



**REGLAMENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DE PROYECTOS
APROBADOS EN EL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL Y SOLIDARIA
GESTIONES 2006 A 2008**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
MARCO GENERAL**

Artículo 1.- Para fines de comprensión de conceptos, utilizados en el presente Reglamento, se determina el siguiente glosario:

Beneficiario: Persona natural que haya recibido el crédito hipotecario (Subprogramas 2,3 y 4) o subsidio (Subprograma 1) del Programa de Vivienda Social y Solidaria.

EIF: Entidad de Intermediación Financiera.

Ejecutor: Persona natural o jurídica que tiene contrato de obra firmado con el beneficiario o Entidad de Intermediación Financiera para la ejecución de proyectos del Programa de Vivienda Social y Solidaria.

Fiscal de Obra: Funcionario del Programa de Vivienda Social y Solidaria que se encarga del cumplimiento del contrato de obra y de la supervisión técnica del proyecto.

Ítem: Cada una de las actividades inherentes a la ejecución de obra.

MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva, Ministro de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Obra: Proyecto ejecutado o en ejecución.

PVS: Programa de Vivienda Social y Solidaria creado por Decreto Supremo Nº 28794 de 12 de julio de 2006.

Regional: Oficina Regional del Programa de Vivienda Social y Solidaria en cuya jurisdicción departamental se emplaza geográficamente el proyecto.

Regularización: Proceso por el cual se determinan reglas para ajustar y poner en orden la obra ejecutada o en ejecución, aprobada por el Comité de Administración.

Supervisor de Obra: Persona natural o jurídica con experiencia y capacidad suficiente, que tiene contrato de Supervisión Técnica y se encarga de la supervisión y control técnico del proyecto.

Artículo 2.- El objeto del presente Reglamento es someter a proceso de regularización la ejecución de los proyectos aprobados por el PVS, cuya aplicación no exime de responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil o penal a servidores públicos, terceras personas naturales o jurídicas que hubiesen intervenido en la presentación de propuesta, evaluación, aprobación y ejecución del proyecto.

Artículo 3.- El presente Reglamento, será aplicado a los proyectos, aprobados por el Comité de Administración del PVS, en las gestiones 2006, 2007 y 2008.

Para acogerse al proceso de regularización, el ejecutor y beneficiarios deben presentar solicitud escrita que determine formalmente su voluntad de sujetarse a dicho proceso, teniendo como condicionante la vigencia de las garantías de: correcta inversión del anticipo y cumplimiento de contrato de obra.



El plazo perentorio para la presentación de dicha solicitud será de treinta (30) días calendario, computables a partir de la publicación de la Resolución Ministerial que apruebe el presente Reglamento.

El proyecto que no se acoja al proceso de regularización en el plazo previsto, será sometido a las disposiciones y condiciones técnico-legales correspondientes a los antecedentes del proyecto aprobado, reglamento operativo y contratos firmados, a través de fiscalización de la Regional.

Artículo 4.- El proyecto que se acoja al proceso de regularización y que presente problemas de orden técnico, financiero y/o legal fuera del marco de regularización, con informe técnico, financiero y legal de la Regional, debe ser de conocimiento de la Coordinación Nacional de Regularización Técnico-Legal, para que ésta a su vez lo remita a la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, previa aprobación de la MAE.

El inicio de la auditoría interna u otra, no constituye impedimento para asumir las acciones administrativas, ejecutivas, civiles y/o penales emergentes; para cuyo efecto y cuando corresponda, el Responsable Regional debe realizar las acciones competentes para el inicio, prosecución y conclusión de dichas acciones.

Artículo 5.- Para la correcta ejecución de los proyectos aprobados en el PVS se debe cumplir con las estipulaciones determinadas en:

- a) Contrato de Fideicomiso firmado por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda con el Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo (FONDESIF).
- b) Contrato de Prestación de Servicios y Recuperación de Cartera firmado por el FONDESIF y la Entidad Financiera calificada y elegida en el proyecto.
- c) Contrato de Ejecución de Obra firmado por los beneficiarios y el ejecutor.
- d) Contrato de Supervisión Técnica firmado por los beneficiarios y el Supervisor de Obras del proyecto.
- e) Contrato de Ejecución de Obras firmado entre la EIF y el Ejecutor, en los Subprogramas 2, 3, y 4.
- f) Contrato de Ejecución de Obra firmado por el FONDESIF y el Ejecutor en el caso del Subprograma 1.
- g) Convenio Interinstitucional de Ejecución de Proyecto.

Artículo 6.- Para efectos de notificación de solicitudes o documentos que deben ser de conocimiento de las partes, intervinientes en la ejecución del proyecto, se señalará formalmente y por escrito domicilio legal, el lugar donde se desarrolla el proyecto.

CAPITULO II **DISPOSICIONES TÉCNICAS**

Artículo 7.- En los casos que se identifiquen errores en el análisis de precios unitarios de uno o varios ítems (rendimientos de materiales y mano de obra), cálculos métricos y/o presupuesto, en detrimento del proyecto y/o que conlleven al mal uso de recursos asignados por el PVS; se debe proceder al recálculo de dichos conceptos. Evidenciados los errores, el Fiscal de Obra instruirá la compensación de demasías por cálculo, con obras adicionales que mejoren la calidad de la vivienda o en su defecto se procederá al recorte del presupuesto aprobado en el monto de la demasía determinada, sin afectar la calidad de la obra.

Artículo 8.- El Fiscal de Obra debe actuar de oficio o a requerimiento de las partes que intervienen en el proyecto, en la verificación de la correcta ejecución de la obra, para cuyo efecto se deben realizar las pruebas (ensayos) y toma de muestras de materiales para determinar la calidad de la obra. Los resultados serán notificados al Supervisor de Obra para que instruya al Ejecutor la corrección de defectos o reemplazos.



TITULO II
PROCESOS DE REGULARIZACION

CAPITULO I
REDISTRIBUCION DE CANTIDADES DE OBRA

Artículo 9.- La redistribución de cantidades de obra se refiere a las modificaciones y/o ajustes necesarios al proyecto, que no deben exceder el 10% de la cantidad de cada uno de los ítems redistribuidos, que no impliquen la alteración del monto aprobado por el Comité de Administración, ni afecten a la estabilidad y calidad de la obra.

Artículo 10.- La redistribución de cantidades de obra debe ser procesada por el ejecutor a solicitud de él mismo o por instrucción del Supervisor o Fiscal de Obra.

Artículo 11.- Cuando el Ejecutor solicite la redistribución de cantidades de obra debe hacerlo en forma escrita con la justificación técnica, teniendo como anexo documental el análisis de precios unitarios aprobados o corregidos de acuerdo al artículo 7 del presente reglamento, cómputos métricos redistribuidos, cuadro comparativo de variación de cantidades, montos de los ítems redistribuidos y presupuesto.

Artículo 12.- El procedimiento para la redistribución de cantidades de obra es el siguiente:

1. La solicitud de redistribución de cantidades de obra debe ser presentada al Supervisor de Obras del proyecto.
2. El Supervisor de Obras hará conocer la solicitud a los beneficiarios, quienes por intermedio de sus representantes (Comité de Vivienda) legalmente reconocidos y mediante Acta de Asamblea darán o no su conformidad.
3. Si existiera consenso de las partes (Ejecutor y Beneficiarios), para la redistribución de cantidades de obra, el Supervisor de Obra deberá emitir informe técnico determinando la procedencia o no de dicho cambio.
4. Cuando se determine técnicamente la procedencia de la redistribución de cantidades de obra, el Supervisor de Obra debe remitir a la Regional el informe técnico y los antecedentes.
5. El Fiscal de Obra, cuando corresponda, debe refrendar la redistribución de cantidades de obra mediante Orden de Trabajo.
6. La redistribución de cantidades de obra refrendada debe ser comunicada al Supervisor de Obra y debe estar registrada en el Libro de Ordenes.

Todos los antecedentes documentales de la redistribución de cantidades de obra deben ser presentados en cuatro ejemplares para efecto de archivo en la Regional, Coordinación Nacional de Fiscalización y Supervisión del PVS, Supervisor de Obra y Ejecutor de Obra.

Artículo 13.- En el proyecto que, con anterioridad al presente Reglamento, se ejecutó la redistribución de cantidades de obra, sin cumplir con lo anteriormente señalado, el Supervisor de Obra debe elaborar Informe por el cual se determine la regularización y los motivos específicos por los cuales no se efectuó el procedimiento de acuerdo a contrato. Dicho informe debe ser puesto en conocimiento del Fiscal de Obra, quien debe refrendarlo o rechazarlo.

Asimismo, en el proyecto que se ejecutó la redistribución de cantidades de obra, fuera de los parámetros establecidos en el artículo 9 (10%), procede la regularización únicamente cuando dicha redistribución no implique la alteración del monto total aprobado para el proyecto, ni afecte la estabilidad y calidad de la obra; o cambie el objeto del contrato.

En el proyecto que se incrementó el monto total aprobado, el Supervisor de Obra, debe contabilizar e identificar, dicho incremento, en documentos técnicos para el descuento en planillas posteriores (si éstas fueron pagadas). En ningún caso, la diferencia debe ser cubierta por el PVS, debiendo el Ejecutor y los Beneficiarios (en caso de haber aceptado) resolver dicha diferencia mediante un acuerdo de partes. Cuando dicha redistribución de cantidades de obra se generó sin la aceptación de los beneficiarios el ejecutor debe asumir



dicha diferencia y será causal de resolución de contrato de obra. En el proyecto que se afecte estabilidad y calidad de la obra se debe aplicar lo determinado en el artículo 7 del presente Reglamento.

CAPITULO II

CAMBIO DE ITEM

Artículo 14.- El cambio de ítem se refiere al recorte, reemplazo o adición de una actividad determinada en el presupuesto general de la obra, por causas debidamente justificadas, que no deben exceder el 10% de la cantidad de cada uno de los ítems cambiados y que no implique la alteración del monto total aprobado para el proyecto, ni afecten a la calidad y estabilidad de la obra.

Artículo 15.- El cambio de ítem se da por:

- a) Supresión de ítem e introducción de uno nuevo en compensación.
- b) Supresión de ítem con compensación de volumen en otro ítem.
- c) Introducción de un nuevo ítem en compensación a la disminución de volumen de otros(s) ítem(s) o aplicación del artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 16.- El cambio de ítem de obra debe ser procesado por el Ejecutor, por instrucción del Supervisor o Fiscal de Obra, o a requerimiento de él mismo, previa autorización.

Cuando el Ejecutor solicite el cambio de ítem debe hacerlo en forma escrita con la justificación técnica, demostrando que la modificación no irá en desmedro del proyecto aprobado y debe ser sustentado por los siguientes documentos: cómputos métricos, análisis de precios unitarios (no se debe cambiar los costos de los materiales y mano de obra ya aprobados anteriormente), especificaciones técnicas detalles constructivos del ítem a introducir (cuando el caso amerite) y cuadro comparativo que demuestre la similitud de precios (supresión - compensación).

Artículo 17.- El procedimiento para el cambio de ítem es el siguiente:

1. La solicitud de cambio de ítem debe ser presentada al Supervisor de Obra.
2. El Supervisor de Obra debe hacer conocer la solicitud a los beneficiarios, quienes por intermedio de sus representantes (Comité de Vivienda) legalmente reconocidos y mediante Acta de Asamblea den su conformidad o rechazo.
3. Si existe consenso de las partes (Ejecutor y Beneficiarios) para el cambio de ítem, el Supervisor de Obra debe emitir informe técnico determinando la procedencia o no de dicho cambio.
4. Cuando se determine técnicamente la procedencia del cambio de ítem, el Supervisor de Obra debe remitir a la Regional el informe técnico y los antecedentes.
5. El informe técnico debe demostrar que la modificación no irá en desmedro del proyecto aprobado y debe estar sustentado por los siguientes documentos: cómputos métricos, análisis de precios unitarios aprobados por el Comité de Administración o corregidos de acuerdo al artículo 7 del presente Reglamento, especificaciones técnicas, detalles constructivos del ítem a introducir (cuando el caso amerite) y cuadro comparativo de cambio de ítem (supresión - adición).
6. El Fiscal de Obra debe refrendar el cambio de Ítem mediante Orden de Trabajo, cuando corresponda.
7. El cambio de Ítem refrendado debe ser comunicado al Supervisor de Obra y debe registrarse en el Libro de Órdenes.
8. Se prohíbe el cambio de costos de los materiales y mano de obra ya aprobados anteriormente por el Comité de Administración.

Todos los antecedentes documentales del cambio de ítem deben ser presentados en cuatro ejemplares para efecto de archivo en la Regional, Coordinación Nacional de Fiscalización y Supervisión del PVS, Supervisor de Obra y Ejecutor.



Artículo 18.- En el proyecto, que con anterioridad al presente Reglamento, se ejecutó el cambio de ítem, sin cumplir con lo anteriormente señalado, el Supervisor de Obra debe elaborar informe por el cual se determine la regularización del cambio de ítem y los motivos específicos por los cuales no se efectuó el procedimiento de acuerdo a contrato. Dicho informe debe ser puesto en conocimiento del Fiscal de Obra, quien debe refrendarlo o rechazarlo.

Asimismo, en el proyecto en el que se ejecutó el cambio de ítem fuera de los parámetros establecidos en el artículo 14 (10%), procede su regularización únicamente cuando el cambio de ítem no implique la alteración del monto total aprobado, no afecte la estabilidad y calidad de la obra, ni cambie el objeto del contrato.

El proyecto en el que se afecte el monto total aprobado, el Supervisor de Obra debe contabilizar e identificar dichos cambios, en documentos técnicos para el descuento en planillas posteriores (si éstas fueron pagadas). En ningún caso la diferencia debe ser cubierta por el PVS, debiendo el Ejecutor y los Beneficiarios (en caso de haber aceptado) resolver dicha diferencia mediante un acuerdo de partes. Cuando dicha redistribución de cantidades de obra se generó sin la aceptación de los beneficiarios el ejecutor debe asumir dicha diferencia y será causal de resolución de contrato de obra. En el proyecto que se afecte estabilidad y calidad de obra se debe aplicar lo determinado en el artículo 7 del presente Reglamento.

CAPITULO III **AMPLIACION DE PLAZO**

Artículo 19.- La ampliación de plazo se refiere a la modificación del tiempo de ejecución de obra determinado en el contrato respectivo.

Artículo 20.- La ampliación de plazo debe ser solicitada por el Ejecutor, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de obra suscrito, sin reconocimiento de pago por dicha ampliación, adjuntando los documentos que justifiquen las causales de fuerza mayor o eventos compensables que correspondan, cálculo del tiempo de ampliación de plazo total y nuevo cronograma de ejecución del proyecto.

Artículo 21.- El procedimiento para la ampliación de plazo es el siguiente:

1. La solicitud de ampliación de plazo debe ser presentada al Supervisor de Obra.
2. El Supervisor de Obra debe hacer conocer la solicitud a la otra parte que firmó el contrato de obra, quien debe dar su conformidad o rechazo.
3. Si existe consenso de las partes el Supervisor de Obra debe elaborar informe técnico que determine la procedencia o no de la ampliación y debe proponer la Orden de Cambio al Fiscal de Obra de la Regional.
4. El Fiscal de Obra debe refrendar el informe y orden de cambio cuando corresponda; en caso de existir observaciones éstas se manifiestan por escrito.
5. A la conclusión del proyecto, las ampliaciones de plazo aprobadas mediante órdenes de cambio, deben ser sumadas y contabilizadas en total para su inclusión en la adenda modificatoria del contrato de obra y contrato de supervisión técnica.

Todos los antecedentes documentales de la ampliación de plazo deben ser presentados en cuatro ejemplares para efecto de archivo en la Regional, Coordinación Nacional de Fiscalización y Supervisión del PVS, Supervisor de Obra y Ejecutor.

Artículo 22.- En el proyecto, que con anterioridad al presente Reglamento, se realizó la ampliación de plazo, sin cumplir con lo anteriormente señalado, el Supervisor de Obra debe elaborar Informe, por el cual se determine la regularización de dicha ampliación y los motivos específicos por los cuales no se efectuó el procedimiento de acuerdo a contrato. Dicho informe debe ser puesto en conocimiento del Fiscal de Obra, quien podrá refrendarlo o rechazarlo.



Artículo 23.- En el proyecto con plazo vencido y obra no concluida el Supervisor de Obra debe elaborar informe que determine las causas de dicho vencimiento y recomendar a las partes firmantes del contrato de obra la suscripción de adenda al contrato por el cual se modifique únicamente el plazo de ejecución de obra.

CAPITULO IV

CAMBIO DE DISEÑO DE UNIDAD HABITACIONAL

Artículo 24.- El cambio de diseño de unidad habitacional se refiere a las modificaciones (ampliación o reducción de superficie de ambientes) que no impliquen la alteración del monto total aprobado del proyecto, ni afecten a la calidad de la unidad habitacional. Dicho cambio de diseño sólo procede cuando técnicamente sea necesario.

Artículo 25.- El cambio de diseño de unidad habitacional debe ser solicitado exclusivamente por el Supervisor de Obra.

Artículo 26.- Los requisitos para el cambio de diseño de unidad habitacional son:

- a) Plano de proyecto con la propuesta de modificación.
- b) Cómputos métricos.
- c) Análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas (en caso de introducir un nuevo ítem).
- d) Detalles constructivos si corresponde.

Artículo 27.- El procedimiento para el cambio de diseño de la unidad habitacional es el siguiente:

1. Informe técnico del Supervisor de Obra que justifique la necesidad de cambio de diseño de unidad habitacional.
2. Dicho informe debe ser puesto a conocimiento de los beneficiarios para su aceptación o rechazo escrito determinado en Asamblea.
3. El informe del Supervisor de Obra, con la aceptación de los Beneficiarios, deber ser remitido al Fiscal de Obra para su aprobación o rechazo.
4. El Informe aprobado debe ser comunicado al Supervisor de Obra para que, a través de Orden de Trabajo, proceda con la modificación.

Todos los antecedentes documentales del cambio de diseño de unidad habitacional deben ser presentados en cuatro ejemplares para efecto de archivo en la Regional, Coordinación Nacional de Fiscalización y Supervisión del PVS, Supervisor de Obra y Ejecutor.

Artículo 28.- En el proyecto que, con anterioridad al presente Reglamento, se procedió al cambio de diseño de unidad habitacional afectando el presupuesto aprobado y/o calidad de la obra, el Supervisor de Obra debe elevar un informe detallado y circunstanciado sobre el particular, identificando las áreas modificadas en el diseño de la unidad habitacional, y efectuar los cálculos necesarios que permitan identificar la variación del presupuesto en correspondencia con los cómputos métricos iniciales y el análisis de presupuesto aprobado.

Dicho informe debe ser de remitido a la Regional para su conocimiento y archivo, en el caso de la demasía respecto al presupuesto aprobado la diferencia no será cubierta por el PVS.

CAPITULO V

CAMBIO DE UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE TERRENO

Artículo 29.- El cambio de ubicación geográfica de terreno se refiere al cambio parcial o total del lugar de emplazamiento de la obra. Dicho cambio sólo procede cuando se cuente con la nueva propuesta de ubicación geográfica de terreno que se enmarque en el presupuesto aprobado anteriormente y reglamento operativo correspondiente.

Artículo 30.- El cambio de ubicación geográfica de terreno debe ser solicitado por:



- a) Los Beneficiarios
- b) Supervisor de Obra

Artículo 31.- El procedimiento para el cambio de ubicación geográfica de terreno es el siguiente:

1. El Supervisor de Obra debe emitir informe que justifique la imposibilidad (legal o técnica) de emplazar y ejecutar las obras en el terreno aprobado. Dicho informe debe ser de conocimiento del Ejecutor y los Beneficiarios.
2. El Supervisor de Obra debe remitir el informe a la Regional.
3. La Regional debe emitir los Informes: técnico, financiero, legal y consolidado (de acuerdo a las causas de cambio de ubicación geográfica de terreno). Dicho informe consolidado debe determinar si la causa de cambio de ubicación de terreno es procedente, en este caso se debe solicitar a los beneficiarios presenten nueva propuesta de terreno para el proyecto, cuyo costo debe ser inferior o igual al anterior terreno y en cumplimiento a lo determinado en el reglamento operativo.
4. La nueva propuesta de ubicación geográfica de terreno debe ser aceptada por los Beneficiarios, por intermedio de sus representantes (Comité de Vivienda) legalmente reconocidos; teniendo como anexo documental el acta de la Asamblea de Beneficiarios que apruebe la ubicación del nuevo terreno y los documentos técnicos y legales del nuevo terreno.
5. Recibida la propuesta la Regional debe emitir informe consolidado (técnico, financiero y legal) que debe ser remitido con sus antecedentes a la Coordinación Nacional de Regularización Técnico Legal del PVS para que ésta ponga a consideración del Comité de Administración la nueva propuesta.

Artículo 32.- El plazo perentorio para la presentación de la propuesta de nuevo terreno es de noventa (90) días calendario, computables a partir de la remisión del informe de Supervisión de Obra a la Regional del PVS. Cumplido el plazo perentorio, la Regional debe remitir los antecedentes a la Coordinación Nacional de Regularización Técnico Legal del PVS, para el recorte o cierre del proyecto y reversión parcial o total del presupuesto, que debe ser aprobado por el Comité de Administración.

En caso de recorte del proyecto, se debe notificar formalmente a las partes para que realicen los contratos modificatorios que correspondan, cumpliendo con las formalidades de ley.

En el caso cierre del proyecto, se debe notificar formalmente a las partes para proceder a la resolución de los contratos que correspondan, cumpliendo con las formalidades de ley.

CAPITULO VI

SUSTITUCIÓN DE ENTIDAD DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA

Artículo 33.- La sustitución de la EIF se refiere al reemplazo de dicha entidad por otra calificada para el programa.

Artículo 34.- La sustitución de la EIF procede:

- a) En caso de incumplimiento de contrato de préstamo con los beneficiarios.
- b) En caso de incumplimiento de contrato con FONDESIF.
- c) En caso de renuncia de la EIF.

Artículo 35.- El procedimiento para la sustitución de la EIF es el siguiente:

1. La solicitud debe ser presentada ante el FONDESIF, en el caso de los beneficiarios haciendo conocer formalmente la causal de resolución de contrato, suscrito entre Beneficiarios y la EIF. Dicha solicitud debe ser realizada por intermedio de sus representantes (Comité de Vivienda) legalmente reconocidos; teniendo como anexo documental el Acta de la Asamblea de Beneficiarios que apruebe la sustitución de la EIF.
2. El FONDESIF a través de carta operativa hará conocer al Viceministerio de Vivienda y Urbanismo la solicitud de sustitución de la EIF.



3. El Viceministerio de Vivienda y Urbanismo procede a dar la conformidad de sustitución de la EIF cuando corresponda; instruyendo la conciliación de cuentas y recuperación de documentación de la EIF.
4. El FONDESIF debe realizar las acciones pertinentes para la sustitución de la EIF, por otra que cumpla con los requisitos exigidos por el PVS. En el caso que la nueva EIF no tenga firmado Contrato de Prestación de Servicios de Colocación y Recuperación de Cartera con el FONDESIF se debe proceder a la firma del mismo.

El levantamiento y nueva inscripción de hipoteca es requisito indispensable para realizar los desembolsos a la nueva EIF.

Artículo 36.- Para el caso de renuncia de la EIF o incumplimiento de contrato con el FONDESIF procede el cumplimiento de los numerales 2, 3 y 4 del artículo 35 del presente Reglamento.

Artículo 37.- En el proyecto que se procedió a la sustitución de la EIF, sin cumplir con lo anteriormente estipulado, se debe solicitar al FONDESIF informe detallado de dicha sustitución, para tomar las acciones legales que correspondan y determinar la prosecución o no del proyecto.

CAPITULO VII

SUSTITUCION DEL EJECUTOR

Artículo 38.- La sustitución del Ejecutor se refiere al reemplazo por otro, que cumpla los requisitos exigidos en el reglamento operativo.

Artículo 39.- La sustitución del Ejecutor debe ser solicitada por los Beneficiarios cuando existan las causales de resolución de contrato de obra.

Artículo 40.- Para la sustitución del Ejecutor la solicitud debe estar acompañada de la documentación requerida para la resolución de contrato de obra.

Artículo 41.- El procedimiento para el cambio del ejecutor es el siguiente:

1. La solicitud debe ser remitida a la Regional, justificando la causal de resolución de contrato.
2. La Regional debe emitir Informe: técnico, financiero y legal, para efecto de determinar la procedencia de la resolución.
3. Ante la procedencia de resolución, la parte solicitante, debe cumplir con los pasos establecidos en el contrato.
4. Una vez cumplidas las formalidades del contrato, el Supervisor de Obra debe emitir informe técnico que determine por conciliación de cuentas, los montos reembolsables del o al ejecutor y/o ejecución de garantías.
5. La Regional procede a emitir informe técnico, financiero y legal que apruebe el informe técnico de Supervisión de Obra.
6. Los beneficiarios por intermedio de sus representantes (comité de vivienda) legalmente reconocidos, teniendo como anexo documental el Acta de la Asamblea que apruebe al Ejecutor propuesto, deben presentar a consideración de la Regional, al nuevo Ejecutor para asumir la conclusión de la obra. El nuevo Ejecutor debe cumplir con los requisitos del reglamento operativo con el cual fue aprobado el proyecto y enmarcado en el presupuesto y especificaciones aprobadas.
7. La Regional debe dar su conformidad en caso de que el Ejecutor propuesto cumpla los requisitos y debe instruir al Supervisor de Obra comunicar a los Beneficiarios, se proceda a la suscripción del nuevo contrato de obra.
8. La Regional debe remitir a la Coordinación Nacional de Regularización Técnico-Legal la documentación que originó la sustitución del Ejecutor.

Artículo 42.- En el proyecto, que con anterioridad al presente Reglamento, se realizó la sustitución del Ejecutor sin cumplir con lo anteriormente señalado, el Supervisor de Obra debe elaborar informe por el cual se determine la regularización de la sustitución del Ejecutor



y los motivos específicos por los cuales no se efectuó el procedimiento de acuerdo a contrato. Dicho informe debe ser puesto en conocimiento del Fiscal de Obra, quien podrá refrendarlo o rechazarlo.

Artículo 43.- En los casos que se verifique que el Ejecutor no cumple con los requisitos determinados en el reglamento operativo, la Regional debe instruir de oficio la sustitución del mismo, tomando las medidas legales correspondientes, de acuerdo al artículo 2 del presente Reglamento.

CAPITULO VIII **SUSTITUCION DE BENEFICIARIO**

Artículo 44.- Sustitución de Beneficiario se refiere al reemplazo de uno o más Beneficiarios aprobados por el Comité de Administración. Dicha sustitución no podrá ser superior al 10% del total de los aprobados.

Artículo 45.- La sustitución de Beneficiario procede cuando:

1. El Beneficiario mediante carta notariada renuncia al proyecto, indicando las causales de su desistimiento.
2. Los representantes de los Beneficiarios hacen conocer por escrito el abandono injustificado del beneficiario e incumplimiento de sus obligaciones.
3. En caso de fallecimiento del Beneficiario, la sustitución se sujeta a las disposiciones legales en materia civil.

Artículo 46.- El procedimiento para la sustitución de Beneficiario, en el caso del numeral 2 del artículo 45, es el siguiente:

1. Presentación de la solicitud de sustitución de Beneficiario.
2. La Regional debe notificar con las formalidades de ley en su domicilio, al beneficiario del cual se solicitó su sustitución.
3. Los plazos y procedimientos de notificación se sujetan a la Ley de Procedimiento Administrativo.
4. El Beneficiario notificado tiene el plazo de cinco días hábiles, desde la notificación para hacer prevalecer su derecho, sujetándose al procedimiento administrativo para la interposición de sus recursos, caso contrario procede la sustitución.

Artículo 47.- La incorporación del nuevo Beneficiario debe realizarse tomando en cuenta las listas de espera por orden de inscripción (cuando existiese). En el caso de no existir la lista de espera la Regional debe publicar la existencia de vacancias por un medio de difusión oral o escrita local.

En ambos casos, la Regional debe recibir las solicitudes de los postulantes en un número de tres por vacancia y debe realizar el estudio social para determinar la necesidad del beneficio de vivienda social. El listado depurado debe ser remitido a la EIF para que se califique la capacidad de crédito del nuevo Beneficiario.

Los postulantes deben cumplir con los requisitos exigidos por el reglamento operativo del PVS de acuerdo a cada subprograma.

Cuando no exista la renuncia del Beneficiario, en caso del subprograma 1, los representantes de los beneficiarios deben presentar a la Regional declaración jurada (realizada ante un juzgado de instrucción en lo civil de turno) sobre la ausencia del mismo. Se debe acompañar a dicha declaración jurada el listado de postulantes a beneficiarios que viven en la comunidad donde se ejecuta el proyecto. La Regional debe realizar el estudio social para determinar la necesidad del beneficio de vivienda social.

Artículo 48.- Cuando el informe social de la Regional determine que la inexistencia de beneficiarios es superior al 10% del total de los aprobados por el Comité de Administración, debe emitir informe técnico, financiero, legal y consolidado. Los antecedentes del proyecto



aprobado conjuntamente el informe consolidado se remiten al Comité de Administración para la prosecución, recorte o cierre del proyecto y reversión parcial o total del presupuesto.

En caso que se determine la prosecución del proyecto, el listado de los beneficiarios aprobados, debe ser remitido a la EIF para la suscripción de contratos de préstamo en los casos de los subprogramas 2, 3, 4; y al FONDESIF en el caso del subprograma 1.

En el caso del subprograma Cualitativo se debe proceder conforme se determinó para el subprograma 1.

En caso de recorte del proyecto, se debe notificar formalmente a las partes para que realicen los contratos modificatorios que correspondan, cumpliendo las formalidades de ley.

En el caso cierre del proyecto, se debe notificar formalmente a las partes para proceder a la resolución de los contratos que correspondan, cumpliendo con las formalidades de ley.

Artículo 49.- En la unidad habitacional que corresponda al beneficiario a ser sustituido no puede ejecutarse la obra, hasta que concluya el proceso de sustitución.

Artículo 50.- En el proyecto que, con anterioridad al presente Reglamento, se procedió a la sustitución de beneficiario sin cumplir con lo anteriormente señalado, se debe regularizar dicha sustitución de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 47, con informe emitido por la EIF.

Artículo 51.- En el proyecto que se verifique que el Beneficiario no cumple con los requisitos que se determinan en el reglamento operativo, la Regional debe, de oficio, instruir la sustitución del mismo, debiendo tomar las medidas legales correspondientes de acuerdo al artículo 2 del presente Reglamento.

CAPITULO IX

SUSTITUCIÓN DE SUPERVISOR DE OBRA

Artículo 52.- La sustitución de Supervisor de Obra se refiere al reemplazo del mismo por otro que cumpla los requisitos determinados en el reglamento operativo.

Artículo 53.- La sustitución de Supervisor de Obra debe ser solicitada por los beneficiarios cuando existan las causales de resolución de contrato de supervisión técnica del proyecto.

Artículo 54.- Para la sustitución de Supervisor de Obra la solicitud debe ser acompañada de la documentación requerida para la resolución de contrato de supervisión técnica.

Artículo 55.- El procedimiento para la sustitución de Supervisor de Obra es el siguiente:

1. La solicitud debe ser remitida por los Beneficiarios a la Regional justificando la causal de resolución de contrato, por intermedio de sus representantes (Comité de Vivienda) legalmente reconocidos; sustentando los motivos de la sustitución del Supervisor de Obra; teniendo como anexo documental el Acta de la Asamblea de Beneficiarios que determine su conformidad con el nuevo Supervisor de Obra.
2. La Regional debe emitir informe: técnico, financiero y legal, que determine la procedencia o no de la resolución.
3. Ante la procedencia de resolución, la parte solicitante debe cumplir con los pasos establecidos en el contrato.
4. Una vez cumplidas las formalidades del contrato, el Fiscal de Obra debe establecer y certificar los montos reembolsables al Supervisor de Obra por concepto de servicios satisfactoriamente prestados.
5. Los Beneficiarios deben presentar a consideración de la Regional al nuevo Supervisor de Obra, quien debe cumplir con los requisitos del reglamento con el que fue aprobado el proyecto y con las condiciones del contrato anterior.
6. La Regional debe dar su conformidad en caso de que el Supervisor de Obra propuesto, cumpla los requisitos establecidos en el reglamento operativo, y debe



comunicar a los Beneficiarios se proceda a la suscripción del nuevo contrato de supervisión técnica.

7. La Regional debe remitir a la Coordinación Nacional de Regularización Técnico-Legal la documentación que originó la sustitución del Supervisor de Obra.

Artículo 56.- En el caso que se produzcan las causales de resolución, por incumplimiento de funciones del Supervisor de Obra de acuerdo a contrato, el Fiscal de Obra aplicará las multas correspondientes.

Artículo 57.- En el proyecto, que con anterioridad al presente Reglamento, se realizó la sustitución de Supervisor de Obra sin cumplir con lo anteriormente señalado, el Fiscal de Obra debe elaborar informe determinando la regularización de la sustitución del mismo y los motivos específicos por los cuales no se efectuó el procedimiento de acuerdo a contrato.

Artículo 58.- En el caso que se verifique que el Supervisor de Obra no cumple con los requisitos determinados en el reglamento operativo, la Regional debe, de oficio, instruir la sustitución del mismo; tomando las medidas legales correspondientes de acuerdo al artículo 2 del presente reglamento.

TITULO III

CAPITULO I

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 59.- De acuerdo a la revisión de proyectos aprobados en el PVS se debe elaborar la lista de Beneficiarios, Ejecutores y Supervisores de Obra que intervinieron en dichos proyectos.

Artículo 60.- Cuando los Beneficiarios, Ejecutores y Supervisores de Obra hayan incumplido con la aplicación efectiva del reglamento operativo del PVS y sus respectivos contratos, se debe incluir su nombre en la lista de riesgos de malos manejos de proyectos, la misma que debe ser considerada en el PVS y el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda en futuras contrataciones y beneficios relacionados a la vivienda. Dicha lista debe ser elaborada en un plazo no mayor de seis meses calendario.

Artículo 61.- La Regional debe fiscalizar el pago efectivo de los beneficios sociales, de acuerdo al análisis de precios unitarios presentados por el Ejecutor (respaldo de la propuesta económica del proyecto), en base al cual se realizan los desembolsos de planillas.

Artículo 62.- La pérdida de documentación, integrante de la carpeta de proyecto, debe ser repuesta de acuerdo a lo determinado en el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin deslindar responsabilidad por la función pública.

Artículo 63.- El presente Reglamento podrá ser modificado o ampliado mediante Resolución Ministerial, emitida por el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.