



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

**MANUALES DE
PROCEDIMIENTOS PARA EL
REGLAMENTO ESPECÍFICO
PARA LA SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS DE UNA
SOLUCIÓN HABITACIONAL
DENTRO DE UN PROGRAMA
Y/O PROYECTO DE
VIVIENDA SOCIAL DE LA
AEVIVIENDA**



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº 068/2014
La Paz, 31 de marzo de 2014

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los Parágrafos I y II del Artículo 19 de la Constitución Política del Estado establecen que toda persona tiene derecho a un hábitat y vivienda adecuada, que dignifiquen la vida familiar y comunitaria; y, el Estado, en todos sus niveles de gobierno, promoverá planes de vivienda de interés social, mediante sistemas adecuados de financiamiento, basándose en los principios de solidaridad y equidad.

Que por Decreto Supremo Nº 0986 de 21 de septiembre de 2011 se creó la Agencia Estatal de Vivienda como institución pública descentralizada derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, con el objeto de dotar con soluciones habitacionales y hábitat a la población del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el inciso e) del artículo 10 del referido Decreto Supremo prevé como función de la Directora General Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda el emitir resoluciones administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

Que el artículo 4 del referido Decreto Supremo establece que la finalidad de la AEVIVIENDA es diseñar y ejecutar todos los programas y/o proyectos estatales de vivienda y hábitat del nivel central del Estado, así como aquellos en los que concurra con las entidades territoriales autónomas.

Que mediante Resolución Administrativa Nº 019/2012 de 08 de junio de 2012, la Directora General Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda aprobó el Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda. Asimismo, por Resolución Administrativa Nº 020/2013 de 11 de junio de 2013 se modificó y complementó el Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que el inciso b) del artículo 6 del referido Reglamento se establece que el Beneficiario es la persona natural que cumple con las condiciones establecidas por la AEVIVIENDA para acceder a una solución habitacional en cualquiera de las modalidades que se establezcan.

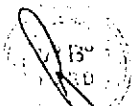
Que por Resolución Administrativa Nº 158/2013 de 27 de junio de 2013 se aprobó el Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda.

Que el Informe Técnico AEV/DGS/ Nº 070/2014 de 31 de marzo de 2014, la Dirección de Gestión Social señaló que para la correcta implementación del Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social se pone a consideración los manuales de procedimientos para la "Recepción de solicitudes dentro del proceso de selección de beneficiarios", "Evaluación de solicitantes dentro del proceso de selección de beneficiarios" y "Sustitución de beneficiarios en proyectos de subsidio en el área rural".

Que el referido Informe indicó que los manuales de procedimiento cuentan con una introducción, glosario, objetivo, ámbito de aplicación, alcance, normas de aplicación, procedimiento, diagramas de flujo, anexo y formularios de procedimiento.

Que el Informe Técnico AEV/DGS/ Nº 070/2014 solicitó la aprobación de los Manuales de procedimiento para la aplicación del Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social.

Que es necesario aprobar los referidos Manuales a fin de operativizar la aplicación del Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional





dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda, aprobado por Resolución Ministerial N° 158/2013 de 27 de junio de 2013.

POR TANTO:

La Directora General Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

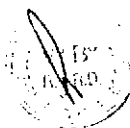
PRIMERO.- Aprobar los Manuales de Procedimientos para el "Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda", que en anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Instruir a la Dirección de Gestión Social, en coordinación con las otras Direcciones Técnicas y Departamentales de la Agencia Estatal de Vivienda, la ejecución y el cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Comuníquese, regístrese y archívese.



Arq. M. Mabel Gómez Jiménez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



INFORME
AEV/DGS/ N° 070/2014

A: Arq. Mabel Gomez
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

DE: Eduardo Soria Galvarro Montés
DIRECTOR DE GESTIÓN SOCIAL

REF.: MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS

Fecha: La Paz, 31 de marzo de 2014

De mi mayor consideración:

Ante la necesidad de operativizar el "Reglamento Específico de Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda", tengo a bien informar los siguientes aspectos:

1. Antecedentes

En el marco de la Constitución Política del Estado, del Decreto Supremo N° 0986 que crea la Agencia Estatal de Vivienda "AEVIVIENDA", el "Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda - AEVIVIENDA", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 019 del 08 de junio de 2012, modificado mediante Resolución Administrativa N° 020 del 11 de junio de 2012 y el "Reglamento Específico de Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda", aprobado mediante resolución administrativa N° 1258/2013 del 27 de junio de 2013, la Dirección de Gestión Social pone a consideración los siguientes manuales de procedimientos:

- ✓ Procedimiento para la "Recepción de solicitudes dentro del proceso de selección de beneficiarios".
- ✓ Procedimiento para la "Evaluación de solicitantes dentro del proceso de selección de beneficiarios".
- ✓ Procedimiento para la "Sustitución de beneficiarios en proyectos de subsidio en el área rural".

2. Desarrollo

Los mencionados manuales tienen como objetivos principales, operativizar el Reglamento de Selección de Beneficiarios, en el marco de la Constitución Política del Estado, del Decreto Supremo N° 986, de Creación de la AEVIVIENDA y del Reglamento Operativo de la AEVIVIENDA; así como orientar y apoyar los procesos necesarios para seleccionar beneficiarios, estableciendo actividades, identificando responsables y tiempos de ejecución.



Los Manuales de Procedimientos tienen la siguiente estructura:

1. Introducción
2. Glosario
3. Objetivo
4. Ámbito de Aplicación
5. Alcance
6. Normas de Aplicación
7. Procedimiento
8. Diagrama de Flujo
9. Anexos
10. Formularios del procedimiento

El **Procedimiento para la "Recepción de Solicitudes" dentro del proceso de selección de beneficiarios**, define actividades, responsables y plazos de ejecución de las actividades necesarias desde el momento en que los solicitantes (tanto del área urbana como del área rural) presentan sus solicitudes de viviendas a la AEVIVIENDA, hasta que se verifica si la solicitud se encuentra programada dentro del Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional y se informa a las instancias correspondientes

El **Procedimiento para la evaluación de solicitantes dentro del proceso de selección de beneficiarios**, define actividades, responsables y plazos de ejecución de las actividades necesarias desde el momento en el que se instruye que la solicitud sea procesada hasta que se presenta la lista final de beneficiarios tanto en el área urbana como en el área rural.

El **Procedimiento para la sustitución de beneficiarios en proyectos de subsidio en el área rural**, define actividades, responsables y plazos de ejecución de actividades necesarias durante el proceso de ejecución del proyecto en caso de que existan sustituciones de beneficiarios, hasta la presentación de la lista final de beneficiarios del proyecto.

3. - Recomendación

En este sentido, se recomienda aprobar los Manuales de Procedimientos mencionados, que permitiría a esta dirección y a las demás direcciones y unidades de la AEVIVIENDA, realizar adecuadamente sus funciones en el marco de la normativa que rige a esta institución.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.

Atentamente.



[Handwritten signature]
DIRECTOR GENERAL
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

ESGM/d
Cc: 1 DAJ, 1DGS



AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS





Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 1
------------------------------------	---------------	------------------------	-------------

Aprobación del Documento

		Firma
Elaboró	Ing. Eduardo Soria Galvarro Montes Director de Gestión Social	 Ing. Eduardo Soria Galvarro Montes DIRECTOR DE GESTIÓN SOCIAL AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
Revisó	Dra. Ana Michel Jefa de la Unidad de Coordinación Institucional	
Autorizó	Arq. Mabel Gómez Jiménez Directora General Ejecutiva	 Arq. Mabel Gómez Jiménez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

Control de Revisiones



Revisión	Fecha de Revisión	Consideración del cambio en el documento

	AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION DE SOLICITUDES" DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 2

Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Glosario.....	3
3.	Objetivo.....	4
4.	Ámbito de Aplicación.....	4
5.	Alcance.....	4
6.	Normas de Aplicación.....	4
7.	Procedimiento.....	5
8.	Diagrama de Flujo.....	8
9.	Anexos.....	10
10.	Formularios del Procedimiento.....	10



	AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION DE SOLICITUDES" DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 3

1. Introducción.

La Dirección General Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda pone a disposición de las Unidades Organizacionales de la entidad el "Procedimiento para la Recepción de Solicitudes, dentro del Proceso de Selección de Beneficiarios" que se aplicará en los Programas y/o Proyectos ejecutados por la AEVIVIENDA.



Este Procedimiento se encuentra en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 019 de 08 de junio de 2012, modificado mediante Resolución Administrativa N° 020 de 11 de junio de 2012, del Reglamento Especifico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un programa y/o proyecto de vivienda social de la Agencia Estatal de Vivienda aprobado mediante Resolución Administrativa N° 158 de 27 de junio de 2013.

Se espera que el presente Procedimiento se convierta en una herramienta fundamental para la coordinación, comunicación y sea de gran utilidad para la capacitación de los servidores públicos de la entidad, facilite la integración de las diferentes Unidades Organizacionales a través del flujo de información y, en última instancia, permitirá a cualquier usuario interno o externo conocer las operaciones y trámites que se realizan en la AEVIVIENDA para la presentación de solicitudes para poder acceder a un programa y/o proyecto de vivienda social.

2. Glosario.

- a) **AEVIVIENDA:** Agencia Estatal de Vivienda, entidad pública descentralizada creada mediante Decreto Supremo N° 0986 de 21 de septiembre de 2011.
- b) **Beneficiario(a):** Persona natural que cumple con las condiciones establecidas por la AEVIVIENDA para acceder a una solución habitacional en cualquiera de las modalidades que se establezcan o Persona jurídica en programas y/o proyectos especiales. Esta condición se obtiene una vez aprobado el programa y/o proyecto de vivienda social por parte del Comité Técnico.
- c) **Crédito:** Forma de financiamiento de soluciones habitacionales que se caracteriza por el pago del costo incurrido por la AEVIVIENDA, intereses y gastos administrativos con cargo a la devolución por el beneficiario del monto que hubiera sido financiado, en las condiciones que se establezcan.
- d) **Subsidio:** Ayuda o auxilio económico extraordinario concedido por la AEVIVIENDA para cubrir el costo de las soluciones habitacionales sin costo financiero, es decir sin que exista la obligación por parte del beneficiario de devolver el monto subsidiado.



	AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION DE SOLICITUDES" DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 4

- e) **Solución habitacional:** Es la atención a una necesidad habitacional orientada a reducir el déficit habitacional.
- f) **Solicitante:** Persona natural que postula a ser beneficiario de una solución habitacional o Persona jurídica en programas y/o proyectos especiales.
- g) **Carga familiar:** Responsabilidad de manutención y sostenimiento que tiene una persona sobre una familia o un familiar.
- h) **PPRDH:** Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional.- Instrumento técnico que establece las metas de reducción del déficit habitacional de Bolivia, por un periodo de 5 años.
- i) **DGS:** Dirección de Gestión Social
- j) **DD:** Dirección departamental
- k) **DGE:** Dirección General ejecutiva

3. Objetivo

Orientar y apoyar el proceso de Recepción de Solicitudes de los Programas y/o Proyectos ejecutados por la AEVIVIENDA en el área rural, estableciendo las actividades, identificando a los responsables de las actividades y estableciendo tiempos para su ejecución.

4. Ámbito de Aplicación.

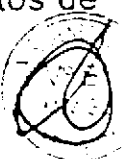
El presente Procedimiento es de cumplimiento obligatorio por: i) todas las unidades organizacionales de la AEVIVIENDA, a nivel nacional y departamental, ii) las Entidades Territoriales Autónomas, las Organizaciones Territoriales y Organizaciones Sociales así como las personas naturales o jurídicas solicitantes de Programas y/o Proyectos de vivienda social.

5. Alcance.

El alcance del presente procedimiento abarca a todos los Programas y/o Proyectos de Vivienda Social que son financiados con recursos del Fideicomiso.

6. Normas de Aplicación

- a) Decreto Supremo N° 0986, que crea la Agencia Estatal de Vivienda "AEVIVIENDA".
- b) Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda - AEVIVIENDA", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 019 de 8 de junio de 2012, modificado mediante Resolución Administrativa N° 020 de 11 de junio de 2012.





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL**



**PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**

Página
5

Codificación
AEV-MP-DGS-PRS-001

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

- c) Reglamento Especifico para la Gestión y Cierre de los Programas y/o Proyectos de Dotación de Soluciones Habitacionales por la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 158/2013 de 27 de junio de 2013.
- d) Reglamento Especifico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 158/2013 de 27 de junio de 2013.
- e) Reglamento Especifico para la Compra de Inmuebles por la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA" aprobado mediante Resolución Administrativa N° 157/2013 de 27 de junio de 2013.

7. Procedimiento.

Responsable	Actividad	Documento	Plazo
1. Solicitante. • Entidad Territorial Autónoma • Organizaciones Territoriales • Organizaciones Sociales • Personas Juridicas • Personas Naturales	1. Presenta solicitud escrita, con la documentación de respaldo de manera individual y/o Colectiva según corresponda (ver Anexo 1 y 2).		De acuerdo Convocato
3. Secretaria de la Dirección Nacional o Dirección Departamental	2. Recibe y registra la solicitud. Si la solicitud fue presentada en una Oficina Departamental, se deriva al (la) Director(a) Departamental. Si la solicitud fue presentada en la Oficina Nacional, se deriva al (la) Director(a) General Ejecutivo(a).	• Hoja de ruta. • Cuaderno de registro	En el día
Director(a) Departamental	3. Toma conocimiento y deriva una copia de la solicitud para conocimiento de la Dirección General Ejecutiva	• Hoja de Ruta	1 día hábil
5. Director(a) General Ejecutivo(a)	4. Toma conocimiento de la solicitud e instruye a la Dirección Departamental o a la Dirección de Gestión Social, según corresponda, para que se verifique si el Municipio en que se solicita que se ejecute el Programa y/o Proyecto de Vivienda Social esta incluido en el PPRDH en la gestión que se hace la solicitud	• Hoja de Ruta	1 día hábil





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL**



**PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**

Codificación
AEV-MP-DGS-PRS-001

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
6

N°	Responsable	Actividad	Documento	Plazo
6.	Director(a) Departamental o Director(a) de Gestión Social.	<p>5. Verifica si el Municipio en que se solicita que se ejecute el Programa y/o Proyecto de Vivienda Social está incluido en el PPRDH en la gestión que se hace la solicitud:</p> <p>En caso de que la Dirección correspondiente verificara que el Municipio en que se solicita que se ejecute el Programa y/o Proyecto de Vivienda Social Si está inscrito en el PPRDH en la gestión en curso, se dará continuidad al trámite (Procedimiento de Evaluación).</p> <p>En caso de que la Dirección correspondiente verificara que el Municipio en que se solicita que se ejecute el Programa y/o Proyecto de Vivienda Social NO forma parte del Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional, informa a la MAE y recomendará el rechazo de la solicitud hasta su incorporación en el PPRDH si corresponde.</p> <p>En caso de que la Dirección correspondiente verificara que el Municipio en que se solicita que se ejecute el Programa y/o Proyecto de Vivienda Social NO está incluido en el PPRDH correspondiente a la gestión en curso, informa a la MAE y recomendará su inclusión en la gestión correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • FORMULARIO DE REPORTE DE VERIFICACIÓN EN EL P.P.R.D.H. FORM. AEV-DGS-RVP-F016 	1 día háb
7.	Director(a) General Ejecutivo(a)	<p>6. Toma conocimiento de la recomendación de la Dirección correspondiente e informa</p> <p>Si la Dirección correspondiente recomendará el rechazo de la solicitud, la MAE remite nota de respuesta, devuelve la documentación presentada a los solicitantes y remite una copia de la nota de respuesta y los antecedentes al Viceministerio de Vivienda y Urbanismo para su</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nota externa • Hoja de ruta 	5 días hábiles





AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS



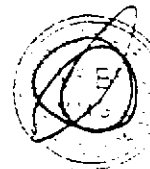
Codificación
AEV-MP-DGS-PRS-001

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
7

Nº	Responsable	Actividad	Documento	Plazo
		<p>consideración en futuras reformulaciones del PPRDH.</p> <p>Si la dirección correspondiente recomendará la inclusión del Programa y/o Proyecto de Vivienda en la gestión correspondiente, la MAE remite nota de respuesta a los solicitantes comunicando la postergación de la ejecución del Programa y/o Proyecto hasta que se incluya en la programación de la gestión correspondiente, devuelve la documentación presentada y remite una copia de la nota de respuesta y los antecedentes a la Unidad de Planificación y Monitoreo para que la solicitud sea considerada para su inclusión en la gestión correspondiente.</p>		





AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS



Codificación
AEV-MP-DGS-PRS-001

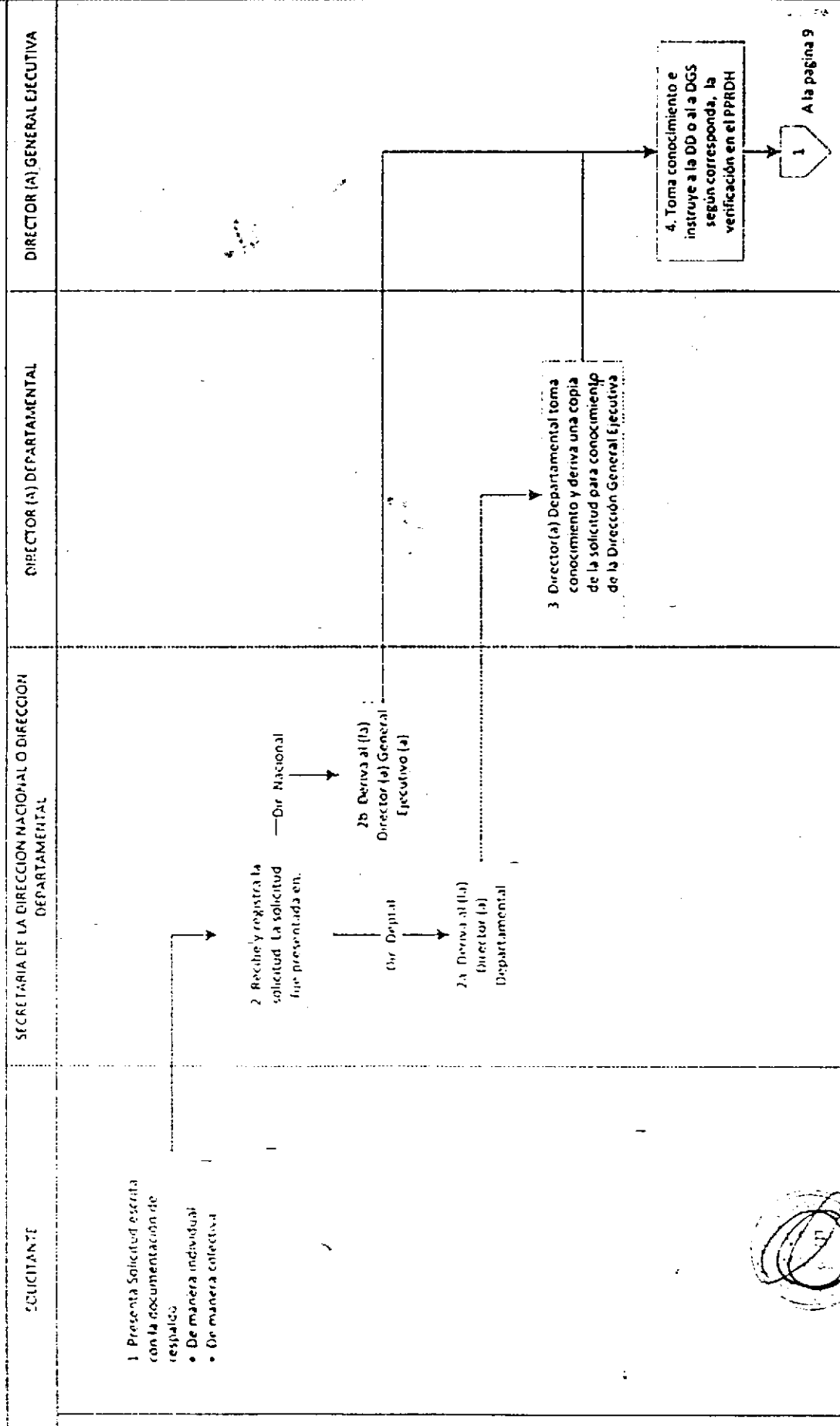
Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
8

Diagrama de Flujo

PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación
AEV-MP-DGS-PRS-001

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
9

PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

DIRECTOR (A) DEPARTAMENTAL / DIRECTOR (A) DE GESTIÓN SOCIAL

DIRECTOR (A) GENERAL EJECUTIVA

Del 1 de agosto de 2014

5. Verifica el municipio en el PPRDI, FORM. AEV-DGS-RVP-F016

6. Informa a la MAE y recomienda el rechazo de la solicitud hasta su incorporación en el PPRDI si corresponde

6a. Informará a los solicitantes la documentación presentada a los solicitantes, y remitirá una copia de la nota de respuesta y los antecedentes al VMVU para su consideración en futuras reformulaciones del PPRDI.

6. Toma conocimiento de la recomendación.

6b. Informará a los solicitantes la posteriorización de la ejecución del Proyecto hasta que se incluya en la programación de la Gestión correspondiente, devolverá la documentación presentada y remitirá una copia de la nota de respuesta y los antecedentes a la Unidad de Planificación y Monitoreo para que la solicitud sea considerada para su inclusión en la gestión correspondiente.





AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS



Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 10
------------------------------------	---------------	------------------------	--------------

9. Anexos.

- 1 ANEXO 1 – DOCUMENTOS DE POSTULACION A PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA EL AREA RURAL
- 2 ANEXO 2 – DOCUMENTOS DE POSTULACION A PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PARA EL AREA URBANA

10. Formularios del Procedimiento.

- | | |
|--|------------------------|
| 1 CERTIFICADO DE LA COMUNIDAD | FORM. AEV-DGS-CC-F003 |
| 2 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO | FORM. AEV-DGS-DJC-F004 |
| 3 FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER VIVIENDA | FORM. AEV-DGS-NPV-F005 |
| 4 CROQUIS DE DOMICILIO ACTUAL | FORM. AEV-DGS-CDA-F010 |
| 5 CROQUIS DEL TERRENO O VIVIENDA | FORM. AEV-DGS-CT-F011 |
| 6 CROQUIS DEL NEGOCIO Y/O ACTIVIDAD ECONÓMICA | FORM. AEV-DGS-CN-F012 |
| 7 FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN | FORM. AEV-DGS-ARI-F015 |
| 8 FORMULARIO DE REPORTE DE VERIFICACIÓN EN EL P P R D H | FORM. AEV-DGS-RVP-F016 |





AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS



Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 11
------------------------------------	---------------	------------------------	--------------

Anexo 1

Documentación que se debe presentar para postular a un Programa y/o Proyecto para el área rural

Las Entidades Territoriales Autónomas, las Organizaciones Territoriales o las Organizaciones Sociales solicitantes, deberán presentar:

Documentos de Solicitud:

- ✓ Nota de Solicitud.
- ✓ Acta de la Reunión y/o Ampliado de la Sección Municipal, en la que se avale la priorización y ejecución del proyecto en las comunidades seleccionadas, debidamente firmado por el Alcalde Municipal y las autoridades sociales representativas de la Sección Municipal, en los casos que corresponda.
- ✓ Acta de Reunión de la Comunidad en la que se eligió a los solicitantes al proyecto de vivienda.
- ✓ Lista de Solicitantes, suscrita por el Alcalde Municipal y/o Autoridad de la Organización Social.

Documentos de los Solicitantes:

- ✓ CI o RUN o Documento de Identidad del solicitante (fotocopia)
- ✓ CI o RUN o Documento de Identidad del cónyuge y de los miembros de la familia dependiente (fotocopia).
- ✓ Formulario de Certificado de la Comunidad (FORM. AEV-DGS-CC-F003).
- ✓ Formulario de Declaración Jurada y Compromiso (FORM. AEV-DGS-DJC-F004).





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL**
**PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 12
------------------------------------	---------------	------------------------	--------------

Anexo 2

Documentación que se debe presentar para postular a un Programa y/o Proyecto para el área urbana

Documentos de Solicitud:

- ✓ Nota de Solicitud.
- ✓ CI o RUN del solicitante vigente (fotocopia)
- ✓ CI o RUN del cónyuge vigente y de los miembros de la familia dependiente (fotocopia).
- ✓ Certificado de Nacimiento del solicitante (fotocopia)
- ✓ Formulario de Declaración Jurada de No Poseer Vivienda para programas y/o proyectos de vivienda nueva (FORM. AEV-DGS-NPV-F005).
- ✓ Formulario de Declaración Jurada y Compromiso para programas y/o proyectos de Ampliación, Mejoramiento y/o Renovación de Vivienda (FORM. AEV-DGS-DJC-F004).
- ✓ Croquis de Domicilio Actual (FORM. AEV-DGS-CDA-F010).
- ✓ 2 últimas boletas de pago de luz o agua (fotocopias) del domicilio actual
- ✓ Croquis del Terreno (FORM. AEV-DGS-CT-F011).
- ✓ Croquis del negocio y/o actividad económica (para personas no asalariadas) con la boleta de pago de luz o agua del último mes (fotocopias) (FORM. AEV-DGS-CN-F012).
- ✓ Formulario de Autorización para Recabar Información (FORM. AEV-DGS-ARI-F015).
- ✓ Certificado de Derechos Reales de NO Poseer Vivienda (para proyectos de vivienda nueva o compra de vivienda) (original) a nivel nacional, tanto del solicitantes como del conyugue, que será solicitado antes de remitir la documentación al Banco Unión.

Documentos laborales (ASALARIADOS):

- ✓ Certificado de Trabajo del Solicitante (original)
- ✓ 3 últimas boletas de pago del Solicitante (fotocopia)
- ✓ Extracto AFP del solicitante (original) (Cuando corresponda)
- ✓ Certificado de Trabajo del cónyuge (si el cónyuge es asalariado). (original)
- ✓ Extracto AFP del cónyuge (original) (Cuando corresponda)
- ✓ Si el solicitante tiene un crédito, presentar última boleta de la última cuota pagada y plan de pagos expedido por el acreedor (fotocopia)

Documentos de la actividad económica (NO ASALARIADOS)

- ✓ NIT del comercio o de la pequeña empresa (fotocopias). Si no se cuenta con estos documentos presentar Carnet de Afiliado o Certificación de pertenencia a: Asociación, Federación, Sindicato, Rubro, etc. según corresponda
- ✓ Si el solicitante tiene un crédito, presentar última boleta de pago de crédito y plan de pagos expedido por el acreedor (fotocopia).





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA "RECEPCION
DE SOLICITUDES" DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación AEV-MP-DGS-PRS-001	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 13
------------------------------------	---------------	------------------------	--------------

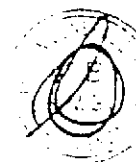
Documentos del terreno y/o vivienda

- ✓ Testimonio de propiedad debidamente registrado en Derechos Reales a nombre del solicitante o del vendedor (fotocopia) según corresponda.
- ✓ Folio Real registrado en Derechos Reales a nombre del solicitante o del vendedor (fotocopia) según corresponda.
- ✓ Pago de impuestos Municipales de las tres últimas gestiones (fotocopia).
- ✓ Plano de Lote aprobado por el Municipio correspondiente a su jurisdicción (fotocopia).

En las solicitudes para programas y/o proyectos de compra de vivienda, además de los documentos de propiedad de la vivienda se deben presentar los siguientes documentos

Documentos de la vivienda en fotocopia simple

- ✓ Manifestación de interés de venta con precio y datos del inmueble.
- ✓ Planos de la vivienda aprobados por el municipio.





CERTIFICADO DE LA COMUNIDAD
FORM. AEV-DGS-CC-F003

Los suscritos en su calidad
de de la
Comunidad/Ayllu/Colonia/Capitanía/Distrito/OTB del
Municipio de la Provincia del
Departamento de del Estado Plurinacional de Bolivia, en
cuanto puede y el derecho le permite:

CERTIFICAN:

Que, habiendo revisado los libros comunales y las actas vecinales, el (la) Señor(a):
.....y su familia

1. Son parte de la comunidad, propietarios, poseedores y ocupantes de su propiedad.
2. Además que los mismos viven de manera permanente con su familia en la comunidad, de tal forma que las autoridades los conocemos como únicos dueños de su terreno y/o propiedad.

Es cuanto en honor a la verdad y a los fines únicamente de presentación ante la Agencia Estatal de Vivienda, firmamos al pie del presente a los..... días del mes de de 201.....

FIRMA DE LA AUTORIDAD

FIRMA DEE SOLICITANTE

SELLO DE LA COMUNIDAD



DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO
FORM. AEV-DGS-DJC-F004

Yo, _____
Boliviano (a), con Documento de Identidad _____ N° _____
expedido en _____, estado civil _____
domiciliado en _____, a los fines de dar
cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de
Vivienda, declaro lo siguiente:

Primero: Que actualmente habito en una vivienda:

- Propia - Precaria ()
- Propia - En Hacinamiento ()
- Alquilada ()
- En Anticrético ()
- En Contrato Mixto ()
- Prestada ()
- Compartida ()
- Cedida por parentesco ()

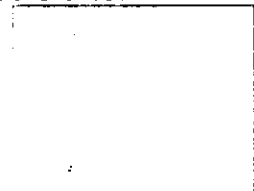
Segundo: Que no soy propietario de otra vivienda en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, ni soy beneficiario de algún programa de vivienda, ni coparticipe de una cooperativa o asociación para adquirir vivienda y que si con posterioridad al otorgamiento de la vivienda que estoy solicitando se llegare a comprobar que soy propietario de otra vivienda, quedará obligado a restituir de inmediato la totalidad de la inversión realizada.

Tercero: Que la vivienda que solicito constituirá mi única vivienda principal, la cual me obligo a habitar con mi familia a partir de la entrega de la misma.

Cuarto: Que si he sido beneficiado con una renovación y/o vivienda nueva, una vez concluida su construcción, me comprometo a demoler la vivienda precaria que actualmente habito.

Con el otorgamiento de este documento, juro que lo antes expuesto es cierto.

Firma del Solicitante _____ Huella Digital



Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____

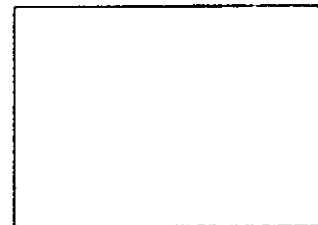
DECLARACIÓN JURADA DE NO POSEER VIVIENDA
FORM. AEV-DGS-NPV-F005

Yo, _____
Boliviano (a), mayor de edad, con Cédula Identidad N° _____ expedido en
_____, estado civil _____, domiciliado en
_____ de la ciudad _____, a
los fines de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Agencia Estatal
de Vivienda, declaro lo siguiente:

Primero: Que actualmente no soy propietario de ninguna vivienda en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, ni soy beneficiario de algún programa de vivienda, ni copartícipe de una cooperativa o asociación para adquirir vivienda y que si con posterioridad al otorgamiento del crédito para adquisición de vivienda que estoy solicitando se llegare a comprobar que soy propietario de otra vivienda, quedaré obligado a restituir de inmediato la totalidad del préstamo solicitado.

Segundo: Que la vivienda que solicito constituirá mi única vivienda principal, la cual me obligo a habitar a partir de la entrega de la misma.

Con el otorgamiento de este documento, juro que lo antes expuesto es cierto.



Firma del Solicitante

Huella digital del solicitante:

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____



CROQUIS DE DOMICILIO ACTUAL
FORM. AEV-DGS-CDA-F010

Referencias para facilitar la llegada al domicilio actual:

Tiempo que vive en el domicilio actual _____

Si su domicilio actual no es propio:

Nombre del propietario _____

Teléfono del propietario _____

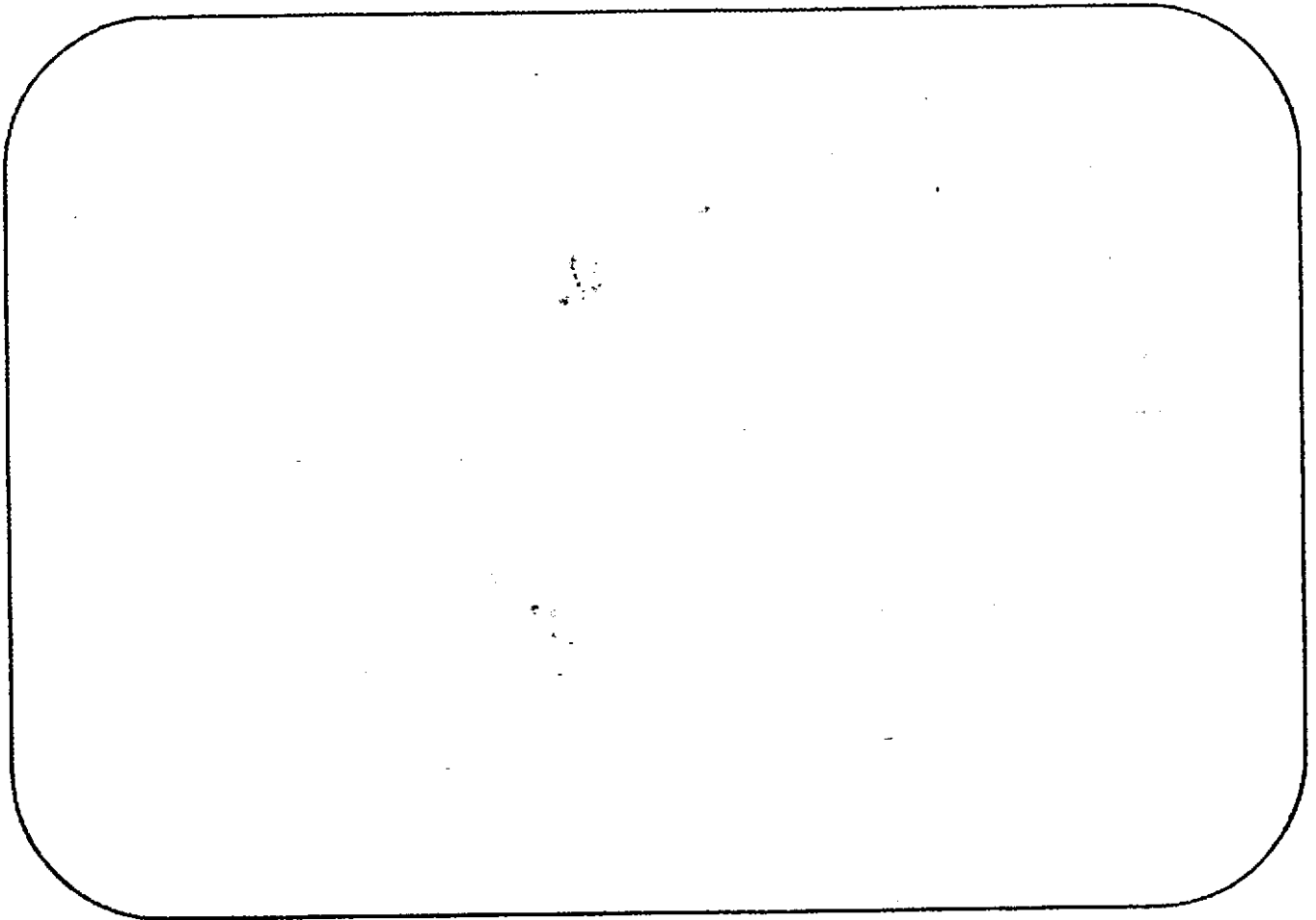
Firma del Solicitante: _____

Nº Doc. de Identidad: _____

Teléfono y/o celular: _____

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____

CROQUIS DEL TERRENO
FORM. AEV-DGS-CT-F011



Referencias para facilitar la llegada al terreno:

Firma del Solicitante: _____

Nº Doc. de Identidad: _____

Teléfono y/o celular: _____

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____

CROQUIS DE NEGOCIO Y/O ACTIVIDAD ECONOMICA
FORM. AEV-DGS-CN-F012

Referencias para facilitar la llegada al negocio y/o actividad económica:

Tiempo antigüedad en la actividad económica: _____

Si el lugar donde realiza su negocio y/o actividad económica no es propio:

Nombre del propietario _____

Teléfono del propietario _____

Firma del Solicitante

C.I. N° _____

Teléfono: _____

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN
FORM. AEV-DGS-ARI-F015

Yo (Nosotros)

Autorizo(autorizamos) expresamente al Banco Unión S.A. y a la Agencia Estatal de Vivienda a solicitar informe confidencial a Burós de Información Crediticia (BIC), Central de Información de Riesgos de la ASFI, instituciones y agencias de control y/o de supervisión así como de otras fuentes que estime necesario durante el tiempo que mantenga (mos) relación con el BUSA. y la Agencia Estatal de Vivienda.

La presente declaración, tiene carácter confidencial, voluntario, de buena fe y forma parte integrante de la documentación de solicitud de crédito, bajo el compromiso y aceptación de que el BUSA. y la Agencia Estatal de Vivienda puedan por sus medios u otros indagar y complementar la información que vean conveniente, en cuyo caso estaré llano a ampliar cualquier requerimiento adicional; de establecerse que la presente declaración pueda repercutir en un perjuicio para el Banco y la Agencia Estatal de Vivienda, me (nos) obligará a resarcir todos los daños que se pudiera haber ocasionado a raíz del presente documento.

Empty box for signature
Firma Solicitante
C.I.

Empty box for signature
Firma Cónyuge
C.I.

Empty box for signature
Firma Garante
C.I.

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____

**FORMULARIO DE REPORTE DE VERIFICACIÓN EN EL P.P.R.D.H.
FORM. AEV-DGS-RVP-F016**

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MUNICIPIO	ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS EN EL PPRDH	ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS EN LA PRESENTE GESTIÓN

EL MUNICIPIO TIENE VIVIENDAS ASIGNADAS EN EL PLAN PLURIANUAL DE REDUCCION DEL DEFICIT HABITACIONAL EN LA PRESENTE GESTIÓN		SE RECOMIENDA CONTINUAR EL TRAMITE	
---	--	------------------------------------	--

EL MUNICIPIO NO TIENE VIVIENDAS ASIGNADAS EN EL PLAN PLURIANUAL DE REDUCCION DEL DEFICIT HABITACIONAL EN LA PRESENTE GESTION		SE RECOMIENDA INCORPORAR LA SOLICITUD DEL MUNICIPIO EN LA PROGRAMACIÓN DE LA GESTIÓN INFORMAR AL SOLICITANTE AL RESPECTO	
--	--	---	--

EL MUNICIPIO NO TIENE VIVIENDAS ASIGNADAS EN EL PLAN PLURIANUAL DE REDUCCION DEL DEFICIT HABITACIONAL		SE RECOMIENDA RECHAZAR LA SOLICITUD Y REMITIR UNA COPIA DE LA MISMA AL VMVU PARA QUE SEA CONSIDERARA EN FUTURAS REFORMULACIONES DEL PPRDH: INFORMAR AL SOLICITANTE AL RESPECTO.	
---	--	--	--

-Firma y sello:

Lugar y Fecha: _____ de _____ de _____



**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación AEV-MP-DGS-PES-002	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 1
------------------------------------	---------------	------------------------	-------------

Aprobación del Documento

Elaboró	Ing. Eduardo Soria Galvarro Montes Director de Gestión Social	<i>Firma</i> Ing. Eduardo Soria Galvarro Montes DIRECTOR DE GESTIÓN SOCIAL AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
Revisó	Dra. Ana Michel Jefa de la Unidad de Coordinación Institucional	
Autorizó	Arq. Mabel Gómez Jiménez Directora General Ejecutiva	 Arq. Mabel Gómez Jiménez DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

Control de Revisiones

Revisión	Fecha de Revisión	Consideración del cambio en el documento
01		



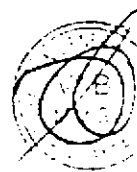
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS





Codificación AEV-MP-DGS-PES-002	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 2
------------------------------------	---------------	------------------------	-------------

Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Glosario.....	3
3.	Objetivo.....	4
4.	Ámbito de Aplicación.....	4
5.	Alcance.....	4
6.	Normas de Aplicación.....	4
7.	Procedimiento.....	5
8.	Diagrama de flujo.....	8
9.	Anexos.....	8
10.	Formularios del procedimiento.....	10



	AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE SOLICITANTES DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS		
Codificación AEV-MP-DGS-PES-002	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 3

1. Introducción.

La Dirección General Ejecutiva de la Agencia Estatal de Vivienda pone a disposición de las Unidades Organizacionales de la entidad el "Procedimiento para la Evaluación de Solicitantes dentro del Proceso de Selección de Beneficiarios" que se aplicará en los Programas y/o Proyectos ejecutados por la AEVIVIENDA.

Este Procedimiento se encuentra en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 019 de 8 de junio de 2012, modificado mediante Resolución Administrativa N° 020 de 11 de junio de 2012, del Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda aprobado mediante Resolución Administrativa N° 158 de 27 de junio de 2013.

Se espera que el presente Procedimiento se convierta en una herramienta fundamental para la coordinación, comunicación y sea de gran utilidad para la capacitación de los servidores públicos de la entidad, facilite la integración de las diferentes Unidades Organizacionales a través del flujo de información y, en última instancia, permitirá a cualquier usuario interno o externo conocer las operaciones y trámites que se realizan en la AEVIVIENDA para la selección de beneficiarios.

2. Glosario.

- a) **AEVIVIENDA:** Agencia Estatal de Vivienda, entidad pública descentralizada creada mediante Decreto Supremo N° 0986 de 21 de septiembre de 2011.
- b) **Aporte Propio:** Valor del costo de la vivienda que es asumido por el Beneficiario traducido en materiales locales y no locales, mano de obra, recursos económicos u otro que es determinado por la AEVIVIENDA y que es de cumplimiento obligatorio.
- c) **Beneficiario(a):** Persona natural que cumple con las condiciones establecidas por la AEVIVIENDA para acceder a una solución habitacional en cualquiera de las modalidades que se establezcan o Persona jurídica en programas y/o proyectos especiales. Esta condición se obtiene una vez aprobado el programa y/o proyecto de vivienda social por parte del Comité Técnico.
- d) **Crédito:** Forma de financiamiento de soluciones habitacionales que se caracteriza por el pago del costo incurrido por la AEVIVIENDA, intereses y gastos administrativos con cargo a la devolución por el beneficiario del monto que hubiera sido financiado, en las condiciones que se establezcan.
- e) **Subsidio:** Ayuda o auxilio económico extraordinario concedido por la AEVIVIENDA para cubrir el costo de las soluciones habitacionales sin costo





AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS



Codificación AEV-MP-DGS-PES-002	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 4
------------------------------------	---------------	------------------------	-------------

financiero, es decir sin que exista la obligación por parte del beneficiario de devolver el monto subsidiado.

- f) **Solución habitacional:** Es la atención a una necesidad habitacional orientada a reducir el déficit habitacional.
- g) **Solicitante:** Persona natural que postula a ser beneficiario de una solución habitacional o Persona jurídica en programas y/o proyectos especiales.
- h) **Carga familiar:** Responsabilidad de manutención y sostenimiento que tiene una persona sobre una familia o un familiar.
- i) **DGS:** Dirección de Gestión Social.
- j) **DD:** Dirección Departamental.
- k) **DGE:** Dirección General Ejecutiva.

3. Objetivo

Orientar y apoyar el proceso de Evaluación y Selección de Beneficiarios de los Programas y/o Proyectos ejecutados por la AEVIVIENDA en el Área Rural, estableciendo las actividades, identificando a los responsables de las actividades y estableciendo tiempos para su ejecución.

4. Ámbito de Aplicación.

El presente Procedimiento es de cumplimiento obligatorio por: i) todas las unidades organizacionales de la AEVIVIENDA, a nivel nacional y departamental, ii) las Entidades Territoriales Autónomas, las Organizaciones Territoriales y Organizaciones Sociales así como las personas naturales o jurídicas solicitantes de Programas y/o Proyectos de vivienda social.

5. Alcance.

El alcance del presente procedimiento abarca a todos los Programas y/o Proyectos de Vivienda Social que son financiados con recursos del Fideicomiso.

6. Normas de Aplicación

- a) Decreto Supremo N° 0986, que crea la Agencia Estatal de Vivienda "AEVIVIENDA".
- b) Reglamento Operativo de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 019 de 8 de junio de 2012, modificado mediante Resolución Administrativa N° 020 de 11 de junio de 2012.
- c) Reglamento Especifico para la Gestión y Cierre de los Programas y/o Proyectos de Dotación de Soluciones Habitacionales por la Agencia Estatal de Vivienda –



**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación AEV-MP-DGS-PES-002	Versión 01	Vigencia 31/03/2014	Página 5
------------------------------------	---------------	------------------------	-------------

AEVIVIENDA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 156/2013 de 27 de junio de 2013.

- d) Reglamento Específico para la Selección de Beneficiarios de una Solución Habitacional dentro de un Programa y/o Proyecto de Vivienda Social de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 158/2013 de 27 de junio de 2013.
- e) Reglamento Específico para la Compra de Inmuebles por la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA” aprobado mediante Resolución Administrativa N° 157/2013 de 27 de junio de 2013.

7. Procedimiento.

Nº	Responsable	Actividad	Documento	Plazo
1.	Director(a) de Gestión Social	1. Si la DGE instruye a la DGS la verificación de la solicitud en el PPRDH, una vez verificada, remite el formulario FORM. AEV-DGS-RVP-F016 y todos los antecedentes a la Dirección Departamental.	• Hoja de ruta • FORM. AEV-DGS-RVP-F016	1 día háb
2.	Director(a) Departamental	2. Después de realizada la verificación en el PPRDH, analiza la documentación. Si la solicitud requiere presentar documentación legal otorgada por otra entidad pública o privada, solicita al Área de Asuntos Jurídicos la realización de la evaluación de la legalidad de la documentación solicitada. Si no requiere verificación legal, continua con el trámite.	• Hoja de ruta • FORM. AEV-DGS-RVP-F016	1 día háb
3.	Área de Asuntos Jurídicos o Área Jurídica	3. Realiza la evaluación de la legalidad de la documentación presentada 4. Remite informe de análisis legal	• Hoja de ruta • Informe de Análisis Legal	2 días hábiles
4.	Director(a) Departamental	5. Analiza: Si dispone de personal suficiente para realizar la evaluación social, instruye se realice la misma, designando a un servidor público. Si no dispone, solicita a la Dirección de Gestión Social, apoyo con recursos humanos para la realización de la evaluación social.	• Hoja de ruta • Nota interna	1 día háb





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



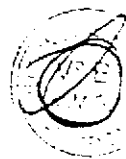
Codificación
AEV-MP-DGS-PES-002

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
6

Nº	Responsable	Actividad	Documento	Plazo
5.	Director(a) de Gestión Social	6. Si una Dirección Departamental solicita apoyo, designa un servidor público para apoyar el proceso de evaluación social.	• Hoja de ruta	1 día hábil
6.	Servidor (a) público (a) designado (a).	7. Revisa la documentación presentada por el solicitante y detalla los documentos faltantes para completarlos durante la visita de evaluación social. 8. Realiza la coordinación para la realización de la visita domiciliaria, según corresponda el Programa y/o Proyecto. 9. Realiza la visita domiciliaria, donde: <ul style="list-style-type: none">• Verifica que el solicitante está en la lista presentada al momento de la solicitud.• Contrasta los documentos presentados en fotocopias con los documentos de identidad originales de los solicitantes y en casos excepcionales, se procede al llenado del Formulario de Registro de Solicitantes• FORM. AEV-DGS-RS-F001.• Se procede al llenado del Formulario de Solicitud y otros necesarios.• FORM. AEV-DGS-FS-F002• Registra fotográficamente la vivienda y la familia• Se procede al llenado del Formulario de Visita Domiciliaria.• FORM. AEV-DGS-VD-F006. 10. Vacía la información recabada al Sistema Informático de Evaluación de Beneficiarios que verifica el Cumplimiento de Requisitos y aplica los Criterios de Elegibilidad de Beneficiarios. 11. En función de los puntajes obtenidos en el Sistema Informático de Evaluación de Beneficiarios, genera la lista de beneficiarios. 12. Elabora el Informe de Evaluación Social, un Resumen Ejecutivo y	• Formularios de Evaluación Social • Informe de Evaluación Social. • Resumen Ejecutivo • Carpeta de Respaldo de la Evaluación Social.	Según corresponc en función al número de solicitantes y el cronogram coordinad con los solicitantes





**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación
AEV-MP-DGS-PES-002

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
7

N°	Responsable	Actividad	Documento	Plazo
		<p>archiva en una carpeta la documentación de respaldo correspondiente (Ver anexos 1, 2, 3, 4 y 5)</p> <p>13. Remite la documentación a la instancia superior correspondiente.</p>		
7.	Profesional en Gestión Social de la Dirección Departamental y/o Jefe de la Unidad de Gestión Social de la Dirección de Gestión Social	<p>14. Revisa el Informe de Evaluación Social, el Resumen Ejecutivo y la carpeta de respaldo.</p> <p>Si existen observaciones, devuelve la documentación al Técnico que realizó la evaluación para que subsanen las observaciones.</p> <p>Si no existen observaciones, remite la documentación a la instancia superior correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Evaluación Social, revisado. Resumen Ejecutivo, revisado Carpeta de Respaldo de la Evaluación Social, revisada. 	1 día hábil
8.	Director(a) Departamental y/o Director(a) de Gestión Social	<p>15. Si la evaluación social fue realizada por la DGS, se remitirá todos los antecedentes a la Dirección Departamental correspondiente.</p> <p>16. El Director(a) Departamental, revisa el informe y la Carpeta de Respaldo de la Evaluación Social:</p> <p>Si existen observaciones, devuelve la documentación para que subsanen las observaciones.</p> <p>Si no existen observaciones, aprueba y remite el Informe de Evaluación Social y el Resumen Ejecutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una copia a su área técnica, para la elaboración del proyecto correspondiente (Procedimiento Gestión de Programas y/o Proyectos) y/o a la DGE para Programas y/o Proyectos en el área urbana. Una copia a la DGS para su archivo. Una copia para el servidor público responsable de su elaboración. Una copia para ser incorporado en la Carpeta de Respaldo de Evaluación Social, la misma que será remitida a las instancias correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Evaluación Social, aprobado. Resumen Ejecutivo, aprobado Carpeta de Respaldo de la Evaluación Social, aprobada. 	1 día hábil



**AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN SOCIAL
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE SOLICITANTES DENTRO DEL
PROCESO DE SELECCIÓN DE
BENEFICIARIOS**



Codificación
AEV-MP-DGS-PES-002

Versión
01

Vigencia
31/03/2014

Página
8

8. Diagrama de flujo

PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

