

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA**

Arq. Alexander Wladimir Lafebre Quirola
Gerente General

CONSIDERANDO:

Que, el número 4 del artículo 225 de la Constitución de la República establece que el sector público comprende también “[...] *las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*”;

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

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

Que, el artículo 233 de la Constitución establece que ningún servidor o servidora público está exento de responsabilidades por los actos ejecutados o las omisiones incurridas en el ejercicio de sus funciones;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), señala que las empresas públicas son entidades estatales con autonomía y patrimonio propio, destinadas a la gestión de sectores estratégicos, servicios públicos y actividades económicas del Estado;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), sobre el Gerente General prevé que es la: “[...] *máxima autoridad administrativa ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera*”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que las acciones administrativas se desarrollan bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de estas entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;

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

Que, los artículos 68 y 69 del COA enuncian que, la delegación constituye un mecanismo de

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

transferencia de competencias, incluidas las de gestión; que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 de la ley ibidem;

Que, el artículo 72 número 2 del COA señala que: *"No pueden ser objeto de delegación: [...] 2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia";*

Que, el artículo 71 de la norma ibidem en cuanto a los efectos de la delegación prevé: *"[...] 1. Las decisiones delegadas se consideran adoptadas por el delegante. // 2. La responsabilidad por las decisiones adoptadas por el delegado o el delegante, según corresponda.";*

Que, el artículo 73 del Código Orgánico Administrativo dispone: *"[...] El cambio de titular del órgano delegante o delegado no extingue la delegación de la competencia, pero obliga, al titular que permanece en el cargo, a informar al nuevo titular dentro los tres días siguientes a la posesión de su cargo, bajo prevenciones de responsabilidad administrativa, las competencias que ha ejercido por delegación y las actuaciones realizadas en virtud de la misma. // En los casos de ausencia temporal del titular del órgano competente, el ejercicio de funciones, por quien asuma la titularidad por suplencia, comprende las competencias que le hayan sido delegadas.";*

Que, el artículo 130 del COA establece que: *"Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo [...]";*

Que, el artículo 6 numeral 9a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), establece, sobre la delegación: *"Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado. // Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública.";*

Que, el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCPP), señala que: *"Son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública como en este Reglamento General, con excepción de lo previsto en el primer inciso del artículo 57 de la referida Ley, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto determinará el contenido y alcance de la delegación. [...]";*

Que, el artículo 138 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, (Código Municipal), señala que, el Gerente General representa legal y administrativamente a la empresa pública, respondiendo ante el Directorio. Tiene facultad para realizar actos y contratos necesarios para su gestión, con dedicación exclusiva, salvo la docencia universitaria si el horario lo permite. Es nombrado por el Directorio a partir de una terna presentada por su Presidente y, en caso de ausencia temporal, es reemplazado por el Gerente General Subrogante.

Que, el artículo 142, letra j) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que son atribuciones del señor Gerente General, entre otras: *"Delegar atribuciones a funcionarios de la empresa pública metropolitana, dentro de la esfera de su competencia, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público";*

Que, el artículo 200 del Código Municipal, contempla la creación de la Empresa Pública Metropolitana

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

de Hábitat y Vivienda, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el artículo 201 del Código Municipal, contempla dentro del objeto de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda el ser: “[...] *la encargada de ejecutar las políticas dictadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en materia de habilitación y oferta del suelo; urbanización y promoción de vivienda destinadas a familias o personas que necesitan su primera vivienda, familias con ingresos bajos y medios, población vulnerable o en situación de riesgo; renovación urbana; mejoramiento habitacional; vivienda nueva para propietarios de suelo en el ámbito urbano y rural, para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo de vivienda; y, se encargará de promover, fomentar, administrar y gestionar el suelo, para garantizar el derecho a la ciudad, a la vivienda y al hábitat adecuado, seguro y digno con integración social generando sostenibilidad y sustentabilidad de la ciudad; además se constituirá como un gestor y ejecutor de las políticas públicas de planeamiento territorial, de los programas, proyectos, y de los objetivos planteados en el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. [...]*”;

Que, las Norma de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, Nro. 200-05, señala que: “*La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios. // La delegación de competencias debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.*”;

Que, mediante Resolución de Directorio No. 003-2022-01 de 26 de mayo de 2022, el Directorio de la EPMHV resuelve: “[...] 1.- *Aprobar la Reforma al Estatuto Orgánico Funcional de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, conforme los resultados de las mesas de trabajo [...]*”;

Que, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda resolvió nombrar como Gerente General al Arquitecto Alexander Wladimir Lafebre Quirola, según consta de la acción de personal Nro. 064 de 25 de junio de 2024;

Que, con el fin de optimizar la gestión administrativa institucional, se emite la presente resolución para establecer mecanismos que agilicen el cumplimiento de obligaciones y competencias. Esto garantizará transparencia, eficacia y desconcentración en los procesos de contratación pública, así como la correcta ejecución de los recursos. Además, fortalecerá la planificación, control y rendición de cuentas, asegurando una gestión alineada con los principios de eficiencia y responsabilidad.

En uso de sus facultades previstas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico Administrativo, al amparo de lo que establece el artículo 155, letra i) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVO:

**EMITIR LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA**

CAPÍTULO I

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: Esta resolución tiene por objeto delegar a los servidores y funcionarios públicos de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV) las atribuciones y competencias previstas en el ordenamiento jurídico vigente, con el fin de optimizar el funcionamiento interno de la institución. Dicha delegación se efectuará en observancia de los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, planificación, transparencia y evaluación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones de esta resolución son de cumplimiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios públicos de la EPMHV, quienes deberán ejercer las atribuciones delegadas en el marco de sus respectivas competencias y responsabilidades.

Artículo 3.- Responsabilidades: Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal derivada de infracciones al ordenamiento jurídico vigente, los servidores y funcionarios públicos de la EPMHV que reciban una delegación responderán por sus actuaciones ante la autoridad delegante, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el correcto ejercicio de sus funciones.

Artículo 4.- Avocación: El Gerente General podrá, en cualquier momento, avocar para sí el conocimiento de cualquier asunto cuya resolución corresponda o por delegación, a los servidores y funcionarios públicos mencionados en esta resolución.

CAPÍTULO II
DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública: Delegar a los servidores y funcionarios públicos de la EPMHV enlistados a continuación, para que dentro de sus competencias actúen como ordenadores de gasto y en consecuencia autorizadores de inicio de los procedimientos de contratación determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, Reglamento General y Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme el siguiente detalle:

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

Funcionario/a	Procedimiento/ Montos
Gerente de Operación Urbana o quien ejerza sus funciones	Todos los procedimientos de contratación pública, relativos a su área, cuya cuantía sea igual o inferior a multiplicar el coeficiente 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico en curso, a excepción de los procesos de catálogo electrónico.
Gerente Técnico o quien ejerza sus funciones	Todos los procedimientos de contratación pública, relativos a su área cuya cuantía sea igual o inferior a multiplicar el coeficiente 0,000007 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico en curso, a excepción de los procesos de catálogo electrónico.
Director/a de área de asesoría o apoyo o quien ejerza sus funciones de acuerdo a sus competencias.	Todos los procedimientos de contratación pública, relativos a su área cuya cuantía sea igual o inferior a multiplicar el coeficiente 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico en curso, a excepción de los procesos de catálogo electrónico.
Director/a de Talento Humano y Administrativo	Todos los procedimientos de contratación pública de catálogo electrónico, sin límite de monto, de todas las áreas que conforman la EPMHV.

En los procedimientos delegados, los funcionarios ejercerán las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, normativa secundaria emitida por el ente rector de la materia, y demás normativa aplicable. Por lo que, los delegados, antes de iniciar la fase preparatoria de cualquier procedimiento de contratación pública, deberán informar a la Gerencia General y alinearse con los planes, programas y proyectos institucionales.

Artículo 6.- Atribuciones específicas de los delegados: Los servidores y funcionarios delegados conforme el artículo precedente, ejercerán las siguientes atribuciones:

- a.** Aprobar los documentos de fase preparatoria, mediante resolución de inicio debidamente motivada;
- b.** Autorizar y designar a los miembros de la Comisión Técnica para cada procedimiento de contratación; o al servidor designado, según el procedimiento de contratación. Así mismo, podrá autorizar los cambios justificados por el área requirente;
- c.** Autorizar la cancelación, declaratoria de desiertos o adjudicación los procedimientos de contratación pública;
- d.** Conocer y resolver el trámite de declaratoria de adjudicatario fallido.
- e.** Suscribir las órdenes de compra de ínfima cuantía, de conformidad con los montos previstos en el artículo 5 de la presente resolución.
- f.** Suscribir las órdenes de compra de catálogo electrónico.
- g.** Designar administradores de órdenes de compra o contrato y en caso de ser necesario, cambiarlo o sustituirlo.

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

- h.** Designar fiscalizadores de contrato y en caso de ser necesario, cambiarlo o sustituirlo.
- i.** Autorizar la ejecución de las garantías en caso de incumplimiento;
- j.** Solicitar la autorización del gasto de los procedimientos de contratación pública de los cuales ha sido delegado.

Artículo 7.- Atribuciones exclusivas del Gerente General: Son atribuciones exclusivas del Gerente General:

- a.** Autorizar el gasto y el inicio de los procedimientos precontractuales cuyo valor exceda los montos previamente delegados, con excepción de los procedimientos de catálogo electrónico.
- b.** La suscripción de contratos, adendas, contratos modificatorios o complementarios, se ejecutará directamente por la Gerencia General; así como la declaratoria de contratista incumplido.
- c.** La suspensión o prórroga de plazos contractuales, se regirá de conformidad con lo previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Para el caso de la prórroga de plazo, el administrador de contrato la autorizará, siempre que no se afecte el plazo total estipulado en la cláusula del contrato en caso de existir afectación del plazo total del contrato, se requerirá de autorización por parte de la máxima autoridad, mediante resolución motivada.

Artículo 8.- Delegación a la Dirección Financiera: Se delega a la Dirección Financiera, representada por su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

- a.** Ejercer la representación legal en todos los trámites, procedimientos y obligaciones ante las siguientes instituciones:
 - 1.** Servicio de Rentas Internas (SRI);
 - 2.** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), en el ámbito de sus competencias;
 - 3.** Banco Central del Ecuador (BCE);
 - 4.** Ministerio de Economía y Finanzas;
 - 5.** Instituciones del Sistema Financiero Ecuatoriano;
 - 6.** Aseguradoras Públicas y Privadas;
- b.** Autorizar y ordenar el pago de todos aquellos procesos en los que la EPMHV tenga que realizar erogaciones económicas o financieras;
- c.** Aprobar las órdenes de cobro en el sistema Bizbank del Banco del Pacífico;
- d.** Autorizar las solicitudes de acceso a los sistemas financieros de la EPMHV a los servidores de la Dirección Financiera;
- e.** Aprobar y ejecutar las Reformas Presupuestarias, conforme lo dispuesto en el artículo 271 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- f.** Autorizar la creación, modificación o cierre de los fondos de caja chica y fondos rotativos conforme la normativa vigente;

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

g. Recibir, suscribir, custodiar, efectivizar y renovar las garantías correspondientes, de conformidad con la normativa vigente;

h. Realizar las gestiones necesarias para la validación de las garantías ante las entidades emisoras;

i. Suscribir las resoluciones de reforma o modificación POA y presupuesto cuyo monto sea igual o inferior a multiplicar el coeficiente 0,000007 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

Artículo 10.- Delegación a la Dirección de Talento Humano y Administrativo: Se delega a la Dirección de Talento Humano y Administrativo, representada por su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

a. Gestionar dentro del ámbito de sus competencias, todos los trámites, procedimientos y obligaciones ante las siguientes instituciones:

1. Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP);
2. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS),
3. Instituciones y Empresas Públicas Municipales;
4. Empresa Eléctrica Quito S.A.;
5. Contraloría General del Estado;
6. Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

b. Ejercer la representación legal en todos los trámites, procedimientos y obligaciones ante el Ministerio de Trabajo, lo que incluye la representación legal en procesos presentados ante el ente rector del trabajo por ex funcionarios de la institución.

c. Suscribir todo tipo de actos, contratos, acciones de personal sean principales o subsidiarios, modificatorios o complementarios, adendas u otros, a excepción del personal del nivel jerárquico superior, dentro del ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), el Código de Trabajo y demás normativa aplicable.

Para el caso de ingresos y desvinculaciones, se requerirá previamente la autorización del Gerente General.

d. Ejercer y aplicar la facultad sancionadora y el régimen disciplinario conforme a la normativa vigente en materia de procedimientos sancionatorios, establecidos en la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP), la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), el Código de Trabajo y demás normativa aplicable.

e. Autorizar y suscribir los siguientes documentos: solicitudes de desahucios y vistos buenos, informes motivados para el inicio de procedimientos sancionatorios, resoluciones de imposición de sanciones; determinación de incumplimientos contractuales o laborales; y cualquier otro documento habilitante o necesario para la gestión de procedimientos disciplinarios.

f. Aprobar la planificación de horas suplementarias o extraordinarias, respecto de los servidores y trabajadores de la institución, conforme la normativa aplicable en la LOEP, LOSEP o Código del Trabajo.

g. Tramitar las renunciaciones de servidores y trabajadores, salvo las del nivel jerárquico superior, que serán conocidas y aceptadas por el Gerente General.

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

- h.** Suscribir aquellos documentos generados y relacionados con la desvinculación de las y los servidores institucionales (paz y salvo), salvo los casos de nivel jerárquico superior.
- i.** Integrar los tribunales de apelación en los que se resolverá las solicitudes de verificación al proceso de evaluación de desempeño previsto en la normativa vigente;
- j.** Autorizar los movimientos de personal que no correspondan al nivel jerárquico superior, de conformidad con la normativa vigente.
- k.** Suscribir los actos administrativos y convenios de cooperación interinstitucionales en materia de prácticas preprofesionales y pasantías, convenios de devengación de capacitaciones financiados por la EPMHV, y demás que se deriven del ámbito de aplicación de la LOEP, LOSEP, y Código de Trabajo.
- l.** Suscribir contratos civiles de prestación de servicios profesionales, adendas, así como resolver su terminación anticipada, suspensión o prórroga, previa motivación; además, delegar, cuando corresponda, la suscripción de actas relacionadas con dichos contratos.
- m.** Designar al Administrador del Portal de Compras Públicas, encargada de gestionar las claves de acceso al mismo.
- n.** Coordinar, regular y supervisar la gestión de recursos, suministros, materiales, bienes y servicios de la EPMHV.
- o.** Autorizar el pago de tributos, impuestos, tasas y contribuciones relacionadas con los inmuebles de propiedad de la EPMHV o destinados a comercialización o relocalización, con excepción de las tasas notariales.
- p.** Autorizar el ingreso de personal a los inmuebles de propiedad de la EPMHV, bodegas y centros de acopio donde reposen bienes de la EPMHV.
- q.** Administrar, regular y controlar el parque automotor institucional.
- r.** Aprobar y suscribir modificaciones o reformas al Plan Anual de Contratación (PAC).
- s.** Presidir la Junta de Remates.
- t.** Suscribir las órdenes de compra de catálogo electrónico.
- u.** Gestionar y autorizar todos los pagos y las actividades relacionadas a los servicios generales de los bienes pertenecientes a la empresa, incluido el pago de expensas.

Artículo 11.- Delegación al Especialista de Talento Humano 2: Se delega al especialista de talento humano 2:

- a.** Administrar los sistemas y subsistemas de talento humano, así como realizar los trámites o procesos en el ámbito de sus competencias ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en el Ministerio de Trabajo, en lo que corresponda
- b.** Será el responsable y por tanto manejará el usuario de los sistemas informáticos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en el Ministerio de Trabajo, para todas las actividades relacionadas a

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

la administración de personal;

c. Suscribir los certificados de trabajo requeridos por servidores, exservidores, trabajadores y extrabajadores de la EPMHV.

Artículo 12.- Delegación a la Gerencia Técnica: Se delega a la Gerencia Técnica, en la persona de su Gerente Técnico o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

a. Suscribir los formularios y documentos relacionados con los proyectos a ser registrados en las administraciones zonales del Distrito Metropolitano de Quito y Cuerpo de Bomberos de Quito;

b. Ejercer la representación legal para la suscripción de formularios, declaraciones juramentadas, actos y demás documentos requeridos para el registro de proyectos de la EPMHV ante el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda;

Artículo 13.-Delegación a la Dirección de Gestión Técnica: Se delega a la Dirección de Gestión Técnica, en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones:

a. Coordinar la suscripción de los planos de ingenierías por los técnicos responsables, así como gestionar los trámites necesarios para la obtención de documentos técnicos requeridos para su aprobación.

b. Designar a la persona que se encargue de coordinar, administrar y actualizar la "Base de Costos Referenciales de la Construcción del DMQ (BCQ)", conforme a la autorización de la Gerencia Técnica.

c. Definir y gestionar el fondo rotativo.

Artículo 14.- Delegación a la Dirección de Negocios: Se delega a la Dirección de Negocios, en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

a. Gestionar y ejecutar de manera integral los procesos de relocalización y reubicación temporal, en coordinación con las áreas correspondientes;

b. Determinar las viviendas que serán destinadas a los procesos de reubicación temporal;

c. Suscribir los contratos de reserva de los inmuebles de la EPMHV destinados a comercialización;

d. Autorizar la devolución de los valores pagados a la EPMHV en caso de desistimiento de los contratos de reserva de inmuebles, conforme a la ley y los documentos legalmente otorgados;

e. Suscribir las actas de entrega-recepción de los inmuebles de comercialización y relocalización, con posterioridad a la suscripción de la escritura de compraventa;

f. Diseñar y elaborar el plan o modelo de gestión para la comercialización de inmuebles, incluyendo viviendas, locales, estacionamientos y lotes; y,

g. Administrar y dar seguimiento a los convenios de reubicación temporal.

Artículo 15.- Delegación a la Gerencia de Operación Urbana: Se delega a la Gerencia de Operación Urbana, en la persona de su Gerente o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

a. Coordinar con la Dirección Financiera la ejecución de actividades dentro de su competencia

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

relacionadas con el cobro de la Concesión Onerosa de Derechos (COD), en todas sus modalidades de pago, a través de la Dirección de Control Supervisión y Evaluación.

- b.** Promover, gestionar y coordinar el Catálogo de Proyectos para el desarrollo urbano.
- c.** Administrar el correo institucional asignado a la Gerencia para la administración de la Concesión Onerosa de Derechos (COD).
- d.** Suscribir las resoluciones relacionadas con el cobro de la Concesión Onerosa de Derechos (COD).

Artículo 16.- Delegación a la Dirección de Ejecución de Proyectos: Se delega a la Dirección de Ejecución de Proyectos (DEP), en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

- a.** Coordinar la suscripción de los planos arquitectónicos por los técnicos responsables, así como gestionar los trámites necesarios para la obtención de documentos técnicos requeridos para su aprobación.
- b.** Asistir técnicamente a la Gerencia de Operación Urbana en la gestión del Catálogo de Proyectos.

Artículo 17.- Delegación a la Dirección de Estudios y Gestión de Suelo: Se delega a la Dirección de Estudios y Gestión de Suelo (DEGS), en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, coordinar la suscripción de los planos urbanos y los demás documentos por los técnicos responsables.

Artículo 18.- Delegación a la Dirección de Gestión Social: Se delega a la Dirección de Gestión Social, en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

- a.** Asistir o designar la asistencia a las asambleas de copropietarios a los que haya sido convocada la EPMHV, en calidad de copropietaria.
- b.** Notificar a los presidentes o administradores de cada manzana sobre el ingreso o cambio de copropietarios.

Artículo 19.- Delegación a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio: Se delega a la Dirección de Asesoría Jurídica y Patrocinio, en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes atribuciones:

- a.** Conocer, sustanciar y tramitar para resolución de la máxima autoridad, los recursos administrativos interpuestos contra la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV).
- b.** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la EPMHV en todos los procesos en los que comparezca como actor, demandado, legitimado activo o pasivo, o tercerista. Esto incluye su participación en instancias judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso-administrativas, y mecanismos de solución alternativa de conflictos como mediación y arbitraje, así como en acciones constitucionales y cualquier otro procedimiento en el que la empresa sea parte. Para tal efecto, podrá suscribir, presentar y contestar demandas, acciones, escritos y peticiones en todas sus instancias y fases procesales. Asimismo, tendrá la facultad de iniciar, continuar, impulsar procesos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos y realizar todas las acciones necesarias hasta la conclusión de los mismos.
- c.** Designar a los abogados patrocinadores que representarán a la empresa en los diferentes procesos, asegurando la defensa de sus intereses.

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

d. Gestionar y ejecutar todos los trámites necesarios para la declaratoria de utilidad pública y de interés social, hasta la finalización del proceso de transferencia de dominio. Para tal efecto, estará facultado para emitir todos los actos de simple administración relacionados con la declaratoria de utilidad pública y de interés social, incluida la negociación, procesos de expropiación y formalización de las correspondientes transferencias de dominio.

e. Autorizar el gasto correspondiente a tasas notariales conforme a la Ley Notarial, siempre que estén relacionadas con el giro de negocio de la empresa.

Artículo 20.- Delegación a la Analista de Asesoría Jurídica y Patrocinio 2: Se delega a la analista de Asesoría Jurídica y Patrocinio 2, o a quien ejerza sus funciones, la responsabilidad de administrar e ingresar en el sistema "PAM.QUITO.GOB.EC" toda la documentación requerida para efectuar la liquidación de transferencia de dominio de los bienes inmuebles de la EPMHV.

Artículo 21.- Delegación a la Dirección de Planificación: Se delega a la Dirección de Planificación, en la persona de su Director/a o quien ejerza sus funciones, las siguientes responsabilidades:

a. Recopilar la información relacionada con los exámenes especiales realizados a la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda por parte de Auditoría de la Contraloría General del Estado.

b. Administrar el usuario de la entidad con perfil de administrador del sistema de cumplimiento de recomendaciones de auditoría y designar al responsable del seguimiento.

c. Designar al responsable del Proceso de Rendición de Cuentas y del registro en el Sistema Informático del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

d. Suscribir, en conjunto con la Dirección Financiera, la documentación necesaria para el sustento y motivación de las resoluciones que modifiquen o reformen el presupuesto y el Plan Operativo Anual (POA).

e. Supervisar y administrar la aplicación de la plataforma "DATO SEGURO", así como gestionar ante la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARP) las claves de acceso al sistema SINARP.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- La unidad requirente será responsable de obtener la documentación habilitante para los procedimientos de contratación pública dentro de la fase preparatoria, conforme a la normativa vigente, para su posterior aprobación por el delegado de la máxima autoridad a través de la resolución de inicio correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense las siguientes resoluciones:

1. Resolución Nro. EPMHV-GG-2023-0061-R, de 06 de julio de 2023.
2. Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0004-R, de 03 de febrero de 2025.

Resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014-R

Quito, D.M., 16 de mayo de 2025

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Se ordenará la publicación del presente reglamento en la página web institucional, a la Dirección de Comunicación y Marketing.

SEGUNDA.- Encárguese a las autoridades delegadas, la socialización interna de la presente resolución con todos los (as) servidores(as) a su cargo.

TERCERA. - La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Arq. Alexander Wladimir Lafebre Quirola

Gerente General

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

Copia:

Señorita Magíster

Tania Gabriela Guerrero Toapanta

Especialista de Asesoría Jurídica y Patrocinio 1

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA - DIRECCIÓN DE ASESORÍA

JURÍDICA Y DE PATROCINIO

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

NUT: GADDMQ-2025-3319

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Tania Gabriela Guerrero Toapanta	EPMHV-DAJP	2025-05-16
Revisado por: Jorge Luis Carrión Benítez	EPMHV-DAJP	2025-05-16

