

Acuerdo N° 0111

Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes
MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador en su artículo 179, numeral 6, faculta a los señores ministros de Estado, expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 110 de 4 de abril del 2007, publicado en el Registro Oficial N° 71 de 25 de abril del 2007, se creó el Bono de Titulación; el mismo que a través de Decreto Ejecutivo N° 388 de 11 de junio del 2007, fue modificado por el señor Presidente Constitucional de la República;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 000013 de 4 de abril del 2007, publicado en Registro Oficial N° 71 de 25 de abril del 2007, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI, emitió el reglamento para otorgar el Bono de Titulación, destinado a financiar la formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles, a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00037, 19 de julio del 2007, el MIDUVI, expidió el Instructivo para la Aplicación del Reglamento del Bono de Titulación, destinado a financiar la formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación;

Que, mediante Acuerdo Ministerial N° 76 de 26 de diciembre del 2007, se expidieron reformas al instructivo de aplicación del Reglamento del Bono de Titulación;

Que, la aplicación del referido instructivo, ha permitido dictar regulaciones que pueden ser mejoradas, para una mejor agilidad de los procesos;

Que, con el objeto de facilitar la aplicación del Reglamento del Bono, se hace necesario una codificación de las disposiciones del instructivo que norma el Reglamento del Bono de Titulación; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 179, numeral 7, de la Constitución Política del Estado; y, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACION DEL REGLAMENTO DEL BONO DE TITULACION, DESTINADO A FINANCIAR LA FORMALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO DE LAS ESCRITURAS DE TRASPASO DE DOMINIO DE INMUEBLES A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS DEL BONO DE TITULACION.

CAPITULO I

GLOSARIO DE TERMINOS

Artículo 1.- Glosario de términos: Cuando en el presente instructivo se mencionen o utilicen las siguientes abreviaturas o términos, se entenderá que se refieren a las definiciones que se detallan a continuación:

Alcance: Contexto de intervención territorial: Areas urbana, urbano marginal y rural.

Area urbana: Para efecto de la aplicación del Bono de Titulación, por área urbana se comprende al espacio físico natural y construido que está localizado dentro del perímetro urbano de los centros poblados y ciudades, fijado por las municipalidades ecuatorianas, a través de las ordenanzas correspondientes y que cuenta con equipamiento, servicios de infraestructura básica e incluye la trama vial interna.

Area rural: Comprende el espacio físico natural y construido, localizado fuera del perímetro urbano de los centros poblados y ciudades, cuya competencia le corresponde a las municipalidades según la distribución geográfica y se constituyen en áreas de intervención del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA.

Beneficiario: Es todo postulante que luego de haber sido debidamente calificado se ha beneficiado con la entrega del Bono de Titulación por parte del Estado Ecuatoriano Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda al haber presentado todos los documentos exigidos por el MIDUVI y haber cumplido con todos los requisitos previstos en el Reglamento del Bono de Titulación y en el presente instructivo.

Bien inmueble: Es la casa, construcción, finca, hacienda, predio, propiedad, solar o terreno, entre otros que se busca legalizar.

Bono de Titulación (BT): Es un subsidio que otorga el Estado Ecuatoriano Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de hasta US \$ 200,00 (Doscientos dólares de los Estados Unidos de América, 00/100), para financiar o complementar los costos de formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación.

Certificado de postulación: Es el documento que emite el sistema informático del Bono de Titulación BT, con el registro de la información y puntaje del postulante.

Comisión calificadora: Es la comisión designada por la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial o por la Dirección Provincial del MIDUVI que procederá a calificar a los postulantes y ejecutores del Bono de Titulación.

Delegación: Es la oficina que mantiene para agilizar los trámites el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda en la provincia Santo Domingo de los Tsáchilas y su área de influencia.

Delegación (2): Es dar de una persona a otra la jurisdicción que tiene por su oficio para que haga unas tareas o conferirle su representación.

Delegado: La persona encargada de ejecutar la delegación, mediante carta suscrita por quien hace la delegación.

Días: Son las jornadas o tiempos considerados de acuerdo al calendario de actividades de la SOT y las direcciones provinciales.

DOT: Dirección de Ordenamiento Territorial del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Ejecutores: Son los profesionales del derecho, abogados o doctores en leyes o jurisprudencia, en libre ejercicio de su profesión que en consideración a su pericia realizarán el proceso de escrituración de los bienes inmuebles.

Así mismo, son ejecutores la sociedad civil organizada; las instituciones y entidades del sector público y del régimen seccional autónomo; los organismos de desarrollo regional; las sociedades civiles sin fines de lucro; las universidades; los colegios profesionales; y, otros de similar naturaleza, cuya participación está regulada por las normas contenidas en el Reglamento del Bono de Titulación, por el presente instructivo, por los convenios que suscriban con el MIDUVI y por lo dispuesto en las leyes que les sean aplicables.

Escrituras de traspaso de dominio: Es el título de propiedad que justifica la calidad de dueño de una casa, construcción, finca, hacienda, predio, propiedad, solar o terreno.

Informe técnico: Es el documento que contiene el pronunciamiento emitido por las áreas técnica, social y jurídica de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial o de las direcciones provinciales.

Ingreso familiar: La constituye la suma de ingresos totales percibidos por los miembros que conforman un núcleo familiar.

Invasores: Ocupantes ilegales de bienes inmuebles.

MIDUVI: Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, organismo estatal rector de las políticas de vivienda encargado de impulsar y ejecutar el programa del Bono de Titulación.

Posesionario: Es la persona que se encuentra en posesión o tenencia pacífica y tranquila, con ánimo de señor o dueño, del terreno o del inmueble a ser beneficiado por el otorgamiento del Bono de Titulación.

Postulante: Se entiende como postulante a toda persona mayor de dieciocho años de edad, ciudadana ecuatoriana que por sus propios derechos y a nombre del grupo familiar que representa aspira a obtener del Estado Ecuatoriano Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda la entrega del Bono de Titulación para beneficiarse del mismo.

Postulación: Se entiende como postulación la entrega de la documentación establecida en el reglamento y este instructivo del Bono de Titulación por una persona mayor de dieciocho años de edad, por sus propios derechos y a nombre del grupo familiar postulante que representa y que desea beneficiarse del bono.

Postulación individual: Es aquella presentada por un ciudadano, mayor de 18 años, por sus propios derechos y por los del grupo familiar postulante que representa.

Postulación conjunta: Se entiende como postulación conjunta la entrega de la documentación establecida en el reglamento y este instructivo del Bono de Titulación efectuada por un grupo organizado de al menos once (11) postulantes al bono para la titulación quienes para el efecto designarán a un delegado o representante que sea parte del grupo para que los represente. El

mismo que no podrá promover a la vez otras postulaciones conjuntas. No obstante el análisis de la carpeta de los postulantes se hará de manera individual con relación a cada beneficiario.

Representante: Es la persona que actúa en nombre de otras personas.

Salario Básico Unificado (SBU): Es la remuneración básica unificada vigente percibida mensualmente, establecida por el Ministerio de Trabajo y Empleo.

SELBEN: Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales para el Ecuador, implementado por la Secretaría Técnica del Frente Social.

SOT: Subsecretaría de Ordenamiento Territorial del MIDUVI, responsable de administrar, normar y orientar todo el proceso del otorgamiento del Bono de Titulación.

CAPITULO II

DE LOS POSTULANTES, BENEFICIARIOS Y EJECUTORES

TITULO I

DE LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS POSTULANTES Y BENEFICIARIOS

Artículo 2.- De los postulantes: Se entiende como postulantes a todas las personas mayores de dieciocho años de edad, ciudadanos ecuatorianos que por sus propios derechos y a nombre del grupo familiar que representa aspira a obtener del Estado Ecuatoriano a través del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda la entrega del Bono de Titulación para beneficiarse del mismo.

Artículo 3.- De la postulación: Se entiende como postulación la entrega de la documentación establecida en el reglamento y este instructivo del Bono de Titulación que hace un postulante para beneficiarse del bono. Siendo de dos tipos:

Postulación individual: Es aquella presentada por un ciudadano, mayor de dieciocho años de edad, por sus propios derechos y por los del grupo familiar postulante que representa; y,

Postulación conjunta: Se entiende como postulación conjunta la entrega de la documentación establecida en el reglamento y este instructivo del Bono de Titulación efectuada por un grupo organizado de al menos once (11) postulantes al bono para la titulación quienes para el efecto designarán a un delegado o representante que sea parte del grupo. El mismo que no podrá promover a la vez otras postulaciones conjuntas. No obstante el análisis de la carpeta de los postulantes se realizará el trámite de legalización de manera individual con relación a cada beneficiario.

En el caso de postulación conjunta, los postulantes deben ser residentes del mismo sector geográfico o de la misma jurisdicción con un radio de ubicación que permita un control adecuado.

El MIDUVI estimulará la postulación conjunta con un puntaje adicional.

Las carpetas de postulación, deberán presentarse agrupadas en un solo paquete, no obstante el MIDUVI verificará cada carpeta de manera individual con el propósito de que el postulante cumpla con todos los requisitos previstos en el Reglamento del Bono de Titulación y el presente

instructivo, para asignar el puntaje por este concepto. Si alguno o parte del grupo no cumple con los requisitos no podrá acceder al bono, sin embargo, tendrá la opción de completar la documentación luego de lo cual será calificado quedando registrado para recibir el bono en una siguiente fecha de postulación.

Artículo 4.- De los requisitos: Los postulantes para ser calificados como beneficiarios del Bono de Titulación deberán presentar la carpeta con la documentación establecida en el Reglamento y en este instructivo del Bono de Titulación dentro de los quince primeros días de cada mes en las direcciones provinciales del MIDUVI, en caso de que alguna de las direcciones no pudiera receptar la documentación por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o un evento extraordinario que le impida cumplir sus deberes y responsabilidades la documentación será receptada en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.

Artículo 5.- Contenido de la carpeta: Las carpetas los postulantes contendrán:

- a) Solicitud de postulación y calificación para el Bono de Titulación (formulario MIDUVI);
- b) Copias de la cédula ciudadanía y certificado de votación del postulante y su cónyuge en los casos en que sea casado o viva en unión de hecho;
- c) Certificado obtenido del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales (SELBEN) validado por la respectiva Dirección Provincial del MIDUVI y/o SOT;
- d) Las personas que no se encuentren registradas en el SELBEN, deberán llenar, además de los datos generales, la especificación de sus ingresos familiares en el Formulario de Solicitud y Calificación para el Bono de Titulación;
- e) El formulario del MIDUVI contendrá la exposición del postulante bajo las penas de perjurio, hará constar los siguientes datos:
 - e.1) Su estado civil.
 - e.2) La declaración bajo juramento de no poseer otro inmueble a nivel nacional.
 - e.3) La manifestación de los ingresos familiares de los postulantes que no se encuentran registrados en el Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales (SELBEN) y que trabajen con o sin relación de dependencia laboral, que deberán llegar hasta un máximo de (4 s.b.u.v.) cuatro salarios básicos unificados vigentes en el área urbana; y, (2 s.b.u.v.) dos salarios básicos unificados vigentes en el área rural. Para la Región Insular no superarán los (6 s.b.u.v) seis salarios básicos unificados vigentes para el área urbana y (4 s.b.u.v) cuatro salarios básicos unificados vigentes para el área rural. En caso de comprobarse falsedad en la declaración y los datos consignados, el MIDUVI se reserva el derecho de iniciar las acciones legales pertinentes.
 - e.4) Los postulantes que trabajan bajo relación de dependencia deberán presentar una certificación de los ingresos que perciben, que lo concederá el patrono o la Institución en la que presten sus servicios.
- f) Para el área urbana copia del certificado del impuesto predial y de avalúos y catastros emitidos por las municipalidades y/o certificados legalizados que avalicen la posesión del inmueble; y,

g) Para el área rural, al tratarse de bienes inmuebles adjudicados por el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDA), los postulantes deberán presentar la providencia de adjudicación emitida por la misma entidad (original).

De tratarse de postulaciones conjuntas las organizaciones, acreditadas o no en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, entregarán la documentación establecida en el Reglamento y en este Instructivo, conjuntamente, con la petición de al menos once (11) postulantes al Bono de Titulación quienes para el efecto designarán un delegado o representante que sea parte del grupo, el mismo que no podrá promover a la vez otras postulaciones conjuntas. En este caso los postulantes deben residir en el mismo sector geográfico, lo que permitirá al MIDUVI realizar el seguimiento y control respectivo de manera ágil y apropiada.

Artículo 6.- Parámetros para la postulación: Todo postulante deberá:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Ser de nacionalidad ecuatoriana;
- c) Ser Jefe de un núcleo familiar, sin importar cual sea su estado civil, legalmente reconocido;
- d) No tener ingresos superiores a los previstos en el Reglamento del Bono de Titulación y este instructivo;
- e) No poseer más de un inmueble a nivel nacional, en el caso de predios urbanos; y, en las áreas rurales el postulante podrá poseer más de un lote de terreno, siempre y cuando, sumados su valor comercial no exceda de USD 6.000,00 (seis mil dólares de los Estados Unidos de América, 00/100);
- f) En las áreas urbanas y rurales, en el caso de existir construcción dentro del inmueble a ser escriturado, esta no deberá superar los USD 8.000,00 (ocho mil dólares de los Estados Unidos de América, 00/100) en las regiones costa, sierra y oriente; y, USD 16.000,0 (dieciséis mil dólares de los Estados Unidos de América, 00/100), en la región insular; y,
- g) En las áreas urbanas la extensión del bien inmueble a ser escriturado será, mínimo de setenta y dos y máximo cuatrocientos metros cuadrados en las regiones costa, sierra e insular; y, de setenta y dos, máximo de seiscientos metros cuadrados en la región amazónica, con un porcentaje de más menos un diez por ciento.

Artículo 7.- Casos en los que no se aceptará la postulación:

- a) No se aceptará la postulación de las personas divorciadas o que terminada su unión de hecho no haya liquidado la sociedad o gananciales de bienes;
- b) No se aceptará la postulación ni se otorgará el Bono de Titulación a personas que lo soliciten para legalizar terrenos que aparezcan a nombre de menores de edad;
- c) No se aceptará la participación de quienes se presenten con un inmueble que no cumpla con las condiciones de elegibilidad, establecidas en el Reglamento e Instructivo del Bono de Titulación;
- d) No se aceptará la postulación cuando los inmuebles estén ubicados en zonas de afectación por vías, tendidos de instalaciones eléctricas, telefónicas, o de cualquier otro tipo de servidumbres;

- e) No se aceptará la postulación cuando los inmuebles se encuentren en áreas declaradas de reserva ecológica; con alto grado de contaminación; o rellenos sanitarios;
- f) No se aceptará la postulación cuando la construcción de las viviendas pueda atentar contra el medio ambiente o los inmuebles se encuentren en proceso de expropiación;
- g) No se aceptará la postulación cuando los inmuebles se encuentren ubicados en zonas de alto riesgo, o puedan ser afectados por erupciones, deslaves, inundaciones permanentes, deslizamientos de rocas o de tierra; tengan pendientes superiores al cuarenta por ciento de gradiente; y, por otros aspectos de orden técnico que la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y/o las direcciones provinciales del MIDUVI, consideren puedan imposibilitar su titulación;
- h) No se aceptará la postulación cuando el peticionario tenga ingresos familiares superiores a los establecidos en el reglamento;
- i) No se aceptará la postulación cuando no esté debidamente comprobada la posesión o propiedad del terreno;
- j) No se aceptará la postulación cuando el área del terreno sea superior a lo establecido en el reglamento y en el presente instructivo;
- k) No se aceptará la postulación cuando el postulante, su cónyuge o conviviente sean propietarios de otro inmueble urbano o rural en cualquier otro lugar del país;
- l) No se aceptará la postulación cuando el inmueble conste a nombre de personas diferentes al postulante, su cónyuge o conviviente; y,
- m) No se aceptará la postulación cuando el valor del bien inmueble sea superior a lo que determina el reglamento y en el presente instructivo.

Artículo 8.- Del procedimiento para supervisar a las postulaciones: La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección Nacional de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales son las responsables de realizar el control y seguimiento al proceso de postulación, para lo cual adoptarán los siguientes mecanismos:

- a) Verificar en la base de datos del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales (SELBEN), que los postulantes estén registrados, para el área urbana y rural a nivel nacional;
- b) Según las observaciones que se presenten en cada postulación se emitirá un informe que establezca si los expedientes cumplen o no con el Reglamento del Bono de Titulación y este instructivo;
- c) Si las postulaciones cumplen con el Reglamento del Bono de Titulación y este instructivo y el proceso de supervisión ha sido anterior a la calificación de los postulantes recomendarán a la Comisión de Calificación que se validen dichos expedientes;
- d) Si las postulaciones no cumplen con el Reglamento del Bono de Titulación y este instructivo y el proceso de supervisión ha sido anterior a la calificación de los postulantes recomendarán a la Comisión de Calificación que se soliciten a los postulantes completen dichos expedientes o se los

rechace según el caso o que dispongan al postulante que presente, nuevamente, su solicitud una vez que complete o actualice todos los requisitos; y,

e) Si las postulaciones no cumplen con el Reglamento del Bono de Titulación y este instructivo y se detectaren inconsistencias entre la información que consta en el formulario de postulación y la documentación presentada o si se comprueba falsedad en la información dispondrán a las direcciones provinciales que se inicien las acciones legales pertinentes en contra de los postulantes.

Artículo 9.- De los beneficiarios: Son beneficiarios los postulantes que habiendo cumplido previamente con todos los requisitos previstos para el efecto, han sido calificados conforme al procedimiento establecido en el Capítulo II, Título I, del presente instructivo, para percibir el Bono de Titulación otorgado por el MIDUVI.

Artículo 10.- De las obligaciones y responsabilidades de los beneficiarios: Una vez calificados los beneficiarios, por la Dirección Provincial:

a) Solicitarán la entrega del Bono de Titulación para perfeccionar la escritura del inmueble materia de la postulación, (Formulario MIDUVI);

b) Nombrar a un delegado o representante que sea parte del grupo a fin de que suscriba el contrato civil con el ejecutor que haya sido calificado por la Dirección Provincial del MIDUVI. La delegación se realizará a través de un instrumento cuyo formato será entregado por el MIDUVI, en la que el grupo de beneficiarios autoriza a su delegado para que a su nombre y representación suscriba el contrato civil con el ejecutor, en el cual conste una certificación del promotor de la dirección provincial de que las firmas y rúbricas pertenecen a las partes;

c) Suscribirán el acta de entrega recepción del Bono de Titulación junto con el responsable del Area Financiera o Pagador encargado de su custodia y manejo (Formulario MIDUVI);

d) Endosará el bono únicamente al ejecutor asignado por el MIDUVI, (formulario MIDUVI);

e) Archivará el formulario, que respalda el endoso y entrega del bono al ejecutor;

f) Hará un seguimiento del proceso de escrituración con el propósito de que los valores correspondientes al Bono de Titulación sean correctamente utilizados hasta que el ejecutor le entregue la escritura pública debidamente, inscrita en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón;

g) Suscribirá con el Ejecutor, y el responsable del Area Financiera o Pagador de la Dirección Provincial, el acta entrega recepción de las escrituras públicas una vez concluido el trámite y las mismas se encuentren, debidamente, inscritas en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón;

h) Informará al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, cualquier problema o anomalía que se presente con el ejecutor en el proceso de escrituración; o,

i) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento del Bono de Titulación, en el presente instructivo; y, en el contrato que se suscriba con el ejecutor.

TITULO II

DE LAS CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS EJECUTORES

Artículo 11.- De los ejecutores del Bono de Titulación: Serán considerados como ejecutores del Bono de Titulación los profesionales del derecho, abogados o doctores en jurisprudencia, en libre ejercicio de su profesión que en consideración a su pericia, experiencia e idoneidad sean calificados como ejecutores del Bono de Titulación, en las direcciones provinciales del MIDUVI, para realizar el proceso de escrituración de los bienes inmuebles de los beneficiarios del mismo.

Serán considerados, también como ejecutores del Bono de Titulación, la sociedad civil organizada; las instituciones y entidades sector público y del régimen seccional autónomo; los organismos de desarrollo regional; las sociedades civiles sin fines de lucro; las universidades; los colegios profesionales; y, otros de similar naturaleza cuya participación está regulada por las normas contenidas en el Reglamento del Bono de Titulación, por el presente instructivo, por los convenios que suscriban con el MIDUVI y por lo dispuesto en las leyes que les sean aplicables, siempre que expresen por escrito su interés de participar en la tramitación, instrumentación, formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de un inmueble a favor de los beneficiarios de los mismos hasta su culminación con su inscripción el Registro de la Propiedad del cantón en cuya jurisdicción ejercen sus actividades.

Las direcciones provinciales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, de ser el caso podrán ejecutar el proceso de escrituración del Bono de Titulación, a través de su propio equipo de abogados o profesionales técnicos.

Artículo 12.- De los requisitos: Los solicitantes para ser calificados como ejecutores del Bono de Titulación deberán presentar la carpeta con la documentación establecida en el reglamento y este instructivo dentro de los quince primeros días de cada mes en las direcciones provinciales del MIDUVI, en caso de que alguna de las direcciones no pudiera receptar la documentación por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o un evento extraordinario que le impida cumplir sus deberes y responsabilidades la documentación será receptada en la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.

Artículo 13.- Contenido de la carpeta: Las carpetas de todos los ejecutores contendrán:

- a) Carta de presentación (formato MIDUVI);
- b) Hoja de Vida (formato MIDUVI);
- c) Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
- d) Copia certificada del título profesional avalizado por el CONESUP;
- e) Copia del carné profesional;
- f) Certificado del Colegio de Abogados de no tener impedimento para el ejercicio de la profesión, no haber sido sancionado en la jurisdicción o cantón en que ejerce la profesión;
- g) Registro Unico de Contribuyentes;
- h) Certificado de la Contraloría General del Estado de cumplimiento de contratos con el sector público;

i) Certificado del Buró de Crédito;

j) Número de la cuenta bancaria corriente o de ahorros en la cual se depositará el valor de los bonos de titulación asignados en el contrato; y,

k) Desglose de gastos referentes a los trámites de escrituración, (formato MIDUVI).

Corresponde a los ejecutores actualizar cada año su documentación, para mantenerse activos en el Registro del Bono de Titulación.

El MIDUVI se reserva el derecho de negar la actualización de la calificación a cualquiera de los ejecutores cuando incumplan sus obligaciones contractuales o las normas previstas en el Reglamento del Bono de Titulación o en el presente instructivo.

Artículo 14.- Cobertura de trabajo en otras provincias: Los ejecutores calificados en una provincia determinada, podrán ampliar su campo de trabajo a otra u otras provincias. Para ello deberán solicitar por escrito a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, se les otorgue una nueva cobertura, para lo cual presentarán los siguientes documentos:

a) Solicitud dirigida a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, indicando la provincia en que tenga interés en operar y señalando el nombre del representante técnico, dirección y teléfono en la misma;

b) Lista del personal técnico y de profesionales asignados para tramitar las escrituras en aplicación al Bono de Titulación (Formulario MIDUVI); y,

c) Certificado, de estar acreditado como ejecutor calificado y activo, emitido por la Dirección Provincial del MIDUVI donde se halla operando.

La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales verificarán en las respectivas bases de información del MIDUVI, si el peticionario está calificado y activo, autorizarán el trabajo en la nueva provincia, registrarán en el programa del Bono de Titulación la nueva cobertura y notificarán el particular a la Dirección Provincial del MIDUVI donde el ejecutor vaya a prestar sus servicios.

Artículo 15.- De la cuantía del contrato: El monto máximo de un contrato de formalización de escrituras a celebrarse entre el ejecutor y los beneficiarios, será de US \$ 50.000,00 (cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América, 00/100).

El MIDUVI, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y/o las direcciones provinciales entregarán el monto del contrato suscrito al ejecutor, quien los destinará, única y exclusivamente, para solventar los costos de formalización de las escrituras públicas, entre otros, los impuestos y tasas administrativas que se generen en la transferencia de dominio; para cubrir los derechos de Notario; y, la inscripción de la escritura pública en el Registro de la Propiedad de los diferentes cantones del país, en que esté asentado el inmueble.

Para cubrir gastos diferentes a los previstos en el párrafo anterior se contará con los informes técnico, legal y económico de las direcciones provinciales, quienes serán administrativa, civil y penalmente responsable de los mismos.

Previo la entrega del monto contratado el ejecutor deberá haber rendido la garantía

correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Título V del presente instructivo.

Artículo 16.- De la celebración de contratos: Los ejecutores y el delegado o representante que sea parte del grupo de los beneficiarios deberán suscribir los contratos con sujeción a lo establecido en la Codificación del Código Civil, para el trámite de escrituración.

En la delegación que realice los beneficiarios a su representante, para suscribir el contrato con el ejecutor, deberá constar una certificación del promotor del Bono de Titulación en cada Dirección Provincial, en la que conste que las firmas y rúbricas correspondan a las partes indicadas.

Artículo 17.- De los honorarios del ejecutor: Los honorarios del ejecutor serán fijados en el veinte y cinco por ciento (25%) de la cuantía del contrato que suscriban el ejecutor y el delegado o representante de los beneficiarios por la tramitación de la instrumentación, formalización y perfeccionamiento

Artículo 18.- De las obligaciones y responsabilidades del ejecutor: Corresponde al ejecutor:

- a) Calificarse como ejecutor en cualquiera de las direcciones provinciales del MIDUVI;
- b) Actualizar cada año su documentación, para mantenerse habilitado en la base de datos del MIDUVI y de las direcciones provinciales en que preste sus servicios como ejecutor;
- c) Presentar la oferta de servicios en base a la cual suscribirá el contrato;
- d) Suscribir el contrato civil con el delegado o representante de los beneficiarios para acceder a la prestación del servicio;
- e) Rendir una garantía de acuerdo a la ley para afianzar el ciento por ciento del valor que reciba para la formalización de las escrituras de acuerdo a su oferta;
- f) Presentar a las direcciones provinciales un desglose de gastos pormenorizados referente al trámite de escrituración por cada beneficiario, en el cual incluirá el monto correspondiente a sus honorarios; una vez que haya concluido el trámite y haya obtenido en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón la inscripción de la escritura pública. (formato MIDUVI);
- g) Recibir el Bono de Titulación, debidamente, endosado por el beneficiario;
- h) Recibir por parte del MIDUVI o del Banco Nacional de Fomento, de ser el caso, los recursos económicos destinados al trámite de escrituración de acuerdo al contrato suscrito en su calidad de ejecutor con el beneficiario;
- i) Responder del adecuado uso y destino de los recursos que se le transfieran del Bono de Titulación, por los cuales será civil y penalmente responsable;
- j) Realizar todos los trámites requeridos para instrumentar, formalizar y legalizar la propiedad de los predios o inmuebles de los beneficiarios del Bono de Titulación, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad, con cargo a los recursos que para el efecto le transfiera el MIDUVI por concepto del Bono de Titulación;
- k) Justificar al MIDUVI la correcta inversión de los valores recibidos, mediante la entrega de todos los justificativos originales, recibos y facturas de los pagos que deba realizar, por cada una

de las escrituras públicas que se otorguen a cada beneficiario del Bono de Titulación;

l) Obtener dos copias certificadas y una simple de las escrituras públicas que contienen los respectivos títulos de propiedad, para ser distribuidas de la siguiente forma: Las dos certificadas se entregarán al MIDUVI, quien a su vez entregará una copia certificada al beneficiario y la otra que servirá como documento habilitante para la suscripción del acta entrega recepción, la misma que reposará en los archivos del Ministerio; y la copia simple se incorporará al archivo del Registrador de la Propiedad del cantón como constancia de la inscripción de acuerdo a la ley; y,

m) En el caso de existir saldo de recursos económicos no utilizados del monto entregado, de acuerdo al contrato firmado por el ejecutor y el delegado o representante que sea parte del grupo de los beneficiarios, para la ejecución de escrituras legalizadas a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación debidamente inscritas en el Registrador de la Propiedad; el ejecutor deberá entregar a la Dirección Provincial un cheque certificado a nombre del MIDUVI, por el monto a ser reintegrado a la institución. Y al tratarse de convenios, el saldo de recursos no utilizado se transferirá a la cuenta del Banco Central del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, número de cuenta que será proporcionado por la Dirección Financiera del MIDUVI.

Artículo 19.- De los plazos: El ejecutor de acuerdo con el número de beneficiarios asignados para formalizar y perfeccionar las escrituras de traspaso de dominio del inmueble dispondrá de los siguientes plazos para cumplir las obligaciones que asuma con el MIDUVI.

- De uno a cincuenta beneficiarios, ciento veinte días calendarios.
- De cincuenta y un o más beneficiarios, ciento cincuenta días calendario.

Artículo. 20.- Ampliación del plazo: Solo se podrá ampliar el plazo de vigencia del bono hasta por noventa días adicionales. La solicitud de ampliación de plazo debe ser presentada en la Dirección Provincial del MIDUVI que se encargará de analizar las causas y definir si procede o no el pedido.

Se tramitarán solamente las solicitudes de ampliación de plazo, presentadas durante la vigencia del bono y para el efecto se consideran las siguientes causas:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados;
- b) Por retraso en la entrega de los certificados de gravámenes, limitaciones de dominio o prohibiciones de enajenar emitidos por el Registrador de la Propiedad;
- c) Por retraso en la entrega de los certificados por parte de la Dirección de Avalúos y Catastros del Municipio;
- d) Por retraso en la obtención del permiso municipal o de la obtención del registro catastral en la Dirección de Avalúos y Catastros u oficina encargada de estos trámites en el Municipio;
- e) Por la terminación del matrimonio del beneficiario, sea por la expedición de una sentencia judicial o un acuerdo notarial;
- f) Por terminación de la unión de hecho del beneficiario, según lo establecido en el artículo 126 de la Codificación del Código Civil; y,

g) Por disolución de la sociedad conyugal.

En todos los casos se presentará la documentación de sustento que justifique el hecho o motivo de la solicitud.

Artículo 21.- Del incumplimiento: En el caso que el ejecutor incumpliére con las obligaciones determinadas en el Reglamento e Instructivo del Bono de Titulación, dará lugar para que el MIDUVI ejecute las garantías que hubiese rendido, e inicie las acciones legales que considere pertinentes.

El incumplimiento de las normas establecidas en este reglamento por parte de cualquiera de los actores participantes en el Sistema del Bono de Titulación tendrá como consecuencia el establecimiento de sanciones por parte del MIDUVI.

Artículo 22.- Causas de incumplimiento del ejecutor.- Serán causas de incumplimiento, entre otras, las siguientes:

- a) Que el ejecutor no cumpla con las obligaciones asumidas en el contrato suscrito con el delegado o representante de los beneficiarios; y las disposiciones del Reglamento e Instructivo del Bono de Titulación;
- b) Que el ejecutor no suscriba las actas de entrega recepción con el MIDUVI y los beneficiarios del Bono de Titulación;
- c) Que el ejecutor no haya rendido las garantías dentro de los plazos que le haya otorgado el MIDUVI para el efecto o no las mantenga vigente durante la ejecución del contrato;
- d) Que el ejecutor no haya justificado al MIDUVI la correcta inversión de los valores recibidos, mediante la entrega de todos los documentos originales recibos y facturas de los pagos que deba realizar, a través de la presentación de los informes respectivos;
- e) Que el ejecutor no haya devuelto al MIDUVI los valores sobrantes y que recibió con relación a los bonos de titulación endosados a su favor; y,
- f) Que el ejecutor no haya entregado las escrituras públicas dentro de los plazos previstos en el contrato.

TITULO III

DE LA CALIFICACION DE LOS POSTULANTES

Artículo 23.- De la calificación de los postulantes: Los postulantes del bono de titulación para calificarse deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento del Bono de Titulación y en el presente instructivo. Los postulantes que no consten en el SELBEN y que mantengan una relación de dependencia, deberán, presentar una certificación de los ingresos que perciben emitida por el patrono o la institución a la que presten sus servicios.

Los postulantes que no consten en el SELBEN y que no mantengan una relación de dependencia, deberán llenar el formulario del MIDUVI declarando bajo juramento el valor de sus ingresos.

Artículo 24.- De la comisión calificadora de postulantes y ejecutores: Para efectos de la

calificación de los postulantes y ejecutores del Bono de Titulación créase en cada una de las direcciones provinciales del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI, a nivel nacional, la Comisión Calificadora del Bono de Titulación que estará conformada de la siguiente manera:

- a) Por el Director Provincial del MIDUVI, quien la presidirá;
- b) El Asesor Jurídico de la Dirección Provincial del MIDUVI, o el abogado contratado por el MIDUVI, para realizar los trámites del Bono de Titulación; y,
- c) Un funcionario de la Dirección Provincial del MIDUVI, que actúe como promotor social.

En el caso de que en una de las direcciones provinciales del MIDUVI no se pueda conformar esta comisión, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial será la encargada de constituir la para lo cual la conformará con los funcionarios de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Artículo 25.- Funciones de la Comisión Calificadora: La Comisión Calificadora será la encargada de calificar las carpetas presentadas por los postulantes o ejecutores y de verificar que cumplan con todos los requisitos exigidos en el reglamento y en el presente instructivo.

Artículo 26.- De los procedimientos y registro de los postulantes (SELBEN): El Bono de Titulación da cobertura a los postulantes registrados o no en el SELBEN.

La calificación del SELBEN cubre a todos los miembros del grupo familiar.

Artículo 27.- De la notificación a los beneficiarios: Los beneficiarios calificados y seleccionados por la comisión serán notificados por el Director Provincial del MIDUVI, dentro de los ocho días posteriores a su calificación.

TITULO IV

DE LA CALIFICACION DE LOS EJECUTORES

Artículo 28.- De la calificación de los ejecutores: Los ejecutores del Bono de Titulación deberán cumplir con lo dispuesto en su reglamento, especialmente, lo establecido en los artículos 6 y 11 del mismo y en el presente instructivo.

Artículo 29.- Sistema de puntaje para calificación de ejecutores: Para calificar como ejecutores de la aplicación del Bono de Titulación se establecerá un puntaje de acuerdo al siguiente procedimiento:

Concepto	Puntaje	Detalle	Resultado
Título Profesional	2	Profesional en Derecho abogado o doctor	
Puntaje parcial máximo	2		
Años de experiencia en el ejercicio profesional	3	De 15 años en adelante	
	2	De 6 hasta 14 años	

	1	De 0 hasta 5 años	
Puntaje parcial máximo	3		
Experiencia en trámite de escrituración	5	De 15 años en adelante	
	4	De 6 a 14 años	
	3	De 0 hasta 5 años	
Puntaje parcial máximo	5		
Puntaje Total	10		

El puntaje que debe tener un profesional como mínimo para ser calificado como ejecutor es de cinco (5) puntos sobre diez (10).

Artículo 30.- De la notificación a los ejecutores: Los ejecutores calificados y seleccionados serán notificados por el Director Provincial del MIDUVI, dentro de los ocho días posteriores a su calificación. En la notificación se le informará que es uno de los profesionales que participará en el proceso de escrituración de los bienes inmuebles.

TITULO V

DE LAS GARANTIAS Y CONTROVERSIAS

Artículo 31.- De las garantías: El ejecutor se obliga a rendir a favor del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda una garantía bancaria o una póliza de seguros otorgada por una de las instituciones financieras, bancarias o una de las compañías de seguros que están bajo el control y reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que reúnan las condiciones de ser irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato, por el ciento por ciento del monto al que ascienda el contrato que suscriba el ejecutor con el beneficiario o delegado y representante de los beneficiarios, para garantizar el buen uso de los valores recibidos por concepto del Bono de Titulación.

Artículo 32.- De la emisión de garantías: Las garantías que rindan los ejecutores se sujetarán a los formatos aceptados y aprobados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, no obstante se emitirán teniendo en cuenta las siguientes instrucciones.

- a) **Condiciones generales.**- La garantía deberá expresar al menos las siguientes condiciones generales: Tipo de garantía: Que garantice el buen uso de los valores recibidos por concepto del Bono de Titulación;
- b) **Asegurado o beneficiario de la garantía.**- Estado Ecuatoriano - Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- c) **Monto.**- Suma o monto asegurado por el ciento por ciento del valor del bono; el mismo variará según el número de bonos que se emitan en el convenio y/o contrato;
- d) **Información adicional.**- Se registrará el nombre de quien autoriza la emisión (Ejecutor); constará el lugar y la fecha de emisión; y,

e) **Suscriptores.**- La garantía deberá ser suscrita por la entidad emisora y el ejecutor.

Artículo 33.- Vigencia de las garantías: Toda garantía otorgada por un ejecutor a favor del MIDUVI tendrá un plazo igual al de la vigencia del contrato suscrito por el ejecutor con el beneficiario o delegado y representante de los beneficiarios, y no será devuelta hasta que se haya suscrito la liquidación y las actas de entrega recepción de las escrituras de los beneficiarios.

Artículo 34.- De la renovación de las garantías: Las garantías rendidas serán automáticamente renovadas por el MIDUVI sin que para el efecto sea necesaria la autorización del ejecutor.

La solicitud de renovación de las garantías será cursada con por lo menos cinco días de anticipación a la fecha de su vencimiento, directamente, por el funcionario del MIDUVI designado como custodio de las mismas a las instituciones financieras, bancarias o la compañía de seguros que las hayan emitido.

La solicitud será dirigida haciendo referencia al número de garantía, póliza o fianza que corresponda y al contrato suscrito por el ejecutor y señalando que las mismas serán entregadas directamente al funcionario del MIDUVI que solicita la renovación.

Las condiciones generales de las garantías renovadas serán las mismas que las de las garantías emitidas originalmente.

Se podrán ampliar o restringir los plazos de acuerdo a lo estipulado en este instructivo.

Artículo 35.- De la efectivización de las garantías: En caso de incumplimiento del contrato suscrito por el ejecutor y beneficiarios del Bono de Titulación o de las obligaciones establecidas en el Reglamento del Bono de Titulación y su Instructivo por parte del ejecutor; el MIDUVI procederá a ser efectiva de inmediato la garantía rendida, sin perjuicio de que se inicien las acciones por los daños y perjuicios ocasionados al Ministerio y al beneficiario.

Artículo 36.- Del cobro y ejecución de las garantías: Previo a la efectivización de las garantías el MIDUVI adoptará el siguiente procedimiento:

a) **Notificación previa.**- Una vez establecido el incumplimiento del ejecutor la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o la Dirección Provincial del MIDUVI, notificará al ejecutor, concediéndole un plazo de 48 horas, para que remedie el incumplimiento;

b) **Informes técnico y financiero.**- En caso de que el ejecutor pese haber sido notificado no hubiese cumplido con el contrato, convenio y/o los compromisos adquiridos, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o la Dirección Provincial del MIDUVI, según el caso, sin más trámite efectivizará la garantía presentada; y, solicitará a los responsables de los departamentos Técnico y Financiero un informe en las esferas de sus competencias que servirán para liquidar los valores que hayan sido entregados al ejecutor y exigir de ser el caso la devolución de cualquier saldo que pudiese existir a favor del Ministerio;

c) **La solicitud de ejecución de garantías.**- Una vez determinado el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento e instructivo del Bono de Titulación, contrato, convenio y/o los compromisos adquiridos, el funcionario responsable de la custodia de las garantías de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o la Dirección Provincial del MIDUVI, según el caso, solicitará a las instituciones

financieras, bancarias o a la compañía de seguros que emitió la garantía su ejecución y pago;

d) **Del monto asegurado.-** En caso de incumplimiento por parte del ejecutor, no obstante de que este hayan invertido parcialmente los valores pagados por concepto del Bono de Titulación el MIDUVI, solicitará la ejecución de la misma por el valor total de la garantía, y,

e) Las instituciones financieras, bancarias o a la compañía de seguros responsables de la emisión de la garantía cancelarán el monto total al MIDUVI en el plazo máximo de ocho días, caso contrario, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o la Dirección Provincial del MIDUVI, según el caso, solicitarán a la Dirección Técnica de Asesoría Jurídica del MIDUVI, que se notifique el particular a la Superintendencia de Bancos y Seguros y a la Contraloría General del Estado.

Una vez ejecutada la garantía y determinada la responsabilidad del incumplimiento, del ejecutor del Bono de Titulación, el MIDUVI previo la resolución de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial dispondrá su inhabilidad para participar como ejecutor.

Artículo 37.- Destino de los valores recaudados por la ejecución de las garantías: En caso de ser efectivizada una garantía de cualquiera de los ejecutores dichos valores serán depositados en la cuenta de ingresos del Ministerio, Oficina Matriz mantiene en el Banco Central del Ecuador, el particular se pondrá en conocimiento de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros, y de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial con el detalle, monto y concepto del depósito, número(s) de bono(s), nombre(s) del ejecutor y del o(los) beneficiario(s).

Artículo 38.- De la devolución de las garantías: El ejecutor una vez cumplido el objeto del contrato, del convenio y/o los compromisos asumidos, comunicará el particular a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, a la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o a la Dirección Provincial del MIDUVI, según el caso; y, solicitará que se suscriba el acta de entrega recepción correspondiente, conjuntamente, con el beneficiario.

La Dirección Provincial del MIDUVI responsable de la contratación, una vez aprobada la liquidación presentada por el ejecutor por la Dirección de Gestión de Recursos Financieros, el Pagador o Jefe Financiero de la dirección autorizará la suscripción del acta respectiva y devolverá la garantía rendida.

CAPITULO III

DE LOS MUNICIPIOS Y EL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO AGRARIO, INDA

TITULO I

DE LOS MUNICIPIOS

Artículo 39.- De los municipios: Serán considerados como ejecutores del Bono de Titulación todos los municipios que expresen por escrito su interés de participar en la tramitación, instrumentación, formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de un inmueble a favor de los beneficiarios del mismo hasta su culminación con su inscripción en el Registro de la Propiedad del cantón.

A los municipios el MIDUVI les dará mayores facilidades para el cumplimiento de este objetivo

por ser los entes reguladores del uso y ocupación del suelo y al estar previsto que entre sus fines esenciales se halla el de procurar el bienestar material y social de la colectividad.

Los municipios interesados en participar en el proceso presentarán en el MIDUVI el listado de los grupos organizados que han cumplido con los procesos de regulación y legalización del suelo y que han sido aprobados mediante las correspondientes ordenanzas.

Así mismo, los municipios que participen en calidad de ejecutores, presentarán los proyectos de regulación y legalización del suelo de las organizaciones sociales patrocinadas por éstos, aprobadas mediante las correspondientes ordenanzas.

Artículo 40.- De los procesos: Los municipios como ejecutores del Bono de Titulación se sujetarán a los siguientes procesos:

1.- Areas urbanas:

Definirán los procesos de regularización del suelo previstos para la aplicación del Bono de Titulación, a través del informe favorable de regulación urbana o línea de fábrica que establezca la zonificación del uso del suelo y las características de ocupación del suelo en las áreas urbanas;

1a. Definirán los procesos de legalización del suelo, en cuanto a la aprobación y resolución del fraccionamiento del mismo, previo la escrituración individual y registro;

2a. Aprobarán las urbanizaciones de interés social mediante ordenanzas que incluyan obras de infraestructura básica, vialidad barrial y conexión con la ciudad y áreas para espacios públicos destinados a recreación y equipamiento social; y,

3a. Informarán de la factibilidad de dotación de los servicios de infraestructura básica otorgados por las empresas o direcciones correspondientes, con indicación de plazo y circunstancias que posibiliten esta dotación, así como su compromiso para asumir su operación y mantenimiento.

Artículo 41.- De las obligaciones y responsabilidades de los municipios:

a) Emitir copia del certificado del avalúos y catastros, las cartas del impuesto predial de cada uno de los postulantes y/o los certificados legalizados que avalicen la posesión del inmueble;

b) Remitir a las direcciones provinciales a la Dirección de Ordenamiento Territorial o a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial del MIDUVI, el listado con los expedientes de cada uno de los postulantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el reglamento e instructivo del Bono de Titulación;

c) Remitir a las direcciones provinciales, a la Dirección de Ordenamiento Territorial o a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial del MIDUVI, previa a la asignación de los fondos, el cuadro de resumen de los postulantes calificados como beneficiarios del Bono de Titulación, a fin de realizar las gestiones financieras pertinentes;

d) Entregar la certificación del número de cuenta que posea la Municipalidad en el Banco Central del Ecuador a fin de que el MIDUVI, le transfiera los recursos del Bono de Titulación destinados a formalizar las escrituras públicas de los beneficiarios;

e) Presentar al MIDUVI una vez recibidos los valores por concepto del Bono de Titulación y

concluido el trámite de formalización de las escrituras públicas un informe sobre la correcta inversión de los mismos. El informe contendrá todos los justificativos originales de los pagos realizados con relación a cada una de las escrituras públicas que se otorguen a los beneficiarios del Bono de Titulación.

f) Obtener dos copias certificadas y dos simples de las escrituras públicas que contengan los respectivos títulos de propiedad, para ser distribuidos de la siguiente forma: 1. La Primera copia certificada al beneficiario del Bono de Titulación; 2. La segunda certificada se entregará al MIDUVI para su registro y control, previa firma de las respectivas actas de entrega recepción y cancelación de todos los valores que les correspondan Registrador de la Propiedad del cantón en que se encuentre asentado el inmueble. 3.- Las dos copias simples se entregarán una al Municipio y otra al Registro de la Propiedad del cantón respectivo; y,

g) Suscribir los contratos con los beneficiarios o representantes de barrios, recintos, centros poblados y otros grupos organizados en caso de que los gastos por el proceso de escrituración exceda del valor del bono, a fin de que los beneficiarios asuman la diferencia de los mismos.

Artículo 42.- De las prohibiciones:

a) Queda expresamente prohibido a la Municipalidad destinar o utilizar los fondos asignados para un objeto diferente al que reza el presente instrumento o se fije en el convenio de cooperación interinstitucional que se suscriba para el efecto; y,

b) Queda expresamente prohibido a la Municipalidad percibir o cobrar algún tipo de honorario al MIDUVI o a los beneficiarios del Bono de Titulación, ya que su intervención es de carácter social y se halla enmarcada dentro de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Artículo 43.- De los plazos: El Municipio de acuerdo con el número de beneficiarios asignados para formalizar y perfeccionar las escrituras de traspaso de dominio del inmueble dispondrá de los siguientes plazos para cumplir con las obligaciones que asuman con el MIDUVI.

De uno a cincuenta beneficiarios, ciento veinte días calendario.

De cincuenta y un o más beneficiarios, ciento cincuenta días calendario.

Los plazos indicados se contarán desde la fecha de suscripción del contrato que suscriba el Municipio con el MIDUVI.

Artículo 44.- De la pignoración de rentas: En caso de que el Municipio desvíe los fondos que se le entreguen para la instrumentación, formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación para otros fines no señalados en el presente instructivo, por medio del convenio que suscriba con el MIDUVI autorizará, expresamente, al Ministerio de Economía y Finanzas que por pedido directo del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, retenga de los fondos propios del Municipio correspondientes a la Ley del Quince por Ciento, todos los fondos no utilizados en el programa de titulación.

Si el monto utilizado por el Municipio en otros fines, excede la asignación mensual del quince (15%) correspondiente a los municipios de acuerdo a la ley, el Ministerio de Economía y Finanzas conjuntamente con el Municipio elaborará un cronograma para las retenciones y entrega del dinero al MIDUVI.

Artículo 45.- De los convenios con los municipios: El MIDUVI suscribirá los convenios con los municipios, para viabilizar la instrumentación, formalización y legalización de la propiedad de los predios o inmuebles de los beneficiarios del Bono de Titulación en los sectores urbanos, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Los convenios del Bono de Titulación se suscribirán con el propósito de abarcar grupos poblacionales más numerosos que se beneficien del mismo, especialmente, en aquellas zonas que se encuentran las colectividades más pobres y necesitadas.

Los convenios serán coordinados por la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial, y/o las direcciones provinciales a nivel nacional y elaborados por la Dirección Técnica de Asesoría Jurídica.

En los convenios que suscriba el MIDUVI, con los municipios deberán incorporar una cláusula en la que conste lo estipulado en el Art. 44 del presente instrumento.

Artículo 46.- De la celebración de convenios.- Los convenios para la ejecución e instrumentación del Bono de Titulación a celebrarse con el MIDUVI serán suscritos por la Ministra o sus delegados quienes serán autorizados mediante acuerdo ministerial y responderán, directamente, civil, administrativamente y penalmente de los actos realizados en ejercicio de tal delegación.

Artículo 47.- De las controversias: Cualquier divergencia que se presentare en la ejecución de este convenio entre el MIDUVI y la Municipalidad, las controversias serán sometidas a mediación en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado.

TITULO II

DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO AGRARIO, INDA

Artículo 48.- Del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario - INDA: El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario - INDA no será mirado como un organismo ejecutor, no obstante de acuerdo a sus competencias y atribuciones será considerado en el proceso de titulación en lo siguiente:

- a) En las áreas rurales se contará con sus resoluciones de adjudicación de tierras como el requisito previo para continuar con la instrumentación, formalización y perfeccionamiento de las escrituras públicas;
- b) Será considerado como un organismo asesor para orientar y apoyar a las personas naturales o jurídicas en la legalización de la tenencia y propiedad del suelo en las áreas rurales a nivel nacional; y,
- c) Se considerarán las resoluciones y certificaciones emitidas por el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA como habilitantes para continuar con la instrumentación, formalización y perfeccionamiento de las escrituras públicas.

CAPITULO IV

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA - MIDUVI.

Artículo 49.- De la difusión: El MIDUVI, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y las direcciones provinciales, serán las encargadas de la difusión y promoción del Bono de Titulación a través de los medios de comunicación: radio, prensa, televisión; y, la página Web www.miduvi.gov.ec del Ministerio.

Así mismo para difundir y promocionar el Bono de Titulación las direcciones provinciales colocarán en las carteleras de esas dependencias el listado de postulantes y beneficiarios de manera semanal.

De igual modo, para la difusión del Bono de Titulación se elaborará un boletín informativo, de instrucciones y requisitos sobre el mismo, que será entregado al público en general.

Artículo 50.- De la convocatoria: El MIDUVI, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o las direcciones provinciales serán las encargadas de convocar y publicar, periódicamente, en los medios de comunicación las invitaciones a los interesados para que postulen al Bono de Titulación, quienes deberán cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 4 y 5 del presente instructivo.

La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial de acuerdo al número de postulantes asignará mensualmente los bonos de titulación a cada una de las direcciones provinciales; y, establecerá el cronograma respectivo, en el que constarán las fechas y períodos de asignación.

Por su parte las direcciones provinciales enviarán quincenalmente a la Dirección de Ordenamiento Territorial la lista de postulantes y beneficiarios en cada una de las ciudades, cantones, parroquias, caseríos, etc., de su jurisdicción.

De igual modo, el MIDUVI, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial y/o las direcciones provinciales serán las encargadas de convocar y publicar, periódicamente, en los medios de comunicación las invitaciones a los interesados en calificarse como ejecutores, quienes deberán cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 del presente instructivo.

Artículo 51.- De las obligaciones y responsabilidades de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial: Corresponde a la Subsecretaría:

- a) El diseño, diagramación e impresión de los bonos de titulación en coordinación con la Dirección de Comunicación, de Gestión Financiera y de Desarrollo Organizacional del ministerio, previo el visto bueno de la Ministra;
- b) Inventariar los bonos de titulación impresos y entregarlos en custodia a la Dirección de Recursos Financieros; y/o Coordinadores del Área Financiera o pagadores de cada una de las direcciones provinciales;
- c) Autorizar a la Dirección de Ordenamiento Territorial la emisión de los bonos en base al listado de beneficiarios remitido por las diversas direcciones provinciales, previa la calificación correspondiente;
- d) Verificar los datos consignados en los bonos emitidos con la nómina de beneficiarios. En caso de inconsistencia por errores de digitación ordenar a la Dirección de Ordenamiento Territorial, proceda a su corrección;

- e) Tramitar la suscripción de los Bonos de Titulación por parte de la señora Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Directora de Gestión de Recursos Financieros del MIDUVI, y/o los coordinadores del Area Financiera o pagadores de cada de una de las provincias;
- f) Realizar la distribución de los bonos de titulación una vez que hayan sido suscritos por las autoridades determinadas en el literal e) del presente artículo;
- g) La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y direcciones provinciales del MIDUVI, realizarán el proceso de selección y contratación de los ejecutores;
- h) Monitorear en forma permanente los procesos de implementación del sistema del Bono de Titulación a través de diferentes mecanismos, especialmente evaluando los reportes mensuales que presentarán las direcciones provinciales;
- i) Determinar y adoptar los correctivos que deban ser aplicados a fin de mejorar los procesos de aplicación del Bono de Titulación, los que deberán ser asumidos de forma obligatoria por la Dirección Provincial del MIDUVI;
- j) Consensuar, con todos los actores de la implementación del sistema del Bono de Titulación, todas las propuestas de mejoramiento de los procesos;
- k) Revisar los bonos devueltos y remitirlos a la Dirección de Ordenamiento Territorial, con el propósito de que se proceda a su anulación, en caso de duplicidad; error en los datos consignados acerca del beneficiario, por cambio de provincia; por haberse emitido de manera duplicada; o, en caso de pérdida comprobada;
- l) Recibir y aprobar el informe que emita la Dirección de Ordenamiento Territorial, sobre los bonos de titulación devueltos;
- m) Promover convenios con los colegios de notarios y con los registradores de la propiedad a nivel nacional, con la finalidad de abaratar costos en el proceso de la formalización y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de los inmuebles, a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación;
- n) Elaborar y difundir a través de las direcciones provinciales del MIDUVI, entre los beneficiarios, ejecutores y municipios el contrato y convenio tipos, observando lo establecido en el reglamento del Bono de Titulación para su aplicación y el presente instructivo; y,
- o) Brindar asistencia y adiestramiento a las direcciones provinciales, en el proceso y metodología para la aplicación del Bono de Titulación.

Artículo 52.- La Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, supervisará a todas la direcciones provinciales, el proceso de selección y contratación de los ejecutores que realizarán la escrituración de los bienes inmuebles a favor de los beneficiarios del Bono de Titulación.

Artículo 53.- Los procesos de selección y calificación para la contratación de los ejecutores, será realizada por el Comité de Selección, que se conformará en cada una de las direcciones provinciales, hasta la suscripción del contrato civil entre el ejecutor y el delegado o representante de los beneficiarios.

Artículo 54.- De las obligaciones y responsabilidades de la Dirección de Ordenamiento Territorial y de las áreas de titulación de las direcciones provinciales:

1. Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial:

- a) Elaborar y mantener actualizado el listado de beneficiarios del Bono de Titulación con base a los datos ingresados por las direcciones provinciales;
- b) Publicar los listados de beneficiarios del bono, en la página web del MIDUVI, también constará la nómina de postulantes no favorecidos y sus motivos;
- c) Mantener un registro en el que se especifique la lista de bonos emitidos, efectivizados; anulados; errados; y, perdidos, en base a la información mensual que le remitan las direcciones provinciales;
- d) Rectificar los bonos que hayan sido emitidos con errores, en la digitación del número de la cédula de ciudadanía, nombres de los beneficiarios y en su valor.

Para el efecto la Dirección de Ordenamiento Territorial, procederá a la rectificación y corrección del bono, comprobando el hecho con la exhibición del bono original por parte del beneficiario quien lo entregará a través de una solicitud al Director Provincial, indicando el error y dado a ser corregido y anexando copia de su cédula; y, en base a los datos registrados en el Sistema del Bono de Titulación; y,

- e) Remitir a la Dirección Provincial, los bonos rectificados.

2. Corresponde a las áreas de titulación de las direcciones provinciales:

- a) Manejar las carpetas de los beneficiarios y ejecutores;
- b) Revisar que los documentos cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el presente instructivo y en el reglamento. Esta revisión será total, de manera que se solicite la incorporación de todos los documentos faltantes por una sola vez;
- c) Devolver las carpetas en caso de que faltare algún requisito y dar a conocer el particular por escrito a los beneficiarios y ejecutores;
- d) Efectuar visitas y realizar constataciones físicas a las áreas donde se va aplicar el Bono de Titulación con el propósito de establecer la existencia real de los inmuebles para cuya escrituración los postulantes han solicitado se les conceda este beneficio;
- e) Informar al Director Provincial, sobre la verificación en el lugar y sobre la existencia de los inmuebles. En caso de no existir y de comprobarse una intención dolosa y fraudulenta por parte del postulante, solicitar al Director Provincial, ordene se inicien las acciones legales correspondientes en su contra;
- f) Informar sobre los incumplimientos por parte de los beneficiarios y ejecutores al presente instructivo o al reglamento;
- g) En caso de producirse algún incumplimiento solicitar al Director Provincial y por su intermedio a la Dirección de Ordenamiento Territorial, la anulación del bono y en consecuencia el no pago y la respectiva sanción para los beneficiarios o ejecutores, según el caso; y,

h) Remitir a la Dirección de Ordenamiento Territorial, y por su intermedio a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, los bonos anulados por incumplimiento.

Esta fase de revisión no podrá superar el término de cinco días laborables.

Artículo 55.- De las obligaciones y responsabilidades de las direcciones provinciales:

Corresponde a la Dirección Provincial:

- a) Levantar y mantener actualizada una base de datos de los postulantes, beneficiarios y ejecutores del Bono de Titulación, la misma que será remitida cada trimestre a la Dirección de Ordenamiento Territorial y a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la misma que será publicada en la página web del MIDUVI;
- b) Verificar en el Sistema Informático de la Dirección de Ordenamiento Territorial, si no han recibido, anteriormente, los beneficiarios el Bono de Titulación;
- c) Codificar de forma individual cada una de las carpetas de los postulantes; beneficiarios, y ejecutores, considerando los siguientes datos;
- d) Los dos primeros números corresponden a la provincia; los dos siguientes al cantón; los dos subsiguientes a la parroquia; y, los cuatro últimos al número de inscripción, según los índices empleados por el INEC y el SRI. A continuación se agregará el número de cédula de identidad y ciudadanía que servirán como registro e inscripción;
- e) Ejemplo: 17 (Pichincha), 01 (Quito, D.M.) 02 (Carcelén), el número de cédula de identidad y ciudadanía que servirá como registro e inscripción;
- f) Entregar la solicitud de postulación y calificación (formulario MIDUVI) a los interesados en beneficiarse del Bono de Titulación para escriturar su bien inmueble;
- g) Receptar la documentación de los postulantes y ejecutores y verificar que cumplan con lo determinado en el reglamento e instructivo del Bono de Titulación;
- h) Verificar y comprobar el cumplimiento de los requisitos para la postulación e ingresar la información en la base de datos del Bono de Titulación;
- i) Conformar la Comisión Calificadora para la evaluación de la documentación y calificación de los postulantes y ejecutores;
- j) Emitir el informe técnico y el cuadro resumen de los postulantes calificados como beneficiarios del Bono de Titulación, así como también de los ejecutores.
- k) Notificar a los postulantes y ejecutores en el término de cinco días la resolución de la calificación o rechazo por parte de la comisión;
- l) Realizar los procesos de contratación de los ejecutores calificados por el MIDUVI, hasta la suscripción de los contratos civiles entre el ejecutor y el delegado o representante de los beneficiarios;
- m) Informar a los beneficiarios sobre los derechos y obligaciones que asumen respecto a la utilización del bono. Cada Dirección Provincial del MIDUVI establecerá los mecanismos para

este fin, (charlas, folletos, hojas volantes, anuncios en carteleras, etc., los cuales serán puestos en conocimiento de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, con el fin de que sean aprobados sus contenidos y sean concordantes con las políticas adoptadas por el Ministerio sobre el tema);

n) Remitir a la Dirección de Ordenamiento Territorial, los bonos originales que no hayan sido retirados dentro del período de vigencia; dejando pendientes de despacho, únicamente, aquellos por los cuales los beneficiarios o ejecutores solicitaron ampliación de plazo y ésta haya sido aceptada;

o) Orientar a los beneficiarios de los bonos, de manera que conozcan y entiendan claramente el contenido de los contratos a ser suscritos entre los ejecutores y los beneficiarios.

p) En el caso de que el beneficiario haya obtenido los recursos del Bono a través del Banco Nacional de Fomento, instruir a los beneficiarios que deben firmar las actas de entrega recepción, únicamente, cuando hayan recibido sus escrituras públicas, debidamente, inscritas en el Registro de la Propiedad del cantón.

q) Capacitar al grupo de beneficiarios sobre los aspectos principales para que ejecuten la veeduría de los procesos del bono;

r) Monitorear el proceso de la gestión de escrituras con preferencia antes y durante la ejecución de los procesos críticos (postulación, entrega y pago del bono);

s) Administrar los recursos asignados por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el Bono de Titulación, de tal manera que puedan ser efectivamente canalizados;

t) Promover y suscribir acuerdos o convenios con los colegios de notarios, registradores de la propiedad u otras entidades involucradas en su jurisdicción, a fin de que pueda agilizarse el proceso de entrega de bonos de titulación;

u) Liquidar los contratos y/o convenios suscritos; previo al informe técnico - económico de liquidación de gastos, el mismo que deberá ser elaborado por el Promotor del Bono de Titulación y el Coordinador del Area Financiera, debidamente aprobado por el Director Provincial;

v) Cuando el proceso lo ejecuten las direcciones provinciales directamente, se deberá elaborar un informe técnico - económico de liquidación de gastos, el mismo que deberá ser elaborado por el Promotor del Bono de Titulación y el Coordinador del Area Financiera y debidamente aprobado por el Director Provincial;

w) Una vez liquidado los contratos o convenios, suscritos por los ejecutores, en el caso de existir saldo a favor de la institución, deberán remitir a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros del MIDUVI, el cheque que fue entregado por el ejecutor, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 18 literal m) de la modificación al instructivo, adjuntando además copia del informe técnico económico; y,

x) Las direcciones provinciales, deberán coordinar y comunicar a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, con quince días de anticipación, la entrega de los Bonos de Titulación, a cada uno de los beneficiarios, una vez emitidos los mismos.

Artículo 56.- De las obligaciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión de Recursos

Financieros y de las áreas financieras y/o pagadores de las direcciones provinciales del MIDUVI:

1.- Corresponde a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros:

- a) Recibir diariamente las solicitudes de transferencia de los recursos y autorizar el trámite correspondiente;
- b) Determinar de acuerdo a la normativa legal el número de partida presupuestaria a la cual corresponden los recursos o fondos asignados en el presupuesto del MIDUVI para financiar el plan de inversión aprobado para cubrir el Bono de Titulación;
- c) Tramitar en el Sistema de la Red Bancaria los fondos requeridos por los pagadores provinciales;
- d) Realizar de manera permanente las transferencias a las provincias, las mismas que serán atendidas de acuerdo al orden de pedido;
- e) Transferir el valor de los bonos a los municipios que se depositarán en la cuenta que el Municipio cree para este propósito en el Banco Central del Ecuador;
- f) Enviar a las direcciones provinciales los paquetes con los bonos de titulación, debidamente, legalizados;
- g) Suscribir con las direcciones provinciales las actas de entrega recepción para la entrega de los bonos y más documentos que pasen a custodia de esas dependencias; y,
- h) Monitorear el correcto uso de los fondos destinados para la distribución de los bonos de titulación y el adecuado manejo y custodia de las garantías.

2.- Corresponde a las áreas financieras y/o pagadores de las direcciones provinciales del MIDUVI:

- a) Recibir el certificado del Bono de Titulación endosado por el beneficiario y la solicitud de pago del ejecutor, para efectuar su transferencia;
- b) Recibir las garantías de parte de los ejecutores previo a efectuar el desembolso de los valores correspondientes al pago del contrato;
- c) Custodiar las garantías entregadas por parte de los ejecutores, y solicitar su renovación de ser el caso; y,
- d) Cancelar el valor de los bonos a los ejecutores, una vez presentada la documentación requerida en el reglamento e instructivo del Bono de Titulación.

Las actividades en esta fase de revisión no podrá superar el término de cinco días laborables.

CAPITULO V

**DE LA EMISION, FORMALIZACION, DISTRIBUCION, EFECTIVIZACION,
PERDIDA E INVERSION DEL BONO Y PERFECCIONAMIENTO DE LAS
ESCRITURAS**

TITULO I

DE LA EMISION Y FORMALIZACION DEL BONO

Artículo 57.- De la emisión del Bono de Titulación: El Bono de Titulación es un subsidio que otorga el Estado Ecuatoriano Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de hasta US \$ 200,00 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América, 00/100), por una sola vez, para financiar o complementar los costos de formalización, instrumentación y perfeccionamiento de las escrituras de traspaso de dominio de inmuebles a favor de los postulantes calificados que han decidido acogerse a este beneficio.

El Bono de Titulación será diseñado, diagramado e impreso por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Ordenamiento Territorial, en coordinación con las direcciones de Comunicación, de Gestión de Recursos Financieros y de Desarrollo Organizacional del Ministerio, previo el visto bueno de la Ministra.

Artículo 58.- De la formalización del Bono de Titulación: El Bono de Titulación emitido por el Estado Ecuatoriano y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, única y exclusivamente, tendrá valor cuando tenga todas las condiciones y seguridades establecidas por el Ministerio y lleve las firmas de la señora Ministra y de la persona responsable de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros.

Artículo 59.- Vigencia del Bono de Titulación: El Bono de Titulación tendrá una validez de nueve meses, contado desde la fecha de su emisión.

El beneficiario que no concurra a retirar el bono durante su vigencia, perderá su derecho al bono.

Las direcciones provinciales podrán ampliar el plazo de vigencia de acuerdo a lo establecido en el reglamento del bono y este instructivo.

TITULO II

DISTRIBUCION, EFECTIVIZACION DEL BONO

Artículo 60.- Distribución de los bonos de titulación: Los bonos de titulación serán distribuidos, única y exclusivamente, a los postulantes calificados por las direcciones provinciales como beneficiarios, una vez que hayan cumplido lo dispuesto en el presente instructivo y el reglamento del bono.

Los bonos serán entregados por una sola vez a la persona que haga de cabeza de familia.

Los bonos de titulación, así mismo, serán entregados, únicamente, a cada uno de los beneficiarios cuando las direcciones provinciales hayan, también, calificado a los ejecutores que van a encargarse de instrumentar, formalizar y perfeccionar sus escrituras.

Los bonos de titulación serán endosados por los beneficiarios, únicamente, a cada uno de los ejecutores que asignen las direcciones provinciales.

En caso de que se entregue el Bono de Titulación en concentraciones públicas por parte de las

máximas autoridades del Ministerio y/o del Gobierno, las direcciones provinciales se encargarán de instalar mesas con personal de apoyo para que recepen la firma de recepción del bono por parte de cada uno de los beneficiarios.

Artículo 61.- Efectivización de los bonos de titulación: El pago del valor del bono se efectuará únicamente a los ejecutores calificados que lo hayan recibido debidamente endosado por los beneficiarios seleccionados o propuestos por ellos, que, también, hayan sido calificados por las direcciones provinciales.

El pago se efectuará a la presentación por parte de los ejecutores del contrato suscrito con el representante o delegado de los beneficiarios, la correspondiente solicitud cuando hayan sido calificados y hayan entregado las garantías en las áreas financieras o pagadurías de las direcciones provinciales y estas las hayan registrado.

El pago del Bono de Titulación se efectuará durante el plazo de vigencia, el cual se encontrará estipulado en el contrato que suscriba el ejecutor y el delegado o representante de los beneficiarios.

Artículo 62.- De la entrega y pago del bono en caso de fallecimiento del beneficiario: En caso de que falleciere un postulante antes de la su calificación como beneficiario, la postulación quedará sin efecto.

No obstante si el fallecimiento se produjese luego de que el postulante hubiese sido calificado como beneficiario aunque no se hubiese publicado el listado de beneficiarios, se continuará con los trámites respectivos en los siguientes casos:

Cuando sus hijos menores de edad y su cónyuge sobreviviente consten en su solicitud como cargas familiares al momento de la postulación; y,

Cuando su cónyuge sobreviviente y sus hijos mayores de edad incapacitados consten en su solicitud como cargas familiares al momento de la postulación.

La notificación del fallecimiento del postulante deberá efectuarse por parte de la cónyuge sobreviviente o sus hijos dentro de los ocho días posteriores de acaecido el suceso.

Para la entrega del bono a la cónyuge sobreviviente y a sus hijos, previamente se exigirá la presentación de la copia certificada e íntegra de la partida de defunción y de la posesión efectiva de los bienes dejados por el causante, debidamente, inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón de residencia de los sucesores.

Artículo 63.- Del doble endoso: Será permitido únicamente antes de que se haya pagado el valor del bono un nuevo endoso y por una sola vez cuando se haya producido el cambio de ejecutor por parte de las direcciones provinciales, por causas debidamente justificadas.

En estos casos presentará la solicitud a las direcciones provinciales el nuevo ejecutor, una vez que de cumplimiento a lo establecido en el presente instructivo.

Artículo 64.- Del seguimiento y control de los bonos de titulación: A más de las obligaciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros y de las áreas financieras y/o pagadores de las direcciones provinciales previstas en el artículo 57 del presente instructivo, les corresponde la distribución a los beneficiarios del Bono de Titulación y el control diario de los

recursos cancelados a los ejecutores con el fin de establecer que los mismos sean adecuadamente utilizados.

En cualquier instancia el MIDUVI a través de las direcciones provinciales y/o la Dirección de Ordenamiento Territorial realizará el monitoreo y supervisión de los trabajos confiados a los ejecutores. En todos los casos en los que se intervengan, presentarán el correspondiente informe, a efectos de que éste sirva de sustento para la adopción de medidas correctivas o sanciones de ser necesarias.

Artículo 65.- Devolución del valor del bono: Corresponde a las direcciones provinciales solicitar la restitución del valor del bono a los gobiernos seccionales, entidades públicas, organizaciones no gubernamentales, universidades y colegios profesionales, personas jurídicas y profesionales del derecho en libre ejercicio de su profesión, que hayan firmado convenios y/o contratos con el MIDUVI, en los siguientes casos:

- a) Cuando en su trabajo hayan adoptado procedimientos que atenten contra los códigos de ética profesional y la Ley de Federación de Abogados;
- b) Cuando se han determinado casos de mutilación, falsedad o adulteración en la documentación de las carpetas revisadas por las direcciones provinciales para calificar a los postulantes o ejecutores;
- c) Cuando se han determinado casos de mutilación, falsedad o adulteración en las escrituras entregadas a las direcciones provinciales por parte de los ejecutores, ello sin perjuicio de las acciones legales que se deberán iniciar en su contra;
- d) Cuando los postulantes, beneficiarios o ejecutores hayan ofendido de palabra y obra a los funcionarios encargados del programa del Bono de Titulación o a las autoridades del MIDUVI;
- e) Cuando habiendo transcurrido más de treinta días desde que se entregó el bono al beneficiario no lo ha endosado al ejecutor;
- f) Cuando habiendo transcurrido más de treinta días de haber recibido endosado el bono por parte del beneficiario, no lo ha efectivizado o una vez cobrado no ha iniciado el proceso de escrituración;
- g) Cuando se compruebe que habiendo sido efectivizado el bono, el ejecutor ha desviado los fondos a otras actividades no previstas en este instructivo o en el convenio o contrato celebrado con el MIDUVI; y,
- h) Cuando se compruebe que el ejecutor ha cobrado a los beneficiarios por servicios que no los prestó o cobro de tarifas que no fueron consensuadas con el MIDUVI.

Artículo. 66.- Del procedimiento para determinar el valor a ser devuelto: Corresponde a las áreas financieras o pagadurías de las direcciones provinciales o a la Dirección de Gestión de Recursos Financieros, según el caso liquidar los montos a ser devueltos por los ejecutores del Bono de Titulación.

Para la liquidación se tendrá como base del cálculo la fecha en la que se hizo el pago del bono o se efectuó la transferencia. El cálculo se hará sobre el valor total entregado, considerando el pago de los intereses generados, aplicando para el efecto la tasa máxima convencional del Banco

Central y considerando el período transcurrido entre la fecha en que se hizo efectivo el bono y la fecha de emisión de la resolución que establece la devolución.

Una vez practicada la liquidación con el valor final a ser restituido se comunicará por escrito al ejecutor concediéndole el plazo de cinco días para que presente los justificativos de descargo o cancele dichos valores. Si el ejecutor no presenta dentro del plazo fijado los justificativos pertinentes o cancela los valores liquidados, el MIDUVI procederá a solicitar de inmediato la efectivización de las garantías a la institución financiera o a la aseguradora.

TITULO III

PERDIDA E INVERSION DEL BONO

Artículo 67.- De la pérdida del bono: En caso de pérdida de un bono sea que haya estado bajo la custodia y responsabilidad de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Ordenamiento Territorial, la Dirección de Gestión de Recursos Financieros o las áreas financieras o pagadurías de las direcciones provinciales, los beneficiarios o ejecutores, se procederá a anularlo.

Para el efecto se sentará la correspondiente razón en la base de control y de registro de emisión que llevan cada una de las dependencias del MIDUVI.

El funcionario quien detectó la pérdida, comunicará, de manera inmediata, al Director de su área o provincia el particular, para que éste a su vez informe y solicite la anulación y emisión del duplicado a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y a la Dirección de Ordenamiento Territorial.

De igual modo, los beneficiarios y ejecutores están obligados a comunicar el hecho dentro de los cinco días posteriores a que se haya producido la pérdida.

El responsable de la pérdida será sujeto a sanción y a su costa se procederá a la emisión del duplicado.

Artículo 68.- De la emisión del nuevo bono: En caso de pérdida de un bono una vez que se haya procedido a su anulación se procederá por parte de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Ordenamiento Territorial en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Financieros a la emisión de un nuevo bono, el cual contendrá la misma información y datos del anulado.

Una vez emitido será remitido a las direcciones provinciales para que se lo entregue a los beneficiarios o lo pueda hacer efectivo el ejecutor.

Si la pérdida ocurrió después de solicitado el pago del bono por parte del ejecutor y aún no ha sido efectivizado, se permitirá que el trámite continúe para lo cual la Dirección Provincial solicitará a la Dirección de Ordenamiento Territorial emita una copia certificada del bono original.

Artículo 69.- Del programa de inversión del bono: Corresponde al MIDUVI por intermedio de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Ordenamiento Territorial establecer las metas de aplicación del bono por provincia; determinar el número de postulantes y el número de beneficiarios a ser atendidos anualmente considerando el alto porcentaje de bienes inmuebles existentes sin escrituras a nivel nacional.

Así mismo, le corresponde al MIDUVI por intermedio de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Ordenamiento Territorial determinar los porcentajes de inversión de acuerdo al valor de las escrituras y considerando el presupuesto aprobado para el año fiscal.

Igualmente, le corresponde al MIDUVI por intermedio de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y la Dirección de Ordenamiento Territorial fijar la programación, el monto asignado y el monto de recursos necesarios para cubrir los desembolsos destinados para pagar anualmente los bonos asignados a los beneficiarios del mismo en coordinación con la Dirección de Gestión de Recursos Financieros.

TITULO IV

DEL PERFECCIONAMIENTO DE LAS ESCRITURAS

Artículo 70.- Del perfeccionamiento de las escrituras: Es responsabilidad del ejecutor realizar todos los trámites requeridos para instrumentar, formalizar y legalizar la propiedad de los predios o inmuebles de los beneficiarios del Bono de Titulación, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón, con cargo a los recursos que para el efecto le transfiera el MIDUVI por concepto del Bono de Titulación.

Se entiende que el trámite descrito en el inciso anterior concluye con la entrega por parte del ejecutor de una copia certificada e inscrita de la escritura pública al beneficiario y una copia en las mismas condiciones a la Dirección Provincial para cuyo efecto se suscribirá la correspondiente acta de entrega recepción, a la que se anexará, además, la liquidación presentada por el ejecutor junto con los justificativos de pago por este proceso.

Artículo 71.- Del cumplimiento del proceso de titulación: Una vez concluido el trámite de escrituración con la inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad y una vez suscrita el acta entrega recepción a pedido del ejecutor el MIDUVI a través de las direcciones provinciales devolverá las garantías presentadas para garantizar el buen uso de los recursos recibidos.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 72.- Del adecuado uso y destino de los recursos transferidos a los ejecutores: La Contraloría General del Estado conforme lo establece el artículo 211 de la Constitución de la República, en armonía con el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, por mandato constitucional y legal, podrá vigilar el correcto uso de los recursos públicos destinados al Bono de Titulación.

Artículo 73.- Gratuidad de los procesos: Todos los trámites y procesos a cargo de los funcionarios del MIDUVI son total y absolutamente gratuitos, por lo que los beneficiarios deben denunciar cualquier irregularidad en que ellos incurran. Igualmente los beneficiarios son los llamados a asumir la veeduría permanente del proceso del Bono de Titulación, el mismo que al mantener estas características dignificará a los participantes.

DISPOSICION FINAL.- Por el presente instrumento se derogan las disposiciones contenidas en el Acuerdo Ministerial N° 00037, 19 de julio del 2007, en el cual se expidió el Instructivo para la Aplicación del Reglamento del Bono de Titulación; y, Acuerdo Ministerial N° 76 de 26 de

diciembre del 2007, en el cual se expidieron reformas al citado instructivo.

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

De su ejecución encárguense la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial; la Dirección de Ordenamiento Territorial; la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional; la Dirección de Gestión de Recursos Financieros; y, las direcciones provinciales del MIDUVI.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 15 de agosto del 2008.

f.) Arq. María de los Angeles Duarte Pesantes, Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda.