



Poder Ejecutivo
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat
Resolución N° 2645

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS DEL MINISTERIO DE URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT.

Asunción, 10 de diciembre de 2021.

VISTO: El Memorando MDIDO 114-21 del 26/08/21; el Memorando M DIDI N° 698/2021 del 4/10/21; el Memorando MDIDO 154-21 del 20/10/21; el Memorando MDMECIP 147-2021 del 27/10/21; el Dictamen DIDI N° 1595/2021 del 22/11/2021; el Memorando MDIDO 170-21 del 11/11/21; la Ley N° 6152/18; y,

CONSIDERANDO: Que, por Memorando MDIDO 114-2 del 26 de agosto de 2021, la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Control Interno, manifiesta: *"...a fin de someter a su consideración el manual de referencia, conforme al siguiente detalle: Formato 93: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Formato 94: FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS 42: NORMOGRAMA...Con la presente versión, producto del trabajo consensuado con personal técnico de la Dirección General Social se ha introducido pasos, a fin de reflejar la forma más completa y detallada el curso del procedimiento dentro de dicha Dirección General y dependencias involucradas, obteniéndose el V°B° de la misma para el producto final que se presenta. Corresponde pues, su revisión, análisis de riesgo y dictamen jurídico, a fin de solicitar el acto administrativo..."*. Presenta la propuesta de Manual de Procedimientos para la Calificación Provisional de Proyectos y Emisión de Subsidios del Programa FONAVIS.

Que, por el Memorando M DIDI N° 698/2021 del 4 de octubre de 2021, el Departamento de Asuntos Administrativos de la Dirección General Jurídica y Notarial, manifiesta: *".... Tras la revisión del procedimiento propuesto, esta Dirección, expone algunas observaciones al mismo..., y ajustes de rigor: 1 – En el Numeral 10 de procedimientos, se sugiere la siguiente redacción: "... Observación: En los casos en que hubiere compra de terreno para el proyecto. La Dirección de Procesos Notariales deberá efectuar previamente la verificación de la escritura pública de terreno (toma de razón), posterior al mismo dicha dependencia deberá remitir a la Dirección de Dictámenes para la emisión del parecer jurídico de rigor."*

Que, por Memorando MDIDO 154-21 del 20 de octubre de 2021; la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Control Interno, presenta nueva versión del manual conforme a observaciones realizadas para continuar con el proceso de aprobación por acto administrativo correspondiente.

Que, por Memorando MDMECIP 147-2021 del 27 de octubre de 2021, la Dirección del MECIP presenta los riesgos del manual de procedimientos para la calificación provisional de proyectos y emisión de subsidios del Programa FONAVIS, y solicita parecer legal a la Dirección General Jurídica y Notarial.

Que, por Dictamen DIDI N° 1595/2021 del 22 de noviembre de 2021, la Dirección General Jurídica y Notarial, manifiesta cuanto sigue: *"...Por tanto, en atención a las consideraciones expuestas y en virtud de lo establecido por la Ley N° 6152/2018 "Que Crea el MUVH", la Resolución N° 752/21 y el Decreto N° 962, esta Dirección de Dictámenes concluye que corresponde: 1. Aprobar por acto administrativo, el Manual de Procedimientos para la Calificación Provisional de Proyectos y Emisión de Subsidios del Programa FONAVIS, conforme al documento propuesto por el Memorando MDIDO N° 154 del 20/10/2021."*

Que, el Art. 8° de la Ley N° 6152/2018 dispone: *"El Ministro de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH), es la máxima autoridad institucional. En tal carácter es el responsable de la dirección y de la gestión especializada, técnica, financiera y administrativa de la Entidad, en el ámbito de sus atribuciones legales, asimismo, ejerce la representación legal del Ministerio"*.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

El Ministro de Urbanismo, Vivienda y Hábitat
Resuelve:

Art. 1°) APROBAR el Manual de Procedimientos para la Calificación Provisional de Proyectos y Emisión de Subsidios en el marco del Programa FONAVIS del Ministerio Urbanismo, Vivienda y Hábitat, y sus Anexos que forman parte de la presente Resolución, conforme al Memorando MDIDO 154-21 del 20 de octubre de 2021 y Dictamen DIDI N° 1595/2021 del 22 de noviembre de 2021.

Art. 2°) COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

OSCAR JOSÉ VILLAGRA MERINO
Secretario General

CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO
Ministro



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKA
Misioneros
Ministerio de
URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT

■ TETĀ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE
PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO- 01

Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

MACROPROCESO:	MISIONAL: Implementar los planes y programas en materia de vivienda y hábitat.			
PROCESO:	Aplicar planes y programas			
SUBPROCESO:	Ejecución de planes y programas según metas.			
FORMATOS	N° 93 – PROCEDIMIENTO N° 94 - FLUJOGRAMA N° 42 - NORMOGRAMA			
SECTORES PARTICIPANTES:	• Máxima Autoridad (MAI) • Dirección General del FONAVIS (DGFO) • Dirección General Social (DGSO). • Dirección General Jurídica y Notarial (DGJN) • Dirección General del Hábitat (DIGH) • Dirección de Conjuntos Habitacionales (DICH) • Dirección de Subsidios a Grupos Organizados (DSGO) • Dirección Operacional (DIOP) • Dirección De Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS (DPEF) • Departamento de Análisis de Postulantes de Grupos Organizados (DAPG) • Departamento de Análisis de Postulantes Individuales (DAPI) • Departamento de Análisis de Postulantes Para Conjuntos Habitacionales (DAPC) • Dirección de Registro Y Estadística de Información Social (DREI) • Dirección de Dictámenes (DIDI) • Dirección de Procesos Notariales (DIPN) • Dpto. de Tasaciones (DETA) • Departamento de Gestiones Ambientales (DPGA) • Dpto. de Mesa de Entrada (DEME)	Glosario FONAVIS: Fondo Nacional de la Vivienda Social SAT: Servicio de Asistencia Técnica EC: Empresa Constructora MSE: Módulo de Seguimiento de Expedientes. ETH: Evaluación Técnica Habitacional VTA: Verificación Técnico-ambiental Convocatoria: La convocatoria se habilita con un acto administrativo que autoriza la presentación de proyectos Llamado: Es un acto administrativo, donde se establece el monto disponible, fuentes y modalidades a ser adjudicadas con subsidios.		
PASO PREVIO				
Actividad	Método	Dependencia	Tiempo	
Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria	Conforme a la planificación y focalización habitacional establecida, y conforme a las priorizaciones a nivel estatal e institucional, la Máxima Autoridad Institucional suscribe la resolución por la que se realiza la Convocatoria a los SATs y/o Empresas Constructoras para la presentación de proyectos.	Máxima Autoridad Institucional	1 SEMANA	
PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Método	Dependencia	Tiempo
1	Recepción y registro del proyecto presentado por el SAT en el MSE	Recibe el Proyecto de la Empresa Constructora y/o SAT la Carpeta Técnica y la Carpeta Social . Las mismas son registradas en el MSE, con números de expedientes distintos para cada una, y luego se remiten: a. La Carpeta Técnica a la Dirección General del FONAVIS. b. La Carpeta Social a la Dirección General Social. Observación Procedimental: El análisis y procesamiento de los expedientes técnico y social, se realizan en paralelo.	Dpto. de Mesa de Entrada/SEGE	4 horas
2	Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva	1. Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva a la Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS. 2. Recibe la carpeta social y deriva al Dpto. de Análisis de Postulantes para: según sea	Dirección General Social/ Dirección de Postulación, Evaluación Y Adjudicación FONAVIS/	3 días



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKA
Ministerio de
URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CÓDIGO: DGFO- 01 Fecha de elaboración OCTUBRE DE 2021
---	--

	DPEF recibe la carpeta social y remite a los departamentos correspondientes según sea la modalidad	Individual, Grupos Organizados o para Conjuntos Habitacionales. 3. El Dpto. correspondiente realiza la carga inicial de los datos de los postulantes en el Módulo SHD (Subsidio Habitacional Directo) e inventario de viviendas. 4. Luego realiza la verificación documental según los criterios de selección del Reglamento General de FONAVIS. Para el efecto se utiliza el módulo Inventario de viviendas, Seguimiento de Expedientes, Plataforma GDL (Gestión de Documentos en Línea). 5. La DPEF solicita vía memorando a la DREI cruce de datos correspondiente. OBSERVACIÓN: En caso de ser excluida una o varias personas o familias, podrán quedar a la espera de una posterior ampliación del proyecto. En su defecto, podría darse el caso de reemplazo solicitado por el SAT, mediante una nota remitida a la MAI explicando los motivos del pedido, adjuntando los documentos requeridos. En el proceso se denomina rectificación o actualización de la planilla de evaluación social.	Dpto. de Análisis de Postulantes de Grupos Organizados/ Dpto. de Análisis de Postulantes Individuales/ Dpto. de Análisis de Postulantes para Conjuntos Habitacionales	
3	Verificación y cruce de datos en DREI RUBAS). Elaboración de informe	1. Recibe expediente con la lista de potenciales beneficiarios a objeto de realizar la verificación en la base de datos respectiva, a través del Dpto. de Monitoreo de Datos. 2. La DREI emite informe y remite a la DPEF.	Dirección de Registro y Estadística de Información Social (RUBAS)/Dpto. de Monitoreo de Datos	1 día
4	Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social	1. El Dpto. de Análisis de Postulantes para Grupos Organizados/Dpto. de Análisis de Postulantes para Conjuntos Habitacionales/ Dpto. de Análisis de Postulantes Individuales elabora el Dictamen Social conforme al análisis y evaluación de los documentos de potenciales beneficiarios. Luego remite dicho dictamen a la Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS, adjuntando el original de la ficha social y fotocopia autenticada de la cédula de identidad del postulante y su cónyuge. 2. La Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS recibe el dictamen social y la documentación respaldatoria, y una vez finalizada la revisión, se elabora la lista de los pre-seleccionados (potenciales beneficiarios) que cumplen los criterios de selección, providencia, firma y luego remite el expediente a la Dirección General Social.	Dpto. de Análisis de Postulantes para Grupos Organizados/ Dpto. de Análisis de Postulantes Individuales/Dpto. de Análisis de Postulantes para Conjuntos Habitacionales/ Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS	4 días



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKHA
Ministerio de
URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE
PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

DIRECCIÓN DE
DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO- 01

Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

5	Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS	La Dirección General Social recibe el Dictamen Social, verifica y suscribe, luego remite a la Dirección General de FONAVIS.	Dirección General Social	1 día
6	Recepción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos. Solicitar Verificación Técnico Ambiental	1. La Dirección General del FONAVIS recibe dictamen social sobre el proyecto, y deriva a la Dirección de Grupos Organizados para su inclusión en la base de datos del Proyecto. 2. La Dirección General del FONAVIS solicita a la Dirección General del Hábitat la Verificación Técnico Ambiental (VTA) del terreno presentado en la propuesta de proyecto.	Dirección General del FONAVIS/Dirección de Grupos Organizados	1 día
7	Verificación e Informe Técnico Ambiental. Solicitar tasación de inmueble, según el caso	Realiza la Verificación Técnico Ambiental (VTA) in situ, a través de su Dpto. de Gestiones Ambientales. Luego elabora informe dirigido a la Dirección General de FONAVIS, con el V°B° de la Dirección General del Hábitat. Observación: En caso de subsidios que involucren proyectos con compra de terreno, solicita al Dpto. de Tasaciones la evaluación económica del terreno.	Dirección General del Hábitat/Dpto. de Gestiones Ambientales	5 días
8	Solicitar informe sobre disponibilidad del rubro de financiamiento para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar Llamado Nacional para otorgamiento de subsidios	1. La Dirección General del FONAVIS recibe expediente y solicita a la Dirección de Grupos Organizados la Evaluación Técnica Habitacional (ETH). 2. Una vez reunidos la ETH y el dictamen social, la Dirección de Conjuntos Habitacionales solicita a la Dirección de Planificación y Presupuesto, informe sobre disponibilidad presupuestaria, la fuente de financiamiento, a objeto realizarse el llamado correspondiente, vía acto administrativo. La DGAF otorga V° B° y firma a la DGFO. 3. Conforme la Disponibilidad Presupuestaria, la DGFO solicita a la MAI, vía SEGE, la realización del Llamado Nacional para el otorgamiento de subsidios a través del FONAVIS para la adjudicación de Subsidios, mediante acto administrativo. 4. Una vez emitida la Resolución, se procede a la publicación del llamado público, a través de la Dirección de Comunicaciones.	Dirección General del FONAVIS/ Dirección de Grupos Organizados/Dirección de Conjuntos Habitacionales	3 días: para ETH 5 días: para Disponibilidad Presupuestaria Total: 8 días

 TAVAPY ÑEMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKHA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT TETÄ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CÓDIGO: DGFO- 01 Fecha de elaboración OCTUBRE DE 2021

9	Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico	1. Una vez recibida la resolución de llamado, la DSGO procede a la elaboración del Informe para la Calificación Provisional de los proyectos, que han completado la ETH, la VTA y cuentan con Dictamen Social. Luego remite expediente a la Dirección de Conjuntos Habitacionales, a objeto de que informe y adjunte al expediente la Disponibilidad Presupuestaria. Luego remite expediente a la Dirección Operacional. 2. La Dirección Operacional, una vez reunidos todos los informes y dictámenes exigidos, y en caso de no existir impedimentos señalados por los mismos, elabora memorando, solicitando dictamen jurídico previo al acto administrativo correspondiente, con el V° B° y firma de la DGFO: a. La Calificación Provisional del Proyecto b. Lista de Beneficiarios	Dirección General del FONAVIS/ Dirección Operacional/Dirección de Conjuntos Habitacionales	3 días
10	Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)	1. La DGJN recibe el expediente, toma conocimiento del mismo y lo deriva a la Dirección de Dictámenes. 2. La Dirección de Dictámenes recibe el expediente y conforme al análisis de los antecedentes, informes y dictámenes, emite el dictamen jurídico correspondiente, lo suscribe y lo eleva a la DGJN, que lo suscribe a su vez. Luego remite expediente completo a Secretaría General. Observación: En los casos en que hubiere compra de terreno para el proyecto, la Dirección de Procesos Notariales deberá efectuar previamente la verificación de la escritura pública del terreno (toma de razón), posterior al mismo dicha dependencia deberá remitir a la Dirección de Dictámenes, para la emisión del parecer jurídico de rigor.	Dirección General Jurídica y Notarial/Dirección de Dictámenes	2 días
11	Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos	1. La MAI suscribe la resolución elaborada por Secretaría General, a través de su Dirección Expediciones y Dpto. de Resoluciones, conforme a los antecedentes. En la misma se aprueba: a. Lista de Beneficiarios b. Certificado de Calificación Provisional c. Fuente de financiamiento disponible autorizando a la DGAF el pago del primero y del segundo desembolso. d. Rubrica de los acuerdos conforme a Reglamentación.	Máxima Autoridad/Secretaría General/Dirección de Expediciones/Dpto. de Resoluciones	3 días



TAVAPY ÑEMOHENDA,
OGA'APO HA TEKOKHA
Ministerio de
URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT

■ TETĀ REKUĀI
■ GOBIERNO NACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CÓDIGO: DGFO- 01 Fecha de elaboración OCTUBRE DE 2021
--	---

		2. La Secretaría General, a través de sus instancias respectivas, remite a la DGFO y a la DGTE la resolución suscripta por la MAI.		
12	Tomar conocimiento, derivación para impresión de subsidios	1. Recibida la Resolución se remite a la Dirección Operacional los documentos a objeto de la impresión de los subsidios y su posterior entrega a los beneficiarios. 2. Informa al Empresa Constructora y/o SAT sobre la adjudicación del Proyecto a los beneficiarios respectivos.	Dirección General del FONAVIS	5 días
FIN DE PROCESO TIEMPO APROXIMADO: 50 días desde la publicación de la Convocatoria				

 TAVAPY ÑEMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT TETÄ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CÓDIGO: DGFO- 01 Fecha de elaboración OCTUBRE DE 2021

NORMOGRAMA		
A. NORMATIVA LEGAL		
1. Ley N° 6.672-21 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2021". 2. Decreto N° 4780-21 "Que reglamenta el Presupuesto General de la Nación, para el Ejercicio Fiscal 2021". 3. Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado". 4. Ley No. 294/93, de Evaluación de Impacto Ambiental y Decreto Reglamentario N° 453-13, además de modificaciones subsiguientes. 5. Ley N° 6.152/2018, de creación del MUVH. 6. Ley N° 3.637/2009, de creación del FONAVIS		
B. NORMATIVA INSTITUCIONAL APLICABLE		
1.Resolución N° 2923 del 30 de diciembre de 2011, por la cual se aprueban las modificaciones al Reglamento General del FONAVIS y al Reglamento de Programas Habitacionales. 2.Resolución N° 1835-14, y sus modificaciones subsiguientes y concordantes. 3.Resolución 428-20: "por la cual se autoriza la continuidad de los procesos de calificación de proyectos y/o primeros desembolsos, con la presentación de la contraseña de ingreso al MADES de la solicitud de la declaración de impacto ambiental (DIA), en el marco del FONAVIS. 4.Reglamento de Servicio de Asistencia Técnica (SAT). 5.Reglamento para Registro de Constructoras. 6.Reglamento para registro de profesionales para la fiscalización de obras en el marco de la Ley N° 3637-09, que crea el Fondo Nacional de la Vivienda Social. 7.Resolución N° 422 del 24 de marzo de 2021, por la cual se aprueban proformas de documentos para la ejecución de obras en el marco del programa FONAVIS. 8.Resolución N° 631 del 20 de abril de 2021, por la cual se modifican resoluciones emitidas en el marco del Programa FONAVIS. 9.Resolución N° 650 del 23 de abril de 2021, por la cual se delega la suscripción de los certificados de calificación provisional para grupos organizados y para subsidios individuales, expedidos en el marco del programa FONAVIS.		
C. NORMATIVA DEL PROCESO		
1. El tiempo de vigencia de las convocatorias y llamados serán establecidos por sus respectivos actos administrativos. 2. El documento de "Calificación Provisional de Proyecto" deberá contar como mínimo de los siguientes datos: a. Nombre de Proyecto b. Nombre del Grupo Organizado c. Datos del SAT y su/s representante/s legales. d. Número de expediente presentado por SAT para la aprobación del proyecto. e. Monto total de SVS a ser abonado por la institución f. Monto total de aporte, a ser abonado por los beneficiarios, especificado en guaraníes y en unidades de salario mínimo (USM) g. Cantidad de viviendas h. Nivel del subsidio conforme a los estratos establecidos. i. Datos del inmueble (zona geográfica, matrícula, Cuenta Corriente Catastral. j. Número y año del llamado. k. Datos de compra de terreno por parte del MUVH, si fuera el caso. l. Condición de ocupación del terreno por parte de los beneficiarios, si fuera el caso. m. Otro documento que fuera pertinente según el caso.		
C. NORMATIVA DE CONTROL		
1. La implementación del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS DEL PROGRAMA FONAVIS, será objeto de control y seguimiento de la Dirección General de Auditoría Interna. 2. La duración de las operaciones o actividades contempladas en este manual de Procedimientos corresponden a una estimación ideal tomando como unidad de medida días y horas, y corresponde al procesamiento de 1 (un) expediente.		
Elaborado por:	DIRECCIÓN GENERAL DEL FONAVIS DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fecha: OCTUBRE DE 2021

 TAVAPY ÑEMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT ■ TETÃ REKUÁI ■ GOBIERNO NACIONAL	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL CÓDIGO: DGFO- 01 Fecha de elaboración OCTUBRE DE 2021
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	

Revisado por:	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL INTERNO	Fecha: OCTUBRE DE 2021
Aprobado por:		Fecha:





ANEXO A LA RESOLUCION N° 2645 DEL 10/12/21

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO-01

Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

Nº	Actividad	Máxima Autoridad Institucional/Secretaría General	Dpto. de Mesa de Entrada	Dirección General del FONAVIS
----	-----------	---	--------------------------	-------------------------------

**Máxima
Autoridad
Institucional/Se-
cretaría General**

Dpto. de Ent

Dirección General

**Dirección de
Conjuntos
Habitacionales**

Dirección Operacional

Dirección de
Grupos
Organizado

Dir. Gral. De Adm. Y
Finanzas/ Dirección
de Planificación y
Presupuesto

Dirección General Social/Dirección
de Postulación, Evaluación y
Adjudicación FONAVIS/Dpto.

Dirección General del
Hábitat/Dpto. de
Tasaciones/Dpto. de
Gestiones
Ambientales/Dpto. de
Tasaciones

**Dirección General
Jurídica y Notarial/
Dirección de Procesos
Notariales/Dirección de
Dictámenes**

PASO PREVIO

Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria

A diagram showing a simple machine. A horizontal line represents a surface. Below the line, a circle is connected to a vertical rectangle. An arrow points upwards from the circle to a semi-circular shape above the line.

PROCEDIMIENTO

Recepción y registro del proyecto presentado por el SAT en el

Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva
DPEF recibe la carpeta social y remite al departamento correspondiente según sea la modalidad

A diagram showing a circle connected to a rectangle. An arrow points from the left towards the circle.





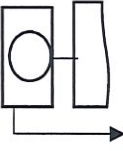
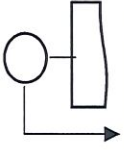
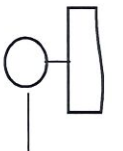
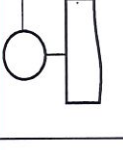
TAVAPY REMOHENDA,
OGVA'PO HA TEKOHIA
Moxochob'
Moxochob'
URBANISMO,
VIVIENDA Y HABITAT

■ TETÁ REKUÁI
■ GOBIERNO NACIONAL

ANEXO A LA RESOLUCION N° 2645 DEL 10/12/21
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
CÓDIGO: DGFO- 01
Fecha de elaboración
OCTUBRE DE 2021

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

Nº	Actividad	Máxima Autoridad Institucional/Secretaría General	Dpto. de Mesa de Entrada	Dirección General del FONAVIS	Dirección de Conjuntos Habitacionales	Dirección Operacional	Dirección de Grupos Organizados	Dir. Gral. De Adm. Y Finanzas/ Dirección de Planificación y Presupuesto	Dirección General Social/Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS/DRE/Dptos. correspondiente	Dirección General Jurídica y Notarial/ Dirección de Procesos Notariales/Dirección de Dictámenes	Dirección General del Hábitat/Dpto. de Tasaciones/Dpto. de Gestiones Ambientales/Dpto. de Tasaciones
3	Verificación y cruce de datos en DREI (RUBAS). Elaboración de informe										
4	Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social										
5	Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS										
6	Recepción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos Solicitar Verificación Técnico Ambiental										



ANEXO A LA RESOLUCION N° 2645 DEL 10/12/21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO- 01

Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

Nº	Actividad	Máxima Autoridad Institucional/Secretaría General	Dpto. de Mesa de Entrada	Dirección General del FONAVIS	Dirección de Conjuntos Habitacionales	Dirección Operacional	Dirección de Grupos Organizadores	Dir. Gral. De Adm. Y Finanzas/ Dirección de Planificación y Presupuesto	Dirección General Social/Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS/DRE/Dptos. correspondiente	Dirección General Jurídica y Notarial/ Dirección de Procesos Notariales/Dirección de Dictámenes	Dirección General del Hábitat/Dpto. de Tasaciones/Dpto. de Gestiones Ambientales/Dpto. de Tasaciones
7	Verificación e Informe Técnico Ambiental Solicitar tasación de inmueble, según el caso										
8	Solicitar informe sobre disponibilidad del rubro de financiamiento para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar Llamado Nacional para otorgamiento de subsidios										
9	Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico										



■ TETÃ REKUÃI
■ GOBIERNO NACIONAL

ANEXO A LA RESOLUCION N° 2645 DEL 10/12/21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

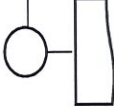
OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO- 01

Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

Nº	Actividad	Máxima Autoridad Institucional/Secretaría General	Dpto. de Mesa de Entrada	Dirección General del FONAVIS	Dirección de Conjuntos Habitacionales	Dirección Operacional	Dirección de Grupos Organizados	Dir. Gral. De Adm. Y Finanzas/ Dirección de Planificación y Presupuesto	Dirección General Social/Dirección de Postulación, Evaluación y Adjudicación FONAVIS/DRE/Dptos. correspondiente	Dirección General Jurídica y Notarial/Dirección de Procesos Notariales/Dirección de Dictámenes	Dirección General del Hábitat/ Dpto. de Tasaciones/ Dpto. de Ambientales/ Dpto. de Tasaciones
10	Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)										
11	Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos										
12	Tomar conocimiento, derivación para impresión de subsidios										

FIN DE PROCESO – TIEMPO APROXIMADO:

50 días, desde la publicación de la Convocatoria



TAVAPY REMOHENDA,
OGA'APŌ HA TEKŌHA
Ministerio de
URBANISMO,
VIVIENDA Y HÁBITAT

TETÁ REKUÁI

GOBIERNO NACIONAL

ANEXO A LA RESOLUCION N° 2645 DEL 10/12/21

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

OBJETO Y ALCANCE: Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

CÓDIGO: DGFO- 01

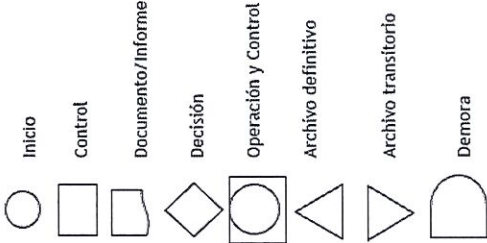
Fecha de elaboración

OCTUBRE DE 2021

Elaborado por:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fecha: OCTUBRE DE 2021
Revisado por:	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL INTERNO -	Fecha: OCTUBRE DE 2021
Aprobado por:		Fecha:

[Handwritten signature]

REFERENCIAS



ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21.

 TAVAPY REMOHENOA OSAPAPO HA TEKONHA URBANEAMO VIVIENDA Y HABITAT TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL INTERNO						
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS						
FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades						
NÚMERO: 70						
MACROPROCESO: IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT						
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS						
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS						
ACTIVIDADES	OBJETIVO	RIESGOS	DESCRIPCION	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
0-Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria		No se visualizan riesgos evidentes				
1-Recepción y registro del proyecto presentado por el SAT en el MSE		No se visualizan riesgos evidentes				
		No se visualizan riesgos evidentes				
2-Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva DPEF recibe la carpeta social y remite a los departamentos correspondientes según sea la modalidad		Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas, materiales,	Sobre carga de trabajo y falta de recursos humanos.	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
3-Verificación y cruce de datos en DREI RUBAS). Elaboración de informe	Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	Falla de hardware o software	Defecto que puede presentarse en equipos informáticos o redes que impiden su correcto funcionamiento.	Equipos Informáticos, redes	Por problemas informáticos (maquinas muy lentas) y problemas de redes. Falta de desarrollo de módulos acordes a las necesidades del área.	Incumplimiento de los objetivos y metas, pérdida de tiempo.
		Omisión	Dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.	Personas	Expedientes incompletos. Cuando el SAT no provee todos los documentos obligatorios y actualizados.	Incumplimiento en tiempo y forma de los objetivos trazados
		Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas	Exceso de volumen de trabajo, falta de recursos humanos que atiendan los reclamos del SAT.	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
4- Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social		Error de Tercero	Presentar datos equivocados, incompletos	Personas	Falta de documentos o presentación de datos equivocados.	Pérdida de tiempo.
5- Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS		No se visualizan riesgos evidentes				
6-Recepción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos. Solicitar Verificación Técnico Ambiental		Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas	Exceso de volumen de trabajo, falta de recursos humanos , falta de transporte.	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
7-Verificación e Informe Técnico Ambiental. Solicitar tasación de inmueble, según el caso		No se visualizan riesgos evidentes				

ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21.

TAVAPY REMOHENDA
OGA'APŌ HA TEKŌHA
URBANISMO
VIVIENDA Y HABITAT

TETĀ REKUĀI
GOBIERNO NACIONAL

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTANDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Identificación de Riesgos - Actividades

NÚMERO: 70

MACROPROCESO: IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT

PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS

SUBPROCESO: CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS

ACTIVIDADES	OBJETIVO	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
8-Solicitar informe sobre disponibilidad del rubro de financiamiento para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar Llamado Nacional para otorgamiento de subsidios	Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.	Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas, materiales	Falta y actualización de documentos, falta de interés de la SAT	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
9-Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico		Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas, materiales	Falta y actualización de documentos, falta de interés de la SAT	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
10-Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)		No se visualizan riesgos evidentes				
11- Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos		Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Personas, materiales	Sobre carga de trabajo	Incumplimiento de los objetivos y metas. Pérdida de tiempo.
12- Tomar conocimiento, derivación para impresión de subsidios		Error de Tercero	Presentar datos equivocados, incompletos	Personas	Falta de actualización de Lista de Beneficiario.	Pérdida de tiempo.

Elaborado por:

DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO

Fecha: OCTUBRE/2021

ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

		TAVAPY REMOHENDA OGA'APÓ HA TEK'OHÁ Organismo URBANISMO, VIVIENDA Y HABITAT		TETÁ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL		
INSTITUCIÓN: MUVH						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO						
COMPONENTE : ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
ESTÁNDAR : ANÁLISIS DE RIESGOS						
FORMATO : Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades						
N° : 75						
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT						
1-PROCESO : APLICAR PLANES Y PROGRAMAS						
2-SUBPROCESO : CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS						
3-Actividades	4-Riesgos	CALIFICACIÓN			8-Evaluación	9-Medidas de Respuesta
		5-Probabilidad	6-Impacto	7-Calificación		
0-Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria						
1-Recepción y registro del proyecto presentado por el SAT en el MSE						
2-Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva DPEF recibe la carpeta social y remite a los departamentos correspondientes según sea la modalidad	Demora	3	8	24	IMPORTANTE	Prevenir, proteger, compartir
3-Verificación y cruce de datos en DREI RUBAS). Elaboración de informe	Demora	2	5	10	TOLERABLE	Aceptar, prevenir
	Omisión	1	5	5	ACEPTABLE	Aceptar
	Falla de hardware o software	3	8	24	IMPORTANTE	Prevenir, proteger, compartir
4- Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social	Error de Tercero	1	5	5	ACEPTABLE	Prevenir, proteger, compartir
5- Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS						
6-Recepción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos. Solicitar Verificación Técnico Ambiental	Demora	3	8	24	IMPORTANTE	Prevenir, proteger, compartir
7- Verificación e Informe Técnico Ambiental. Solicitar tasación de inmueble, según el caso						



ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

 TAVAPY REMOHENDA. OGA'APO HA TEKOKHA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HABITAT  TETÃ REKUÃI GOBIERNO NACIONAL						
INSTITUCIÓN: MUVH						
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP						
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO						
COMPONENTE : ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS						
ESTÁNDAR : ANÁLISIS DE RIESGOS						
FORMATO : Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades						
N° : 75						
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT						
1-PROCESO : APLICAR PLANES Y PROGRAMAS						
2-SUBPROCESO : CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS						
3-Actividades	4-Riesgos	CALIFICACIÓN			8-Evaluación	9-Medidas de Respuesta
		5-Probabilidad	6-Impacto	7-Calificación		
8-Solicitar informe sobre disponibilidad del rubro de financiamiento para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar Llamado Nacional para otorgamiento de subsidios	Demora	3	8	24	IMPORTANTE	Prevenir, proteger, compartir
9-Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico	Demora	1	5	5	ACEPTABLE	Aceptar
10-Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)						
11- Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos	Demora	1	5	5	ACEPTABLE	Aceptar
12- Tomar conocimiento, derivación para impresión de subsidios	Error de Tercero	1	10	10	TOLERABLE	Proteger, compartir
Elaborado por:	DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO	Fecha: OCTUBRE/2021				

ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

			
INSTITUCIÓN: MUVH			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP			
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO			
COMPONENTE : ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
ESTÁNDAR : VALORACION DE RIESGOS			
FORMATO : Ponderación Actividades y Riesgos			
N° : 80			
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT			
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS			
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS			
PONDERACION ACTIVIDADES		PONDERACION RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES	
Actividades	Ponderación %	Riesgos	Ponderación %
0-Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria	0%	Demora	74%
1-Recopción y registro del proyecto presentado por el SAT en el MSE	0%	Error de Tercero	15%
2-Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva DPEF recibe la carpeta social y remite a los departamentos correspondientes según sea la modalidad	15%	Falla de hardware o software	9%
3-Verificación y cruce de datos en DREI RUBAS). Elaboración de informe	15%	Omisión	2%
4- Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social	5%		
5- Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS	0%		
6-Recopción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos. Solicitar Verificación Técnico Ambiental	15%		
7- Verificación e Informe Técnico Ambiental. Solicitar tasación de inmueble, según el caso	0%		
8-Solicitar informe sobre disponibilidad del rubro de financiamiento para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar Llamado Nacional para otorgamiento de subsidios	20%		
9-Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico	10%		
10-Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)	0%		
11- Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos	10%		
12- Tomar conocimiento, derivación para impresión de subsidios	10%		
TOTAL	100%	Total:	100%
Elaborado por:	DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO	Fecha: OCTUBRE/2021	

ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

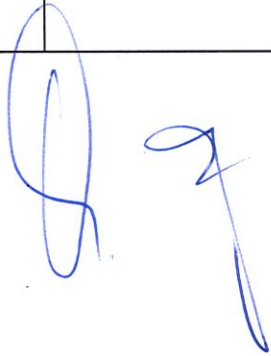


TAVAPY REMOHENOA
OGA'APONA TEKONA
URBANISMO
VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUCIÓN: MUNI		MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MCEP																															
		COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO																															
COMPONENTE : ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS																																	
ESTÁNDAR : VALORACIÓN DE RIESGOS																																	
FORMATO : Priorización Riesgos y Actividades																																	
N° : 85																																	
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT		CODIGO:																															
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS		CODIGO:																															
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONVIS																																	
Riesgos	Actividad	0- Emisión y publicación de la Resolución que aprueba la convocatoria		1- Recepción y registro del proyecto presentado por el SAT en el MUSE		2- Recibe la carpeta social, toma conocimiento y deriva DPEF realita carpeta social y remite a los departamentos correspondientes según sea la modalidad		3- Verificación y mapeo de datos en DGE (BUBS). Elaboración de informe		4- Análisis, evaluación y emisión de Dictamen Social		5- Verificación y suscripción del Dictamen Social y remisión a la Dirección General del FONAVIS		6- Recepción, toma de conocimiento y registro del Proyecto en la Base de Datos. Solicitar Verificación Técnico Ambiental		7- Verificación e Informe Técnico Ambiental. Solicitar tasación de inmueble, según el caso		8- Solicitar informe sobre disponibilidad para uno o más proyectos habitacionales. Solicitar llanado ilustroal para otorgamiento de subsidios		9- Solicitar elaboración de resolución de Calificación Provisional de Proyecto, previo dictamen jurídico		10- Elaboración de dictamen jurídico (Verificación escritura pública, en caso de compra de terreno)		11- Suscribir resolución de calificación provisional, aprobación de desembolsos del subsidio, rubricar acuerdos		12- Tomar conocimiento, derivación para inscripción de subsidios		Total Puntaje Riesgo	Prioridad de Riesgo				
		Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso						
		(B) Ponderación Actividad	(C) Ponderación Riesgo																														
Demora	7%						24,00	2,66	10,00	1,11					24,00	2,66															10,73	1	
Error de Tronco	15%																															0,19	3
Falta de hardware o software	9%																															0,32	2
Omisión	2%																															0,02	4
Total Actividad		0,00		0,00		2,66		1,45		0,04		0,00		2,66		0,00		0,00		3,55		0,37		0,00		0,37		0,15		11,26			
Priorización de la Actividad						2		3						2				1															
Elaborado por:		Fecha: OCTUBRE 2021																															

ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

	TAVAPY ÑEMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKHA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT	■ TETÃ REKUÁI ■ GOBIERNO NACIONAL	
INSTITUCION: MUVH			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP			
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO			
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
ESTÁNDAR : VALORACIÓN DE RIESGOS			
FORMATO : Mapa de Riesgos - Actividades			
N° : 90			
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT			
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS			
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS			
RIESGOS	DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTAJE RIESGO	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	10,73	1
Falla de hardware o software	Defecto que puede presentarse en equipos informaticos o redes que impiden su correcto funcionamiento.	0,32	2
Error de Tercero	Presentar datos equivocados, incompletos	0,19	3
Omisión	Dejar de hacer, decir o consignar algo que debía ser hecho, dicho o consignado.	0,02	4
Elaborado por:	DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO	Fecha: OCTUBRE/2021	



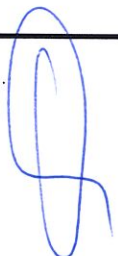
ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

	TAVAPY REMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKA Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HABITAT	 TETÄ REKUÁI  GOBIERNO NACIONAL	
INSTITUCIÓN: MUVH			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP			
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO			
COMPONENTE : ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
ESTÁNDAR : POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
FORMATO : Definición Políticas Administración de Riesgos - Subprocesos			
N° : 91			
MACROPROCESO : IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT		CODIGO:	
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS		CODIGO:	
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS			
Subproceso - Objetivo	Riesgos	Puntaje	Políticas Administración de Riesgos
<u>Son los procedimientos a seguir, en el marco del Programa FONAVIS, desde la convocatoria para la recepción de proyectos por parte de Empresas Constructoras y/o SAT, hasta la obtención del Certificado de Calificación Provisional y emisión de subsidios.</u>	Demora	10,73	Desarrollar e implementar un sistema informatico que genere alertas de plazos correspondientes a las actividades de la Institución, incluyendo en el diseño mecanismos mas agiles y eficientes de administración de datos, de manera a disponer de la información en forma oportuna.
	Falla de hardware o software	0,32	Contar con sistemas informáticos adecuados a las funciones especificas de la Dirección, con controles e indicadores eficientes, de modo a minimizar los errores y lograr el cumplimiento de los objetivos en tiempo y forma.
	Error de Tercero	0,19	Capacitar y socializar en todos los niveles la normativa legal aplicable mediante charlas en áreas organizacionales.
	Omisión	0,02	Capacitar a funcionarios en cuanto a los roles y responsabilidades definidos para las gestiones inherentes a las actividades que le correspondan.
Elaborado por:	DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO	Fecha: OCTUBRE/2021	



ANEXO
Resolución N° 2645 del 10/12/21

	TAVAPY ÑEMOHENDA, OGA'APO HA TEKOKA Misionero de la Ministerio de URBANISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT	TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL	
INSTITUCIÓN: MUVH			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP			
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN			
COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL			
ESTÁNDAR: POLÍTICAS DE OPERACIÓN			
FORMATO: Definición Políticas de Operación - Objetivos Institucionales/Macroprosos/Procesos			
Nº: 92			
OBJETIVO INSTITUCIONAL: PEI			
MACROPROCESO: IMPLEMENTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA Y HABITAT			
PROCESO: APLICAR PLANES Y PROGRAMAS		CÓDIGO:	
SUBPROCESO: CALIFICACION PROVISIONAL DE PROYECTOS, Y EMISION DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA FONAVIS			
Riesgo Relacionado	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
Demora	Tardanza en el cumplimiento o ejecución de tareas específicas.	Prevenir, proteger y compartir las metas y objetivos capacitando convenientemente a funcionarios y a actores en cuanto a roles y responsabilidades definidos para las gestiones inherentes a las actividades que correspondan.	Lograr que todo funcionario involucrado se capacite en cuanto a sus roles y responsabilidades y conozca de antemano las metas y objetivos a alcanzar, sabiendo que existe un sistema de control en el cual se monitorearan las acciones o gestiones a realizarse.
Elaborado por:	DPTO. DE CONTROL ESTRATÉGICO	Fecha: OCTUBRE/2021	

 27