



OFI:260/10

MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE

ASUNTO 124/2010

Montevideo, 20 DIC. 2010

VISTO: el Reglamento General de la Agencia Nacional de Vivienda aprobado por su Directorio en sesión de fecha 30 de setiembre de 2010;

CONSIDERANDO: I) que la ley N° 18.125 creó la Agencia Nacional de Vivienda como Servicio Descentralizado, con la finalidad de promover y facilitar el acceso a la vivienda, de conformidad con el artículo 45 de la Constitución de la República, así como contribuir a la elaboración e implementación de las políticas públicas en materia de hábitat urbano;

II) que el cuerpo de normas estructurado que la mencionada Institución eleva para su aprobación se corresponde con los fines y cometidos contenidos en su Ley de creación;

III) que compete al Poder Ejecutivo la aprobación del proyectado Reglamento General;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el literal f) del artículo 23 de la ley N° 18.125 de 27 de abril de 2007;

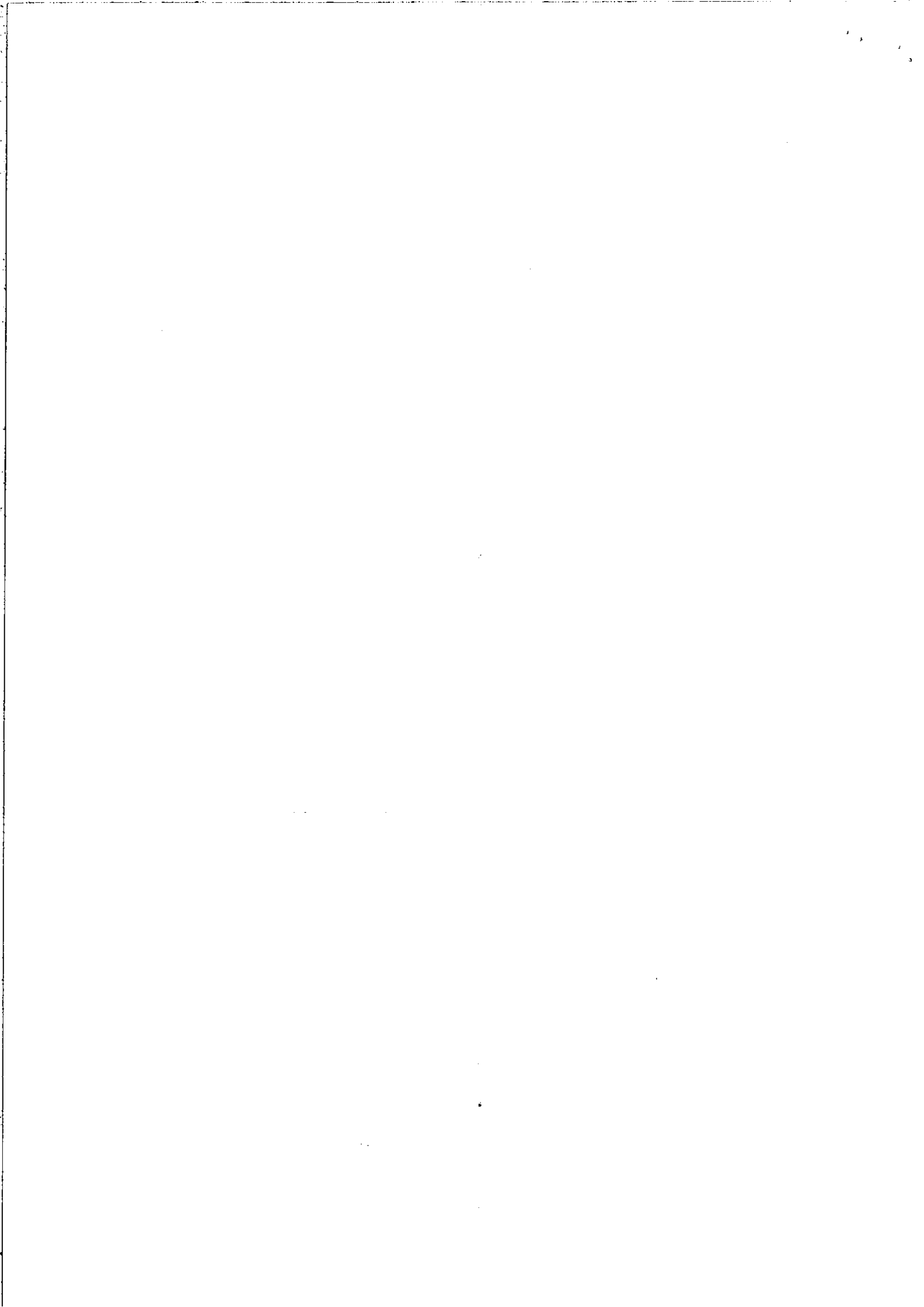
El Presidente de la República

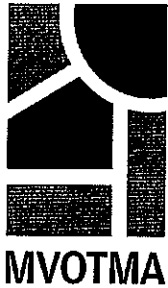
DECRETA:

Artículo 1° - Apruébase el Reglamento General de la Agencia Nacional de Vivienda, anexo al presente y que se considera parte integrante del mismo.

Artículo 2° - Comuníquese, publíquese y pase a la Agencia Nacional de Vivienda a sus efectos.-

JOSÉ MUJICA
Presidente de la República





REGLAMENTO GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA

CAPÍTULO I

DEL DIRECTORIO

Artículo 1 (Composición).- El Directorio está compuesto de tres miembros rentados (Presidente, Vicepresidente y Director) designados por el Poder Ejecutivo, de conformidad con el artículo 187 de la Constitución de la República.

Artículo 2 (Competencias del Directorio).- Corresponde al Directorio:

- a) Dirigir la Agencia determinando sus políticas, planes y objetivos.
- b) Dictar las normas generales y particulares para el cumplimiento de sus cometidos.
- c) Aprobar las modificaciones que estime convenientes al presente Reglamento General y a la estructura orgánico funcional y las normas especiales a incorporar al Estatuto del Funcionario, las que serán elevadas al Poder Ejecutivo a sus efectos.
- d) Administrar el patrimonio de la Agencia.
- e) Establecer los precios de los servicios que preste.
- f) Aprobar la memoria anual y balance de la Agencia.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto de sueldos, gastos e inversiones a ser elevado al Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 221 de la Constitución de la República.
- h) Aprobar transacciones judiciales o extrajudiciales.
- i) Designar, promover, trasladar y destituir a sus funcionarios así como contratar los servicios personales que estime necesarios.

- j) Ejercer la jerarquía y la potestad disciplinaria sobre el personal.
- k) Designar libremente y cesar, por resolución fundada, al Gerente General, al Asesor Letrado del Directorio, al Secretario General y al Asesor en Comunicación Institucional, estos dos últimos a cargo de la División Secretaría General y del Departamento de Comunicación, respectivamente.
- l) Delegar sus atribuciones, por resolución fundada.
- m) Resolver los asuntos que el Presidente del Directorio o cualquiera de sus miembros someta a su consulta o a su decisión.
- n) Ejercer las atribuciones de la Agencia respecto de su patrimonio y en general, realizar todos los actos civiles y comerciales, dictar los actos de administración interna y efectuar las operaciones materiales inherentes a sus poderes generales de administración, con arreglo a los cometidos de la Agencia.
- o) Concertar préstamos o empréstitos con Organismos Internacionales, Instituciones o Gobiernos extranjeros, con sujeción a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 185 de la Constitución de la República.
- p) Ejercer las atribuciones que surgen del artículo 12 de la Ley 18.125 de 27 de abril de 2007.
- q) Dictar el Reglamento de Sesiones del Directorio.

Artículo 3 (Responsabilidad de los Directores).- Los miembros del Directorio son personal y solidariamente responsables de las resoluciones votadas en violación de la Constitución de la República, las leyes o los reglamentos. A tales efectos, el Directorio remitirá al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente testimonio de las actas de sus deliberaciones y copia de sus resoluciones. Quedan dispensados de esta responsabilidad los Directores que:



a) Estando presentes hubieran hecho constar en actas su disenso con la resolución adoptada y el fundamento que lo motivó.

b) Hubieran estado ausentes de la sesión en que se adoptó la resolución, siempre que hagan constar en actas su disenso en la primera oportunidad en que sea posible.

En ambos casos el Presidente dispondrá, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la remisión al Poder Ejecutivo de testimonio del acta respectiva.

CAPITULO II

DE LA PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

Artículo 4 (Funciones del Presidente del Directorio).- Al Presidente le corresponde:

- a) Representar a la Agencia.
- b) Presidir las sesiones del Directorio y dirigir sus deliberaciones.
- c) Ejecutar las resoluciones del Directorio.
- d) Adoptar las medidas urgentes cuando fueren necesarias, dando cuenta al Directorio en la primera sesión y estándose a lo que éste resuelva.
- e) Firmar con el miembro del Directorio o con el funcionario que éste designe, todos los actos y contratos en que intervenga la Agencia.
- f) Proyectar las normas que deba aprobar el Directorio, sin perjuicio de la iniciativa que podrán también ejercer los demás Directores.
- g) Someter a la aprobación del Directorio la memoria anual, los estados demostrativos correspondientes y el balance general del ejercicio.

- h) Fiscalizar la administración ejecutiva y el desempeño de los funcionarios y demás personas que presten servicios en la Agencia o para la Agencia.

Artículo 5 (Vicepresidente).- El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus funciones y en tal caso tendrá sus mismas obligaciones y facultades.

CAPÍTULO III

DE LA ASESORÍA LETRADA DE DIRECTORIO

Artículo 6 (Cometidos).- Al Asesor Letrado le compete:

- a) El asesoramiento jurídico al Directorio de la Agencia.
- b) Concurrir a las sesiones del Directorio, asesorando al Órgano y a sus integrantes, siempre que se le requiera opinión.
- c) Redactar los informes, proyectos normativos y demás documentos que el Directorio le solicite.
- d) Pronunciarse sobre cualquier asunto del cual el Directorio o cualquiera de sus integrantes le solicite opinión.

CAPÍTULO IV

DE LA DIVISIÓN SECRETARÍA GENERAL

Artículo 7 (Fines).- La División Secretaría General tiene por finalidad asistir a los miembros del Directorio según la asignación de tareas definidas y ejecutar la gestión documental administrativa de la Agencia.

Artículo 8 (Cometidos).- Corresponde a la Secretaría General:

- a) Asistir al Directorio en la actividad interna y externa de la Agencia.
- b) Asistir al Directorio en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- c) Citar a las sesiones del Directorio.



MVOTMA

- d) Proponer en forma conjunta con la Gerencia General el orden del día de los asuntos a tratar por el Directorio.
- e) Proponer a consideración del Directorio las resoluciones de los asuntos a tratar.
- f) Proyectar las resoluciones del Directorio, debiendo requerir - en caso necesario - los asesoramientos correspondientes.
- g) Redactar las actas de Directorio, para su aprobación y refrendarlas.
- h) Gestionar el flujo de información desde y hacia el Directorio para la toma de decisiones.
- i) Redactar y cursar los oficios, circulares, memorandos, cartas y demás documentación que disponga el Directorio.
- j) Recibir, registrar y gestionar la documentación dirigida al Directorio.
- k) Mantener actualizado el archivo administrativo de la Agencia.
- l) Cumplir toda otra tarea que le asigne el Directorio.

CAPÍTULO V

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 9 (Fines).- La Gerencia General tiene por finalidad ejercer la dirección general del funcionamiento de la Agencia, con arreglo a las instrucciones impartidas por el Directorio y, en su caso, a las atribuciones delegadas por éste.

Artículo 10 (Cometidos).- A la Gerencia General le compete:

- a) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar los cometidos que le han sido asignados por el Directorio conforme a la ley y evaluar sus resultados .

- b) Coordinar el funcionamiento general de la Agencia.
- c) Mantener informado al Directorio sobre el estado de gestión de la actividad de la Agencia a través del análisis de las metas establecidas y otros indicadores.
- d) Controlar el cumplimiento del presupuesto aprobado, informando al Directorio en caso de existir desvíos.
- e) Autorizar los gastos correspondientes a las inversiones según el nivel de autorización asignada.
- f) Representar a la Agencia ante los distintos organismos públicos y privados según las facultades que le otorgue el Directorio.
- g) Administrar los recursos humanos a efectos de lograr un eficiente cumplimiento de las funciones de la Agencia, a través de la correcta aplicación de las normas estatutarias, el ordenamiento presupuestal y la reglamentación del trabajo.
- h) Preparar y proponer en forma conjunta con la Secretaría General los temas a tratar en las reuniones de Directorio.
- i) Asistir a las sesiones de Directorio, asesorando al Órgano y a sus integrantes.
- j) Comunicar y controlar el cumplimiento de las resoluciones dictadas por el Directorio u otras disposiciones legales, en lo que corresponda.
- k) Constituir comités o grupos de trabajo, a los efectos de una mejor gestión.

CAPITULO VI

DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 11.- (Vigencia) El presente Reglamento deroga las disposiciones reglamentarias que se opongan al mismo y entrará a regir a partir de su aprobación por el Poder Ejecutivo.