuadro del Art. 4 de este reglamento y no será necesario

seguir el procedimiento señalado en el indicado cuadro, esto es, invitación, cuadro comparativo, informe técnico ni contar con un mínimo de tres ofertas.

Art. 9. COTIZACIONES UNICAS.- Si el proveedor es representante exclusivo en el país de determinados bienes o servicios o hubiere un solo oferente que haya acudido a un requerimiento del banco, hecho que deberá justificarse documentadamente, podrá utilizarse una sola cotización.

Art. 10. CUADRO COMPARATIVO.- En las contrataciones de adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, cuyo monto sobrepase el 15% del valor que resulte de multiplicar el coeficiente del 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado, la Subgerencia Nacional Administrativa presentará bajo su responsabilidad al señor Subgerente General y/o Gerente General, según corresponda, un informe que contenga el resumen de las cotizaciones, y la determinación del objeto, valor, plazo, forma de pago, anticipos, si los hubiere, garantías y otras condiciones que estimare indispensables. Acompañará al informe las proformas presentadas, la petición de cotizaciones y la solicitud original de los bienes requeridos, suscrita por el responsable de la unidad que solicite el bien, servicio u obra.

Art. 11. INFORME TECNICO.- Si el ordenador del gasto a quien corresponda decidir sobre la selección de cotizaciones, de acuerdo con el Art. 4, estimare que se requiere conocimientos especializados para este propósito solicitará un informe técnico, que debe ser formulado por profesionales o expertos en la materia sobre la que verse la selección, o requiera asesoramiento técnico externo, de considerarlo necesario.

Art. 12. DE LA ADJUDICACION.- Con el informe de la Subgerencia Nacional Administrativa, cuando sea el caso y el informe técnico, cuando fuere solicitado, los Ordenadores del Gasto a que se refiere el Art. 4, seleccionarán la mejor cotización y ordenarán la compra directa, o el procedimiento a seguirse en consideración a las cuantías.

De las ofertas presentadas, se escogerá la más conveniente a los intereses del BEV.

CAPITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES COMUNES Y ESPECIALES

SECCION I

DEL COMITE DE CONTRATACIONES

Art. 13. INTEGRACION.- El Comité de Contrataciones del BEV estará constituido por el Gerente General o su delegado, quien lo presidirá; tres técnicos con especialización en el tipo de obra, bienes o servicios, designados por el Gerente General de entre los funcionarios de la institución o fuera de ella y un técnico acreditado por el colegio profesional, a cuyo ámbito de actividad corresponda la mayor participación en el proyecto de que se trate, nombrado de conformidad con los Arts. 9 y 11 de la Ley de Contratación Pública.

Actuará como Secretario el Secretario General del BEV.

Art. 14. AMBITO.- El Comité de Contrataciones tendrá a su cargo los procedimientos relativos a licitación y concurso público de ofertas, con los deberes y facultades que prescribe la Ley de Contratación Pública, su Reglamento General y el presente reglamento .

Art. 15. MARCO SUPLETORIO.- En todo lo que no esté contemplado en este Reglamento, que se opusiere a la Ley y Reglamento de Contratación Pública, se estará a las disposiciones de estos últimos.

SECCION II

DISPOSICIONES COMUNES AL COMITE DE CONTRATACIONES PARA LICITACION Y CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS

Art. 16. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.- Son funciones y atribuciones del Comité de Contrataciones:

- a) Analizar y aprobar los documentos requeridos en los procesos de acuerdo con la ley;
- b) Convocar los concursos en la forma y con los requisitos establecidos;
- c) Tramitar las aclaraciones solicitadas por los oferentes y una vez absueltas, comunicar por escrito a todos los participantes;
- d) Solicitar informes técnicos e interpretar las bases y demás documentos que sirvan para la selección y adjudicación de los contratos;
- e) Seleccionar la oferta más conveniente a los intereses del BEV, entre las presentadas dentro del respectivo proceso;
- f) Declarar desierto los concursos y ordenar la reapertura de la licitación o concurso público; convocar a un nuevo proceso, o su archivo, en caso de falta de oferta o que fueren rechazadas o inconvenientes;
- g) Designar, en las licitaciones y concursos públicos de ofertas los integrantes de la Comisión Técnica para la evaluación de ofertas; y,

- h) Ejercer las funciones y atribuciones establecidas en el presente reglamento y en las demás normas legales aplicables.

Art. 17. DEL PRESIDENTE.- Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité:

- a) Convocar a sesiones;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del comité;
- c) Suscribir conjuntamente con los miembros y el Secretario, las actas de sesiones; y,
- d) Las demás que provengan del presente reglamento y otras normas pertinentes.

Art. 18. DEL SECRETARIO.- Son funciones del Secretario del comité:

- a) Llevar los libros de actas en orden cronológico. Estarán bajo su custodia y responsabilidad los documentos concernientes a todos los asuntos que conozca y/o decida el comité;
- b) Recibir las ofertas cuyo conocimiento corresponda al comité y anotar en cada una el día y hora de presentación;
- c) Llevar el registro y documentación de cada licitación y concurso;
- d) Suscribir las actas con los miembros del comité, así como las comunicaciones del mismo;
- e) Certificar respecto a las actuaciones y resoluciones del comité que consten en las respectivas actas y sobre la autenticidad de los documentos que reposen en la Secretaría; y,
- f) Las demás funciones que le confiere el presente reglamento y otras normas aplicables.

Art. 19. DE LA CONVOCATORIA DE SESIONES.- Las convocatorias a las sesiones del Comité de Contrataciones se realizarán con por lo menos un día laborable de anticipación y se remitirá a sus miembros el orden del día con copias de los documentos que contengan información sobre los puntos a tratarse y los informes producidos.

Art. 20. DE LAS DECISIONES.- Los miembros del comité tienen la posibilidad de concurrir a las sesiones convocadas y participar con voz y voto en sus deliberaciones y decisiones. No podrá abstenerse de votar, ni emitir su voto en blanco. Deberán cumplir, además, las funciones que les asignan el presente reglamento y las normas especiales, según el procedimiento adoptado en razón de la cuantía.

Art. 21. INFORMES TECNICOS.- Los informes técnicos solicitados por el comité contendrán obligatoriamente los cuadros comparativos sobre las ofertas presentadas, con las observaciones que consideren del caso.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES COMUNES PARA LICITACION Y CONCURSO PUBLICO DE OFERTAS

Art. 22. DEL QUORUM.- El comité sesionará con la asistencia de por lo menos 4 de sus miembros. Las decisiones se adoptará por mayoría en el sentido del voto del Presidente. Ninguno de los miembros integrantes del comité podrá abstenerse de votar o votar en blanco.

Art. 23. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.- Previamente al trámite de una contratación, el comité deberá obtener el certificado del Director Financiero, de que existe disponibilidad presupuestaria para cumplir a cabalidad las obligaciones económicas derivadas del contrato.

Art. 24. INHABILIDADES POR PARENTEZCO.- Es prohibido a los miembros del comité y al Secretario intervenir en casos que tuvieren interés o se presentaren como oferentes sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En este caso se excusarán de intervenir y serán reemplazados.

Art. 25. FIRMA DE ACTAS.- Las actas de las sesiones serán suscritas por todos los miembros asistentes.

Art. 26. MARCO SUPLETORIO.- En todo aquello que no estuviere previsto en este capítulo, se aplicarán las normas de la Ley de Contratación Pública y su reglamento.

Art. 27. AMBITO.- De acuerdo a las respectivas cuantías, se sujetarán a este capítulo, los contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios mediante licitación, concurso público de ofertas y concurso público de precios según lo establecido en las letras a), b) y c) del Art. 4 de la Ley de Contratación Pública y sus reformas.

Art. 28. INFORMES PREVIOS.- Una vez que el comité cuente con las bases y especificaciones generales y técnicas de cada concurso, elaborados por el BEV aprobará tales documentos precontractuales, solicitará los informes de ley, se incorporarán las observaciones y se procederá a la convocatoria.

Para la solicitud de los informes de ley se estará a lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley de Contratación Pública.

Las bases de cada concurso deberán contener, en términos generales, todos los elementos necesarios para que el objeto de la contratación quede determinado con precisión, de suerte que los oferentes puedan presentar propuestas en igualdad de condiciones.

El comité podrá decidir, en cada caso, el contenido de las bases y las condiciones exigidas a los oferentes, según la naturaleza del concurso.

Art. 29. PRESENTACION DE PROPUESTAS.- Las propuestas serán presentadas en la Secretaría del comité hasta las 15h00 del día señalado en la convocatoria, en dos sobres cerrados y con las debidas seguridades, que cumplirán los requisitos que contempla el Art. 24 de la Ley de Contratación Pública, tanto para el sobre No 1, cuanto para el sobre No. 2.

Art. 30. APERTURA DE SOBRES.- La apertura de sobres se efectuará en la forma y en el día y hora señalados en la convocatoria. Los sobres de las ofertas se abrirán públicamente, acto en el que se podrá estar presente un delegado de cada uno de los oferentes.

Art. 31. INFORME DE LA COMISION DE APOYO.- Las ofertas de los proponentes que reúnan los requisitos del sobre No. 1, pasarán al análisis y evaluación de la Comisión de Apoyo que designe el comité.

El comité concederá el término de diez días, contados a partir de la fecha de la apertura del sobre No. 1, para que la Comisión de Apoyo presente el informe sobre las propuestas aceptadas. Se podrá ampliar dicho término, únicamente por causas de carácter técnico y a solicitud de la misma comisión.

Dentro de este término la comisión podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes sobre los documentos presentados por los oferentes.

El comité una vez recibido el informe de la comisión podrá disponer su ampliación o su aclaración; y, calificará a los proponentes.

Los proponentes calificados o no, serán notificados dentro del término de dos días de dictada la resolución. Dentro del término de tres días, contados desde la fecha de notificación, se realizará la apertura del sobre No. 2, pudiendo concurrir al momento de apertura los oferentes calificados.

Todos los documentos de los sobres No. 1 y No. 2 serán rubricados por dos miembros y por el Secretario del comité. El comité en la misma sesión de apertura del sobre No. 2, integrará una Comisión Técnica Interdisciplinaria para que presente los cuadros comparativos de las ofertas según los principios y criterios que constan en los documentos contractuales, así como para la información a que se refieren los Arts. 27 de la Ley de Contratación Pública y 38 del Reglamento General de Aplicación.

Art. 32. ADJUDICACION.- El comité procederá a la adjudicación del contrato, previo informe de la Comisión Técnica, a la oferta que resulte más conveniente a los intereses institucionales y en la misma dispondrá que el adjudicatario cumpla con lo dispuesto por el Art. 31 de la Ley de Contratación Pública, relativa a mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta, debiendo renovarla con por lo menos 5 días hábiles antes de su vencimiento.

Art. 33. INFORMES DE LEY.- En forma previa a la suscripción del contrato, si se tratare de licitación, concurso público de ofertas, concurso público de precios, el proyecto con sus antecedentes y documentos deberán ser enviados a la Contraloría y Procuraduría General del Estado, para que en el término previsto por la ley emitan su informe. Vencido el término, el silencio del funcionario responsable, se considerará como una aprobación favorable y entonces podrá suscribirse el contrato sin ningún otro requisito, dejando constancia en él, de este hecho.

CAPITULO VII

DE LA CONTRATACION

Art. 34. AUTORIZACION.- La orden para la adquisición del bien, suministro o material, prestación de servicios o ejecución de obras, se basará en el resultado de la selección y adjudicación. La autorización de los respectivos Ordenadores del Gasto, se sujetará a la cuantía, orden y procedimiento que establece el Art. 4 del presente reglamento.

Art. 35. CONTRATOS ESCRITOS.- Cuando la cuantía sobrepase el 2% del valor que resulte de multiplicar el Coeficiente del 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado, se requerirá de contrato escrito obligatorio.

Art. 36. EFECTIVIZACION DE GARANTIAS.- Si el adjudicatario no expresare su aceptación al contrato, orden de trabajo u orden de compra, en el plazo de diez días contados a partir de la notificación del BEV con la selección o adjudicación respectiva, el BEV podrá negociar con el oferente que le sigue en orden de prelación, si fuere conveniente a sus intereses, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

Art. 37. GARANTIAS POR ANTICIPO, FIEL CUMPLIMIENTO Y FONDO DE GARANTIA.- En todos los contratos en los que la entrega no sea inmediata y el BEV acuerde pagar al contratista valores por concepto de anticipo, se exigirá una garantía equivalente al 100% del valor del mismo, de acuerdo con el Art. 74 de la Ley de Contratación Pública.

En todo contrato se exigirá una garantía de fiel cumplimiento y en los contratos de ejecución de obra, adicionalmente se exigirá antes del cobro de la primera planilla o del anticipo que el contratista presente una garantía del 5% del monto del contrato, para asegurar las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones imputables al contratista. Esta garantía podrá constituirse mediante la entrega de las garantías contempladas en los literales a), b) y c) del Art. 77 de la Ley de Contratación Pública.

En el caso de las garantías previstas en el literal a), éstas se depositarán en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

En los contratos de ejecución de obras, la garantía de fiel cumplimiento se devolverá una vez suscrita el acta de entrega recepción definitiva real o presunta y el fondo de garantía será devuelto a la suscripción del acta de entrega recepción provisional, real o presunta.

En los contratos de adquisición de bienes, las garantías se devolverán una vez suscrita el acta de recepción. En los demás casos, se estará a lo estipulado en el contrato.

Art. 38. REGISTRO Y CONTROL DE GARANTIAS.- La Subgerencia Nacional Financiera, en sus respectivas unidades, llevará un registro y control de las garantías y con la debida oportunidad solicitará su renovación, en los casos en que fuese menester hacerlo.

La citada Subgerencia, a través de las respectivas unidades, llevará el registro y control de los contratos suscritos, a fin de exigir su fiel cumplimiento o solicitar la aplicación de las cláusulas penales correspondientes.

Art. 39. DOCUMENTOS HABILITANTES.- La Procuraduría General requerirá previamente a la suscripción del contrato los informes que por ley deben emitir los organismos pertinentes del sector público y los incorporará a los respectivos contratos.

CAPITULO VIII**DE LA ADQUISICION Y PAGO**

Art. 40. DISTRIBUCION DE LAS ORDENES DE COMPRA.- Las órdenes de compra, de trabajo y de prestación de servicios serán prenumeradas, impresas en original y tres copias, que tendrán el siguiente destino:

- Original para el archivo de las subgerencias nacionales Administrativa y Financiera; y,
- Copia para la unidad solicitante.

Art. 41. ACTA DE ENTREGA-RECEPCION.- La Subgerencia Nacional Administrativa solicitará al proveedor adjudicado, la entrega de los bienes, la prestación de servicio o las obras ejecutadas; recibirá el bien, suministro o material, servicio u obra, de acuerdo con las especificaciones convenidas y levantará el acta de entrega-recepción correspondiente.

Cuando la entrega-recepción requiera de conocimientos especializados, se contará con el informe técnico o la aprobación de la unidad respectiva.

Art. 42. SOLICITUD DE EGRESO.- La Subgerencia Nacional Administrativa emitirá la solicitud de egreso correspondiente, conjuntamente con los originales del resumen de cotizaciones, la orden de compra, trabajo o servicio, según el caso; la factura o contrato respectivo; y, la constancia de la entrega-recepción. Solo con este respaldo se autorizará el egreso.

Art. 43. REGISTRO EN EL INVENTARIO.- En todos los casos en que se trate de adquisición de activos, la Subgerencia Nacional Administrativa procederá al registro del bien en el inventario y notificará de inmediato al Departamento de Contabilidad para su inclusión en los registros correspondientes.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 44. INHABILIDADES.- Prohíbese a los miembros de los comités, al Secretario y a los integrantes de las comisiones de Apoyo y técnicas, intervenir en el análisis de cotizaciones o propuestas y en el proceso de adjudicación y contratación, en los casos en que participen como interesados u oferentes, su cónyuge o sus participantes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El servidor que se encuentre en los casos del presente artículo, dará inmediato aviso, bajo pena de sanción administrativa, al Gerente General del BEV, para que se designe el reemplazo.

Art. 45. INFORMES DE COMISIONES.- Las autoridades competentes para decidir sobre la selección de cotizaciones, adjudicación de los contratos regulados por la Ley de Contratación Pública y este reglamento, tomarán en cuenta para la resolución los informes administrativos o técnicos concernientes al proceso de contratación de servicios o ejecución de obras, si se ajustaren a derecho o dispondrán que los informes sean revisados, aclarados o ampliados, según corresponda.

Art. 46. CONTRATACION DIRECTA.- En caso en que fuere necesario contratar en forma directa, ya sea por no existir más que un solo proveedor de un bien o servicio, o por urgencia o emergencia justificada, o por conveniencia de contratar un servicio con una persona o firma determinada, por razones de calidad, especificaciones, seguridad, reserva, el Gerente General, de acuerdo con la letra l) del Art. 6 de la Ley de Contratación Pública, podrá disponer que se prescinda del procedimiento de selección de cotizaciones establecido en este reglamento, debiendo informar al Directorio en cada caso, sobre el ejercicio de esa facultad, según la cuantía.

Art. 47. PRESENTACION DE OFERTAS.- Las ofertas que requiera el BEV para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obra se presentarán a la Subgerencia Nacional Administrativa o ante el respectivo Ordenador de Gastos, según el caso, en sobre cerrado, cuando deba realizarse selección de cotizaciones, conforme el Art. 4 de este reglamento.

Art. 48. DIETAS.- Los miembros del comité incluído el Secretario, percibirán en calidad de dietas el equivalente al 50% del S.M.V.G. En todo caso el total de dietas no excederá el 25% de la remuneración mensual que se le haya asignado por nombramiento o contrato, tal como lo determina el Art. 23 del Reglamento General de la Ley de Contratación Pública.

Art. 49. MARCO SUPLETORIO.- En todo aquello que no estuviere previsto en el presente reglamento, se aplicarán las normas de la Ley de Contratación Pública, su Reglamento y normas supletorias conexas.

Art. 50. VIGENCIA.- El presente Reglamento Interno regirá a partir de su aprobación por parte del Directorio.

Art. 51.- Derógase el Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Concurso Privado de Precios, aprobado el 10 de junio de 1992 y Reglamento para la Constitución y Funcionamiento del Comité de Contrataciones del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En todos los procesos que el banco haya promovido y que se encuentren vigentes, adjudicados y no firmados o en proceso de evaluación sean estos de obra, adquisición de bienes y prestación de servicios, deberán readecuar sus precios a dólares de los Estados Unidos de América, así como las respectivas garantías.

SEGUNDA: El trámite para la solución de controversias, que se haya fijado en los contratos suscritos antes de la vigencia de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, se ventilará de conformidad con este nuevo marco legal.

DISPOSICION FINAL

UNICA: La Secretaría General procederá en el plazo de veinte días contados a partir de la expedición de las presentes reformas, a codificar el Reglamento Interno de Contratación para la Adquisición de Bienes Muebles, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios.

CERTIFICADO DE DISCUSION

SECRETARIA GENERAL DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA.- La resolución que reforma el presente reglamento, fue discutida y aprobada en la sesión de Directorio efectuada el 12 de abril del 2000.- CERTIFICO.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General.

CERTIFICACION DE CODIFICACION.- CERTIFICO: Que el presente reglamento fue codificado tomando como base el expedido el 21 de octubre de 1999 y con las reformas aprobadas por el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda en sesión efectuada el 12 de abril del año 2000, según consta del acta respectiva y resolución bajo el No. 088/2000.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del B.E.V., Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION PARA LA ADQUISICION DE BIENES, EJECUCION DE OBRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS DEL BEV SEGUN EL ART. 4, QUE REGIRA DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CUANTIAS Y ORDENADORES DE GASTO QUE CONSTA EN EL SIGUIENTE CUADRO, APROBADO POR EL DIRECTORIO EL 21 DE MARZO DEL 2000

COEFICIENTES %	PROCEDIMIENTO	AUTORIZACION	ORDENADOR GASTO	REQUISITOS	SI.	US\$
Más de 0.00004 del P.I.E.	Licitación	Comité de Contrataciones	Directorio	Ley Contratación Pública	2,630,986,715	105,239,468
Más de 0.00002 del P.I.E.	Concurso Público de Ofertas	Comité de Contrataciones	Directorio	Ley Contratación Pública	1,315,493,357	52,619,734
Más de 0.00002 del P.I.E.	Invitación directa o convocatoria Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo tres ofertas	Gerente General	Gerente General	Contrato obligatorio	1,315,493,357	52,619,734
Hasta 40% del coeficiente que es el 0.00002 del P.I.E.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo tres ofertas	Subgerente General	Subgerente General	Contrato obligatorio	526,197,342	21,047,893
Hasta 15% del coeficiente que es el 0.00002 del P.I.E.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo tres ofertas	Subgerente Nacional Administrativo	Subgerente Nacional Administrativo	Contrato obligatorio	197,324,000	7,892,960
Hasta 10% del coeficiente que es el 0.00002 del P.I.E.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo tres ofertas	Gerente Sucursal Guayaquil	Gerente Sucursal Guayaquil	Contrato obligatorio	131,549,335	5,261,973
Hasta 2% del coeficiente que es el 0.00002 del P.I.E.	Invitación directa Cuadro comparativo Informe técnico Mínimo tres ofertas	Gerente Agencia Sucursal	Gerente Agencia Sucursal	Factura o Contrato a discreción	26,309,867	1,052,394
Hasta 1% del coeficiente	Una sola oferta	Subgerente Nacional Administ.	Subgerente Nacional Administ.	Factura o Contrato a discreción	13,154,933	526,197

PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO (P.I.E.): S/. 65.774.667.895

INDICE SISTEMATICO

Art. nuevo	Art. anterior	Pagina
---------------	------------------	--------

CAPITULO I

NECESIDADES Y

REQUERIMIENTOS:

. Ambito	1	1	2
. Excepciones	2	2	2
. Adquisición de Bienes Muebles	3	3	2
. Prestación de Servicios y Ejecución de obras			

CAPITULO II

DE LAS CUANTIAS Y
ORDENADORES Y DE GASTO

. Cuantía y ordenadores	4	4	2
-------------------------	---	---	---

CAPITULO III

DE LOS PROVEEDORES

. Del Registro de Proveedores	5	5	3
. Convocatoria e invitación	6	6	3
. Incorporaciones	7	7	3

CAPITULO IV

DE LA SELECCION DE
COTIZACIONES

. Directamente	8	8	3
. Cotizaciones únicas	9	9	3
. Cuadro comparativo	10	10	3
. Informe técnico	11	11	3
. De la Adjudicación	12	12	3

CAPITULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS
PRECONTRATUALES
COMUNES Y ESPECIFICOS

SECCION I

DEL COMITE DE
CONTRATACIONES

. Integración	13	22	4
. Ambito	14	23	4
. Marco supletorio	15	24	4

SECCION II

DISPOSICIONES COMUNES AL
COMITE DE CONTRATACIONES
PARA LICITACION Y CONCURSO
PUBLICO DE OFERTAS

. Funciones y atribuciones	16	25	4
. Del Presidente	17	26	4
. Del Secretario	18	27	4
. De la Convocatoria de Sesiones	19	28	4
. De las Decisiones	20	29	4
. Informes técnicos	21	30	5

INDICE SISTEMATICO

Art. nuevo	Art. anterior	Pagina
---------------	------------------	--------

CAPITULO VI

DISPOSICIONES COMUNES PARA
LICITACION Y CONCURSO
PUBLICO DE OFERTAS

. Del quórum	22	48	5
. Disponibilidad presupuestaria	23	49	5
. Inhabilidades por parentesco	24	50	5
. Firma de actas	25	51	5
. Marco supletorio	26	52	5
. Ambito	27	53	5

. Informes previos	28	54	5
. Presentación de propuestas	29	55	5
. Apertura de sobres	30	56	5
. Informe de Comisión de Apoyo	31	57	5
. Adjudicación	32	58	5
. Informes de ley	33	59	6

CAPITULO VII

DE LA CONTRATACION

. Autorización	34	60	6
. Contratos escritos	35	61	6
. Efectivización de garantías	36	62	6
. Garantías por ancitipo, fiel cumplimiento y fondos de garantía	37	63	6
. Registro y Control de Garantías	38	64	6
. Documentos habilitantes	39	65	6

CAPITULO VIII

DE LA ADQUISICION Y PAGO

. Distribución de las órdenes de compra	40	66	6
. Acta de entrega-recepción	41	67	6
. Solicitud de egreso	42	68	6
. Registro en el inventario	43	69	6

DISPOSICIONES GENERALES

. Inhabilidades	44	70	7
. Informes de comisiones	45	71	7
. Contratación directa	46	72	7
. Presentación de ofertas	47	74	7
. Dietas	48	75	7
. Marco supletorio	49	76	7
. Vigencia	50	77	7
. Derogatoria	51	78	7

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

. Readecuación de precios	...	...	7
---------------------------	-----	-----	---

SEGUNDA

. Controversias	...	...	7
-----------------	-----	-----	---

DISPOSICION FINAL

. Codificación	...	...	7
----------------	-----	-----	---

N° 106-2000 DIR-BEV

**EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO
DE LA VIVIENDA**

Considerando:

Que en la SECCION II del CAPITULO IV de la Resolución No. 014-98 de diciembre 28 de 1998, del Directorio del Banco Central del Ecuador determina que las instituciones financieras podrán realizar los traspasos entre partidas presupuestarias;

Que el artículo 1 de la SECCION II **De los Traspasos entre partidas** dice: La máxima autoridad del Banco Central del Ecuador y de cada institución financiera pública regulará el régimen de traspasos entre partidas presupuestarias, reglamentos que para entrar en vigencia, requerirá de la aprobación del Directorio del Banco Central del Ecuador;

Que el Directorio del Banco Central del Ecuador aprueba los presupuestos de las instituciones financieras públicas estableciendo los montos para ingresos y egresos del período, por grupos de partidas;

Que las proyecciones de los presupuestos deben ser modificados por situaciones de emergencia, por incrementos no previstos en los precios de los bienes y servicios, aumentos de los gastos de servicios de la deuda pública, etc.; y,

Que en cumplimiento al CAPITULO V, artículo primero de la Regulación No. 014-98 del Directorio del Banco Central del Ecuador, las evaluaciones presupuestarias serán remitidas dentro de los 30 días siguientes posteriores a la finalización de cada semestre.

Resuelve:

Expedir el siguiente reglamento para el traspaso de partidas presupuestarias.

Artículo 1. El Directorio del BEV aprobará modificaciones en las partidas, respecto a las cifras aprobadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador cuando deba realizar aumentos para afrontar situaciones de emergencia legalmente declarada, de conformidad con lo que determina el artículo 60 de la Ley de Presupuestos del Sector Público, para lo cual deberá contar con el financiamiento respectivo.

Artículo 2. El Directorio del BEV aprobará en ingresos, los aumentos y rebajas y por los egresos los incrementos y deducciones del presupuesto, previo a remitir a la aprobación del Directorio del Banco Central del Ecuador, hasta el 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre del año en que se ajuste el respectivo presupuesto, de conformidad con lo que establece el artículo 1 de la SECCION I **De los aumentos y rebajas** de la Resolución No. 014-98.

Artículo 3. El Directorio del BEV aprobará los informes respecto a la evaluación presupuestaria efectuada a junio de cada año y la liquidación del presupuesto al término del ejercicio económico, informes que en cumplimiento al CAPITULO V, artículo primero de la Regulación No. 014-98 del Directorio del Banco Central del Ecuador, serán remitidos dentro de los 30 días siguientes posteriores a la finalización de cada semestre a la Dirección Financiera del Banco Central del Ecuador, quien pondrá en conocimiento del Directorio por intermedio del Gerente General del Banco Central.

Artículo 4. El Gerente General autorizará los traspasos internos de partidas de un mismo grupo, sin alterar las asignaciones aprobadas en el presupuesto codificado a esa fecha.

Para el caso de los gastos de personal se observará lo establecido en el artículo 2 de la Sección II del Capítulo IV de la Regulación No. 14 del Directorio del Banco Central.

Dada en la sala de sesiones del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda en Quito, a los 23 días del mes de mayo del año 2000.

f.) Nelson Murgueytio Peñaherrera, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presidente del Directorio.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del B.E.V., Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

No. 127-2000 DIR-BEV

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Considerando:

Que es necesario reglamentar su funcionamiento para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley de Creación y su Estatuto Codificado;

Que es necesario determinar con claridad y precisión, los deberes y atribuciones del Directorio y de sus miembros;

Que es necesario establecer las normas de procedimientos para que el proceso que involucra las sesiones del cuerpo colegiado se lleven a efecto con mayor eficacia;

Que es necesario adecuar las diferentes disposiciones legales desde la Ley de Creación del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, que ha modificado aspectos en la conformación de sus órganos de administración, su funcionamiento y organización;

Que el Procurador General del Banco, mediante oficio N° PG-A-577-2000 de 22 de mayo/2000, emite su criterio favorable;

Que el Subgerente Nacional Financiero, mediante oficio N° SEF-122-2000 de 30 de mayo/2000, califica la disponibilidad presupuestaria constante en la proforma para el ejercicio económico/2000, para ratificación de lo resuelto por el Directorio en sesión de 12 de enero del presente año: el pago de dietas por sesión a los miembros del Directorio; y,

En uso de la facultad que le otorga el literal II) del artículo Vigésimo Séptimo de la Codificación de los Estatutos,

Resuelve:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA.

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACION

Art. 1. De conformidad con lo establecido en el Art. Vigésimo Quinto de la Codificación de los estatutos del banco, el Directorio es el Segundo Nivel Jerárquico Directivo, dentro de la estructura de la institución.

Esta constituido por los siguientes miembros:

- a) Por el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, quien lo preside;
- b) Por un Vocal representante del Ministerio de Economía y Finanzas;
- c) Por un Vocal designado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y,
- d) Por un Vocal representante de los trabajadores del banco.

Cada Vocal principal tendrá un suplente, designado de la misma forma.

Asistirá a las sesiones, con voz pero sin voto, el Gerente General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda. Se invitará además al Subgerente General del Banco y al Procurador General, con fines de asesoría, pero sin derecho a voto.

Para temas puntuales, podrá el Directorio requerir la presencia de cualquier funcionario.

Actuará como Secretario del Directorio, el Secretario General del banco; y, en su ausencia se designará un Secretario Ad-hoc.

La representación de los miembros del Directorio, podrá ser de carácter permanente u ocasional. En caso de ausencia o falta del representante permanente, el miembro titular, podrá designar por escrito el respectivo representante alterno.

Art. 2. El Directorio, tendrá su sede y sesionará en la ciudad de Quito, en la sala de sesiones del Banco Ecuatoriano de la Vivienda. Sin embargo, podrá sesionar en cualquier otro lugar o ciudad de la República, si así lo decidiera.

Art. 3. El Directorio, de acuerdo a las necesidades institucionales, podrá integrar grupos especializados de trabajo, a propuesta del Presidente, de sus miembros o del Gerente General del banco.

Estos grupos especializados de trabajo, presentarán al Directorio, a través del Gerente General, informes por escrito sobre los trabajos encomendados y en los tiempos previstos.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES:

DEL DIRECTORIO

Art. 4. Son funciones y deberes del Directorio, las establecidas en el artículo vigésimo séptimo de la

Codificación de los Estatutos del Banco; las asignadas en leyes de carácter general; de manera especial, Ley General de Instituciones del Sistema Financiero; Ley para la Transformación Económica del Ecuador; Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas; las resoluciones de la Superintendencia de Bancos y de la Junta General de Accionistas.

DEL PRESIDENTE

Art. 5. Son funciones del Presidente del Directorio, las determinadas en el artículo trigésimo de la Codificación del Estatuto; así como también:

- Ejercer la representación del Directorio, en todos los actos que correspondan.
- Disponer al Secretario del Directorio, la convocatoria a sesiones, de conformidad con la agenda preparada por el Gerente General del banco.
- Constituir el Directorio en comisión general o sesión reservada, cuando fuere necesario.
- Orientar las sesiones a fin de que las intervenciones se circunscriban a los temas que consten en el orden del día y al punto que está tratándose; y, cuando se considere que los puntos tratados han sido suficientemente debatidos, disponer que se tome votación y se proclame su resultado.
- Delegar a uno o más miembros del Directorio, al Gerente General o al Subgerente General, en consulta con el Gerente, para el desempeño de representaciones o comisiones específicas.

DE LOS VOCALES

Art. 6. Son funciones de los vocales, las siguiente:

- Asistir puntualmente a las sesiones convocadas y participar activamente en las mismas.
- Proponer puntos para el orden del día, que se consideren de interés institucional.
- Participar en las comisiones o delegaciones que le asigne el Directorio.
- Presentar propuestas para la reforma a instrumentos legales o reglamentarios.
- Plantear mociones sobre los temas en tratamiento.

DEL SECRETARIO

Art. 7. A más de las asignadas en el artículo Trigésimo Octavo de la Codificación de los Estatutos, corresponde al Secretario:

- Apoyar al Presidente y vocales del Directorio, en los asuntos que lo requieran, respecto de la gestión del cuerpo colegiado.
- Convocar a las sesiones del Directorio por disposición del Presidente y sobre la base de la agenda preparada por el Gerente General.

- Preparar y mantener en los archivos respectivos: actas, resoluciones, glosarios de las mismas y demás instrumentos que se generen en el Directorio, con sus respectivos documentos de respaldo.
- Facilitar el trabajo de los miembros del Directorio, mediante el establecimiento de acciones y procedimientos que agilicen el tratamiento de la agenda de las sesiones.
- Cumplir con las demás funciones que le encomendare el Directorio.

CAPITULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

DE LAS SESIONES

Art. 8. El Directorio se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana; y, en forma extraordinaria, cuantas veces la convoque el Presidente o a pedido por escrito, de dos de sus miembros.

Art. 9. Las sesiones serán convocadas por disposición del Presidente por lo menos con dos días hábiles de antelación, y en la convocatoria se hará constar el día, lugar y hora de la reunión. Se adjuntará el orden del día y la respectiva documentación que tenga relación con los diferentes puntos.

En casos especiales en que así se requiera, se convocará con menos anticipación, lo cual se hará constar en la convocatoria.

Art. 10. Cada vocal podrá solicitar al Presidente, por escrito o en la sesión anterior, la inclusión de temas que considere deben ser tratados en la próxima sesión.

Art. 11. En las sesiones ordinarias, se hará constar de preferencia los puntos que hubieren quedado pendientes en la última sesión.

Art. 12. Se incluirá también en el orden del día el informe de Secretaría, referente al cumplimiento de las resoluciones adoptadas por el Directorio en la sesión anterior.

Art. 13. En las sesiones extraordinarias, se tratará exclusivamente el o los temas que motivaron la reunión.

Art. 14. La instalación de la sesión tendrá lugar con la concurrencia de dos de los vocales con voz y voto, y necesariamente del Presidente del Directorio. El incumplimiento de este procedimiento será causa de impedimento para la realización de las sesiones, por falta de quórum.

En caso de falta o impedimento temporal del Presidente del Directorio, para asistir a una sesión, delegará por escrito o encargará la Presidencia, al Gerente General del Banco.

Las sesiones se iniciarán con la lectura y aprobación de actas.

DE LAS RESOLUCIONES

Art. 15. Todas las resoluciones del Directorio serán aprobadas por mayoría simple de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente. Las abstenciones no serán consideradas en el cómputo de los votos.

Las sesiones del Directorio concluirán con la aprobación de las resoluciones tomadas en la sesión, las que serán suscritas por el Presidente y el Secretario, una vez que se apruebe el acta. Las actas, resoluciones y toda la documentación de respaldo, permanecerán en custodia del Secretario.

Sin embargo, dichas resoluciones se ejecutarán de inmediato, salvo en el caso que el Presidente o alguno de los miembros plantee, en la misma sesión, su reconsideración; la misma que será tratada en una sesión exclusiva para el efecto, que se realizará al día siguiente, previa la convocatoria del caso. En este caso, la sesión no iniciará con la lectura y aprobación del acta.

Art. 16. Los reglamentos y sus reformas se discutirán y aprobarán en una sola sesión y serán suscritos por todos los miembros del Directorio.

DE LAS COMISIONES GENERALES

Art. 17. El Directorio podrá declararse en Comisión General para recibir a una persona o a un grupo de personas, que deseen exponer temas específicos relacionados con el asunto que provocó la comisión.

Durante la Comisión General, no podrá adoptarse ninguna resolución.

Una vez concluida dicha Comisión General, se reinstalará la sesión y se adoptará la resolución respectiva.

DE LAS SESIONES RESERVADAS

Art. 18. El Directorio podrá declararse en sesión reservada, cuando a su criterio deban tratarse asuntos, temas o puntos confidenciales, que tengan que ver directamente con la gestión institucional o cualquier otro aspecto específico.

En dichas sesiones, estarán presentes únicamente el Presidente, los vocales y el Gerente General del Banco. No se hará constar en el acta, ninguna intervención sobre los temas tratados; y, al término del punto que lo motivó, el Presidente entregará a Secretaría la resolución adoptada, para su registro en el acta y su ejecución.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 19. Todas las decisiones del Directorio, se canalizarán a través de un instrumento legal o acto administrativo denominado "RESOLUCION"; la misma que entrará en vigencia conforme lo determinado en el artículo 15 del presente reglamento.

Art. 20. Las actas de las sesiones, son consideradas como resúmenes de las sesiones. En caso de existir divergencias, se podrá recurrir a grabaciones magnetofónicas, que se implementarán para el efecto; las cuales se mantendrán en el archivo de Secretaría hasta sesenta días de transcurrida la aprobación del acta.

Art. 21. Los miembros del Directorio percibirán, por cada sesión, el pago de dietas de acuerdo al reglamento respectivo. En ningún caso se pagará más de una dieta en un mismo día,

aunque se realice más de una sesión.

Para los fines de pago, todos estos valores serán expresados en dólares de los Estados Unidos, al tipo de cambio oficial.

Art. 22. Todos los aspectos no contemplados en este reglamento, serán resueltos por el Directorio.

El presente reglamento interno, entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de mayo del año dos mil.

f.) Nelson Murgueytio Peñaherrera, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presidente.

f.) Dr. Danilo Torres Carrillo, Vocal representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, Vocal representante del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra S., Vocal representante de los trabajadores.

CERTIFICO:

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del BEV., Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

No. 128-2000 DIR-BEV

**EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO
DE LA VIVIENDA**

Considerando:

Que mediante Resolución N° 002/2000 de 12 de enero del 2000, el Directorio del BEV, visto el informe de Gerencia General sobre el pago de dietas por sesión de los señores miembros del Directorio para el presente año, ha resuelto acoger lo sugerido en el sentido de estipularse las mismas en 100 dólares;

Que hasta el momento no se ha aplicado en su verdadero contexto esta resolución, lo cual obliga a enmendar tal error de apreciación;

Que la Subgerencia Nacional Financiera, mediante oficio N° SEF-112-2000 de 30 de mayo del 2000, certifica la disponibilidad presupuestaria para el pago de dietas por sesión, a los señores miembros del Directorio; y,

En uso de la facultad que le otorga el literal II) del artículo vigésimo séptimo de la Codificación de los Estatutos del BEV,

Resuelve:

ARTICULO 1.- Disponer la aplicación de la Resolución N° 002/2000 de 12 de enero/2000, que asigna el valor de 100 dólares por sesión, en concepto de dietas a los vocales que asistan a Directorio del BEV.

ARTICULO 2.- El Presidente del Directorio, percibirá por este concepto, el doble del valor asignado para cada vocal.

ARTICULO 3.- Para la liquidación y pago se tomará en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de Funcionamiento del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, aprobado mediante Resolución 127-2000-DIR-BEV de 31 de mayo del 2000.

De la ejecución de la presente resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, encárguese la Gerencia General del BEV.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 31 días del mes de mayo del año dos mil.

f.) Ing. Jorge Cornejo Proaño, Gerente General del BEV, Presidente, encargado.

f.) Dr. Danilo Torres Carrillo, Vocal representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, Vocal representante del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra S., Vocal representante de los trabajadores.

CERTIFICA:

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del BEV, Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

Nos. 129, 132 y 179-2000 DIR-BEV

**EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO
DE LA VIVIENDA**

Considerando:

Que mediante Resolución de fecha 8 de mayo de 1997, se expidió el Reglamento de Viáticos y Subsistencias en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda;

Que posteriormente, mediante Resolución No. 108/97 de 2 de septiembre de 1997, se introdujeron reformas al citado reglamento;

Que los servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en los diferentes niveles jerárquicos, directivos y administrativos, para el cumplimiento de sus funciones, deben desplazarse dentro del país y al exterior, a cumplir comisiones de trabajo o asistir a eventos de distinto contenido;

Que es necesario reestructurar dicho reglamento, incorporando nuevos elementos y actualizando los montos, la forma de pago y los procedimientos que deben observarse en este proceso; tomando en cuenta las variaciones de índices inflacionarios;

Que de conformidad con lo determinado en el artículo 1 de la Ley de Creación, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda es una institución de derecho privado, con personería jurídica; la opinión de la Procuraduría General del Estado resalta la autonomía de la institución y conforme el estatuto, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda se rige por su ley, sus estatutos y sus reglamentos;

Que el Procurador General del Banco, mediante oficio No. PG-A-628 de 30 de mayo/2000, emite su criterio favorable, supeditado a la disponibilidad presupuestaria;

Que el Subgerente Nacional Financiero, mediante oficio SEF-114-00 de 30 de mayo/2000, certifica la disponibilidad presupuestaria constante en la proforma para el ejercicio económico/2000, para la aplicación de las reformas del presente reglamento; y,

En uso de la facultad que le otorga el literal II) del artículo vigésimo séptimo de la Codificaciones de los Estatutos del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

Resuelve:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA.

AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- El presente reglamento rige para todos los servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en los diferentes niveles jerárquicos: directorio; funcionarios y trabajadores, que se encuentren legalmente acreditados, nombrados o contratados.

TITULO I

COMISIONES DE SERVICIO EN EL PAIS

CAPITULO I

DEFINICION

Art. 2.- Se considera comisión de servicio, al mandato, delegación o representación a servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, para realizar labores específicas relacionadas con las actividades, fines y necesidades institucionales, en una localidad distinta a la de su trabajo habitual.

CAPITULO II

AUTORIZACION

Art. 3.- La comisión de servicios será dispuesta por el Gerente General o Subgerente General, por iniciativa propia o a pedido de los funcionarios: Procurador General, Auditor Interno, Secretario General o de los subgerentes nacionales.

La comisión de servicios del personal de las sucursales o agencias, será aprobada por los respectivos gerentes; y la de dichos gerentes, serán autorizadas por el Gerente General o Subgerente General. Se autorizarán siempre y cuando los asuntos que las motiven no puedan ser resueltos por los gerentes de sucursales o agencias. En todo caso, se procurará establecer un plan anual en las respectivas áreas, con un margen razonable para comisiones imprevistas, de distinta naturaleza.

TRAMITACION

Art. 4.- El trámite de las comisiones de servicios se lo realizará únicamente en el formulario "Comisión de Servicios; Control de Viaje y Viáticos", que constará de un original y dos copias; el mismo que será presentado a la Dirección Nacional de Recursos Humanos o Jefatura de Personal correspondiente, para el trámite de pago, con 48 horas de anticipación, a excepción de los funcionarios contemplados en los dos primeros niveles; del personal de seguridad y, en casos especiales en que se deba cumplir una comisión de servicio emergente, cuyo trámite será inmediato.

En el formulario referido, constarán las actividades a cumplirse por el servidor comisionado, días de duración, fechas de salida y retorno, así como el transporte a utilizarse, a fin de que se provea de los boletos de avión, cuando sea del caso.

DEL PAGO DE VIATICOS

Art. 5.- Una vez realizado este trámite, el servidor cobrará los viáticos correspondientes en dinero efectivo, en la ventanilla de pagos de Tesorería o en la del respectivo Pagador.

SUSPENSION

Art. 6.- Si por cualquier circunstancia, la comisión de servicios se suspendiera, el servidor que hubiere recibido el pago de viáticos y demás rubros, deberá reintegrarlo a la Tesorería dentro del primer día hábil siguiente a tal suspensión, de la misma manera, en dinero efectivo; sin que se admita hacerlo mediante descuentos de la remuneración u otro concepto. Asimismo, se notificará a la Dirección Nacional de Recursos Humanos o a la respectiva Jefatura de

Personal y se devolverá los pasajes aéreos que hubiere recibido.

DURACION

Art. 7.- A excepción de las comisiones de servicio del personal de la Auditoría Interna y cuando se trate de encargo de funciones, ninguna comisión para un mismo servidor podrá durar más de 15 días consecutivos a un mismo lugar. En casos especiales en que se necesite sobrepasar este límite, para cumplir un trabajo puntual, se requerirá un visto bueno del Gerente General o del Subgerente General, en el formulario respectivo; sin que pueda exceder de 30 días.

Art. 8.- Ningún servidor podrá realizar comisiones de servicio por más de 90 días en el mismo año, con excepción del Gerente General, Subgerente General, Procurador General, Auditor Interno, Secretario General, subgerentes nacionales y personal de Auditoría; o en caso de encargo de funciones.

INFORME

Art. 9.- Todo servidor que haya cumplido una comisión de servicios, entregará al Jefe inmediato, dentro de las 48 horas hábiles contadas desde el día siguiente al de su retorno, el informe de comisión, con el detalle de las gestiones y actividades cumplidas; y si hubiere utilizado transporte aéreo, devolverá los boletos utilizados a la Dirección Nacional de Recursos Humanos o Jefatura de Personal correspondiente, según sea del caso. No será necesario presentar recibos de alojamiento o alimentación. Se exime de la obligación de presentar informe, a los miembros del Directorio; al Gerente General y al Subgerente General. Sin embargo, se enviará a la Subgerencia Nacional Administrativa, los boletos de avión utilizados, para el registro de cumplimiento de comisión.

El incumplimiento de la obligación de presentar informe, a los servidores que están obligados a ello, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo al reglamento pertinente.

CAPITULO III

DE LOS NIVELES Y ZONAS.

Art. 10.- Se establecen los siguientes niveles, para fines de determinación de valores para el pago de viáticos:

Primer Nivel:

- a) Presidente del Directorio; y,
- b) Miembros del Directorio; Gerente General y Subgerente General.

Segundo Nivel: Procurador General, Auditor Interno, Secretario General, subgerentes nacionales, gerentes de sucursales mayores y asesores.

Tercer Nivel: Gerentes de las sucursales menores y de las agencias y directores.

Cuarto Nivel: Jefes, personal técnico, administrativo y operativo.

Quinto Nivel: Choferes, personal de seguridad y personal de servicios.

Art. 11.- Se establecen las siguientes zonas geográficas:

Zona A: Comprende las capitales de provincias y las ciudades de: Manta, Bahía de Caráquez, Santo Domingo de los Colorados, Quevedo y Salinas.

Zona B: Comprende el resto del país.

CAPITULO IV

ELEMENTOS DE CALCULO DEL VALOR DE LOS VIATICOS

Art. 12.- Para el cálculo del valor de los viáticos, se establecen los siguientes niveles con un valor expresado en número de salarios mínimos vitales generales -SMVG- multiplicado por los coeficientes que se asignan a cada zona, así:

Primer Nivel:	a) 20 SMVG
	b) 15 SMVG
Segundo Nivel:	12 SMVG
Tercer Nivel:	10 SMVG
Cuarto Nivel:	8 SMVG
Quinto Nivel:	7 SMVG

Coeficientes por Zonas:

Primer y Segundo Nivel

Zona A:	Por el Coeficiente 2.00
Zona B:	Por el Coeficiente 1.50

Tercer, Cuarto y Quinto Nivel

Zona A:	Por el Coeficiente 1.50
Zona B:	Por el Coeficiente 1.00

El viático diario, en consecuencia, será el resultado de multiplicar el nivel por el coeficiente de la zona correspondiente.

Por el último día de comisión, se pagará subsistencias, que será equivalente al 50% del viático, aunque fuere feriado o de descanso obligatorio.

El pago respectivo se lo realizará expresando los valores en dólares de los Estados Unidos, al tipo de cambio legal establecido.

Con los niveles propuestos, el pago de viáticos tendrá el siguiente comportamiento:

NIVELES	SALARIOS	ZONA A	ZONA B
PRIMERO (A)	20 SMVG \$ 80,00	US \$ 160.000	US \$ 120,00

PRIMERO (b)	15 SMVG \$ 60,00	US \$ 120.000	US \$ 90,00
SEGUNDO	12 SMVG \$ 48,00	US \$ 96.000	US \$ 72,00
TERCERO	10 SMVG \$ 40,00	US \$ 60.000	US \$ 40,00
CUARTO	8 SMVG \$ 32,00	US \$ 48.000	US \$ 32,00
QUINTO	7 SMVG \$ 28,00	US \$ 42.000	US \$ 28,00

SUBSISTENCIAS

Art. 13.- Es el valor destinado a sufragar los gastos de alimentación de los servidores declarados en comisión de servicios, cuando no pernocte en el lugar fuera del de su domicilio habitual. Este concepto también se aplicará al último día de cualquier comisión. Su valor será el equivalente al 50% del viático diario que le corresponda al servidor, según su nivel.

VEHICULO INSTITUCIONAL

Art. 14.- Si la movilización se efectúa en vehículo de la institución, se le asignará un vehículo con chofer para su conducción; el valor necesario para la adquisición de combustibles, gasolina, aceite, etc. A su retorno, el chofer presentará en la Subgerencia Nacional Administrativa o Jefatura de Personal correspondiente, los recibos de descargo, con el visto bueno del funcionario que presidió la comisión.

MOVILIZACION INTERNA

Art. 15.- En forma adicional a los viáticos y en compensación por los gastos de movilización interna desde y hacia las terminales aéreas, terrestres, marítimas, así como por la movilización dentro de la localidad en que se deba cumplir la comisión de servicios, el servidor que no viaje en vehículo de la Institución, recibirá los siguientes valores.

ZONA A: 1.00 SMVG

ZONA B: 0.75 SMVG

El pago de este concepto, será por cada día de la comisión, desde la fecha de salida hasta la fecha de retorno.

COMPENSACION ADICIONAL

Art. 16.- Al viático correspondiente a las dos primeras jerarquías administrativas, se añadirá un valor equivalente al 25% adicional, por representatividad.

CAPITULO V

GENERALIDADES

VIATICOS Y DIETAS DE MIEMBROS DIRECTIVOS

Art. 17.- Los miembros del Directorio, que se movilicen a otra ciudad para asistir a una sesión, además del viático, percibirán las dietas que le corresponda por sesión; y los boletos aéreos correspondientes, si fuere del caso.

COMISIONES CONJUNTAS

Art. 18.- Si una comisión de servicios se la realiza en forma conjunta por varios servidores, independientemente de las funciones que cada uno de sus integrantes desempeñe, dentro de los niveles primero y segundo del Art. 10, recibirán el viático igual al del funcionario de mayor jerarquía que

integra la comisión; siempre y cuando se hospeden en el mismo lugar. Caso contrario, percibirán el viático que les hubiere correspondido, de acuerdo a su nivel. En el formulario "Comisión de Servicios, Control de Viaje y Viáticos", se registrará esta observación.

CAMBIO DE PLANES

Art. 19.- Si por circunstancias justificadas, una comisión de servicios se suspendiere o se modificare, el titular de la unidad administrativa correspondiente comunicará por escrito este particular a la Dirección Nacional de Recursos Humanos o Jefatura de Personal, según el caso, a fin de que efectúe la reliquidación de los valores entregados, no utilizados o pagados en menor cantidad.

Copia de la comunicación se remitirá al Subgerente General.

PROHIBICIONES

Art. 20.- Prohíbese declarar en comisión de servicios, durante días feriados o de descanso obligatorio, salvo el caso de representación institucional debidamente justificada; que en el lugar de destino no fuere día feriado; o, previa autorización del Gerente General, en cualquier caso o circunstancia.

TITULO II

COMISIONES DE SERVICIO EN EL EXTERIOR

CAPITULO VI

APROBACION

Art. 21.- Las comisiones de servicio en el exterior de los servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, serán aprobadas por el Gerente General. Las comisiones del Gerente General, por el Directorio; y, las del Directorio; por este organismo, mediante resolución motivada.

TRAMITACION

Art. 22.- La comisión de servicios en el exterior deberá ser solicitada por las gerencias o por las unidades administrativas respectivas, presentando los justificativos del caso.

PAGO DE VIATICOS Y PASAJES

Art. 23.- Una vez aprobada la comisión de servicios en el exterior, en la forma que se indica en el Art. 21, la Dirección Nacional de Recursos Humanos, tramitará el pago de los viáticos, tasas aeroportuarias de salida hacia y desde los lugares de comisión, la provisión de pasajes aéreos y el pasaporte correspondiente; debiendo el comisionado recibir los valores, en efectivo, en dólares de los Estados Unidos de

América, en la ventanilla de pagos de Tesorería, en forma anticipada a la comisión.

Asimismo, el BEV contratará y cubrirá los costos de un seguro de vida, accidentes y vuelo, por el tiempo que dure la comisión, en cada caso.

CUANTIA DE LOS VIATICOS EN EL EXTERIOR

Art. 24.- Los viáticos diarios en el exterior para directivos y servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, será el resultado de multiplicar el valor básico diario en dólares de los Estados Unidos de América, que se detalla a continuación, por el coeficiente del costo de la vida de cada país de destino, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el Ministerio de Economía y Finanzas y que se encuentre vigente al momento en que se lleve a cabo la comisión:

Grupo 1

a) Presidente del Directorio, US\$ 400 VALOR BASICO DIARIO

b) Miembros del Directorio, Gerente General y Subgerente General US\$ 300 VALOR BASICO DIARIO

Grupo 2

Procurador General, Auditor Interno, Secretario General, subgerentes nacionales, gerentes de sucursales mayores y asesores US\$ 280 VALOR BASICO DIARIO

Grupo 3

Gerentes de sucursales menores y agencias, directores, jefes que no estén ubicados en las escalas anteriores US\$ 250 VALOR BASICO DIARIO

Grupo 4

Los demás funcionarios, empleados y trabajadores US\$ 220 VALOR BASICO DIARIO

GASTOS DE REPRESENTACION

Art. 25.- Adicionalmente a los viáticos, los funcionarios ubicados en los dos primeros grupos, percibirán en concepto de gastos de representación, un valor equivalente al 40% del total de los viáticos que le corresponda, cuando lleven la representación de país; y al 20% cuando lleven la representación de la institución. Para eventos de capacitación, no se reconocerá gastos de representación.

GASTOS DE MOVILIZACION

Art. 26.- También se entregará a todos los directivos o servidores comisionados, un valor para cubrir gastos de movilización interna en el lugar o lugares en los que deba cumplir la comisión, en un monto de US\$ 30 diarios, por todo el tiempo que dure la comisión.

DURACION

Art. 27.- Cuando la comisión de servicios en el exterior dure más de 30 días, el servidor percibirá el 90% del valor del viático diario, sobre los días de exceso.

LIQUIDACION DE VIATICOS

Art. 28.- El pago de viáticos y demás rubros, será liquidado y autorizado por el número de días que el comisionado efectivamente emplee para el cumplimiento de la comisión de servicios, incluyendo los días de viaje de ida y regreso necesarios para llegar a su destino, considerando itinerarios de vuelos, conexiones y diferencias horarias.

ULTIMO DIA DE COMISION

Art. 29.- El último día de comisión, se pagará subsistencia equivalente al 50% de valor del viático diario; los gastos de representación y la movilización.

INVITACIONES Y BECAS

Art. 30.- Cuando los gastos correspondientes a alojamiento o alimentación, sean financiados total o parcialmente por organismos o instituciones nacionales o internacionales o gobiernos extranjeros, el comisionado recibirá únicamente el valor correspondiente a subsistencia, en los términos del artículo anterior.

Los casos de viajes por becas, se sujetarán al Reglamento de Capacitación y Becas en el exterior, del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

INFORME

Art. 31.- El servidor que haya cumplido una comisión de servicios en el exterior, deberá presentar a la máxima autoridad, dentro de los 15 días posteriores a su retorno al país. Enviará una copia, a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, para que se incorpore a su expediente. Su incumplimiento, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo al reglamento pertinente.

El Gerente General del BEV, informará al Directorio del cumplimiento de la comisión.

Los miembros del Directorio, no están obligados a presentar informe, pero evidenciarán su participación, con los medios que estimen del caso, a fin de incorporar al expediente respectivo.

No será necesario anexar al informe, los boletos de avión utilizados, ni recibos de pagos por hospedaje, alimentación, movilización u otros conceptos.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las discrepancias, dudas, interpretaciones, alcances, apelaciones y lo no establecido en este reglamento, será resuelto por el Gerente General, en el orden administrativo; y por el Directorio, en su caso, aplicando el principio más favorable al servidor.

SEGUNDA.- Los niveles y coeficientes para las comisiones de servicios en el país, podrán ser reajustados periódicamente, considerando el índice inflacionario, previo informe de la Procuraduría General y de la Subgerencia Nacional Administrativa.

TERCERA.- Los seguros de vida, accidentes personales y vuelo durante viajes terrestres, aéreos o marítimos a los que se refiere el Art. 23 de este reglamento, se aplicarán tanto en comisiones de servicio dentro del país, como en el exterior, por el tiempo que dure la misma.

DISPOSICION FINAL

Se deja sin efecto las resoluciones y reglamentos anteriores expedidos para estos fines; de manera especial, el Reglamento de Viáticos y Subsistencias del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, expedido por el Directorio el 8 de mayo de 1997; y las reformas constantes en la Resolución No. 108/97 de 2 de septiembre de 1997, y el Reglamento de Viáticos, expedido el 17 de diciembre de 1998.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio; y de su ejecución y aplicación, encárguese todas las unidades administrativas del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Dado en la sala de sesiones del Directorio, en Quito, a 31 de mayo, 6 de junio, 13 y 17 de julio del 2000.

LO CERTIFICO:

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del BEV, Secretario del Directorio.

RAZON: El presente reglamento fue discutido y aprobado en sesiones de Directorio del BEV el 31 de mayo y 6 de junio del 2000, y reformas aprobadas en Directorio del BEV en sesiones de 13 y 17 de julio del 2000.

LO CERTIFICO:

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del BEV, Secretario del Directorio.

CERTIFICACION DE CODIFICACION.- CERTIFICO: Que el presente reglamento fue codificado tomando como base el expedido el 31 de mayo y 6 de junio del 2000 y con las reformas aprobadas por el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, en sesión del 13 y 17 de julio del 2000, según consta del acta respectiva y resolución bajo el N° 179/2000.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

No. 197-2000 DIR-BEV

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Visto el informe conjunto presentado por los señores Subgerente Nacional Administrativo y Procurador General, constante en comunicación de 24 de julio del 2000; y, de conformidad con lo establecido en los Arts. Vigésimo Séptimo y Cuadragésimo Séptimo de la Codificación de los Estatutos del B.E.V.,

Resuelve:

1. Dejar sin efecto la Resolución No. 029-98 expedida por el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda en sesión de 17 de febrero de 1998; ratificando la vigencia del Reglamento de Escalafón del B.E.V.

2. Reformar el Art. 5 del referido reglamento, sustituyéndolo por el siguiente texto: Art. 5 "El Comité de Escalafón está integrado en forma paritaria de la manera que sigue: dos representantes de la Administración, que son el Director Nacional Administrativo y el Director Nacional de Asesoría Jurídica, dos por los servidores del B.E.V. que serán designados por CENTRABEV. Cada representante titular tendrá su suplente".

3. Conceder 15 días de plazo a la Dirección Nacional Administrativa para que conjuntamente con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica presenten un texto del nuevo Reglamento de Escalafón del B.E.V., acorde a las nuevas clasificaciones y posicionamiento del personal.

Encárguese de la ejecución de la presente resolución, a la Subgerencia Nacional Administrativa y a la Procuraduría General del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

Comuníquese. Quito, 29 de agosto del 2000.

f.) Nelson Murgueytio Peñaherrera, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

f.) Econ. César Gutiérrez, representante del Ministerio de Economía y Finanzas, Vocal.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, Director General del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra Serrano, representante de los trabajadores.

LO CERTIFICO:

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del B.E.V.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

Nos. 227, 241 y 265 - 2000 DIR-BEV

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Considerando:

La necesidad de que los servidores que se retiran de la institución, mantengan un nivel de vida digno y compatible con el costo de la vida;

Que es oportuno revisar el monto actual de las pensiones de los jubilados actuales; y,

En uso de las atribuciones que le concede el artículo vigésimo séptimo, literal II) de los Estatutos del Banco,

Resuelve:

Expedir el presente Reglamento del Fondo de Jubilación Patronal Especial de los Servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda.

CAPITULO I

CONSTITUCION, NATURALEZA, FINES, AMBITO Y DOMICILIO

Art. 1. CONSTITUCION Y NATURALEZA: Constitúyese el Fondo de Jubilación Patronal Especial de los Servidores del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, que en adelante se denominará el "Fondo de Jubilación", como una entidad de derecho privado, sin fines de lucro, capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones así como de gobernarse por sí mismo. Funcionará de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.

Art. 2. FINES: El Fondo de Jubilación tiene como finalidad, otorgar el beneficio de jubilación patronal especial y

jubilación patronal por invalidez, a los servidores que se retiren del banco, en los términos del presente reglamento.

Art. 3. AMBITO: El ámbito de aplicación es a nivel nacional y sus prestaciones son independientes de las que concede el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Su afiliación es obligatoria para los servidores bajo la modalidad de nombramiento.

Art. 4. DOMICILIO: El Fondo de Jubilación tiene su domicilio en la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION

Art. 5. ORGANOS: Son órganos de administración del Fondo de Jubilación, los siguientes:

1. El Comité
2. El Presidente
3. La unidad responsable
4. El Secretario
5. El Contador
6. El Pagador
7. El Auditor

CAPITULO III

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 6. DIRECCION Y ADMINISTRACION: El Fondo de Jubilación será dirigido y administrado por un comité, dentro de las atribuciones y deberes que se señalan en los artículos siguientes:

Art. 7. DEL COMITE: El comité estará integrado por el Subgerente General o su delegado, quien lo presidirá, un delegado de CENTRABEV, un delegado de AFUNBEV, acreditados por las organizaciones respectivas, el Director Nacional Financiero y el Director Nacional Administrativo o sus delegados.

Asistirá el Director Nacional Jurídico del BEV o su delegado, como asesor del comité, con voz pero sin voto.

Actuará como Secretario, el Secretario General del BEV o su delegado.

Art. 8. REPRESENTACION LEGAL: El Subgerente General del banco, será el Presidente del Fondo de Jubilación y del Comité; y como tal, será su representante legal, tanto en lo judicial como en lo extrajudicial. En caso de falta o ausencia, será reemplazado por el Director Nacional Administrativo.

Art. 9. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITE: Son atribuciones y deberes del comité:

- a) Administrar el Fondo de Jubilación;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas de este reglamento;
- c) Conocer y resolver las apelaciones que los miembros o beneficiarios del Fondo lo realicen, las mismas que causarán ejecutoria;

- d) Aprobar los instructivos para el manejo del Fondo;
- e) Autorizar el manejo del Fondo a empresas administradoras legalmente acreditadas, de crearlo conveniente, observando los procedimientos de ley;
- f) Autorizar la contratación de auditorías externas, cuando sea necesario;
- g) Conocer semestralmente de las operaciones financieras;
- h) Aprobar el presupuesto del Fondo y el Plan de Inversiones anualmente;
- i) Autorizar la celebración de contratos;
- j) Pronunciarse sobre los informes, balances, cartas de recomendaciones y estudios financieros del Fondo que fueren presentados por la administración;
- k) Autorizar las inversiones que por cuenta del Fondo se ejecuten para su capitalización;
- l) Disponer las devoluciones de aportes;
- m) Fijar los plazos para la restitución de los aportes más los rendimientos en el caso de reingreso de los servidores;
- n) Estudiar y pronunciarse sobre los estudios actuariales que se realicen;
- o) Autorizar anualmente la revalorización de las pensiones con base a los resultados que arroje el balance actuarial;
- p) Nombrar al Contador del Fondo; y,
- q) Resolver cualquier asunto de interés del Fondo.

Art. 10. DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE: Son deberes y atribuciones del Presidente del Fondo de Jubilación Patronal:

- a) Velar por la correcta administración del Fondo, por la observancia de este reglamento y resoluciones del comité;
- b) Suscribir los contratos necesarios para el funcionamiento del fondo;
- c) Ejercer las demás atribuciones y deberes que les correspondan de acuerdo con el presente reglamento;
- d) Disponer al Secretario la elaboración de la convocatoria a sesiones del comité;
- e) Firmar junto con el Contador del Fondo los balances y estados financieros e informes respecto de los recursos económicos; y,
- f) Los demás deberes inherentes a su función.

Art. 11. UNIDAD RESPONSABLE: La unidad responsable de ejercer las decisiones del Comité del Fondo de Jubilación será la Dirección de Recursos Humanos y la

fiscalización se realizará a través de Auditoría Interna del BEV.

Art. 12. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD RESPONSABLE: La unidad responsable tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Calificar el derecho al beneficio de las pensiones por invalidez, indemnizaciones para herederos y autorizar su pago;
- b) Preparar los instructivos y demás normas que fueren necesarias para la administración del Fondo y someterlas a la aprobación del comité;
- c) Preparar las liquidaciones para la aprobación del comité;
- d) Cumplir las disposiciones del presente reglamento;
- e) Llevar el registro y roles de los jubilados; y,
- f) Ordenar el pago al Cajero General.

Art. 13. DEL SECRETARIO: Son atribuciones y deberes del Secretario, las siguientes:

- a) Elaborar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité y suscribirlas conjuntamente con el Presidente;
- b) Llevar el libro de actas;
- c) Llevar el archivo del comité y conferir copia certificada de los documentos;
- d) Difundir las resoluciones adoptadas en las sesiones del comité, a los órganos pertinentes;
- e) Preparar la convocatoria a sesión de los miembros del comité, de acuerdo con lo dispuesto por el Presidente; y/o a pedido de la mitad más uno de los miembros del comité o a pedido de por lo menos el 20% del total de los socios; y,
- f) Los demás deberes inherentes a su función.

Art. 14. DEL CONTADOR: El Contador tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Mantener actualizada la contabilidad del Fondo;
- b) Llevar el registro estadístico;
- c) Presentar al comité hasta el 30 de enero de cada año, el Balance General y el Estado de Pérdidas y Ganancias con sus respectivos anexos correspondientes al ejercicio económico inmediato anterior;
- d) Presentar al comité, cuando éste le solicite, los informes y estudios que estimen pertinentes; y,
- e) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

Art. 15. DEL PAGADOR: El pagador será la persona que tenga el cargo de cajero y/o pagador del BEV y tendrá las siguientes funciones:

- a) Mantener en custodia y administración los títulos valores del Fondo;
- b) Administrar la cuenta corriente del Fondo;
- c) Girar los cheques conjuntamente con el Presidente del Fondo; y,
- d) Los demás deberes inherentes a su función.

Art. 16. CONTABILIDAD: La contabilidad del Fondo se llevará obligatoriamente de acuerdo con el Catálogo de Cuentas e Instructivo aprobado por el comité para el uso del Fondo de Jubilación.

Art. 17. FISCALIZACION: La fiscalización se realizará a través del Auditor Interno o su delegado.

Art. 18. ATRIBUCIONES DEL AUDITOR: El Auditor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Controlar que la contabilidad del Fondo se lleve conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la debida corrección y oportunidad;
- b) Auditar y supervisar la administración del Fondo;
- c) Efectuar arquezos de caja y análisis de estados financieros;
- d) Presentar informes al comité señalando medidas correctivas;
- e) Establecer responsabilidades a que haya lugar a los miembros del comité y recomendar las sanciones;
- f) Las demás que establezcan este reglamento; y,
- g) Pronunciarse sobre los balances y cartas de recomendaciones.

La auditoría externa tendrá las funciones, atribuciones y responsabilidades que se establezcan en los respectivos contratos, de ser necesario.

CAPITULO IV

DE LOS MIEMBROS

Art. 19. MIEMBROS: Son miembros del Fondo de Jubilación todos los actuales servidores del BEV y los que ingresen en el futuro; que consten en los roles de pago y que acrediten los aportes personales previstos en este reglamento.

Art. 20. EXCLUSION: No serán considerados miembros del Fondo, los servidores del BEV bajo contrato ocasional, a prueba, a tiempo fijo, por obra, por honorarios, prestación de servicios o cualquier otra modalidad de contratación.

Tampoco serán considerados miembros del Fondo, los funcionarios de libre nombramiento y remoción por la

naturaleza de su relación; salvo que expresamente manifiesten su deseo de incorporarse al fondo y autoricen la realización de los descuentos respectivos, siempre y cuando acrediten por lo menos 15 años de servicio en la institución.

Art. 21. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: Si un servidor del banco se separa de la entidad sin cumplir con los requisitos exigidos, se le devolverá sus aportes personales y sus rendimientos en forma directa.

Art. 22. RECUPERACION DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: Se recupera la calidad de miembro en caso de reingreso al servicio del BEV.

Art. 23. ACUMULACION DE TIEMPO DE SERVICIO: Quienes reingresan al BEV, luego de haber recibido la devolución de aportes personales y sus rendimientos, podrán, previo la restitución de los mismos, acumular el tiempo de servicio en el BEV.

La devolución de los aportes que habla el inciso anterior se realizará en el plazo que determine el comité.

Art. 24. REINGRESO DE PENSIONADOS: Cuando un ex-servidor del banco en goce de pensión del Fondo de Jubilación, reingresare a la institución, dejará de percibir la pensión jubilar, la que le será restablecida a su separación, momento en el cual se procederá a calcular el nuevo valor de su pensión.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Art. 25. DERECHOS: Son derechos irrenunciables de los miembros del Fondo de Jubilación, el cobro de las respectivas pensiones o de retiro de sus aportes personales, según sea el caso, a partir de su separación del servicio.

Art. 26. OBLIGACIONES: Los miembros del Fondo están obligados a cumplir las disposiciones del presente reglamento, y de las resoluciones del comité.

Art. 27. APELACIONES: En caso de que un miembro del Fondo de Jubilación considere que sus derechos han sido afectados por resolución del comité o de la unidad responsable de la administración del Fondo, podrá interponer recursos de apelación ante el Directorio del banco en el término de sesenta días de emitida dicha resolución. El Directorio tendrá el plazo de treinta días para resolver.

CAPITULO VI

DE LAS PRESTACIONES

Art. 28. PENSION DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL: La Pensión Jubilar Especial tiene como finalidad el pago de pensiones vitalicias, desde su retiro del banco, hasta su fallecimiento, una vez cumplidos los requisitos exigidos en el presente reglamento.

Art. 29. PENSION DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL POR INVALIDEZ: La pensión jubilar por

invalidez, tiene como finalidad la protección del servidor del banco que por enfermedad, alteración física o mental, quede incapacitado en forma total y permanente, para desarrollar sus actividades cotidianas, sin posibilidad de rehabilitación.

Art. 30. INDEMNIZACIONES EN CASO DE FALLECIMIENTO: En caso de fallecimiento de un pensionista o un trabajador activo del Fondo de Jubilación, sus herederos acreditados legalmente recibirán por una sola vez, una suma equivalente a la pensión de dos años.

En caso de que los aportes capitalizados fueren superiores a la suma de los dos años, recibirán ésta.

Art. 31. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CASOS DE INDEMNIZACION POR FALLECIMIENTO DE PENSIONISTAS: Para los casos de indemnización en caso de fallecimiento de un pensionista o miembro activo del Fondo, se deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Partida de defunción;
- b) Partida de nacimiento o copia de la cédula de ciudadanía y/o identidad de los herederos; y,
- c) Posesión efectiva extendida por Notario Público o juzgados de lo Civil debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad.

Art. 32. DEVOLUCION DE APORTES PERSONALES Y SUS RENDIMIENTOS: La devolución de aportes personales y sus rendimientos, procede cuando un miembro del Fondo se retira del Banco Ecuatoriano de la Vivienda sin haber completado los requisitos mínimos de edad y el número mínimo de años de servicio para obtener el beneficio establecido en este reglamento. El monto de tal devolución será igual al valor total de las aportaciones personales efectuadas al Fondo, más la parte de los rendimientos correspondientes a las aportaciones personales.

Art. 33. MONTO DE PENSIONES DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL: La pensión mensual que le corresponde al retiro del servidor del BEV, será el resultado del promedio de los doce últimos meses del sueldo básico, representación, residencia, responsabilidad y gratificación de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE PENSIONES DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL

AÑOS DE SERVICIO COMPLETOS	PORCENTAJE DE BENEFICIO POR AÑOS COMPLETOS
20	60%
21	64%
22	68%
23	72%
24	76%
25	80%
26	84%
27	88%

28	92%
29	96%
30 años o más	100%

Las fracciones de mes de trabajo serán calculadas de acuerdo al proporcional de los porcentajes establecidos para cada uno de los años trabajados.

Art. 34. MONTO DE PENSIONES DE JUBILACION PATRONAL ESPECIAL POR INVALIDEZ: Los servidores del banco que soliciten pensión de invalidez y los que se hallen en goce de la misma están en obligación de sujetarse a los reconocimientos y exámenes médicos que el Fondo de Jubilación estime conveniente y a los tratamientos que se les prescriban; y recibirán la parte proporcional de la pensión de antigüedad que le hubiere correspondido por 20 años de servicio.

De un día	a	5 años de trabajo	70%
De cinco años un día	a	9 años de trabajo	85%
De nueve años un día	a	20 años de trabajo	100%

Más de 20 años el porcentaje de jubilación patronal que le hubiere correspondido de acuerdo al tiempo de servicio, sin límite de edad.

En caso de que un pensionista de invalidez recobre su salud, en el lapso de un año, deberá reincorporarse a sus funciones habituales, u otra función de común acuerdo con el BEV, dejando de percibir su pensión.

Art. 35. REVALORIZACION DE PENSIONES: La revalorización de las pensiones de jubilación e invalidez se podrá realizar anualmente en el porcentaje que sea compatible con los resultados que arroje el Balance Actuarial y previa resolución del comité.

Art. 36. REQUISITOS PARA LA PENSION: Tendrá derecho a la Pensión Jubilar Patronal los miembros que se separen definitivamente de la entidad, luego de haber prestado un mínimo de 20 años de servicio exclusivamente en el BEV y haber cumplido al momento de la separación por lo menos cincuenta años de edad. No se considerará los tiempos de servicio trabajados en la ex-JNV.

En el caso de aquellos servidores que al momento de la expedición del presente reglamento hayan reingresado al BEV, se reconocerá como tiempo de servicio para el cálculo respectivo los tiempos prestados con anterioridad a la institución.

El beneficio de la pensión de jubilación se otorgará previa la presentación de la solicitud respectiva, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificado de tiempo de servicio al banco;
- b) Certificado de Recursos Humanos que acredite la salida del servidor; y,
- c) Certificado del último sueldo básico, gratificación, representación, residencia y responsabilidad calculado al promedio ponderado de los doce últimos meses.

Art. 37. REQUISITOS PARA PENSIONES POR INVALIDEZ: Tendrán derecho a la Pensión Jubilar por Invalidez los miembros del Fondo que habiendo ingresado a la institución, sean declarados en estado de invalidez total y permanente.

Art. 38. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONCESION DE LA ENSION POR INVALIDEZ: Para los casos de invalidez se debe presentar a más de los documentos señalados en el Art. 31 de este reglamento, el certificado médico y declaración de invalidez permanente, extendidos por el IESS, CONADIS, o la institución que haga sus veces y sea aceptado o calificado por la unidad responsable.

Art. 39. PAGO DE LA PENSION E INDEMNIZACION: Las pensiones mensuales de jubilación e invalidez serán pagadas desde el mes siguiente a la separación del servidor del banco.

Para el pago de indemnizaciones a los herederos del pensionista jubilado se lo hará al mes siguiente de presentada la posesión efectiva.

Art. 40. OBLIGACIONES DE LAS SUCURSALES Y AGENCIAS: Toda la documentación presentada en sucursales y agencias deberá ser remitida en el plazo de tres días por el Director Bancario respectivo a la unidad responsable.

CAPITULO VII

DE LAS SESIONES Y DECISIONES

Art. 41. SESIONES ORDINARIAS: El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes.

Art. 42. SESIONES EXTRAORDINARIAS: El comité podrá reunirse extraordinariamente a criterio del Presidente o cuando lo soliciten la mitad más uno de sus miembros o a pedido de por lo menos el 20% del total de sus miembros activos. En estas sesiones sólo podrán tratarse los asuntos objeto de la convocatoria y cualquier otro tema será nulo.

Art. 43. CONVOCATORIA: Corresponde al Secretario del Comité efectuar las convocatorias a sesiones por disposición del Presidente. Se realizarán mediante notificación escrita y personal a cada uno de los miembros del comité, con 48 horas de anticipación.

Art. 44. QUORUM: Para instalarse en sesión el comité deberán contar con la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Art. 45. DECISIONES: Las decisiones y resoluciones del comité se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, excepto para la enajenación o pignoración de sus bienes patrimoniales, en cuyo caso se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros del comité. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. 46. ACTAS: El Secretario llevará un libro de actas y un libro de resoluciones y la responsabilidad en el manejo de tales libros estará a su cargo.

CAPITULO VIII

DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 47. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL: Los miembros del comité y el Contador del Fondo de Jubilación, responderán de manera personal pecuniaria y solidaria por el manejo de los recursos del Fondo.

Los servidores del BEV y a la vez del Fondo de Jubilación encargados de emitir certificados, responderán administrativa, civil y penalmente en caso de falsedad o alteración.

Art. 48. MANEJO DE RECURSOS: Los recursos patrimoniales del Fondo se manejarán a través de una cuenta corriente única. La custodia de los títulos de inversión del Fondo se depositarán en la Tesorería del BEV.

Art. 49. FIRMAS AUTORIZADAS: Son firmas autorizadas para el manejo de la cuenta única y de los títulos de inversión, las del representante legal conjuntamente con las del pagador del Fondo.

Art. 50. CONTRIBUCION DEL BEV: El Banco Ecuatoriano de la Vivienda proporcionará los recursos humanos, espacio físico y equipos necesarios para la operación del Fondo de Jubilación.

CAPITULO IX

DEL PATRIMONIO, ORIGEN DE LOS RECURSOS Y APORTACIONES

Art. 51. INDEPENDENCIA PATRIMONIAL: El patrimonio del Fondo de Jubilación no formará parte del BEV y no podrá ser utilizado por la Administración del BEV.

Art. 52. RECURSOS: Son recursos patrimoniales del Fondo de Jubilación Patronal:

- Los fondos que, a la fecha de expedición del reglamento disponga el banco para atender la jubilación patronal;
- El aporte personal mensual del servidor por un valor igual al 7,6% del sueldo básico, gratificación, representación, residencia y responsabilidad, deducido automáticamente del sueldo;
- El aporte patronal mensual del BEV por un valor igual al 5,6% del sueldo básico, gratificación, representación, residencia y responsabilidad, por cada uno de los servidores.

Esta aportación será pagada con cargo a la partida que para tal efecto debe constar obligatoriamente en el presupuesto del BEV;

- Los aportes patronales y/o personales especiales que podrá efectuar el banco y servidores;
- El producto de los rendimientos de las inversiones que realice;
- Las multas previstas en este reglamento; y,

- g) Los ingresos extraordinarios provenientes de cualquier fuente, tales como donaciones, legados, y cualquier otra clase de ingresos que tuviere.

Art. 53. DESCUENTOS DE LAS APORTACIONES: Los pagadores del banco deberán descontar mensualmente de los roles y partidas presupuestarias del BEV, los valores correspondientes a las aportaciones personales y patronales. Los contadores del banco deberán remitir tales aportes a la matriz, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, para ser depositados en la cuenta del Fondo.

Art. 54. MULTAS: El retardo en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior dará lugar, en contra de los pagadores y contadores del BEV, a la aplicación de una multa equivalente al valor de los intereses, calculada a la tasa de interés promedio del último trimestre de inversión.

De repetirse el incumplimiento se duplicará la multa, bajo apercibimiento de sanción administrativa de suspensión de funciones.

Art. 55. INTERPRETACIONES: Las dudas que se susciten en la aplicación del presente reglamento serán resueltas por el comité con fuerza obligatoria.

CAPITULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el plazo de quince días los servidores del BEV procederán a realizar una aportación extraordinaria equivalente a dos años, financiadas por el BEV a un tiempo igual de dos años calendario, correspondiente al 7.6% del sueldo básico, representación, residencia, responsabilidad y gratificación sin el cobro de intereses, con cargo a los haberes de los servidores del año 2000, 2001 y 2002.

SEGUNDA: Se considerarán como jubilados aquellos servidores que cumpliendo con los requisitos del presente reglamento dejen de prestar sus servicios a partir de la expedición de este reglamento.

TERCERA: Por esta única vez, los servidores que hayan cumplido veinticinco o más años de servicio en el BEV y 50 o más años de edad a la fecha de aprobación del presente reglamento, podrán realizar sus aportaciones personales correspondientes al período de carencia que es de cinco años y los dos años de aporte extraordinario del 7.6% del sueldo básico, representación, residencia, responsabilidad y gratificación, para acogerse a los beneficios de esta jubilación; y la Administración cubrirá la aportación patronal correspondiente al período de carencia. Este beneficio podrá ser aplicado en el transcurso de hasta noventa días contados a partir de la aprobación del presente reglamento.

CUARTA: Los servidores que a partir de la aprobación del presente reglamento por parte del Directorio del BEV, cumplan 20 años de servicio y 50 años de edad, para poder acogerse a este beneficio, deben pagar las aportaciones que le falten para cubrir los cinco años de carencia más los dos años de aportaciones; y, la Administración cubrirá el aporte patronal correspondiente.

QUINTA: Por esta única vez los servidores que se retiren luego de la expedición del presente reglamento y les faltare por cumplir hasta un año para acceder al beneficio de la Jubilación Patronal Especial mínima establecida en el Artículo 36 "Requisitos para la Pensión", podrán acceder a la jubilación patronal hasta después de dos años de aprobado el presente reglamento, siempre y cuando continúen efectuando los aportes personales y patronales y cubran el aporte extraordinario y el tiempo de carencia en la parte proporcional que le faltare.

SEXTA: El Fondo reconocerá como beneficiarios a los servidores que hayan trabajado exclusivamente en el BEV y para los años de servicio se considerará solo los años trabajados en la institución.

SEPTIMA: Por esta única vez se fija la pensión máxima que actualmente reciben los 26 jubilados, en un valor equivalente al 100% del sueldo de aportación promedio del personal activo, que asciende a US\$ 75,12.

El beneficio señalado en la disposición anterior se hará efectivo para las personas ya jubiladas, en la fecha en que el BEV realice el aporte requerido al Fondo de Jubilación Patronal previo la aprobación por parte del Directorio del Banco Central de la respectiva reforma presupuestaria.

DISPOSICION FINAL: La reserva matemática adicional que aportará el banco para el pago de las pensiones que se establecen en la disposición sexta en forma vitalicia, será de US\$ 144.181,81.

VIGENCIA: El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición por el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda y se derogan todos los instructivos o reglamentaciones expedidas anteriormente por el BEV sobre la materia y sus reformas.

Dada en la sala de sesiones del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda en Quito, a los 25 días del mes de octubre del 2000.

f.) Nelson Murguetyio Peñaherrera, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presidente del Directorio.

f.) Eco. César Gutiérrez Villamar, delegado del Ministerio de Economía y Finanzas, Vocal.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, representante del IESS, Vocal.

f.) Agr. Fernando Ibarra Serrano, representante de los trabajadores, Vocal.

RAZON: Siento por tal que: por haberse recorrido, la numeración de las DISPOSICIONES TRANSITORIAS; la referencia que hace la DISPOSICION FINAL a la disposición "sexta", debe en realidad ser "séptima".- LO CERTIFICO.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del B.E.V. y Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

CERTIFICADO DE DISCUSION

Certifico que el reglamento que antecede, fue discutido y aprobado por el Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda en sesiones del 26 de septiembre; 3 de octubre y 25 de octubre del 2000; y modificación del Art. 20, CAPITULO IV, DE LOS MIEMBROS aprobada en Directorio del BEV de 28 de noviembre 2000.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General del B.E.V.
No. 254-2000

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Considerando:

Que, uno de los fines de toda institución del sector financiero, es precautelar las inversiones que realice, bajo los parámetros de seguridad y rentabilidad, y consecuentemente se hace indispensable velar por el correcto uso y destino de los recursos financieros, a fin de aumentar las líneas de crédito a favor del sector de la vivienda;

Que, para el manejo de las inversiones, es necesario observar el marco legal y los procedimientos dictados por los órganos de control para este fin;

Que, con el objeto de cumplir con estos fines, es necesario crear un Comité de Inversiones, y que las mismas, obedezcan a decisiones de un cuerpo colegiado permitiendo que estas acciones guarden características de transparencia y buen uso de recursos; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la letra ll) del artículo vigésimo séptimo de la Codificación de los Estatutos del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

Resuelve:

Expedir el presente Reglamento para el Funcionamiento del Comité de Inversiones Financieras del Banco Ecuatoriano de la Vivienda:

Art. 1: CONFORMACION.- El Comité de Inversiones Financieras del BEV estará integrado por:

- a) El Director Nacional Económico Financiero o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Director Financiero; y,
- c) El Director de Riesgos.

Actuará como Secretario, un funcionario designado por el Director Nacional Financiero.

Art. 2: QUORUM Y RESOLUCIONES.- Se establecerá el quórum, con la presencia de dos de sus miembros incluido el Presidente.

Las resoluciones serán tomadas por resolución unánime de todos los miembros del comité.

Art. 3: FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL COMITE.- El Comité de Inversiones Financieras tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1.- Presentar el Plan Anual Financiero, para la aprobación del Directorio;
- 2.- Sugerir las políticas de inversiones financieras, que estarán referidas al establecimiento de cupos de inversión por entidad, plazos de las inversiones, garantías, rendimientos y liquidez, para aprobación del Directorio;
- 3.- Acoger la calificación de riesgos como instrumento para la toma de decisiones de inversión y asignación de cupos de las instituciones financieras, en base del informe mensual que al respecto deberá presentar la Dirección de Riesgos; considerando la metodología preparada anteriormente por la Administración y aprobada por el Directorio;
- 4.- Autorizar las inversiones que fueren del caso;
- 5.- Informar trimestralmente como mínimo a la Administración y al Directorio sobre la evaluación de las inversiones financieras realizadas por el banco;
- 6.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y normativas, en materia de inversiones;
- 7.- Evaluar el cumplimiento del Plan Financiero; y,
- 8.- Las demás que determine el Directorio o la Gerencia General.

El Comité de Inversiones Financieras, en el cumplimiento de sus funciones tendrá amplias atribuciones para adoptar las decisiones que creyere del caso en función de los intereses institucionales.

Los miembros del comité mantendrán absoluta reserva sobre los procesos de inversión y serán responsables por las acciones u omisiones que provengan de sus actuaciones.

Art. 4: SESIONES DEL COMITE.- Se reunirá semanalmente o cuando lo amerite y por disposición del Presidente.

A fin de cada sesión de trabajo se sentará un sumario de las resoluciones, el que deberá ser suscrito por los miembros y el Secretario.

Art. 5: FORMALIZACION DE LA INVERSION.- Una vez resuelta la inversión el Director Nacional Financiero, procederá a efectuarla y será de su responsabilidad exigir las respectivas garantías si fuere del caso, así como los documentos que la misma implique, procurando la mayor seguridad jurídica.

Una vez tomada la decisión por el Comité de Inversiones Financieras el operador de Bolsa del BEV será quien se encargue de realizar las operaciones respectivas.

VIGENCIA: El presente reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Dado en la sala de sesiones del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, el 16 de noviembre del 2000.

f.) Nelson Murgueytio Peñaherrera, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presidente del Directorio.

f.) Eco. César Gutiérrez Villamar, representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Miguel Almeida H., delegado del Dir. General del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra Serrano, representante de los trabajadores, Vocal.

LO CERTIFICO.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General, Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

N° 260-2000

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Considerando:

Que, el artículo innumerado primero, luego del Art. 10 de la Ley Codificada del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, le otorga la Jurisdicción Coactiva, para el cobro de cualquier obligación contraída por los deudores;

Que, el Art. 994 del Código de Procedimiento Civil, establece que el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva está sujeto a las prescripciones de la Sección 31 de ese cuerpo legal, y, en su falta, a las reglas generales de este código, a las de la Ley Orgánica de cada institución y a los estatutos y reglamentos de la misma y siempre que no hayan contradicción con las leyes, en cuyo caso prevalecerán éstas;

Que, para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva, se hace necesario establecer claramente todas y cada una de las fases que deben cumplirse durante su desarrollo, así como integrar los juzgados a nivel nacional;

Que, es necesario revisar el reglamento aprobado por el Directorio el 7 de octubre de 1999, a fin de establecer normas de procedimiento que puedan ser cumplidas por el personal auxiliar que conforman los juzgados de coactivas a nivel nacional; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la letra ll) del artículo vigésimo séptimo del Estatuto Codificado del Banco Ecuatoriano de la Vivienda,

Resuelve:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA TRAMITACION DE LOS JUICIOS COACTIVOS DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA.

CAPITULO I

DE LA JURISDICCION COACTIVA

ART. 1.- La Jurisdicción Coactiva del Banco Ecuatoriano de la Vivienda se ejercerá de acuerdo a las normas previstas en el Código de Procedimiento Civil, su Ley Constitutiva y este reglamento.

El ejercicio de la Jurisdicción Coactiva, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, lo ejercerá por intermedio de su Cajero General y de los cajeros de las sucursales y agencias, quienes serán personal y pecuniariamente responsables de todos los valores que recauden y procederán previa orden escrita del Gerente General y de los directores bancarios de las respectivas sucursales y agencias, con sujeción a las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y este reglamento.

ART. 2.- La acción coactiva se iniciará en el caso de ocurrir cualquiera de las causales establecidas en el Art. 14 del Reglamento de Inversiones y Préstamos del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, siendo exigibles antes del vencimiento en cualquiera de los casos siguientes:

- a.- Si el banco comprobara falsedad de las declaraciones suministradas por el deudor al formular la solicitud de préstamo, siempre que la falsedad influyere en la concesión del crédito;
- b.- Si el deudor incurriere en incumplimiento de las estipulaciones contractuales o reglamentarias incorporadas al contrato;
- c.- Si se comprobare que la inversión del préstamo ha sufrido desviaciones en todo o en parte o que la inversión no se ha efectuado en la forma contratada;
- d.- Si el deudor dejare transcurrir más de sesenta días sin dar aviso por escrito al banco de los deterioros sufridos por los bienes dados en garantía, o de cualquier hecho que disminuya el valor de los mismos, perturbe su posesión o comprometa su dominio;

- e.- Si el deudor sistemáticamente e injustificadamente se opusiere a la inspección de las inversiones o de los bienes dados en garantía o se negare a proporcionar los informes o facilidades que el banco pide en relación con los mismos;
- f.- Si el deudor, enajenare o gravara a favor de terceros todo o en parte del bien dado en garantía, o sin el consentimiento del banco, procediere a arrendarlo o darlo en anticresis;
- g.- El Banco Ecuatoriano de la Vivienda, al igual que en los casos de falta de pago de las obligaciones contraídas por el deudor podrá declarar vencida la obligación y exigir su pago por la vía coactiva, cuando la vivienda adquirida o construida con préstamo de la entidad, sin autorización de ésta fuera destinada a fines distintos de los habitacionales del propietario y su familia, ya sea por arrendamiento, anticresis u otro contrato semejante;
- h.- Si el deudor se encontrare inmerso en concurso de acreedores o se declare embargo judicial contra los bienes dados en garantía a favor del banco;
- i.- Si el deudor dejare de pagar dos cuotas consecutivas de amortización;
- j.- En las causales determinadas en los respectivos contratos de mutuo (redescuento); y,
- k.- En los demás casos en que la ley autoriza para dar por vencidas las obligaciones antes del plazo de su vencimiento.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

ART. 3.- ENVIO DE LISTADOS.- La Dirección de Crédito o quien haga sus veces en las sucursales o agencias enviarán a la Dirección Nacional Jurídica o Departamento Legal al tratarse de agencias y sucursales, en forma mensual los listados de deudores que incumplan lo señalado en el artículo 2, acompañando además las respectivas liquidaciones y títulos de crédito.

ART. 4.- ELABORACION DE LA RESOLUCION.- Las resoluciones de declaratoria de plazo vencido de la deuda, serán elaboradas por la Dirección Nacional Jurídica o Departamento Legal en las agencias y sucursales.

ART. 5.- CONTENIDO DE LA RESOLUCION DE PLAZO VENCIDO.- La resolución contendrá lo siguiente:

- a.- Parte considerativa, que comprende:
 - 1.- Origen y tipo de crédito (matriz, agencia o sucursal), fecha de otorgamiento, nombre del beneficiario, monto concedido.
 - 2.- Fundamentos de hecho y de derecho que motiva la resolución.
- b.- Parte resolutive que comprende:
 - 1.- La declaratoria expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato y la disposición para que el Juez inicie la coactiva, indicando que ésta es clara, determinada, líquida, pura y de plazo vencido, para lo cual se señalará el monto a que asciende la obligación incluida capital e intereses.
 - 2.- Además se hará constar que a la cantidad señalada se adicionará el interés de mora que genere hasta la fecha efectiva del pago.

ART. 6.- REGISTRO.- Todo proceso desde su iniciación se ingresará al libro que para el efecto deberá llevar el Secretario de cada Juzgado, debiendo anotar los siguientes datos: número del juicio, nombre del deudor, cuantía y fecha de iniciación.

Posteriormente el Secretario procederá a formar el respectivo expediente individual, el que deberá llevar una cubierta o carátula en la que hará constar los mismos datos que el inciso anterior y se agregará además el nombre del profesional que dirija el proceso.

ART. 7.- AUTO DE PAGO.- El Juez de Coactivas en base de las resoluciones, liquidaciones y títulos de crédito, procederá a dictar el respectivo auto de pago y ordenar el cobro de honorarios, de acuerdo con el formato que para el efecto elaborará la Dirección Nacional Jurídica del BEV. El abogado que patrocine el proceso, será el responsable de llenar el formato para la firma del Juez.

ART. 8.- SALA DE CITACIONES.- Dictado el auto de pago, el Secretario remitirá a la Sala de Citaciones que para el efecto se crea en este reglamento, tanto en la matriz, como en las sucursales y agencias, para que procedan a citar a los deudores con el contenido del respectivo auto de pago.

ART. 9.- FORMA DE CITACION.- Las citaciones deberán efectuarse en forma personal por una sola vez, y por tres veces a día consecutivo cuando no haya sido posible la citación en persona y en caso de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, se citará por tres publicaciones en fechas distintas.

Los citados que no comparecieren después de veinte días de la última publicación deberán ser declarados rebeldes, para lo cual el Secretario, sentará la respectiva razón.

El citador deberá proceder con la citación respectiva en el plazo de cuarenta y ocho horas posteriores a la recepción del auto de pago.

ART. 10.- DEVOLUCION DEL EXPEDIENTE.- Realizadas las citaciones, la Sala, procederá a devolver al Secretario los autos de pago con la respectiva razón de haber citado, procediendo el Secretario a suscribirla conjuntamente con el citador.

ART. 11.- AUTO DE EMBARGO.- Transcurrido el término concedido en el auto de pago, de no haber pagado ni dimitido bienes por parte del deudor, se procederá a dictar el correspondiente auto de embargo.

Sin embargo de lo señalado en el inciso anterior, si el deudor se pone al día en los dividendos vencidos, deberá suspenderse el proceso, siempre y cuando no se haya realizado la publicación del remate, debiendo el Juez dictar la respectiva providencia de suspensión.

ART. 12.- HONORARIOS EN CASO DE SUSPENSION DEL PROCESO.- Suspendido el proceso, el Juez ordenará el pago de honorarios a los profesionales del derecho, equivalentes a: el diez por ciento de lo efectivamente recaudado, con un máximo de cuarenta dólares, con auto de pago; el nueve por ciento de lo efectivamente recaudado, con un máximo de cuarenta dólares, con auto de embargo; y, el ocho por ciento, de lo efectivamente recaudado, con un máximo de cuarenta dólares; siempre y cuando el Juez no haya dictado la respectiva providencia ordenando la publicación del remate. Los honorarios señalados se cobrarán por una sola vez en cualquiera de las etapas indicadas.

A más de los honorarios señalados, el deudor deberá pagar las costas en las que haya incurrido el proceso, hasta el momento en que el deudor se puso al día en los dividendos vencidos.

ART. 13.- ORDEN DE COBRO.- Iniciado el proceso coactivo únicamente se procederá al cobro del crédito con autorización escrita del abogado y Secretario, debiendo el Departamento de Cartera remitir al Juzgado de Coactivas en forma diaria, el reporte de recuperación por esta vía.

ART. 14.- EJECUCION DEL EMBARGO.- En caso de no haber pagado, dimitido bienes, ni puesto al día en sus cuotas vencidas, el Juez ordenará mediante providencia se ejecute el respectivo embargo, para lo cual nombrará Alguacil y Depositario Judicial.

ART. 15.- ENTREGA DEL EXPEDIENTE AL ALGUACIL.- El Secretario en base a la providencia señalada en el artículo anterior, procederá a entregar el respectivo expediente al Alguacil, para que ejecute el embargo correspondiente, lo cual deberá registrarse en el libro que se denominará "Control de Embargos", que estará a cargo del Secretario.

ART. 16.- ACTA DE EMBARGO.- El Alguacil conjuntamente con el Depositario Judicial, levantará el acta de embargo en el que se señalará lo siguiente:

1.- Fecha, día, hora y lugar.

2.- Detalle de todos los bienes embargados con sus respectivas series, marcas, modelos y el estado del bien.

3.- Firma del Alguacil y Depositario.

Esta acta, deberá adicionalmente ser suscrita por el Secretario del Juzgado y ser incorporada al expediente respectivo.

ART. 17.- NOMBRAMIENTO E INFORME DEL PERITO.- El Juez en base al Acta de Embargo y dentro del término de cinco días procederá a nombrar mediante providencia el perito, de afuera de la institución, quien se posesionará de su cargo dentro del término de cuarenta y ocho horas.

En el caso que el perito no se posesione dentro del término señalado, el Juez procederá a nombrar a otro perito para la práctica del avalúo respectivo.

Posesionado el perito, éste tendrá el término de ocho días para presentar el informe.

ART. 18.- CONOCIMIENTO DE LAS PARTES DEL INFORME DEL PERITO.- Una vez recibido el informe pericial, el Juez mediante providencia y dentro del término de tres días ordenará que el Secretario ponga en conocimiento a las partes para su aprobación u objeción.

ART. 19.- OBJECION DEL INFORME.- En caso de que una de las partes objete total o parcialmente el informe pericial dentro del término señalado en el artículo anterior, el Juez podrá nombrar otro perito cuyo avalúo será el definitivo.

ART. 20.- APROBACION DE INFORME PERICIAL.- El Juez mediante providencia, procederá a aprobar el respectivo informe y ordenará el pago de los honorarios a favor del perito o peritos que hayan intervenido en el avalúo de los bienes, que serán fijados de acuerdo a la especialización, tipo de bienes y cuantía del juicio.

ART. 21.- PUBLICACION DEL REMATE.- El Juez, dentro del término de tres días de la aprobación del informe, ordenará mediante providencia se publique el aviso de remate de los bienes embargados en un periódico de la localidad o de circulación nacional, mediando ocho días entre una y otra.

CAPITULO III

DE LA DILIGENCIA DE REMATE

ART. 22.- DILIGENCIA DE REMATE.- En el día y hora señalada para el remate, el Secretario receptorá las ofertas en el horario de catorce horas a dieciocho horas, acto en el cual participará, el Juez, abogado que patrocine el proceso y el respectivo gerente de la agencia o sucursal. Al tratarse de la matriz, intervendrá el Gerente General o su delegado, a petición escrita del Director Nacional Jurídico.

Es obligación del Secretario dar a conocer el valor de las ofertas recibidas a los interesados, cerrando la diligencia a las dieciocho horas de ese día. Inmediatamente de cerrada la diligencia, el Secretario procederá a levantar el Acta de

Cierre con todas las ofertas recibidas señalando la hora de su recepción misma que deberá ser suscrita por todas las personas señaladas en el inciso anterior.

El Banco Ecuatoriano de la Vivienda deberá intervenir como postor en la diligencia del remate, presentando su postura a través del Gerente General en el caso de la matriz y a través de los respectivos directores bancarios en el caso de agencias y sucursales.

En el primer señalamiento, el banco presentará su postura siempre que haya otras.

De tratarse del segundo señalamiento, el BEV presentará las posturas que fueren necesarias.

De rematarse el bien en el primer señalamiento, la postura no podrá ser inferior a las dos terceras partes del avalúo pericial y en segundo señalamiento no podrá ser inferior al cincuenta por ciento de dicho avalúo.

ART. 23.- FORMA DE PRESENTAR LAS POSTURAS.- Las posturas que se presenten en la diligencia del remate, serán presentadas por escrito con el patrocinio de un abogado, en el que se indicará el domicilio del postor, para las notificaciones que fuere necesario hacerle, pudiendo señalar además, si asume el pago total del crédito, intereses, costas y honorarios y el pago de por lo menos el 10% del valor total de la oferta, en cumplimiento al Art. 476 del Código de Procedimiento Civil.

ART. 24.-DIFERIMIENTO DEL REMATE.- Si, por algún motivo no pudiese verificarse el remate en el día señalado, el Juez designará nuevo día, disponiendo que se publiquen nuevos avisos. Si la suspensión del remate hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.

ART. 25.- FACULTAD DEL DEUDOR DE LIBRAR SUS BIENES.- Antes de cerrarse el remate, el deudor puede librar sus bienes, pagando su deuda, intereses, honorarios y costas.

CAPITULO IV

DE LA CALIFICACION DE POSTURAS

ART. 26.- CALIFICACION DE POSTURAS.- Dentro de tres días, posteriores a la del remate, el Juez procederá a calificar las posturas, teniendo en cuenta la cantidad, los plazos y demás condiciones. Preferirá las que se cubran de contado el crédito, intereses, honorarios y costas del ejecutante. Este Auto de Admisión y calificación de posturas debe comprender el examen de todas las que se hubieren presentado, enumerando el orden de preferencia de cada una y describiendo, con claridad, exactitud y precisión, todas sus condiciones y ordenará se anexe al expediente.

ART. 27.- NOTIFICACION DE LA CALIFICACION.- El Juez una vez calificadas las posturas, ordenará al Secretario, que en el término de tres días notifique el resultado del remate a todos los postores participantes, disponiendo además la

devolución de los valores de las ofertas no calificadas.

ART. 28.- APELACION DEL AUTO DE CALIFICACION DE LAS POSTURAS.- Del Auto de Calificación de Posturas, podrán apelar el BEV y los terceristas coadyuvantes ante el Juez de Derecho.

ART. 29.- ADJUDICACION DE LOS BIENES REMATADOS.- De no existir apelación, el Juez procederá a adjudicar los bienes rematados al mejor postor en el término de tres días de ejecutoriado el Auto de Calificación y le concederá el plazo de diez días para que consigne la diferencia del valor ofrecido, siempre que haya sido oferta al contado. En los demás casos se estará a lo señalado en la respectiva oferta.

Una vez que el Juez haya recibido el comprobante de ingreso a caja por parte del Contador, Jefe de Cartera o quien haga sus veces, en el término de tres días ordenará que el acta correspondiente se entregue al adjudicatario.

El Departamento de Cartera o quien haga sus veces en las agencias y sucursales, verificado el pago respectivo, procederá a dar de baja el crédito.

El adjudicatario correrá con todos los gastos que demande la legalización, protocolización, transferencia de dominio e inscripción de los bienes rematados.

ART. 30.- QUIEBRA DEL REMATE.- En caso de que el adjudicatario no cubriera el valor ofertado en el plazo señalado en el artículo anterior o renunciare a la adjudicación de los bienes rematados, se entenderá como quiebra del remate y el Juez ordenará se le cobre las costas, honorarios y la quiebra del remate ocasionadas por aquel. Estos valores serán debitados del diez por ciento del valor consignado en su oferta.

El Juez dispondrá que se notifique al postor que sigue en orden de preferencia, para que consigne en el plazo de diez días la cantidad por el ofrecida y así sucesivamente.

En caso de que exista una sola oferta y se produzca la quiebra del remate de ser el primer señalamiento, inmediatamente se procederá de acuerdo con lo señalado en el inciso primero de este artículo y se ordenará la publicación en segundo señalamiento. De ocurrir la quiebra en segundo señalamiento, el Juez dispondrá se publique nuevamente como segundo señalamiento y así sucesivamente hasta obtener el remate de los bienes.

ART. 31.- INSUFICIENCIA PARA CUBRIR EL CREDITO.- En caso de que el producto del remate no cubra el valor total del crédito, se procederá con el embargo de otros bienes del deudor y se seguirá el procedimiento establecido en este reglamento. De no existir bienes embargables se procederá a iniciar el juicio de insolvencia al deudor sin perjuicio de que se proceda a castigar dicha cartera.

CAPITULO V

LIQUIDACION DE COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS

ART. 32.- LIQUIDACION DE COSTAS JUDICIALES Y HONORARIOS.- El Juez ordenará al Secretario proceda a realizar la liquidación de costas judiciales y honorarios, luego de haberse puesto al día en los dividendos vencidos, cancelación total de la deuda o remate de bienes.

El Secretario realizará las liquidaciones y pondrá a consideración del Juez para su aprobación y orden de pago respectivo.

Los honorarios que reconocerá el BEV a favor de los profesionales del Derecho que patrocinen los procesos coactivos, serán de hasta un máximo de cien dólares de los Estados Unidos de América, en los siguientes porcentajes:

Con Auto de Pago y de haber obtenido la cancelación total de crédito, el cien por ciento.

Con Auto de Embargo el ochenta por ciento.

Con remate de bienes, el sesenta por ciento.

En caso de que el banco fuere adjudicatario de los bienes rematados y el producto de los mismos no cubriera el crédito, pagará a su costa los honorarios señalados, siempre que se hayan agotado los procedimientos señalados en el artículo 30 de este reglamento.

Los honorarios para los profesionales que patrocinen los procesos coactivos para la recuperación de cartera vencida de los créditos otorgados como Banca de Segundo Piso, será determinado en los respectivos contratos que para el efecto se suscriban.

Para el pago de honorarios de alguaciles, secretarios y citadores o notificadores, se estará a lo que se determine en cada uno de los contratos a suscribirse, con cargo al fondo común que habla el artículo subsiguiente.

Los procesos coactivos que se inicien, cuya cuantía sea inferior a cuarenta dólares, los honorarios no podrán ser superiores a 10 dólares de los Estados Unidos de América, en los porcentajes detallados anteriormente.

Art. 33.- REMANENTE DEL VALOR REMATADO.- Deducidos los valores por el crédito, intereses, costas y honorarios y de existir un remanente en el valor de los bienes rematados, éstos deberán ser devueltos al deudor, para lo cual el Juez ordenará la devolución respectiva.

CAPITULO VI

DEL FONDO COMUN Y FONDOS ROTATIVOS

ART. 34.- FONDO COMUN DE COACTIVAS.- Créase en el presupuesto institucional la partida denominada Fondo Común de Coactivas, que servirá para cubrir los gastos que demanden los procesos coactivos, inclusive la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de los juzgados a nivel nacional.

ART. 35.- INGRESO AL FONDO COMUN DE COACTIVAS.- Deducidos los honorarios del personal auxiliar, todos los saldos deberán ingresar al fondo que habla el artículo anterior, para los fines señalados en el mismo.

Art. 36.- FONDOS ROTATIVOS.- A cada Juzgado se le asignará un fondo rotativo en el monto que determine la Gerencia General, para cubrir necesidades emergentes que demande los procesos coactivos, con cargo al Fondo Común de Coactivas.

CAPITULO VII

DEL PERSONAL AUXILIAR Y CONFORMACION DE JUZGADOS

Art. 37.- PERSONAL AUXILIAR.- Todos los juzgados a nivel nacional, estarán integrados de la siguiente manera:

- Juez de Coactivas, que lo ejercerá el Cajero General o cajeros de sucursales y agencias;
- Secretario, que podrá ser a nombramiento y nominado por el Gerente General o directores bancarios de agencia o sucursal de entre los servidores de la institución o a contrato sin relación laboral;
- Depositario Judicial, nombrado por el Gerente General o directores bancarios de agencias o sucursales, de entre los servidores de la institución;

- d) Alguacil, nombrado por el Gerente General o directores bancarios de agencias o sucursales de entre los servidores de la institución o a contrato sin relación laboral;
- e) Abogados, a nombramiento o a contrato sin relación laboral; y,
- f) Citadores o notificadores (Sala de Citaciones) a contrato sin relación laboral.

El personal que se contrate, deberá ser designado directamente por el Gerente General o directores bancarios de agencia y sucursales, debiendo reportar de este particular con fines informativos, a la Dirección Nacional Jurídica para el control respectivo.

CAPITULO VIII

ENVIO DE REPORTES Y SANCIONES

Art. 38.- ENVIO DE REPORTES.- Dentro de los cinco primeros días de cada mes, los juzgados de Coactiva a nivel nacional, deberán enviar a la Dirección Nacional Jurídica, los reportes sobre la recuperación de la cartera vencida, en el formato que para el efecto elaborará.

Art. 39.- SANCIONES.- En caso de que los juzgados a nivel nacional, no cumplieren con esta obligación, la Dirección Nacional Jurídica informará a la Gerencia General de este particular a fin de que se proceda a la sanción respectiva al Secretario, abogado y directores bancarios de agencia y/o sucursales, según lo establecido en el Reglamento Interno.

La sanción podrá ser de hasta la destitución, según la gravedad del caso.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Derógase el Reglamento de Coactivas y Contratación de Personal Auxiliar para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva, aprobado por el Directorio mediante Resolución de siete de octubre de 1999.

SEGUNDA: La Gerencia General en un plazo de treinta días, dispondrá que cada Juzgado de Coactivas cuente con el Fondo Rotativo correspondiente.

Visto el informe conjunto presentado por las direcciones nacionales de Crédito, Jurídico y Financiero, constante el oficio No. DJN-A-1574-2000 de 15 de noviembre del 2000, relacionado con las tasas de interés que deben aplicarse a las operaciones con personas discapacitadas; y,

En uso de la facultad que le otorga el literal II) del artículo vigésimo séptimo de la Codificación de los Estatutos del BEV,

Resuelve:

DISPOSICION FINAL

UNICA: VIGENCIA.- El presente reglamento, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese.

Dado en la sala de sesiones del Directorio del Banco Ecuatoriano de la Vivienda, el 28 de noviembre del 2000.

f.) Nelson Murgueytio Peñaherrera, Presidente del Directorio.

f.) Eco. César Gutiérrez Villamar, representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, Dir. General del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra Serrano, representante de los trabajadores.

CERTIFICO.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General, Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.

N° 271-2000

EL DIRECTORIO DEL BANCO ECUATORIANO DE LA VIVIENDA

Considerando:

Que mediante resolución expedida por el Directorio el 8 de agosto de 1995, se ha dictado el Reglamento para la Concesión de Préstamos Hipotecarios especiales a personas con discapacidad;

Incorporar las siguientes reformas al Reglamento para la concesión de préstamos a las personas con discapacidad.

Art. 1. En el artículo 6 literales a) y b) del mencionado reglamento en la parte pertinente que dice: "tipo de préstamo: de acuerdo al nuevo sistema de créditos revalorizables al 8% de interés", cámbiese por el siguiente: "La tasa de interés será de libre contratación pero no podrá ser menor al de la tasa pasiva referencial determinada por el Banco Central".

Art. 2. A continuación del artículo 10 del reglamento

agreguese el artículo 11 que dirá: “El BEV reestructurar los créditos concedidos en los términos determinados en el artículo 6 de este reglamento a personas con discapacidad, que se encuentren legalmente calificadas por parte del Consejo Nacional de Discapacidades”.

De la presente resolución que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, encárguense las direcciones nacionales de Crédito, Jurídico y Financiero.

Quito, a 19 de diciembre del 2000.

f.) Nelson Murgueytio P., Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, Presidente.

f.) Eco. César Gutiérrez, Vocal, representante del Ministerio de Economía y Finanzas.

f.) Econ. Patricio Llerena Torres, Vocal, representante del IESS.

f.) Agr. Fernando Ibarra Serrano, Vocal, representante de los trabajadores.

CERTIFICO.

f.) Miguel Batallas Armendáriz, Secretario General, Secretario del Directorio.

CERTIFICO que es fiel copia del original que reposa en el Archivo General de esta institución.- f.) Secretario General del BEV.
