

Resolución No. CTCPDU-001-2024-01

La Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano, en Sesión Extraordinaria Inaugural de 24 de abril de 2024, con relación al segundo punto del orden del día, referente al *“Conocimiento y resolución sobre el proyecto de “REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO”, en cumplimiento del artículo 23 de la Resolución Nro. EPMHV-GG-2023-0076-R de 05 de diciembre de 2023”*; de conformidad con sus deberes, atribuciones y facultades previstas en el ordenamiento jurídico nacional, metropolitano e institucional vigente y en los insumos presentados para la sesión,

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO, el que se encuentra como anexo a la presente.

Artículo 2.- Disponer a la secretaría de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano la elaboración y notificación de la presente Resolución.

Disposición Final: La presente resolución entra en vigor a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en los medios institucionales.

Dado en Quito, D.M., a los 24 días del mes de abril de 2024.

Arq. José Morales

PRESIDENTE

COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO

Abg. Jaime Morán Paredes

SECRETARIO

COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO

COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 de 13 de septiembre de 2021, se aprobó la actualización del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, mediante Disposición General Décimo Sexta de la Ordenanza PMDOT-PUGS No. 001 – 2021, se designó a la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda como el Operador Urbano a cargo de la ejecución de los instrumentos de planificación y gestión que le correspondan conforme sus competencias;

Que, la Disposición Final de la Ordenanza PMDOT-PUGS No. 001 – 2021 establece que dicha ordenanza entrará en vigencia al momento de ser aprobada e implementada la Ordenanza Metropolitana Sustitutiva del Título I “Del Régimen Administrativo del Suelo”, Libro IV.1 “Del Uso del Suelo”, Libro IV “Eje Territorial”, de la Ordenanza Metropolitana No. 001, que contiene el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el Plan de Uso y Gestión de Suelo, en el Título IV, sobre los instrumentos de gestión y financiamiento del suelo; Capítulo IV, de los instrumentos de financiamiento del desarrollo urbano; Subparágrafo VI del Operador Urbano, establece que, para cumplir con sus fines y objetivos, el Operador Urbano deberá, entre otras cosas: “24. Estructurar la propuesta de los proyectos o fases de proyectos que conformarán el Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano. 25. Desempeñar las actividades que le corresponden en la Comisión Técnica del Banco de Suelo y en la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano.”

Que, el subparágrafo XI *eiusdem* establece que la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano estará conformada por la entidad encargada del territorio hábitat y vivienda, quien lo presidirá; la entidad encargada de la planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, el Operador Urbano; y, será la encargada de la revisión, priorización y aprobación de los proyectos y fases de proyectos que conforman el Catálogo de Proyectos para su ejecución;

Que, el subparágrafo XII *eiusdem* establece que la Comisión Técnica determinará la priorización de ejecución de los proyectos que forman parte del Catálogo a través de resolución; así como, que dichos proyectos serán financiados con los valores recaudados a través del pago de la concesión onerosa de derechos;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 044-2022 de 02 de noviembre de 2022, sustitutiva del Título I “Del Régimen Administrativo del Suelo”, Libro IV.1 “Del Uso del Suelo”, Libro IV “Eje Territorial”, de la Ordenanza Metropolitana No. 001, publicada en

Registro Oficial, Edición Especial, No. 902 de 07 de mayo de 2019, que contiene el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; se aprobaron los instrumentos complementarios que ponen en vigencia el Plan de Uso y Gestión del Suelo;

Que, los artículos 2546 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, contienen las disposiciones que regulan los lineamientos y aplicación del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano;

Que, mediante Resolución Nro. EPMHV-GG-2023-0076-R de 05 de diciembre de 2023, la Arq. María Cristina Gomezjurado, en su calidad de Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV), expidió la RESOLUCIÓN SUSTITUTIVA DE LA RESOLUCIÓN QUE CONTIENE EL INSTRUCTIVO PARA LA CREACIÓN DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO PARA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR EL PAGO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS;

Que, el artículo 23 *eiusdem*, referente a la selección y priorización de proyectos, determina que la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano, fundamentándose en el informe de factibilidad elaborado por el Operador Urbano, emitirá la resolución en la que selecciona las propuestas que avanzarán a la fase de desarrollo. De igual forma, establece que, mediante resolución, determinará los proyectos que una vez concluida la fase de desarrollo, serán implementados para la fase de priorización;

Que, el último inciso del artículo 23 *eiusdem*, establece que la normativa que regule el funcionamiento de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano deberá ser emitida por este organismo en la primera sesión. Las convocatorias a la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano las realizará la máxima autoridad del ente rector de las políticas de territorio, hábitat y vivienda, toda vez que cuente con la información e insumos proporcionados por el Operador Urbano;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico metropolitano vigente,

EXPIDE:

EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO

CAPITULO I

OBJETO, DEFINICIONES, ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN

Art. 1.- OBJETO. - El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio de las atribuciones de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano.

Art. 2.- DEFINICIONES. – Para efectos del presente reglamento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

2.1. Informe de Factibilidad de los proyectos. – Es el informe emitido por la Gerencia de Operación Urbana de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, mediante el cual se pone en conocimiento de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano, la calificación de las propuestas presentadas para conformar el Catálogo.

2.2. Ficha Técnica de Factibilidad. – Es el documento técnico emitido por la Dirección de Ejecución de Proyectos de la Gerencia de Operación Urbana de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, en el que se verifica el cumplimiento de los lineamientos de política territorial y los lineamientos específicos establecidos en las bases de la convocatoria para la presentación de las propuestas por parte de las entidades municipales y empresas metropolitanas.

2.3. Resolución. – Es el acto adoptado por la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano mediante el cual se priorizan y aprueban los proyectos del Catálogo para su ejecución, debidamente suscrito por su presidente.

Art. 3.- INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA. – La Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano está conformada por:

- a. La máxima autoridad o su delegado, de la entidad encargada de las políticas de hábitat y ordenamiento territorial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; quien lo presidirá;
- b. La máxima autoridad o su delegado, de la entidad encargada de las políticas de planificación institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- c. La máxima autoridad o su delegado, de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

Los delegados de las autoridades que conforman la Comisión Técnica pueden ser o no de carácter permanente.

Art 4.- ATRIBUCIONES Y DEBERES. – Son atribuciones de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano:

- a) Observar que la calificación realizada a los proyectos por parte del Operador Urbano guarde conformidad con los lineamientos emitidos por los entes rectores del hábitat y ordenamiento territorial y de la planificación institucional del Municipio del Distrito

Metropolitano de Quito y, las directrices y demás disposiciones que emita el Operador Urbano para este propósito; y,

b) Priorizar, mediante resolución, los proyectos que formarán parte del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano, en función de lo previsto en la normativa vigente.

Art. 5.- ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO. – Son deberes y atribuciones de la presidencia de la Comisión Técnica las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones previstas en el Plan de Uso y Gestión del Suelo, en el Código Municipal y en el presente reglamento;

b) Disponer la convocatoria y presidir las sesiones de la Comisión Técnica del Catálogo de Proyectos para el Desarrollo Urbano;

c) Suscribir los documentos que adopte la Comisión Técnica; y,

d) Las demás previstas en el presente reglamento.

Art. 6.- ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO URBANO. – Son deberes y atribuciones de quienes integran la Comisión Técnica, las siguientes:

a) Asistir a las sesiones de la Comisión Técnica;

b) Intervenir en las decisiones y deliberaciones;

c) Consignar su voto; y,

d) Las demás previstas en el presente reglamento.

Art. 7.- SECRETARÍA DE LA COMISIÓN TÉCNICA. – Para efectos de la elaboración de las actas, resoluciones y demás documentación de la Comisión Técnica se procederá con la designación de un secretario permanente de fuera de su seno, quien deberá ser servidor de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda. Para este efecto, en la primera sesión de la Comisión Técnica, la máxima autoridad o el delegado de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda sugerirá el nombre o nombres del servidor o servidores para que se proceda con su designación.

La designación de la secretaria de la comisión técnica podrá ser modificada en cualquier momento por decisión de este organismo.

La secretaria de la Comisión Técnica deberá cumplir con las siguientes funciones:

a) Asistir a las sesiones de la Comisión Técnica;

b) Participar en las sesiones de la Comisión Técnica con voz y sin voto;

c) Preparar las actas, resoluciones y demás documentación relacionada con el funcionamiento de la Comisión Técnica, para la firma en conjunto con la presidencia;

- d) Notificar a los miembros de la Comisión Técnica la convocatoria dispuesta por la presidencia a sus sesiones;
- e) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes que se traten en las sesiones de la Comisión Técnica;
- f) Preparar para la firma de la presidencia todas las certificaciones y demás documentación relacionada con el funcionamiento de la Comisión Técnica; y,
- g) Las demás que le sean asignadas por la Comisión Técnica o el presente reglamento.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y DEBATES

Art. 8.- TIPOS DE SESIONES. – Las sesiones de la Comisión Técnica serán ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias tendrán lugar una vez cada semestre; y, las extraordinarias cuando las convoque la presidencia o a pedido de al menos dos integrantes de la Comisión, para tratar cualquier tema emergente o excepcional.

Art. 9.- GENERALIDADES. – Las sesiones de la Comisión Técnica se someterán a las siguientes disposiciones:

- a) Las sesiones se realizarán de manera presencial o telemática;
- b) Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias tratarán exclusivamente los puntos del orden del día que consten en la convocatoria;
- c) Previo a la convocatoria, cualquiera de los integrantes de la Comisión Técnica del podrá solicitar a la presidencia que se traten asuntos específicos que se enmarquen en las funciones y atribuciones de la comisión, para lo cual la presidencia calificará este requerimiento e informará sobre la procedencia de tratar el o los temas en una sesión de este organismo.
- d) Las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocarán por escrito al menos con el término de 48 horas de anticipación a la realización de la sesión. En la convocatoria se hará constar el lugar, día y hora de la sesión, el punto o puntos del orden del día, para lo cual se adjuntará toda la documentación de sustento; y,
- d) Las sesiones de la Comisión Técnica serán de carácter reservado, por lo que deberá constar de manera expresa en la convocatoria el o los facultados para ingresar y participar de las mismas.

Art. 10.- QUÓRUM. – Para que la Comisión Técnica pueda sesionar válidamente deben estar presentes al menos dos (2) miembros, siendo obligatorio para que se pueda sesionar, la presencia de la presidencia.

Art. 11.- VOTACIONES. – Las decisiones de la Comisión Técnica se adoptan con al menos dos (2) votos válidos. Una vez anunciada la votación, los miembros no podrán abstenerse de votar o retirarse de la sesión.

En caso de empate, la presidencia tendrá voto dirimente.

Art. 12.- DE LAS ACTAS. – Las actas son documentos que contienen un resumen corto de las intervenciones y las sesiones de la Comisión Técnica, salvo que este organismo decida que sean transcritas de manera literal, si la complejidad o delicadeza de los temas a tratarse así lo ameritan.

Las actas deberán contener al menos la información correspondiente a:

- a) Nómina de los miembros asistentes.
- b) Orden del día.
- c) Lugar y fecha del desarrollo de la sesión.
- d) Aspectos principales de los debates y deliberaciones.
- e) Decisiones adoptadas, de conformidad con las responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

Las actas deberán ser conocidas en la sesión inmediata siguiente que realice la Comisión Técnica.

Art. 13.- DE LAS RESOLUCIONES. – Las resoluciones que emita la Comisión Técnica se adoptarán en las sesiones de este organismo y se materializarán en un documento que deberá ser elaborado por secretaría y suscrito por la presidencia, luego de lo cual deberá ser notificado a todas las entidades municipales y empresas metropolitanas que hayan participado de la convocatoria; y, deberán ser publicadas en la página web de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda para conocimiento público.

Se podrán reconsiderar las resoluciones de la Comisión Técnica solamente dentro de la misma sesión y por pedido de uno de sus integrantes. La reconsideración se aprobará con el voto favorable de al menos dos (2) de sus integrantes.

De existir conflicto de intereses por parte de cualquier miembro de la Comisión Técnica en el o los asuntos a tratarse, este deberá inhibirse de participar en el tratamiento de dicho asunto, para lo cual deberá excusarse formalmente a fin de que asista un delegado.

DISPOSICION FINAL. – El Presente reglamento entrará en vigor a partir de su suscripción,

sin perjuicio de su publicación en los medios de difusión de la municipalidad.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los 24 días del mes de abril del 2024.

Arq. José Morales

PRESIDENTE

**COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO
URBANO**

Abg. Jaime Morán Paredes

SECRETARIO

**COMISIÓN TÉCNICA DEL CATÁLOGO DE PROYECTOS PARA EL DESARROLLO
URBANO**