



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela Profesional de Economía Internacional

**Proceso operativo para acceder a las modalidades y
financiamiento de viviendas sociales del Programa**

Techo Propio

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Economista con Especialidad
en Economía Internacional

AUTOR

Danne Dessiré ZEGARRA CHANCOS

ASESOR

Dr. Héctor Javier BENDEZÚ JIMÉNEZ

Lima, Perú

2023



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Zegarra, D. (2023). *Proceso operativo para acceder a las modalidades y financiamiento de viviendas sociales del Programa Techo Propio*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela Profesional de Economía Internacional]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Danne Dessiré Zegarra Chancos
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	73097099
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0003-7466-5814
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Héctor Javier Bendezú Jiménez
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	09547922
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-9530-6472
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Juan Manuel Eliud Cisneros García
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	09903016
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Hugo Sanchez Diaz
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	08862928
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Héctor Javier Bendezú Jiménez
Tipo de documento	DNI

Número de documento de identidad	09547922
Datos de investigación	
Línea de investigación	No aplica
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	Edificio: Universidad Nacional Mayor de San Marcos País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Latitud: -12.05819215 Longitud: -77.0189181894387
Año o rango de años en que se realizó la investigación	setiembre 2023 - octubre 2023
URL de disciplinas OCDE	Economía https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.00



ACTA DE LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE ECONOMISTA

En Acto Público, en el Aula 206 de la Facultad de Ciencias de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos el día 29 de octubre de 2023 a horas 10.00 a.m. ante el Jurado Presidido por el Catedrático **Mg. JUAN MANUEL ELIUD CISNEROS GARCÍA** e integrado por los Catedráticos Econ. **HUGO SANCHEZ DIAZ** y Dr. **HÉCTOR JAVIER BENDEZÚ JIMÉNEZ**, se presenta la bachiller **DANNE DESSIRÉ ZEGARRA CHANCOS** para sustentar su Trabajo de Suficiencia Profesional titulado "PROCESO OPERATIVO PARA ACCEDER A LAS MODALIDADES Y FINANCIAMIENTO DE VIVIENDAS SOCIALES DEL PROGRAMA TECHO PROPIO", para optar el Título Profesional de Economista con Especialidad en Economía Internacional .

De acuerdo a las normas legales vigentes el(la) Bachiller después de finalizada la exposición absolvió las preguntas planteadas por los miembros del Jurado. Concluida esta fase se suspendió el Acto Público a fin de que los señores catedráticos en votación secreta procedieran a la calificación correspondiente.

Acto seguido el presidente del Jurado informó que el(la) graduando había sido APROBADO por UNANIMIDAD con el

calificativo de DIEZ Y SIETE (17)
(Letras y números.)

Para dar fe del acto, suscriben la presente acta el Presidente y los Miembros del Jurado a los 29 días del mes de octubre del 2023.


Econ. **JUAN MANUEL ELIUD CISNEROS GARCÍA.**
Presidente.


Econ. **HUGO SANCHEZ DIAZ**
Miembro


Dr. **HÉCTOR JAVIER BENDEZÚ JIMÉNEZ**
Asesor



CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, **Dr. HÉCTOR JAVIER BENDEZÚ JIMÉNEZ** en mi condición de asesor acreditado con la Resolución Decanal N° 000898-2023-D-FCE/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **PROCESO OPERATIVO PARA ACCEDER A LAS MODALIDADES Y FINANCIAMIENTO DE VIVIENDAS SOCIALES DEL PROGRAMA TECHO PROPIO**, presentado por la bachiller **DANNE DESSIRÉ ZEGARRA CHANCOS** para optar el título de **ECONOMISTA**, **CERTIFICO** que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de **19% de similitud**, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio Institucional**.

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del grado/ título/ especialidad correspondiente.

Firma del Asesor _____

DNI: 09547922

Dr. Héctor Javier Bendezú Jiménez



Firmado digitalmente por BENDEZU
JIMENEZ Hector Javier FAU
20148092282 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.10.2023 13:20:06 -05:00



Huelladigital

DEDICATORIA

*A mis padres,
por apoyarme en todo
mi proceso de aprendizaje,
gracias por creer en mí*

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mis padres Mary y Henri, a mi hermana Dayanne, a mi abuela Germana y mi novio Luis, quienes son mi principal motivación en mi camino profesional y de vida, los cuales nunca dudaron de mi perseverancia.

Reitero mi gratitud a mis padres por su apoyo económico y por darme una educación de calidad, sin su apoyo no hubiera sido posible finalizar mi carrera universitaria.

Expreso mi agradecimiento a los profesores que fueron partícipes de todo el proceso de la formación académica a lo largo de mi formación universitaria,

Mi agradecimiento al equipo de Gerencia de Operaciones por su apoyo importante a lo largo de mi residencia como practicante profesional.

Finalmente expreso mi más sincera gratitud a mi asesor el Dr. Héctor Javier Bendezú Jiménez por sus asesorías, aportaciones y críticas constructivas brindadas para la realización de este informe.

RESUMEN

El presente informe tiene como título el Proceso operativo para acceder a las modalidades y financiamiento de viviendas sociales del Programa Techo Propio, tiene como objetivo describir las diversas actividades y aportes que desempeña en el Fondo MIVIVIENDA dentro del Departamento de Administración de Subsidios perteneciente a la Gerencia de Operaciones como practicante profesional.

En el desarrollo del informe se detallará el procedimiento, bajo cierta confidencialidad, y presentará parte de las bases de datos en las cuales el profesional en cuestión pudo realizar su aporte para la nueva estructuración y mejora de ellas.

Asimismo, en base a los problemas que se han presentado a lo largo de mi estadía como practicante profesional se brindará unas recomendaciones y conclusiones con el fin de aportar ideas de innovación hacia el área involucrada.

Palabras claves: Fondo MIVIVIENDA, programa techo propio, bono familiar habitacional, asignación, desembolso

ABSTRACT

The title of this report is the Operational process to access to the social housing modalities and financing for Techo Propio Program. Its objective is to describe the various activities and contributions carried out in the MIVIVIENDA Fund within the Department of Subsidy Administration belonging to the Operations Management office, as a professional practitioner.

In the development of the report, the procedure will be detailed, under certain confidentiality, and will present part of this databases in which the professional practitioner was able to make her contribution to the new structuring and improvement of them.

Likewise, based on the problems that have arisen throughout my stay as a professional practitioner, some recommendations and conclusions will be provided in order to contribute innovation ideas to the involved area.

Keywords: MIVIVIENDA fund, Techo Propio program, family housing bonus, allocation, disbursement

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	2
AGRADECIMIENTO	3
RESUMEN	4
I INTRODUCCIÓN.....	8
II DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD	9
II.1 Sobre Fondo MIVIVIENDA.....	9
II.2 Razón Social.....	12
II.3 Dirección postal.....	12
II.4 Periodo de Duración de la Experiencia Laboral.....	13
II.5 Organigrama Institucional.....	13
II.6 Gerencia De Operaciones.....	17
II.7 Programas Del FMV.....	19
II.7.1 Adquisición De Vivienda Nueva (AVN)	20
II.7.2 Construcción En Sitio Propio (CSP).....	23
III ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS.....	26
III.1 Organización de las Actividades	26
III.2 Funciones Asignadas	26
III.2.1 Apoyo en elaboración de Reportes de Rendición de Cuentas Mensual	28
III.2.2 Apoyo en cierre de convenios	31
III.2.3 Apoyo en seguimiento de registro de documentación.....	34
III.2.4 Apoyo en formulación de Instructivos.....	35
III.3 Finalidad y Objetivo de las Actividades.....	36
III.4 Problemáticas Presentadas.....	37
III.4.1 Excesiva documentación física ingresada en el área	37
III.4.2 Duplicidad de información dada por el STP.....	38
III.4.3 Problemas en la elaboración reportes e informes	39
III.5. Enfoque de Solución de Problemas.....	39
III.5.1 Modificación en la base de seguimiento documentario.....	39
III.5.2 Duplicidad en información del sistema	40
III.5. Aportes y Resultados.....	41
IV PERSPECTIVAS FUTURAS	42
V CONCLUSIONES.....	44
V.1 Justificación	44
V.2. Metodología Aplicada	44
VI RECOMENDACIONES	44
VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	46
VIII ANEXOS	50
Anexo N° 1. <i>Misión y Visión del Fondo MIVIVIENDA</i>	50
Anexo N° 2. <i>Vitrina Inmobiliaria del Fondo MIVIVIENDA</i>	50
Anexo N° 3. <i>Contacto vía web con el Fondo MIVIVIENDA</i>	53
Anexo N° 4. <i>Organigrama Estructural Completa del FMV S.A.</i>	54
Anexo N° 5: <i>Artículo 84° - Funciones de la Gerencia de Operaciones</i>	55

Anexo N° 6. <i>Organigrama Estructural de la Gerencia de Operaciones</i>	56
Anexo N° 7. <i>Formulario de Asignación</i>	58
Anexo N° 8. <i>Solicitud de Registro de Proyectos - AVN</i>	59
Anexo N° 9. <i>Documentos para el Desembolso del BFH, Reducción y/o Liberación de Garantías</i>	60
Anexo N° 10. <i>Solicitud de Registro de Proyectos - CSP</i>	61
Anexo N° 11: <i>Mapa de Macro Procesos del Fondo MIVIVIENDA</i>	62

I INTRODUCCIÓN

En el presente Trabajo de Suficiencia Profesional (en adelante TSP) se describe al Fondo MIVIVENDA, empresa pública el cual actúa bajo orden del estado peruano, donde el bachiller ha desempeñado el rol de practicante profesional.

Se describe la experiencia profesional adquirida en el área de Gerencia de Operaciones. Además, se menciona el desempeño profesional y el planteamiento de soluciones ante los problemas presentados durante la ejecución de las actividades laborales, Se destaca el empleo de conocimiento de los cursos de informática para economistas y formulación de proyectos privados, y la aplicación de programas que faciliten la organización de datos.

El informe inicia con la descripción detallada de la entidad, incluyendo su naturaleza y estructura organizativa, así como una visión general de sus programas principales. Se continúa describiendo las responsabilidades desempeñadas por el profesional, los problemas enfrentados, las soluciones implementadas y las contribuciones realizadas por el bachiller.

Finalmente, se mencionan las perspectivas futuras del profesional, en conjunto con las conclusiones y recomendaciones destinadas a mejorar la gestión de la información en el contexto laboral.

II DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD

II.1 Sobre Fondo MIVIVIENDA

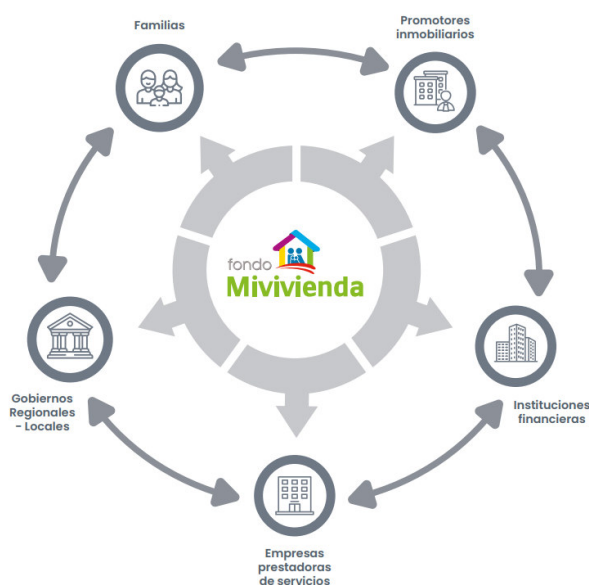
El Fondo MIVIVIENDA S.A¹. (conocido por las siglas FMV), inscrito en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS²), es un programa del Estado que busca promover y facilitar la adquisición de viviendas a familias de escasos recursos en conjunto con otras entidades públicas, el mercado inmobiliario y el financiero, este último disponiendo de productos y servicios a las entidades financieras aptos para entregar los préstamos hipotecarios que las familias solicitan, logrando así solucionar las necesidades de viviendas y reduciendo el déficit habitacional. Busca el impulso del flujo de capitales para el mercado financiero de viviendas contribuyendo a su desarrollo y participando en el mercado de valores de créditos hipotecarios. (Fondo MIVIVIENDA, 2023)

¹ Referido a Sociedad Anónima

² Encargado de obras públicas que se realizan a nivel nacional.

Figura 1

Rol Articulador del Fondo MIVIVIENDA S.A.



Nota: Información obtenida de la Memoria Institucional del FMV 2022

Fue creado en el año 1998, de acuerdo a la Ley N° 26912, siendo declarada una Sociedad Anónima (S.A.). Según la Ley N° 28579, se transforma en una empresa pública de derecho privado bajo el ámbito de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE³). La Ley de Desarrollo Urbano Sostenible, Ley N° 31313, realizó modificaciones a esta norma, la cual busca el crecimiento y sostenibilidad de comunidades para ser accesibles y rentables, promoviendo el desarrollo urbano y mejora de calidad de vida de los habitantes. (Paredes, 2017, p. 16)

³ Entidad encargada de dirigir y reglamentar la actividad administrativa y empresarial del Estado peruano.

Figura 2

Línea del Tiempo del Fondo MIVIVIENDA.



Nota: Información obtenida de la Memoria Institucional del FMV 2022

En el marco del Decreto Legislativo N° 1037 del 2008, que promueve la inversión privada en proyectos de construcción de viviendas de interés social para una mejora en la competitividad económica de las ciudades, estableció que el Fondo MIVIVIENDA S.A. podrá promover la oferta de financiamiento para el sector inmobiliario y a su vez financiar las mismas. De esta manera, el FMV tiene el encargo del MVCS de administrar el Bono Familiar Habitacional (BFH) a través del Programa Techo Propio, a través de las siguientes modalidades: Adquisición Vivienda Nueva, Construcción en Sitio Propio y Mejoramiento de Vivienda.

Las actividades financieras del FMV son supervisadas directamente por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución SBS N° 980-2006, y las actividades en el mercado de valores es supervisado

por la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV⁴), antes como la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores (CONASEV⁵).

Su visión (ver anexo 1), plasmada en su Memoria Institucional del año 2022, se centra en ser la entidad principal en dar soluciones a las necesidades de vivienda y lograr ser una de las actividades económicas de mayor importancia por cubrir la falta de vivienda.

Su misión (ver anexo 1), busca el bienestar habitacional a través del desarrollo económico, cumpliendo con cuidado del medio ambiente y social.

II.2 Razón Social

El Fondo MIVIVIENDA S.A. cuenta con el Registro Único de Contribuyente (RUC)⁶ de 20414671773, designado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) como agente de retención⁷, a partir del 01 de febrero del año 2015, mediante Resolución de Superintendencia N° 395-2014/SUNAT, publicada el 31 de diciembre del 2014. La razón social actual que posee es Fondo MIVIVIENDA S.A desde el 01 de enero del 2006, conocido anteriormente como Fondo Hipotecario de Promoción de la Vivienda. (Fondo MIVIVIENDA, 2023).

II.3 Dirección postal

El domicilio fiscal, dirección legal y ubicación física de la sede principal es Calle Amador Merino Reyna 285 distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima, Perú. Cuenta con una vitrina inmobiliaria en Jirón Camaná 199 distrito de Cercado de Lima. A su vez está conectada con más de 150 centros autorizados por el FMV para

⁴ Supervisa la eficiencia, transparencia y protege a inversionistas del mercado.

⁵ Organismo público descentralizado perteneciente al Sector Economía y Finanzas

⁶ Registro de identificación de empresas.

⁷ Según SUNAT, usuario al momento de abonar el precio total de venta existe una retención de 3%.

ofrecer atención gratuita y asesoría ante diversas dudas a los grupos familiares que deseen postular e inscribirse para adquirir el BFH. (ver anexo 2).

La central telefónica es 0800-12-200, línea gratuita cuyo horario de atención es lunes a viernes de 09:00 a.m. a 06:00 p.m. y sábados de 09:00 a.m. a 1:00 p.m. Para contactarse virtualmente con la entidad es a través de su Portal Web⁸ en la pestaña “Canales de Atención” y luego la opción “Contáctenos” (ver anexo 3).

Cuenta con la página web oficial del Gobierno⁹, y el Portal de Transparencia Estándar (PTE)¹⁰ que permiten ver la información general, de planeamiento, de presupuesto, etc de manera integral y concisa.

II.4 Periodo de Duración de la Experiencia Laboral

La experiencia laboral como practicante profesional adquirida en la entidad Fondo MIVIVIENDA comprende un periodo de 1 año, de octubre del 2022 hasta la actualidad.

II.5 Organigrama Institucional

Según el Acuerdo de Directorio N° 04-26D-2022, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones 2023 la cual establece el alcance y funciones de las unidades orgánicas que conforman el FMV.

La estructura organizacional está compuesta por los Órganos de Dirección, que se divide en la Junta General de Accionistas, el Directorio, la Presidencia de Directorio y la Gerencia General, siendo la principal autoridad administrativa; los Órganos de Control, conformado por el Órgano de Control Institucional (OCI), órgano del Sistema Nacional de

⁸ <https://www.mivivienda.com.pe/PortalWEB/>

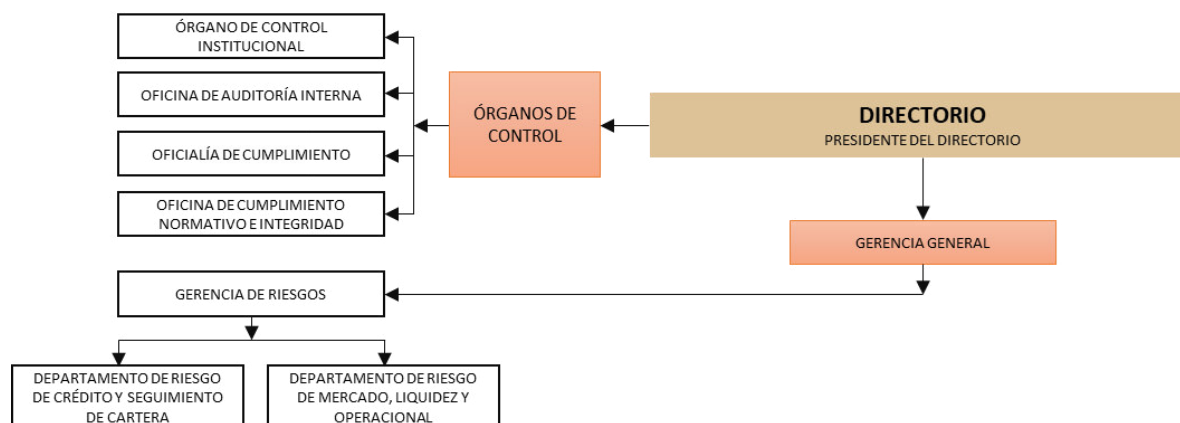
⁹ <https://www.gob.pe/fondomivivienda>

¹⁰ https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=10029

Control¹¹, el cual busca promover una gestión transparente y correcta de los bienes y recursos del FMV; la Gerencia de Riesgos, el cual está encargada de la gestión de riesgos estratégicos, crediticios, entre otros, para velar por la integridad de la entidad; entre otros.

Figura 3

Mapa de Órganos de Dirección y Control



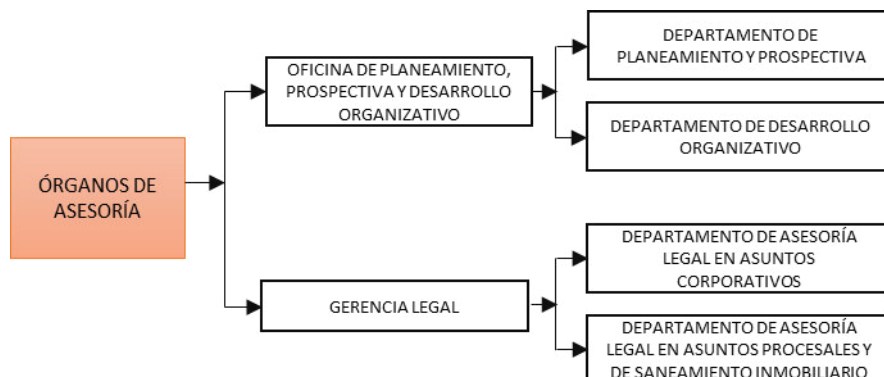
Nota: Información obtenida de la Reglamento de Organización y Funciones

Continúa con los Órganos de Asesoría, los cuales comprende la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo, el cual, como indica su nombre, dirige el planeamiento y desarrollo de la entidad; y la Gerencia Legal, que se responsabiliza de la defensa del FMV y aporta asesoramiento en asuntos de naturaleza legal, jurídica y normativa.

¹¹ Sistema encargado de guiar el control del gobierno de forma descentralizada

Figura 4

Mapa de Órganos de Asesoría

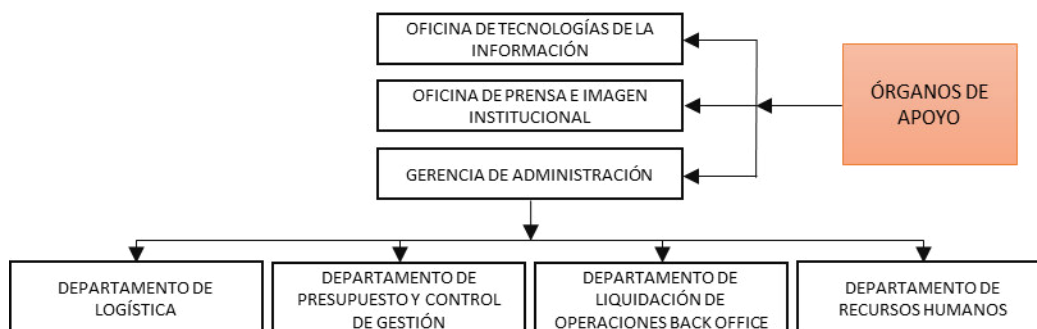


Nota: Información obtenida de la Reglamento de Organización y Funciones

También se encuentran los Órganos de Apoyo, comprendidos por la Gerencia de Administración, encargado de los procesos de recursos humanos, logísticos y de trámites, y de controlar los procesos presupuestarios; la Oficina de Tecnologías de La Información, y la Oficina de Prensa e Imagen Institucional, pendientes de la parte comunicativa, de imagen y relaciones públicas del FMV.

Figura 6

Mapa Órganos de Apoyo

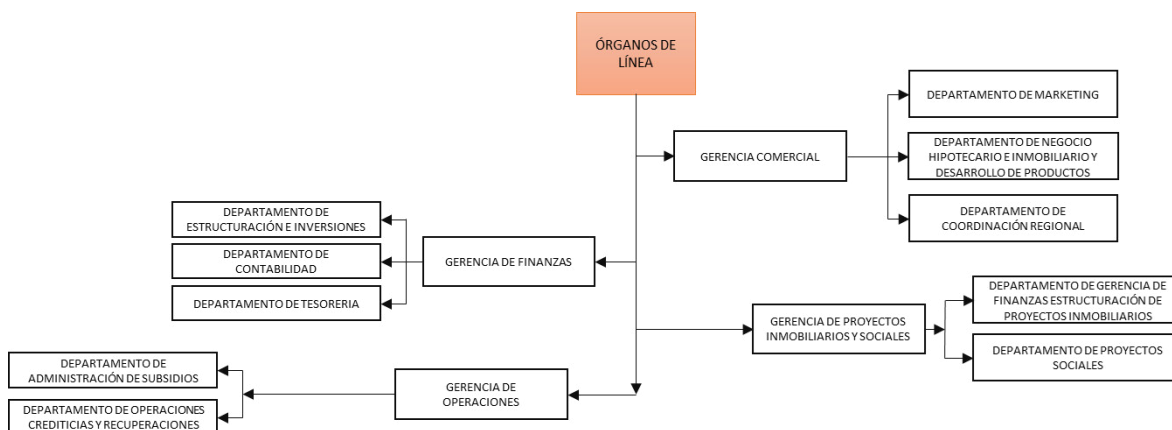


Nota: Información obtenida de la Reglamento de Organización y Funciones

Finalmente los Órganos de Línea compuesto por la Gerencia Comercial, el cual se encarga de las actividades de impulso y promoción de los productos y servicios que ofrece el FMV a diversos grupos de interés a nivel nacional; la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales, el cual dirige la ejecución del procedimiento operativo y presupuestario de la entidad; la Gerencia de Finanzas, encargada de administrar los recursos financieros para la funcionalidad del FMV; y Gerencia de Operaciones, explicado más a detalle posteriormente. (Ver Anexo 4)

Figura 7

Mapa de Órganos de Línea



Nota: Información obtenida de la Reglamento de Organización y Funciones

II.6 Gerencia De Operaciones

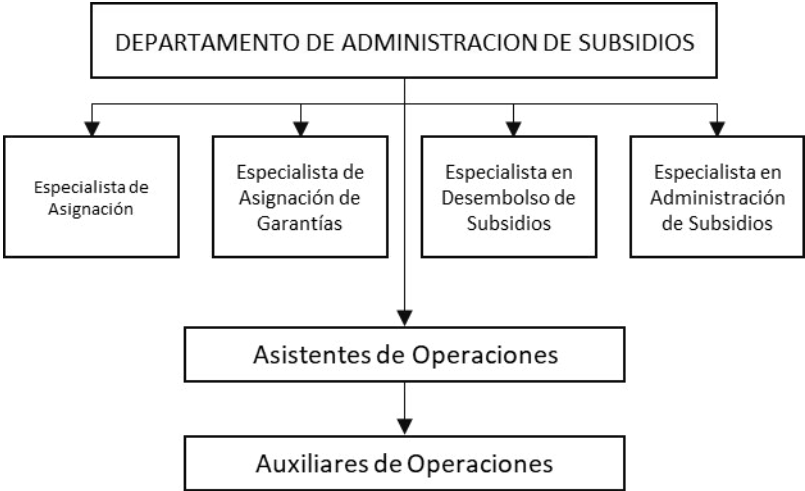
El área de Gerencia de Operaciones tiene como objetivo administrar los procesos de gestión del desembolso y cobranzas de los productos implementados por la FMV, para ser guiados, en conjunto, con las Instituciones Financieras Intermediarias (IFI), y los procesos de cobranzas de carteras y recuperaciones de la entidad mencionada. Suministra los procesos requeridos para acceder al Bono Familiar Habitacional (BFH), y supervisa el proceso de reclamos de la entidad asociados a los productos y programas, así como la custodia y gestión de los valores que la institución mantenga. (Fondo MIVIVIENDA, 2023)

Las funciones de la Gerencia de Operaciones están establecidas en el artículo N° 84 del Reglamento de Organización y Funciones del FMV que se halla vigente (Ver anexo 5). Según por el Acuerdo de Directorio N° 03-06D-2023, la Gerencia de Operaciones está conformada por el Gerente de Operaciones, un Especialista de Reclamos y Recuperaciones

BFH y un Asistente de Reclamos y Recuperaciones BFH. En el Departamento de Administración de Subsidios lo compone el jefe del Departamento de Administración de Subsidios, un Especialista en Administración de Subsidios, un Especialista de Asignación, un Especialista en Administración de Garantías y un Especialista en Desembolsos de Subsidios. En esta área existen puestos poli funcionales como los Asistentes de Operaciones, los cuales son 6 y 3 Auxiliares de Operaciones. En el Departamento de Operaciones Crediticias y Recuperaciones está el puesto del jefe de Departamento de Operaciones Crediticias y Recuperaciones, 2 Especialistas en Operaciones Crediticias y Recuperaciones, 4 Asistentes en Operaciones Crediticias y Recuperaciones; un Especialista de Operaciones en Garantía y Gestión de Cartera, y un Asistente de Operaciones en Garantía. Todos los puestos nombrados están bajo el régimen de Cuadro de Asignación de Personal (CAP). (Ver anexo 6).

Figura 8

Organigrama del Departamento de Administración de Subsidios



Nota: Información obtenida de la Reglamento de Organización y Funciones

II.7 Programas Del FMV

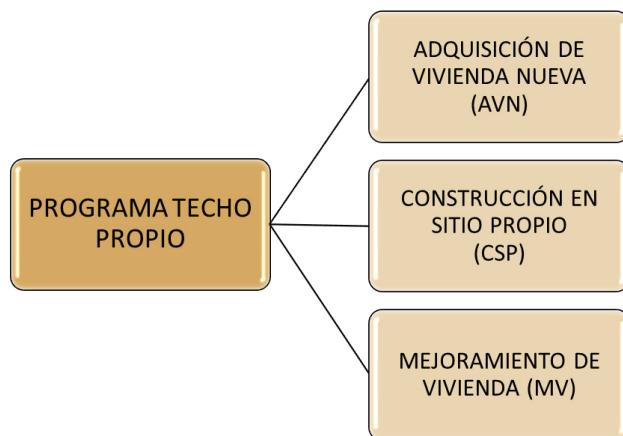
Contribuyen a que la población pueda acceder a una digna vivienda en colaboración de un Constructora, Entidad Técnica y Promotor Inmobiliario, los cuales desarrollan un proyecto de vivienda al alcance de las familias. Cuenta con los siguientes programas y productos:

- **Nuevo Crédito MIVIVIENDA:** Dirigido a familias de medianos recursos para la adquisición de una vivienda.
- **MICONSTRUCCION:** Dirigido para pequeñas construcciones y ampliaciones con rasgos particulares.
- **MISMATERIALES:** Dirigido para favorecer la adquisición de materiales para mejoras de hogares con ciertos requisitos
- **Programa de Techo Propio:** Dirigido a familias de menores recursos.

Posee las siguientes modalidades:

Figura 9

Modalidades de Techo Propio



Nota: Información obtenida del portal web del FMV

II.7.1 Adquisición De Vivienda Nueva (AVN)

Destinado a los Grupos Familiares Beneficiarios (GFB) que no dispone de un terreno, vivienda o aires independizados.

Alguna de las normas vigentes para esta modalidad son la Ley N° 27829, Ley del BFH, Decreto Supremo N° 013-2007-VIVIENDA, que comprende el reglamento del BFH, Resolución Ministerial N° 313-2020-VIVIENDA, referido a reglamento operativo para el acceso al BFH para la modalidad AVN, Resolución Ministerial N° 182-2021-VIVIENDA, cual modifica el reglamento mencionado anteriormente.

Según la RM¹² N° 313-2020, los proyectos de la modalidad AVN son bajo el nombre de Proyectos de Habilitación Urbana con construcción simultánea de viviendas,

¹² Forma abreviada de Resolución Ministerial

sean viviendas unifamiliares y/o edificio multifamiliar y/o conjunto residencial y/o quinta, o Proyecto de Edificación tipo edificio multifamiliar, conjunto tipo residencial o quinta.

El valor de la Vivienda de Interés Social (VIS) es el precio que se acuerda entre el Grupo Familiar Elegible (GFE)¹³ y el promotor encargado del proyecto en el contrato de compraventa, el cual se rige bajo la tabla siguiente

Figura 10

Valor de la VIS, del BFH y del Ahorro

Tipo de VIS	Valor de la VIS	Valor del BFH	Ahorro
VIS Priorizada en Lote Unifamiliar	Hasta S/ 55,000	9.4 UIT S/ 46,530	Mínimo 3% del valor de la vivienda
VIS Priorizada en Edificio Multifamiliar / Conjunto Residencial / Quinta	Hasta S/ 68,000	9.7 UIT S/ 48,015	Mínimo 3% del valor de la vivienda
VIS en Lote Unifamiliar	Hasta S/ 102,800	8.75 UIT S/ 43,312.5 (*)	Mínimo 3% del valor de la vivienda
VIS en Edificio Multifamiliar / Conjunto Residencial / Quinta	Hasta S/ 128,400		

Nota: Adaptado del Portal Web del FMV <https://www.mivivienda.com.pe/PortalWEB/>

El reajuste de la VIS está relacionado a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) de Lima Metropolitana, conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 182-2021-VIVIENDA. El valor de BFH con un (*) muestra una variación de UIT14 siendo aprobada por Resolución Ministerial N° 415-2022-VIVIENDA hasta el 31 de diciembre de 2023.

El procedimiento para otorgar el BFH en esta modalidad se divide en 3 etapas: Postulación del Grupo Familiar (GF), la Asignación del BFH y el Desembolso. La

¹³ Grupo de familia que cumplió con los requisitos de evaluación dados en la resolución.

¹⁴ Referido a la Unidad Impositiva Tributaria.

postulación inicia con la inscripción del GF, el cual está representado por un Jefe Familiar (JF). Para que califique como GFE debe presentar un formulario de inscripción como declaración jurada indicando a la actividad económica que se dedica; debe ser constituido mínimo por una persona y un familiar que el grado de parentesco sea de segundo grado de consanguinidad o debe existir una convivencia. Presentar su Ingreso Familiar Mensual (IFM)¹⁵. No ser propietario de alguna vivienda, terreno, etc. Ante cualquier modificación en la documentación existe un plazo máximo de 30 días.

Para el siguiente proceso y el GFE sea considerado como Grupo Familiar Beneficiario (GFB) , debe enviar el formulario de asignación establecido por el FMV (ver anexo 7), una declaración Jurada SPLAFT¹⁶, anexos referidos a especificaciones generales y técnicas; una carta de acreditación de Ahorro y crédito de corresponder, el cual se puede acreditar mediante el depósito en la cuenta recaudadora del FMV para ser transferida a la cuenta indicada por el promotor o ESFS¹⁷ previo envío de garantías y una minuta de Compraventa donde el promotor transfiere al GFE una VIS terminada o un futuro proyecto plenamente inscrito en el Registro de Proyectos (Ver anexo 8) .

Continuando, el FMV desembolsa y transfiere el BFH a las cuentas de ESFS o al promotor. Para la realización del proceso, el promotor debe presentar las garantías y documentos previamente indicados por el reglamento operativo como anexo 5 (ver anexo 9). Dependiendo el tipo de vivienda se requiere una Solicitud de Desembolso acreditando

¹⁵ Ingreso mensual que el jefe familiar recibe menos los descuentos de ley.

¹⁶ Referido al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

¹⁷ Referido a las Entidades del Sistema Financiero y Seguros

los ahorros (firma y sello de la ESFS), la carta con la información de N° de cuenta del promotor, el anexo presentando la lista de beneficiarios, etc.

II.7.2 Construcción En Sitio Propio (CSP)

Figura 11

Valor del Bono Familiar Habitacional (BFH)

Valor de la VIS	Valor del BFH	Ahorro
Desde 5.9 UIT (S/. 24,485.00) hasta 20 UIT (S/. 83,000.00)	6 UIT (S/. 29,700)	0.023 UIT (S/ 105.80)

Nota: Adaptado del Portal Web del FMV <https://www.mivivienda.com.pe/PortalWEB/>

Dirigida a los GFB que cuentan con un terreno donde se realizará la construcción del VIS. Algunas las normal vigente para esta modalidad son la Ley N° 27829, el Decreto Supremo N° 013-2007-VIVIENDA, que comprende el Reglamento del BFH, el RM N° 120-2020-VIVIENDA, reglamento operativo de la modalidad CSP.

Según lo indicado en la RM N° 404-2021-VIVIENDA el ahorro mínimo para este año es 0.023 UIT (S/ 105.80) y RM N° 421-2022-VIVIENDA menciona que el valor excepcional del BFH es de 6 UIT 29,700, en esta modalidad, hasta el 31 de diciembre de 2023.

Según la Resolución Ministerial N° 120-2020-VIVIENDA, la VIS es una vivienda familiar que debe contar con instalaciones eléctricas y de servicios básicos con conexiones de agua potable y desagüe, cumpliendo con el Reglamento Nacional de Edificaciones

(RNE) y la resolución directoral de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo (DGPPVU).

El proceso para el otorgamiento de BFH bajo esta modalidad se cumple previamente exista una convocatoria aprobada por una RM. Se rige bajo 4 etapas: Inscripción del GF, el registro de proyecto, la asignación y desembolso, y la ejecución de la VIS y la liberación de garantías.

Al igual que la anterior modalidad, el GF representado por el jefe familiar, para ser calificado como GFE, debe presentar el formulario de Inscripción como declaración jurada, la constitución familiar no debe pertenecer a otro GF.

En el siguiente paso la ET entrega el expediente de registro de proyectos a la entidad. El FMV revisa la documentación y verifica que el proyecto presente los requisitos correctos, así otorgando el código de proyecto. Tiene 45 días calendario como plazo máximo desde el ingreso del expediente. Los pasos para la inscripción de proyecto son: el formulario de solicitud de registro de proyecto (ver anexo 10), memoria descriptiva y presupuesto de obra, la cual debe indicarse los datos y firma de la Entidad Técnica (ET), el código correcto de la entidad en la convocatoria y que el área construida y techada sea el mismo con sistema; la ET debe responsabilizarse de todo este proceso. Luego, la licencia de edificación y el PU¹⁸ de autovalúo, ambos emitidos por la municipalidad correspondiente, el cual el último mencionado debe tener una vigencia no debe ser mayor a 2 años de antigüedad; el contrato de ejecución de obra, donde se encuentra los datos de postulante, el área del terreno y el número de partida electrónica; la Carta Fianza de

¹⁸ Referido al Predio Urbano

Seriedad de Oferta¹⁹, que busca el cumplimiento de las acciones de la ET y la cual se aplica ante un incumplimiento; y los planos de ubicación y arquitectura.

Para que la ET solicite la asignación y desembolso del BFH, el GFE debe depositar el ahorro en la cuenta recaudadora del FMV, siendo dos opciones cuando la ET construya con los recursos del BFH y ahorro el ingreso de la solicitud será de forma digital contando con 45 días calendario a partir del día siguiente de haber sido otorgado el código de proyecto y una ampliación de 12 días de plazo; y cuando la ET construya con recursos propias contando con las mismas características a excepción que el ingreso de solicitud se debe realizar por mesa de partes de forma presencial.

El desembolso del ahorro y BFH se realiza cuando la ET transfiere esos recursos a una cuenta propio o a una ESFS. En el caso de la primera opción, el FMV hace devolución de la Carta Fianza de Seriedad de Oferta. Con respecto a la segunda opción, esta carta fianza es entregada después de la asignación de los BFH, y el desembolso se ejecuta cuando la vivienda esté terminada.

El procedimiento continúa con la ejecución de la VIS por parte de la ET, dependiendo si es por recursos del BFH y ahorro con un plazo de 120 días de ejecución a partir del desembolso, o por recursos propios con los mismos días de ejecución a partir de la asignación. En ambos casos el FMV debe constatar que las ET han cumplido con respecto al registro del acta de conformidad de la vivienda terminada.

Finalmente, para la liberación de garantías en ambas opciones debe presentarse una solicitud de liberación, la conformidad de obra dada por la municipalidad, informe de la

¹⁹ Referido a un documento emitido por una entidad financiera o aseguradora que asegura el cumplimiento de lo acordado.

vivienda terminada con fotografías para la verificación de los acabados y una declaración jurada de la ET.

III ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS

III.1 Organización de las Actividades

El Departamento de Administración de Subsidios se encuentra anexado a diferentes Gerencias como la de Comercial, de Proyectos, entre otros debido a que se debe corroborar y conciliar información para concretar el desembolso del BFH. Está encargado específicamente de la organización y ejecución de las operaciones de asignación, desembolso, transferencias, garantías y rendición del Bono Familiar Habitacional Debe coordinar el seguimiento efectivo de los préstamos del FMV a través de las instituciones financieras; supervisar la ejecución de Convenios²⁰ que se suscriban entre las entidades financieras (EF) y los órganos ejecutores, verificar el cumplimiento de plazos de las garantías; realizar el seguimiento e implementación de las recomendaciones y/u observaciones emitidas por el Órgano de Control Interno o instituciones externas de control; entre otras funciones. (Ver anexo 11)

III.2 Funciones Asignadas

Se presenta las actividades que se han realizado de forma general en el periodo en el que se viene ocupando el cargo de practicante profesional del área mencionada:

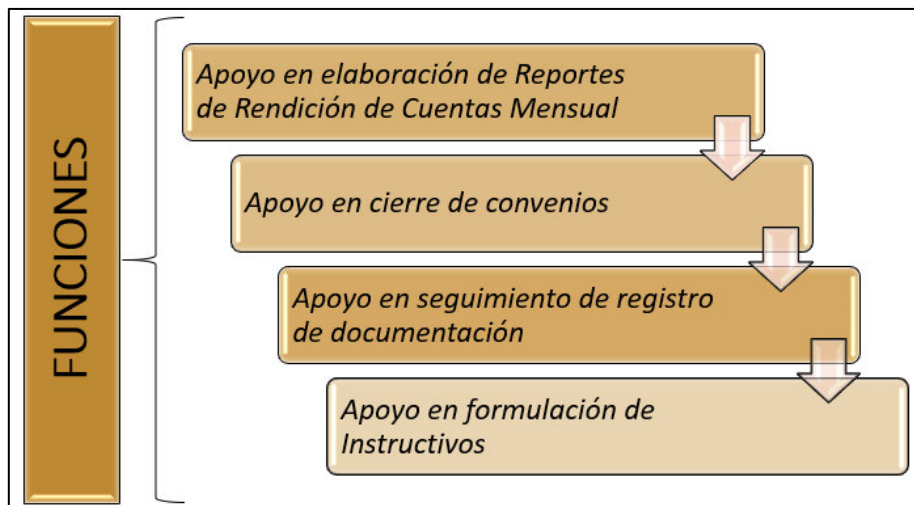
- Apoyo en el registro y control de las operaciones de desembolso de BFH y ahorro en el módulo de Transferencias del Sistema Techo Propio (STP).

²⁰ Referido a los convenios de desembolso y ejecución de recursos destinados al financiamiento del BFH

- Apoyo en la elaboración de modelo de carta de conformidad de recepción de ahorro y del BFH con el listado de beneficiarios para su envío vía correo electrónico a las Entidades del Sistema Financiero y Seguros (ESFS), entidades técnicas y/o promotores inmobiliarios que se ha realizado el desembolso, para su conformidad y envío al FMV.
- Apoyo en la documentación de solicitudes de devolución de ahorros ingresadas por los grupos familiares (GF) que han realizado el depósito en la cuenta recaudadora del FMV.
- Apoyo en las actividades referidas al procedimiento de devolución de ahorro depositado en la cuenta recaudadora de los grupos familiares del Programa Techo Propio.
- Apoyo en la elaboración de anexos de informes de rendición de cuentas de acuerdo a lo establecido en los convenios.
- Apoyo en la elaboración de informe de cierre final de los convenios y/o acuerdos firmados por el FMV.
- Apoyo en la elaboración de instructivos para procedimientos referidos
- Apoyo en el archivo y conservación del acervo documentario impreso y digital

Figura 12

Funciones desempeñadas durante mi experiencia laboral como practicante profesional



III.2.1 Apoyo en elaboración de Reportes de Rendición de Cuentas Mensual

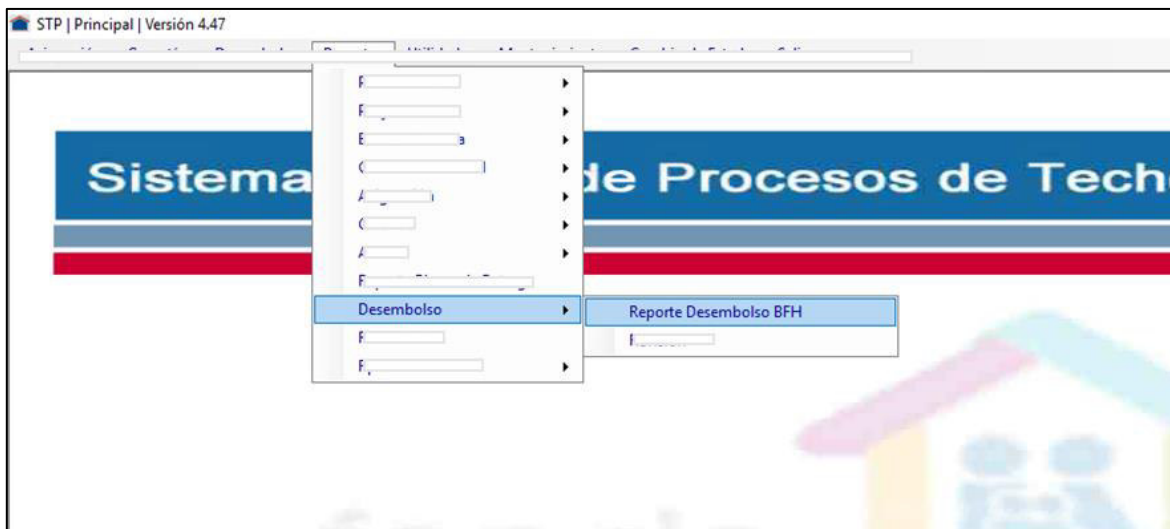
Los reportes de rendición de cuenta aportan datos para los informes de rendición de cuentas que se presenta al MCVS. Presentas la distribución y utilización de los fondos otorgados a los beneficiarios en forma de bonos y ahorros para la adquisición, construcción o mejora de viviendas. Estos informes mensuales son esenciales para garantizar la transparencia y la responsabilidad en la gestión de los recursos financieros.

Para la creación del reporte se requiere el archivo de desembolso de BFH, el cual se descarga del STP²¹.

²¹ Referido al Sistema Integral de Procesos de Techo Propio,

Figura 13

STP – Desembolso – Desembolsos – Reporte Desembolso BFH



Nota: Editado por confidencialidad.

El sistema genera una base de Excel en bruto que contiene datos como el nombre de las Entidades Técnicas y/o Promotores, el nombre del proyecto, el código de proyecto, los datos de los beneficiarios inscritos, el monto BFH, el monto ahorro, los convenios suscritos, la fecha de desembolso que el FMV realizó a la ET y/o promotor, etc.

Figura 14

Parte del Reporte de Desembolso BFH

DESEMBOLSO DE BFH								
ENTIDAD TECNICA / PROMOTOR	RUC	PERSONERIA JURIDICA	NOMBRE PROYECTO	CODIGO DE PROYECTO	CONVOCATORIA	MODALIDAD APLICACIÓN	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO

Nota: Editado por confidencialidad.

En base al Excel obtenido, creamos un archivo nuevo y colocamos la información brindada y realizamos una tabla con la función “tabla dinámica” con los siguientes campos:

Figura 15

Campos de tabla dinámica

Filtros	Columnas
CONVENIO	Σ Valores
Filas	Σ Valores
N° SOLICITUD BFH	Cuenta de N° DOCUMENTO
MODALIDAD APLICACIÓN	Suma de MONTO BFH
NOMBRE PROYECTO	
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR	
FECHA DESEMBOLSO FMV A ET-PROMOTOR	
MONTO BFH	

Nota: Información en base al reporte de Desembolso BFH extraído del STP.

En base a los estos campos filtrados por el convenio se genera en una hoja nueva cada anexo colocando toda la información presentada, colocando como título “Anexo N° 4: CONFORMIDADES DE RECEPCIÓN DE BFH DE LAS ENTIDADES TÉCNICAS y-o PROMOTORES -CONVENIO xxxx-20xx-VIVIENDA”, el cual es utilizado como anexo para la presentación de cartas e informes de rendición presentado mensualmente al MVCS cada mitad de mes y/o

Figura 16

Anexo N°4: Cuadro de Conformidad de Recepción por convenio

Anexo N° 4 : CONFORMIDADES DE RECEPCIÓN DE BFH DE LAS ENTIDADES TÉCNICAS y-o PROMOTORES -CONVENIO xxx-20xx- VIVIENDA						
NRO. SOLICITUD BFH	MODALIDAD DE APLICACIÓN DE BFH	NOMBRE PROYECTO	FECHA DE TRANSFERENCIA AL PROYECTO	IMPORTE BFH	TOTAL BFH	MONTO TOTAL
xxx-20xx	AVN	XXXXXXXXXX XXXXX XXX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
xxx-20xx	AVN	XXXXXX XXXXX XXX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
xxx-20xx	AVN	XX XXXXXXXXXXXXX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
xxx-20xx	AVN	XXXXXXXX XXXXXX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
xxx-20xx	AVN	XXXX XXXXXX XXXXXX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
xxx-20xx	AVN	XXX XX XX XXXXXXXX XX	xx/xx/xxxx	S/. xx,xxx.xx	x	S/. xxx,xxx.xx
Total General					xxxx	S/. x,xxx,xxx.xx

Nota: Editado por confidencialidad.

III.2.2 Apoyo en cierre de convenios

En base a lo mencionado, se crea una tabla general de control de rendiciones, el cual está compuesto por los diversos convenios vigentes y no vigentes en la actualidad. Cada pestaña representa un convenio, el cual contiene una tabla con los meses donde se ejecutaron los desembolsos y cuantos beneficiarios fueron desembolsados. Cada cierre de mes de rendición la tabla debe ser actualizada para continuar con el seguimiento y orden con el número de carta al MVCS presentada, los cuales son esenciales para llevar a cabo los cierres de convenios que se generan cada año.

Figura 17

Tabla General de Control de Rendiciones de un convenio

MES	DESEMBOLSO		PRIMERA RENDICION				COMPLEMENTO 1
	N°	S/	CARTA	FECHA	N° BFH (Conformidades presentadas)	S/	
Nov-21	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x,xxx	S/. xxx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Dic-21	x,xxx	S/. xxx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x,xxx	S/. xxx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Ene-22	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Feb-22	x,xxx	S/. xxx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x,xxx	S/. xxx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Mar-22	xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Abr-22	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
May-22	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO
Jun-22	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x,xxx	S/. xx,xxx,xxx.xx	
Jul-22	xx	S/. x,xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xx	S/. x,xxx,xxx.xx	
Ago-22	xx	S/. xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xx	S/. xxx,xxx.xx	
Set-22	x	S/. xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x	S/. xxx,xxx.xx	
Oct-22	xx	S/. xxx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	xx	S/. xxx,xxx.xx	
Nov-22	x	S/. xx,xxx.xx	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x	S/. xxx,xxx.xx	
Dic-22	x	x	xxxxx-20xx-FMV/GO	xx/xx/xxxx	x	x	

Nota: Editado por confidencialidad.

Para el proceso de cierre de convenio implica la recopilación y organización de la documentación necesaria la cual puede constar de varios años atrás. A partir de esa información se crean 3 anexos, los cuales resumen por fecha de desembolso y número de carta al ministerio cuanto se desembolso hasta la fecha y si concuerda con toda la data enviada en los respectivos meses pasados.

Figura 18

Anexo 1: Detalle de la relación de la cantidad de los GFB con la fecha de desembolso de BFH

MES/AÑO DESEMBOLSO	NRO. CARTA RENDICION AL MVCS	FECHA DE CARTA DE RENDICION	TOTAL DE BFH DESEMBOLSADO	MONTO TOTAL DE BFH DESEMBOLSADO POR EL MVCS
Ago-20	xxxxx-2020-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Ago-20	yyyyy-2020-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Ago-20	zzzzz-2020-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Set-21	xxxxx-2021-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Set-22	yyyyy-2022-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Set-22	zzzzz-2022-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx
Oct-22	xxxxx-2022-FMV-GO	yy/yy/yyyy	xx,xxx	xxx,xxx

Nota: Editado por confidencialidad

Figura 19

Lista de cartas remitidas al MCVS de las conformidades de recepción BFH

INFORME FINAL DE CIERRE DE ACTIVIDADES -RENDICIONES DE CUENTAS SEGÚN RECURSOS DEL CONVENIO N° 000-2019-VIVIENDA								
MES/AÑO DESEMBOLSO	NRO. SOLICITUD BFH	MODALIDAD DE APLICACION DE BFH	TRANSFERENCIA A LA E.T. y/o PROMOTOR	NRO. CARTA RENDICION AL MVCS	FECHA DE CARTA DE RENDICION	IMPORTE BFH	BFH DESEMBOLSADOS POR EL MVCS	SUMA DE MONTO TOTAL
Ago-20	xxx-2020	CSP	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	CSP	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	CSP	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	x,xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	CSP	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	x,xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	AVN	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	AVN	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	xxx,xxx
Ago-20	xxx-2020	AVN	yy/yy/yyyy	xxxxx-2020-FMV-GO	xx/xx/xxxx	xx,xxx	xx	xx,xxx

Nota: Editado por confidencialidad

Figura 20

Lista de cartas con las que fueron remitidas las conformidades de recepción BFH presentadas al MVCS.

MES/AÑO DESEMBOLSO	NRO. CARTA RENDICION AL MVCS	N° BFH	MONTO S/
Ago-20	xxxxx-2020-FMV-GO	xxx	xx,xxx,xxx.xx
	xxxxx-2020-FMV-GO	xxx	xx,xxx,xxx.xx
	xxxxx-2020-FMV-GO	xxx	xxx,xxx.xx
Total Agosto 2020		xxx	xx,xxx,xxx.xx
Set-20	xxxxx-2020-FMV-GO	xxxx	xxx,xxx,xxx.xx
	xxxxx-2020-FMV-GO	xxx	xx,xxx,xxx.xx
	xxxxx-2020-FMV-GO	xxx	x,xxx,xxx.xx
Total Setiembre 2020		xxx	xxx,xxx,xxx.xx

Nota: Editado por confidencialidad

III.2.3 Apoyo en seguimiento de registro de documentación

Diariamente ingresa documentación física como cartas de conformidad, las cuales, de acuerdo a la operatividad del programa Techo Propio, validan la recepción del abono del BFH o Ahorro. Estos documentos presentan una fecha de la confirmación de desembolso, datos de la entidad técnica o promotor, del titular de cuenta y la entidad financiera con la que se ha hecho el acuerdo para el desembolso, los montos a desembolsar y la lista de beneficiarios. Esta documentación no puede ser alterada y debe ser guardada de manera íntegra.

Para su seguimiento diario se actualiza en un cuadro de Excel diariamente si la documentación ha sido ingresada por Mesa de partes de forma original y/o han sido ingresadas de forma virtual al correo del área respectiva.

Figura 21

Cuadro de Seguimiento de conformidades de Ahorro y BFH

ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR	NOMBRE PROYECTO	CODIGO DE PROYECTO	MODALIDAD APLICACIÓN	N° DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOM
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 1	-	BPVV-2018-0202-71	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 2	-	BPVV-2018-0202-64	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 3	-	BPVV-2018-0188-49	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 4	-	BPVV-2018-0188-59	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 5	-	BPVV-2019-0230-36	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 6	-	BPVV-2019-0230-25	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 7	-	BPVV-2019-0230-27	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 8	-	BPVV-2019-0230-34	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 9	-	BPVV-2019-0230-38	BPVV	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 10	RADERAS EL OLIVAR	0150-2022-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 11	ANIZACION MARVE	0272	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 12	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 13	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 14	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 15	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 16	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 17	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 18	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 19	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 20	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 21	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 22	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 23	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 24	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 25	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 26	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 27	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 28	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 29	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 30	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 31	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 32	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 33	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC
ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR 34	A COLORADA PARA	0101-2021-F	AVN	xxxxxxxx	AAAAAA	BBBBBB	CCC

Nota: Editado por confidencialidad

III.2.4 Apoyo en formulación de Instructivos

Un instructivo muestra un proceso detallado que garantice la comprensión y aplicación efectiva de los procedimientos requeridos. Los instructivos deben ser validados por profesionales en el campo para garantizar que refleje con precisión los procesos y procedimientos reales, por eso la realización de ellos fueron en conjunto con una Asistente del departamento de Administración de Subsidios.

El instructivo creado brinda un apoyo para la correcta revisión de las cartas de conformidad ingresadas diariamente a el área, las cuales deben ser revisadas de forma

exhaustiva debido a que contienen información precisa de los desembolsos de BFH y Ahorro.

Figura 22

Instructivo para revisión de conformidades en la modalidad AVN

INSTRUCTIVO PARA REVISIÓN DE CONFORMIDADES EN LA MODALIDAD AVN

1. FILTRAR EL NO SOLICITUD EN LA BASE DE SEGUIMIENTO:

2. LUEGO, FILTRA EN LA COLUMNA NOMBRE DE PROYECTO, SEGÚN LA CONFORMIDAD

3. UNA VEZ REALIZADO LOS FILTROS, SE PROCEDE A REALIZAR LA REVISIÓN DE LAS COLUMNAS DE COLOR AMARILLO, QUE SE ENCUENTRA EN LA BASE DE CONFORMIDADES, CON LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA O ESCANEARLA, SEGÚN LA NUMERACIÓN

Ref.: Confirmación de recepción de BFH del 05/06/2023

De nuestra Consideración:

Por medio de la presente y de acuerdo a la operatividad del Programa Techo Propio, damos nuestra conformidad en la recepción del abono del BFH de acuerdo al siguiente detalle y cuadro adjunto de los beneficiarios:

Proyecto(s): 1.

Conformidad de la Promotor que se mantiene como receptora de los BFH a través de las Finanzas(s):

Nombre de Cliente	Apellido	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	Fecha de Nacimiento	Edad	Estado Civil	Profesión	Moneda	Monto
INSTITUTO DE CREDITO										
INSTITUTO										

El monto \$/, debe coincidir con lo indicado en la base, seleccionando toda la columna denominada "MONTO BFH". Ambos montos, deben ser iguales.

4. A CONTINUACIÓN SE REvisa EL ANEXO DE LA CONFORMIDAD, CON LA BASE DE CONFORMIDADES

Las columnas se revisan con la base de seguimientos.

*Nota: el número de columnas debe ser 10, a excepción de las conformidades que son emitidas por bancos y seguros, que figuran 9 columnas.

El monto \$/, debe coincidir con lo indicado en la base, seleccionando toda la columna denominada "MONTO BFH". Ambos montos, deben ser iguales.

Nota: Editado por confidencialidad

III.3 Finalidad y Objetivo de las Actividades

Es importante establecer tanto la finalidad como los objetivos de una actividad, ya que proporcionan una dirección clara, permiten una planificación efectiva y ayudan a medir el éxito y el impacto de la actividad una vez completada.

La finalidad y objetivo como practicante profesional se centra en proporcionar un apoyo integral en la gestión y mantenimiento de registros y documentación precisa. Dicho esto, los propósitos y objetivos relacionados con las funciones son:

- Garantizar que los informes de rendición de cuentas reflejen con precisión la situación financiera y operativa del área de Administración de Subsidios.
- Asegurar que los informes del cierre de los convenios se realicen de manera oportuna y precisa, asegurando que toda la información concuerde con la relación de datos desembolsados a lo largo de los años.
- Mantener un registro detallado y actualizado de toda la documentación ingresada al área. Esto implica asegurar que la documentación esté correctamente archivada y mantenga un orden, lo que facilitara la consulta y referencia de información cuando sea necesario.
- Crear instructivos claros y detallados que guíen a las partes interesadas en el cumplimiento de los procedimientos específicos.

III.4 Problemáticas Presentadas

Durante el desarrollo de las funciones realizadas, las problemáticas presentadas han mostrado relación con la gestión administrativa, dificultad de seguimiento, desorganización en la data y elaboración de reportes.

III.4.1 Excesiva documentación física ingresada en el área

En el proceso de registro de seguimiento de documentación requiere de tiempo y observación para la verificación de datos. Cuando se realizan las convocatorias para la modalidad de Construcción en Sitio Propio en el programa Techo Propio resulta complicado el tener un orden ante miles de documentos que pueden ingresar en solo un mes.

- Falta de personal capacitado: la gestión de documentos necesita personal capacitado. Si el personal no tiene la experiencia al revisar datos de las entidades o promotores, montos de desembolso, datos de los beneficiarios, etc. al corroborar con la base de rendiciones de cuentas del mes en cuestión entonces dificultará la revisión y lo convertirá en un proceso extendido.
- Falta de sistema de almacenamientos optimizados: Para manejar grandes volúmenes de documentos, se necesitan sistemas de almacenamiento eficientes. Esto incluye tanto sistemas físicos como digitales. Muchas veces antes el gran volumen presentado de documentos, al ser escaneados, el almacenamiento de la red compartida de la entidad sufría una sobrecarga, al igual que el sistema STP.

III.4.2 Duplicidad de información dada por el STP

Cada fin de cada mes se debe descargar parte del reporte de desembolso generado por el STP, el cual presenta, en la mayoría de casos, la duplicación de información, lo cual lleva a una pérdida de eficiencia y a errores al fomento de formular la base de Rendiciones de Cuentas debido a que no muestra la cantidad correcta de beneficiarios y montos desembolsados.

De esta forma los sistemas de verificación y validación de datos deben realizarse de forma manual para evitar algún error al momento de realizar los reportes correspondientes. Además, se realiza revisiones periódicas de los reportes diarios realizados por la especialista del área para corroborar cuales son los registros duplicados y/o es un caso de extorno de desembolso.

III.4.3 Problemas en la elaboración reportes e informes

En la elaboración de reportes e informes los inconvenientes presentados son en relación al tipo de redacción formal el cual se requiere tecnicismos, los cuales dificultan por la falta de familiarización de términos específicos.

También se ve relacionado con uso de software como Excel y Word, los cuales son herramientas muy usadas ante la generación de reportes e informes. Ante no tener un conocimiento avanzado o falta de practica en los programas mencionados pueden limitar la capacidad de creación de informes complejos y detallados.

III.5. Enfoque de Solución de Problemas

La metodología que se empleó para enfrentar los problemas surgidos fue variada, enfocado especialmente en estandarizar y sistematizar los procesos para manejar documentos físicos y el manejo de data obtenida por el sistema integral de procesos de Techo Propio.

III.5.1 Modificación en la base de seguimiento documentario

Ante el problema de no llevar un registro correcto del ingreso de las cartas de conformidad se realizaron modificaciones a la base de “Seguimiento de conformidades de Ahorro y BFH”, agregando las columnas de Carta de Rendición emitida al MVCS y del N° de Expediente, el cual el área de trámite documentario coloca en la parte de superior de la documentación “2023-xxxxx” siendo “x” números correlativos generados por esa área conforme ingresa documentación vía mesa de partes, etc).

Figura 23

Cuadro de Seguimiento de conformidades de Ahorro y BFH

	A	D	I	U	V	AU	AV	AY	BA	BB	BC
	ENTIDAD TECNICA - PROMOTOR	NOMBRE PROYECTO	N° DOCUMENTO	MONTO BFH	MONTO AHORRO	ESTADO DE LA CONFORMIDAD BONO (STP)	N° EXPEDIENTE	CARTA DE RENDICION	ESTADO DE LA CONFORMIDAD AHORRO (STP)	FECHA DE CONFORMIDAD DE AHORRO	N° EXPEDIENTE
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Nota: Editado por confidencialidad

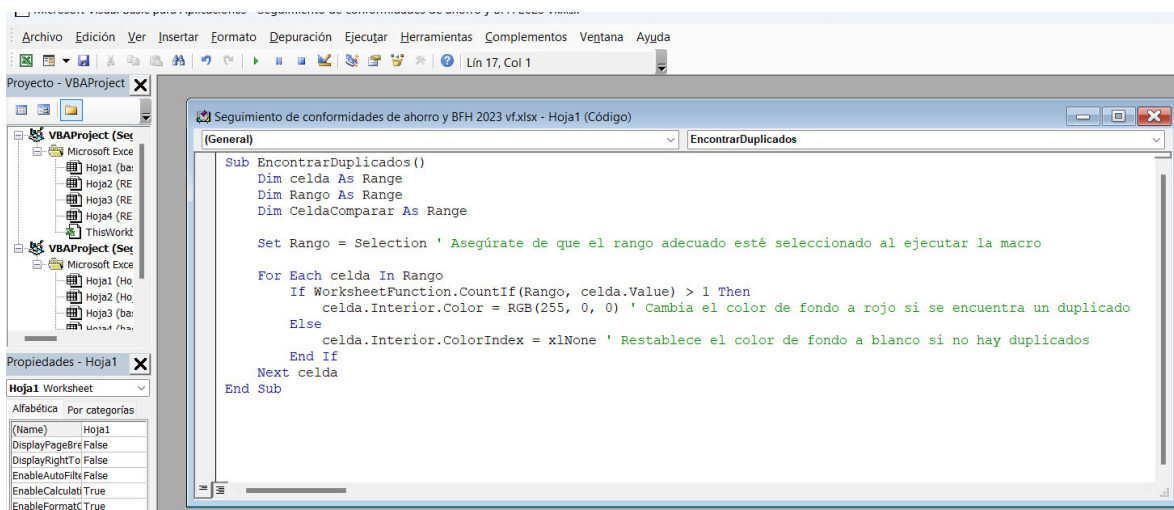
III.5.2 Duplicidad en información del sistema

Ante la persistencia de duplicidad en los reportes de desembolsos que se realizan, se optó por la creación de una macro en el software Excel debido a que ayudaría a identificar los datos duplicados de forma precisa y rápida ante una extensa información y es necesario ubicarlos de forma rápida y visible.

- Eficiencia en la identificación de duplicados: La macro automatiza el proceso de detección de datos duplicados en una hoja de cálculo, lo que ahorra tiempo y esfuerzo manual al usuario.
- Organización y limpieza de datos: Permite una mejor organización y limpieza de los datos al resaltar los valores duplicados, lo que facilita la identificación y eliminación de duplicados innecesarios.
- Prevención de errores: Ayuda a prevenir errores en la creación de los reportes mencionados anteriormente al identificar automáticamente los datos duplicados.

Figura 24

Cuadro de Seguimiento de conformidades de Ahorro y BFH



Nota: Editado por confidencialidad

III.5. Aportes y Resultados

La realización del TSP muestra los aportes brindados por el bachiller como el desarrollo de bases, reportes e informes, los cuales han servido para la mejora en la gestión de información presentada en la entidad; una mejora en la eficiencia operativa, cuando se realizó la modificación de la base de seguimiento documentario que pudo agilizar y optimizar los procesos relacionado, lo que redujo los tiempos de respuesta en la manipulación de la documentación y la reducción de errores y pérdidas de datos, lo que resulta en una mejor gestión de la información y una disminución de los riesgos asociados con la manipulación inadecuada de los documentos.

Ante el problema de entradas repetidas dentro de una hoja de cálculo la creación de un macro en Excel facilitó la identificación rápida y eficiente de datos duplicados en grandes conjuntos de información, automatizó el proceso de identificación de datos

duplicados ahorrando tiempo significativo en comparación con una verificación manual, lo que permite que los usuarios se concentren en otras tareas; y garantizó la precisión de los informes y análisis posteriores, lo que lleva a una toma de decisiones más informada y precisa basada en datos fiables y limpios.

La implementación de un seguimiento correcto de la cartas de conformidad ayudan a una rápida verificación de datos, es por ello que en apoyo de una Asistente del área se creó el *Instructivo para la revisión de Conformidades en la modalidad AVN*, el cual brinda pautas específicas para el reconocimiento de alguna observación que convertiría a la conformidad en un documento no válido.

IV PERSPECTIVAS FUTURAS

Se posee deseos de crecimiento profesional en el Fondo MIVIVIENDA para los próximos años.

Figura 25

Perspectiva futura del bachiller 2023-2032



Para lograr alcanzar las metas mencionadas se debe:

- Adquirir conocimientos especializados: Buscar oportunidades para desarrollar y ampliar los conocimientos en áreas relevantes, como gestión de operaciones, finanzas, políticas de vivienda y administración de subsidios. Participar en cursos de capacitación, obtener certificaciones relevantes y la búsqueda de oportunidades de aprendizaje continuo.
- Demostrar habilidades de liderazgo: Buscar asumir responsabilidades adicionales, lo cual permitirá demostrar que existe capacidad para tomar decisiones y gestionar con éxito más proyectos.
- Mostrar iniciativa y proactividad: Para proponer e implementar nuevas ideas, mejoras en los procesos existentes y soluciones innovadoras que puedan beneficiar al área respectiva y a la organización en su conjunto.

V CONCLUSIONES

V.1 Justificación

El trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) realizado posee como objetivo el demostrar que los conocimientos adquiridos en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos son aplicables en el área que se desempeña laboralmente. Además, se espera un impacto positivo en la mejora de los métodos para administrar datos económicos y sociales, así como en la optimización de los procesos para la organización de reportes, informes y revisiones de información. Por lo tanto, el trabajo presentado beneficiará a los para los alumnos que buscan una mejor orientación en su carrera profesional.

V.2. Metodología Aplicada

La metodología utilizada en el trabajo presenta fue un estudio descriptivo, lo que implicó la recolección de información de fuentes secundarias y estudiar a fondo sobre la entidad el cual adquiero experiencia laboral, así como un amplio conocimiento de las tareas desempeñadas. En general, se plantearon los problemas surgidos durante la trayectoria laboral en conjunto con los métodos desarrollados para resolverlos, resaltando la aplicación de los conocimientos profesionales en cada uno de estos procesos.

VI RECOMENDACIONES

Algunas consideraciones que podría mencionarse para mejorar el manejo de los procesos presentados en el Departamento de Administración de Subsidios son:

- Desarrollar una implementación de un sistema de gestión documental digital, el cual puede ayudar a reducir la dependencia de la documentación física y mejorar la eficiencia en el almacenamiento y acceso a la información.

- Establecer una base de datos centralizada y segura para facilitar el acceso y la gestión de la información relacionada, garantizando al mismo tiempo la privacidad y seguridad de los datos sensibles.
- Creación de más instructivos, los cuales servirán como guía de procesos del área y como herramienta efectiva para facilitar la adaptación de nuevos trabajadores. y mejorar la comprensión de los procesos en el equipo de trabajo.
- La reducción progresiva del uso de papel, el cual debe trasladarse a un sistema de recepción de trámite netamente virtual, lo que permitiría la eficacia y la identificación de documentos, así como una mayor seguridad en su almacenamiento, evitando alguna incidencia o pérdida de ella y la reducción de revisión directa con el documento en físico.

VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Fondo MIVIVIENDA. (2023) *Fondo MIVIVIENDA*. Recuperado de:

<https://www.mivivienda.com.pe/PORTALWEB/fondo-MIVIVIENDA/pagina.aspx?idpage=1>

Ley 28579 del 2005. Ley de Conversión del Fondo Hipotecario de la Vivienda – Fondo MIVIVIENDA a Fondo MIVIVIENDA S.A. Diario Oficial El Peruano del 09 de julio del 2020. [NL20050709.pdf \(www.gob.pe\)](#)

Ley 26912 del 2005. Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y fomento del Ahorro, mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. Congreso de la República del 31 de mayo del 2005.

Paredes Barrozo, Gladys Daniella (2017) *Factores relevantes en la solicitud de créditos Mi Vivienda financiados por Banbif en el Distrito de Lurigancho*.

<https://repositorio.esan.edu.pe/handle/20.500.12640/12133>

Reglamento de Organización y Funciones (2023), Fondo MIVIVIENDA. Aprobado mediante N° 04-26D-2022 el 13 de diciembre del 2022. Vigente a partir del 19 de enero del 2023. <https://www.gob.pe/institucion/fondomivivienda/informes-publicaciones/3856702-reglamento-de-organizacion-y-funciones-2023>

Manual de Organización y Funciones de la Gerencia De Operaciones (2023), Fondo MIVIVIENDA. Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 03-06D-2023 del 03 de mayo del 2022

<https://www.mivivienda.com.pe/PORTALCMS/archivos/Transparencia/202305/Ma>

[nual de Organizaci%C3%B3n y Funciones de la Gerencia de Operaciones V1
8.pdf](#)

Memoria Anual 2022 (2023), Fondo MIVIVIENDA, [Memoria Anual 2022 - Informes y publicaciones - Fondo Mivivienda S.A. - Plataforma del Estado Peruano \(www.gob.pe\)](#)

Memoria institucional 2022 (2023), Fondo MIVIVIENDA ,<https://acortar.link/64Emts>

Ley 31313 del 2021. Ley del Desarrollo Urbano Sostenible. Diario Oficial El Peruano del 25 de julio del 2021. <https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1976352-2>

Decreto Legislativo 1037 del 2008, Decreto Legislativo que promueve la inversión privada en proyectos de construcción de viviendas de interés social a fin de mejorar la competitividad económica de las ciudades. Congreso de la República del 25 de junio del 2008,. <https://www.gob.pe/institucion/fondomivivienda/normas-legales/3928030-1037>

Resolución de Superintendencia 395 del 2014, Designan y excluyen Agentes de Retención del Impuesto General a las Ventas. Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria el 31 de diciembre del 2014.
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2014/395-2014.pdf>

Resolución SBS 980 del 2006. Aprobación Reglamento del Fondo MIVIVIENDA S.A. y modificación Capítulo III del Reglamento para la Evaluación y Clasificación del Deudor y la Exigencia de Provisiones, así como el Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero. Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del 4 de Agosto de 2006.

https://intranet2.sbs.gob.pe/intranet/INT_CN/DV_INT_CN/1186/v1.0/Adjuntos/0980-2006.r.pdf

Decreto Supremo 013 del 2007. Reglamento del Bono Familiar Habitacional. Presidente de la República del 20 de abril de 2007.

<https://www.gob.pe/institucion/fondomivivienda/normas-legales/3810194-013-2007-vivienda>

Resolución Ministerial 313 del 2020. Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional - BFH, para la modalidad de Aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 8 de diciembre de 2020. <https://www.gob.pe/institucion/vivienda/normas-legales/1406610-313-2020-vivienda>

Resolución Ministerial 182 del 2021. Modificación del Reglamento Operativo para Acceder al Bono Familiar Habitacional - BFH, para la modalidad de Aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 26 de junio de 2021.

<https://www.mivivienda.com.pe/PORTALCMS/archivos/documentos/8585752389644622816.PDF>

Resolución Ministerial 415 del 2022. Disponer que el valor especial del Bono Familiar Habitacional (BFH) en la modalidad de aplicación de Adquisición de Vivienda Nueva es de 8.75 UIT para la vivienda de interés social (VIS) en Lote Unifamiliar y la VIS en Edificio Multifamiliar/Conjunto Residencial/Quinta. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 29 de diciembre de 2022.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4004568/RM%20415-2022-VIVIENDA%20VALOR%20BFH%20AVN%202023.pdf.pdf?v=1672322556>

Resolución Ministerial 120 del 2020. Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional, para la modalidad de Aplicación de Construcción en Sitio Propio. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 23 de junio de 2020.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/969820/RM_120-2020-VIVIENDA.pdf?v=1594248120

Resolución Ministerial 404 del 2021. Modificación del Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional, para la modalidad de Aplicación de Construcción en Sitio Propio. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 30 de diciembre de 2021.

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2664328/RM%20404-2021-VIVIENDA.pdf.pdf?v=1640872538>

Resolución Ministerial 421-2022. Valor excepcional del Bono Familiar Habitacional para la modalidad de aplicación de Construcción en Sitio Propio. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del 29 de diciembre de 2021.

<https://www.gob.pe/institucion/vivienda/normas-legales/3809451-421-2022-vivienda>

Proyecto de Ley 3934 del 2022. Ley que elimina el uso de papel bond en el estado y establece medidas de ecoeficiencia. Congreso de la República del 09 de enero del 2023. <https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2023/01/Proyecto-de-Ley-3934-2022-CR-LPDerecho.pdf>

VIII ANEXOS

Anexo N° 1. Misión y Visión del Fondo MIVIVIENDA



Misión

"Liderar la transformación del sector inmobiliario, posicionándolo como una de las principales actividades económicas del país".



Visión

"Ser un banco sostenible que genere soluciones para el acceso a la vivienda social de manera eficiente, ágil, transparente e innovadora".

Fuente: Memoria Institucional 2022

Anexo N° 2. Vitrina Inmobiliaria del Fondo MIVIVIENDA

N°	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE DE ENTIDAD	DIRECCIÓN
1	Amazonas	Chachapoyas	Chachapoyas	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Amazonas)	Jr. Ayacucho N° 1151 - Amazonas - Chachapoyas - Chachapoyas
2	Amazonas	Rodriguez De Mendoza	Mariscal Benavides	Municipalidad Distrital de Mariscal Benavides	Jr. San Nicolás Nro S/N (Plaza De Armas) Amazonas - Rodriguez De Mendoza - Mariscal Benavides
3	Amazonas	Rodriguez De Mendoza	San Nicolás	Municipalidad Provincial Rodriguez de Mendoza	Jr. Matiza Rimachi N° 510 - Amazonas - Rodriguez De Mendoza - San Nicolás
4	Ancash	Huaraz	Huaraz	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Ancash)	Esquina Av. Confraternidad Internacional Este Y Jr. Eusebio Castro monte N° 399 - Ancash - Huaraz - Huaraz
5	Ancash	Ocos	Lilpa	Municipalidad Distrital de Lilpa	Calle 15 De Noviembre (Plaza De Armas) - Ancash - Ocos - Lilpa
6	Ancash	Santa	Chimbote	Municipalidad Del Centro Poblado De Cambio Puente	Mza. K1 Lot. 03 Cpm. Cambio Puente Ancash - Santa - Chimbote
7	Ancash	Santa	Nuevo Chimbote	Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote	Centro Cívico S.N. Urb. Unicrato (Biblioteca Inca Garcilazo De La Vega) - Ancash - Santa - Nuevo Chimbote
8	Apurímac	Abancay	Tamburco	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Apurímac)	Av. El Arco N° 110 - Apurímac - Abancay - Tamburco
9	Apurímac	Antabamba	Oropesa	Municipalidad Distrital de Oropesa	Plaza De Armas S/N, Cercado (Frente A Comisaría) - Apurímac - Antabamba - Oropesa
10	Apurímac	Chincheros	Chincheros	Municipalidad Provincial de Chincheros	Jr. Raymón S/N, P.I. Cercado (Plaza De Armas) - Apurímac - Chincheros - Chincheros
11	Arequipa	Arequipa	Arequipa	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Arequipa)	Calle República De Chile N° 329, Urb. La Negra - Arequipa - Arequipa - Arequipa
12	Arequipa	Arequipa	Pucallpa	Gobierno Regional de Arequipa	Calle María Nieves Y Bustamante N° 103 - Arequipa - Arequipa - Cercado
13	Arequipa	Camaná	Camaná	Municipalidad Provincial de Camaná	Jr. Puente Grau N° 122 (Plaza De Armas - Arequipa - Camaná - Camaná)
14	Arequipa	Caylloma	Yanque	Municipalidad Distrital de Yanque	Plaza De Armas Nro. S/N Distrito De Yanque Arequipa - Caylloma - Yanque
15	Arequipa	Islay	Mollendo	Municipalidad Provincial de Islay	Calle Arequipa N° 285 - Arequipa - Islay - Mollendo
16	Ayacucho	Cangallo	Los Morochucos	Municipalidad Distrital de Los Morochucos	Jr. Los Morochucos N° 100 (Plaza Principal Pampa Cangallo) - Ayacucho - Cangallo - Los Morochucos
17	Ayacucho	Huananga	Ayacucho	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Ayacucho)	Jr. Garcilazo De La Vega N° 797 (Cerca Al Ovalo Maravillas) - Ayacucho - Huananga - Ayacucho
18	Ayacucho	Huananga	Ayacucho	Gobierno Regional de Ayacucho	Jr. Bolívar N° 156 - Ayacucho - Huananga - Ayacucho
19	Ayacucho	La Mar	Chungui	Municipalidad Distrital De Chungui	Plaza Principal Chungui Nro. S/N (Plaza principal) Ayacucho - La Mar - Chungui
20	Ayacucho	La Mar	Tambo	Municipalidad Distrital de Tambo	Plaza Principal Tambo Nro. S/N (Frente A La Iglesia) Ayacucho - La Mar - Tambo
21	Ayacucho	Víctor Fajardo	Hualla	Municipalidad Distrital de Hualla	Plaza De Armas S/N - Ayacucho - Víctor Fajardo - Hualla
22	Ayacucho	Villas Huaman	Acomarca	Municipalidad Distrital de Acomarca	Plaza Principal De Acomarca N° 24 - Ayacucho - Villas Huamán - Acomarca
23	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Cajamarca)	Jr. Baños Del Inca N° 114 - 116, Urb. Ramón Castilla - Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca
24	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	Gobierno Regional Cajamarca	Jr. Tarapacá N° 643 - 2do Piso - Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca
25	Cajamarca	Cajamarca	Cajamarca	Municipalidad Provincial de Cajamarca	Av. Alameda De Los Incas N° 253, Qhapac Ñan - Cajamarca - Cajamarca - Cajamarca
26	Cajamarca	Cajamarca	Los Baños Del Inca	Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca	Av. Atahuapá S/N (Plaza De Armas) - Cajamarca - Cajamarca - Los Baños Del Inca
27	Cajamarca	Chota	Cochabamba	Municipalidad Distrital de Cochabamba	Jr. Cajamarca Nro. S/N (Cuadra Nro 2) Cajamarca - Chota - Cochabamba
28	Cajamarca	Cutervo	San Luis De Lucma	Municipalidad Distrital San Luis de Lucma	Calle Amazona S/N Cajamarca - Cutervo - San Luis De Lucma
29	Cajamarca	Cutervo	Santa Cruz	Municipalidad Distrital de Santa Cruz	Calle 9 De Mayo Nro. 34 Cajamarca - Cutervo - Santa Cruz
30	Cajamarca	Cutervo	Sócola	Municipalidad Distrital de Sócola	Calle 14 De Mayo S/N - Cajamarca - Cutervo - Sócola


Nº	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE DE ENTIDAD	DIRECCIÓN
31	Cajamarca	Jaén	Bellavista	Municipalidad Distrital de Bellavista	Calle 6 De Agosto N° 269 - Cajamarca - Jaén - Bellavista
32	Cajamarca	Jaén	Pucará	Municipalidad Distrital de Pucará	Av. Lido N° 548 - Cajamarca - Jaén - Pucará
33	Cajamarca	Jaén	Sallique	Municipalidad Distrital de Sallique	Cal. Señor De La Humildad Nro. S/N Cas. Sallique (Frente A La Plaza De Amas) Cajamarca - Jaén - Sallique
34	Cajamarca	San Ignacio	Huarango	Municipalidad Distrital De Huarango	Jr. 13 De Junio Nro. 248 Cajamarca - San Ignacio - Huarango
35	Cajamarca	San Ignacio	San Jose De Lourdes	Municipalidad Distrital De San Jose De Lourdes	Jr. Tacna Nro. 103 Cajamarca - San Ignacio - San Jose De Lourdes
36	Cusco	Canas	Kunturkanki	Municipalidad Distrital de Kunturkanki	Pza. De Amas Nro. S/N Cusco - Canas - Kunturkanki
37	Cusco	Canas	Pampanarca	Municipalidad Distrital de Pampanarca	Pza. De Amas Nro. S/N Cusco - Canas - Pampanarca
38	Cusco	Chumbivilcas	Livitaca	Municipalidad Distrital De Livitaca	Pza. Plaza De Amas Nro. S/N Int. S/N Livitaca (La Misma Municipalidad) Cusco - Chumbivilcas - Livitaca
39	Cusco	Chumbivilcas	Santo Tomás	Municipalidad Provincial de Chumbivilcas	Pq. Paliza Nro. S/N (Plaza De Amas) Cusco - Chumbivilcas - Santo Tomás
40	Cusco	Cusco	Cusco	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Cusco)	Av. Huayuroqata N° 1609 - 1611 - Cusco - Cusco - Cusco
41	Cusco	La Convención	Kimber	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI	Jr. Jose Olaya Nro. 151 Cusco - La Convencion - Kimber
42	Cusco	La Convención	Pichari	Municipalidad Distrital de Pichari	S/N Pblo. Pichari (Plaza Principal Pichari) - Cusco - La Convención - Pichari
43	Huancavelica	Acotamba	Marcas	Municipalidad Distrital de Marcas	Pza. Principal Nro. S/N (Municipalidad) Huancavelica - Acotamba - Marcas
44	Huancavelica	Angaraes	Huayllay Grande	Municipalidad Distrital De Huayllay Grande	Pza. Principal Nro. S/N Huancavelica - Angaraes - Huayllay Grande
45	Huancavelica	Castrovirreyra	Castrovirreyra	Municipalidad Provincial de Castrovirreyra	Av. Libertadores S/N, Cercado (Intersección Con Jr. Alcides Carrion) - Huancavelica - Castrovirreyra - Castrovirreyra
46	Huancavelica	Huancavelica	Huancavelica	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Huancavelica)	Jr. Maya Cápac N° 101, Barrio San Cristóbal Esquina Con Malecón Virgen De La Candelaria - Huancavelica - Huancavelica - Huancavelica
47	Huancavelica	Huancavelica	Huayllahuara	Municipalidad Distrital de Huayllahuara	Principal S/N Huayllahuara - Huancavelica - Huancavelica - Huayllahuara
48	Huancavelica	Huaytará	Córdova	Municipalidad Distrital De Cordova	Cal. (Municipalidad) Nro. S/N (En Plaza De Amas Decordova) Huancavelica - Huaytará - Cordova
49	Huánuco	Huánuco	Huánuco	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Huánuco)	Jr. Progreso N° 320 - Huánuco - Huánuco - Huánuco
50	Huánuco	Pachitea	Unari	Municipalidad Distrital de Unari	Bl. Tambillo Nro. 46 C.P. Ma. Tambillo (Frente A La Iglesia De Unari) Huánuco - Pachitea - Unari
51	Ica	Chincha	Alto Larín	Municipalidad Distrital de Alto Larín	Plaza De Amas N° 150 - Ica - Chincha Alta - Alto Larín
52	Ica	Chincha	Chincha	Gobierno Regional de Ica (Chincha)	Av. Pedro Moreno N° 299 - Ica - Chincha - Chincha Alta
53	Ica	Chincha	Chincha Baja	Municipalidad Distrital de Chincha Baja	Plaza De Amas N° 148 - Ica - Chincha - Chincha Baja
54	Ica	Ica	Ica	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Ica)	Calle Los Nardos N° 185, Urb. San Isidro - Ica - Ica - Ica
55	Ica	Ica	Ica	Gobierno Regional de Ica	Av. Cotervo N° 920 - Ica - Ica - Ica
56	Ica	Ica	Parcona	Municipalidad Distrital de Parcona	Av. Jhon F. Kennedy N° 500 - Ica - Ica - Parcona
57	Ica	Ica	Pueblo Nuevo	Municipalidad Distrital de Pueblo Nuevo	Mza. I. Lote. 06 Cercado Pueblo Nuevo (Cal. El Carmen - En La Plaza De Amas) Ica - Ica - Pueblo Nuevo
58	Ica	Ica	San Jose De Los Molinos	Municipalidad Distrital San Jose Molinos	Cal. Catalina Buenda Pec Nro. S/N Los Molinos Ica - Ica - San Jose De Los Molinos
59	Ica	Ica	Santiago	Municipalidad Distrital de Santiago	Carretera Panamericana Sur Km. 318 - Ica - Ica - Santiago
60	Ica	Nasca	El Ingenio	Municipalidad Distrital de El Ingenio	Av. Bolognesi N° 32 Ica - Nasca - El Ingenio
61	Ica	Nasca	Nasca	Gobierno Regional de Ica (Nasca)	Av. La Cultura S/N - Ica - Nasca - Nasca
62	Ica	Nasca	Vista Alegre	Municipalidad del Centro Poblado Menor del Valle de las Trancas	Mz. "D" - Centro Poblado Copra S/N - Ica - Nasca - Vista Alegre
63	Ica	Nasca	Vista Alegre	Municipalidad Distrital de Vista Alegre	Calle Cápac Yupanqui S/N (Cuadra 1) - Ica - Nasca - Vista Alegre
64	Ica	Palpa	Lipata	Municipalidad Distrital de Lipata	Cal. Agustín Bocanegra Nro. S/N Ica - Palpa - Lipata
65	Ica	Palpa	Palpa	Gobierno Regional de Ica (Palpa)	Calle Francisco Piccone Donayre S/N - Ica - Palpa Palpa
66	Ica	Pisco	Pisco	Gobierno Regional de Ica (Pisco)	Av. San Martín N° 240 (Local De Producción) - Ica - Pisco - Pisco
67	Junín	Concepción	Matahuasi	Municipalidad Distrital de Matahuasi	Plaza Principal S/N - Junín - Concepción - Matahuasi
68	Junín	Huancayo	Chupuro	Municipalidad Distrital de Chupuro	Pza. Principal Nro. S/N Junín - Huancayo - Chupuro
69	Junín	Huancayo	El Tambo	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Junín)	Pje. José María Arguedas N° 220, Urb. El Tambo - Junín - Huancayo - El Tambo
70	Junín	Huancayo	Huancayo	Gobierno Regional de Junín	Jr. Arequipa N° 865 - Junín - Huancayo - Huancayo
71	Junín	Huancayo	Ingenio	Municipalidad Distrital de Ingenio	Plaza Principal S/N - Junín - Huancayo - Ingenio
72	Junín	Huancayo	Quichuay	Municipalidad Distrital De Quichuay	Pza. Principal Nro. S/N (Al Costado De Iglesia) Junín - Huancayo - Quichuay
73	Junín	Jauja	San Lorenzo	Municipalidad Distrital de San Lorenzo	Cal. 28 De Julio Nro. S/N (Plaza Principal) Junín - Jauja - San Lorenzo
74	Junín	Jauja	Yauyos	Municipalidad Distrital De Yauyos	Pza. Monumental 20 Enero Nro. 112 Barrio Chín Chan Junín - Jauja - Yauyos
75	Junín	Satipo	Mazamari	Municipalidad Distrital de Mazamari	Av. Perú S/N (Costado Del Colegio Mariátegui) - Junín - Satipo - Mazamari
76	Junín	Satipo	Río Negro	Municipalidad Distrital de Río Negro	Av. Defensores De La Paz Nro. S/N Urb. Río Negro - Cercado (Plaza Principal) Junín - Satipo - Río Negro
77	Junín	Satipo	Río Tambo	Municipalidad de Centro Poblado Villa Junín	Cal. Tambo Nro. S/N C.P. Villa Junín Junín - Satipo - Río Tambo
78	Junín	Satipo	Satipo	Municipalidad Provincial de Satipo	Jr. Augusto B. Leguía Cdra 10 (Centro Cívico - Pto 1) - Junín - Satipo - Satipo
79	La Libertad	Asccope	Chicama	Municipalidad Distrital de Chicama	Cal. Libertad Nro. 695 Plaza De Amas La Libertad - Asccope - Chicama
80	La Libertad	Asccope	Chocope	Municipalidad Distrital De Chocope	Cal. Bolívar Nro. 191 (Plaza De Amas) La Libertad - Asccope - Chocope
81	La Libertad	Asccope	Santiago De Cao	Municipalidad Distrital de Santiago de Cao	Calle San Martín N° 360 - La Libertad - Asccope - Santiago De Cao
82	La Libertad	Chepén	Pacanga	Municipalidad Distrital de Pacanga	Calle 28 De Julio N° 525, C.P. Villa De Pacanga - La Libertad - Chepén - Pacanga
83	La Libertad	Julcan	Calamarca	Municipalidad Distrital de Calamarca	Cal. Jose Carlos Mariátegui Nro. S/N (Plaza De Amas) La Libertad - Julcan - Calamarca
84	La Libertad	Otuzco	Mache	Municipalidad Distrital de Maché	Cal. 28 De Julio Nro. S/N Maché (Plaza De Amas) La Libertad - Otuzco - Maché
85	La Libertad	Trujillo	El Porvenir	Municipalidad Distrital de El Porvenir	Av. Sánchez Carrion N° 500 - La Libertad - Trujillo - El Porvenir
86	La Libertad	Trujillo	Huanchaco	Municipalidad del Centro Poblado Villa del Mar	Cal. 9 De Octubre S/N - C.P. Villa Del Mar (N° 285) - La Libertad - Trujillo - Huanchaco
87	La Libertad	Trujillo	Laredo	Municipalidad Distrital de Laredo	Jr. Reforma N° 360 - La Libertad - Trujillo - Laredo
88	La Libertad	Trujillo	Trujillo	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC La Libertad)	Jr. Diego De Almagro N° 560 (Centro Histórico De Trujillo) - La Libertad - Trujillo - Trujillo
89	La Libertad	Trujillo	Trujillo	Gobierno Regional de La Libertad	Av. España N° 1800, 2° Piso - La Libertad - Trujillo - Trujillo
90	La Libertad	Virú	Guadalupe	Municipalidad Distrital de Guadalupe	Cal. Tupac Amaru Nro. S/N (Plaza De Amas) La Libertad - Virú - Guadalupe

Nº	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NOMBRE DE ENTIDAD	DIRECCIÓN
91	La Libertad	Virú	Virú	Municipalidad Provincial de Virú	Av. Independencia N° 510 - La Libertad - Virú - Virú
92	Lambayeque	Chiclayo	Chiclayo	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Lambayeque)	Calle Los Gladiolos N° 398, Urb. Los Parques - Lambayeque - Chiclayo - Chiclayo
93	Lambayeque	Chiclayo	Oyotín	Municipalidad Distrital de Oyotín	Cal. Alfonso Ugarte N° 951 - Lambayeque - Chiclayo - Oyotín
94	Lambayeque	Chiclayo	Santa Rosa	Municipalidad Distrital de Santa Rosa	Calle Unión N° 433 Santa Rosa - Chiclayo
95	Lambayeque	Perreñafe	Perreñafe	Municipalidad Provincial de Perreñafe	Calle Nicanor Cantón N° 436 - Lambayeque - Perreñafe - Perreñafe
96	Lambayeque	Lambayeque	Jayanca	Municipalidad Distrital de Jayanca	Calle Bolognesi N° 101 - Lambayeque - Lambayeque - Jayanca
97	Lambayeque	Lambayeque	Mochumi	Municipalidad Distrital de Mochumi	Calle San José N° 455 - Lambayeque - Lambayeque - Mochumi
98	Lambayeque	Lambayeque	Monupe	Municipalidad Distrital de Monupe	Calle Túpac Amaru N° 253 - Lambayeque - Lambayeque - Monupe
99	Lambayeque	Lambayeque	Túcume	Municipalidad Distrital de Túcume	Calle San Pedro N° 467 - Túcume - Lambayeque - Lambayeque - Túcume
100	Lima	Oyón	Oyón	Municipalidad Provincial de Oyón	Pza. Plaza De Armas No. 102-104 Lima - Oyón - Oyón
101	Loreto	Alto Amazonas	Yurimaguas	Municipalidad de Centro Poblado Villa Pampa Hermosa	Jr. Daniel Marichí No. 128 C.P.M. Pampa Hermosa (Frente Plaza De Armas Barriosanta Rosa) Loreto - Alto Amazonas - Yurimaguas
102	Loreto	Máyzas	Iquitos	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Loreto)	Jr. Moore N° 1550-1552 Loreto - Máyzas - Iquitos
103	Loreto	Requeña	Puinahua	Municipalidad Distrital Del Puinahua	Cl Puinahua S/N (Frente A La Plaza Principal) Loreto - Requeña - Puinahua
104	Loreto	Ucayali	Inahuaya	Municipalidad Distrital de Inahuaya	Jr. Libertad Independencia No. S/N (Consejo Distrital) Loreto - Ucayali - Inahuaya
105	Madre de Dios	Tambopata	Inambari	Municipalidad Distrital De Inambari	Car. Maldonado A Inambari No. KI 73 Cas. Mazuko Madre De Dios - Tambopata - Inambari
106	Madre de Dios	Tambopata	Tambopata	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Madre de Dios)	Av. Fitzcarrald N° 418 - Madre De Dios - Tambopata - Tambopata
107	Moquegua	General Sánchez Cerro	Puquina	Municipalidad Distrital De Puquina	Pza. Plaza De Armas No. S/N (Municipio) Moquegua - General Sanchez Cerro - Puquina
108	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Moquegua)	Av. Bolívar N° 390 Mz. D.Lt. 29, Urb. Santa Catalina - Moquegua - Mariscal Nieto - Moquegua
109	Moquegua	Mariscal Nieto	Moquegua	Gobierno Regional de Moquegua	Av. Balta N° 305 Moquegua - Mariscal Nieto - Moquegua
110	Pasco	Daniel Alcides Carrion	San Pedro De Pillao	Municipio Distrital San Pedro De Pillao	Cal. Lima No. S/N Cercado (Edificio Municipal) Pasco - Daniel Alcides Carrion - Sarpedro De Pillao
111	Pasco	Oxapampa	Oxapampa	Municipalidad Provincial de Oxapampa	Jr. Koell S/N (Cuadra 10) - Pasco - Oxapampa - Oxapampa
112	Pasco	Pasco	Yanacancha	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Pasco)	Av. Carlos Salaverry N° 906, Urb. San Juan Pampa - Pasco - Pasco - Yanacancha
113	Pasco	Pasco	Yanacancha	Gobierno Regional de Pasco	Edificio Estatal N° 8, San Juan Pampa - Pasco - Pasco - Yanacancha
114	Piura	Morropón	La Matanza	Municipalidad Distrital de La Matanza	Av. 27 De Noviembre Y Jr. Mariscal Sucre S/N - Piura - Morropón - La Matanza
115	Piura	Piura	Castilla	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Piura	Calle Los Juncos Mz. M.Lt. 5, Urb. Miraflores Etapa I - Piura - Piura - Castilla
116	Piura	Piura	Catacaos	Municipalidad Distrital de Catacaos	Calle Comercio N° 540 - Piura - Piura - Catacaos
117	Piura	Piura	La Unión	Municipalidad Distrital de La Unión	Jr. Chepe Santos S/N - Piura - Piura - La Unión
118	Piura	Piura	Piura	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Piura)	Av. Los Cocos N° 259, Urb. Club Grau - Piura - Piura - Piura
119	Piura	Piura	Piura	Municipalidad Provincial de Piura	Jr. Ayacucho N° 377 Centro Cívico Piura - Piura - Piura
120	Piura	Piura	Tambogrande	Municipalidad Distrital de Tambogrande	Jr. Castilla N° 449 - Piura - Piura - Tambogrande
121	Piura	Piura	Ventisiete De Octubre	Municipalidad Distrital Ventisiete De Octubre	Pro. Prolongación Av. Grau Mza. N. Lote. 1 A.H. Las Capullinas (Vidénita) Piura - Piura - Ventisiete De Octubre
122	Piura	Sectura	Cristo Nos Valga	Municipalidad Distrital de Cristo Nos Valga	Cal. Grau No. S/N (Plaza De Armas) Piura - Sectura - Cristo Nos Valga
123	Piura	Sullana	Bellavista	Municipalidad Distrital De Bellavista	Cal. Transv. Morropón No. 500 Piura - Sullana - Bellavista
124	Piura	Talara	Máncora	Municipalidad Distrital de Máncora	Av. Piura N° 535, Casco Urbano - Piura - Talara - Máncora
125	Puno	Azangaro	Azangaro	Municipalidad Provincial De Azangaro	Pza. De Armas No. 160 Central Puno - Azangaro - Azangaro
126	Puno	Carabaya	Macuani	Municipalidad Provincial De Carabaya	Pza. 28 De Julio No. 401 Cercado Puno - Carabaya - Macuani
127	Puno	Chucuito	Desagadero	Municipalidad Distrital Desagadero	Jr. Tahuantinsuyo No. 110 (Frente A La Plaza 02 De Mayo) Puno - Chucuito - Desagadero
128	Puno	Chucuito	Juli	Municipalidad Provincial Chucuito	Jr. Loyola No. 104 (Plaza De Armas) Puno - Chucuito - Juli
129	Puno	Huancane	Huatacasi	Municipalidad Distrital De Huatacasi	Plaza De Armas No. S/N Central (Plaza De Armas) Puno - Huancane - Huatacasi
130	Puno	Lampa	Lampa	Municipalidad Provincial De Lampa	Pza. Armas No. 100 Puno - Lampa - Lampa
131	Puno	Lampa	Paratía	Municipalidad Distrital De Paratía	Pza. De Armas No. 001 Central Puno - Lampa - Paratía
132	Puno	Puno	Pichacani	Municipalidad Distrital De Pichacani	Jr. Tupac Amaru No. 464 (Plaza De Amastarqueri) Puno - Puno - Pichacani
133	Puno	Puno	Puno	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Puno)	Jr. Lampa N° 135 - Puno - Puno - Puno
134	Puno	Puno	Puno	Municipalidad Provincial De Puno	Jr. Deustua No. 458 Cercado (En La Plaza De Armas) Puno - Puno - Puno
135	San Martín	Bellavista	San Pablo	Municipalidad Distrital de San Pablo	Jr. Miguel Grau S/N (Cdra. 4 Frente Plaza De Armas San Pablo) - San Martín - Bellavista - San Pablo
136	San Martín	Hualaga	Sacanche	Municipalidad Distrital de Sacanche	Calle Miguel Grau N° 320 - San Martín - Hualaga - Sacanche
137	San Martín	Hualaga	Tingo De Saposoa	Municipalidad Distrital Tingo De Saposoa	Jr. Alfonso Ugarte No. S/N (Cdra. 03) San Martín - Hualaga - Tingo De Saposoa
138	San Martín	Lamas	Tabalosos	Municipalidad Del Centro Poblado De San Miguel Del Río Mayo	Jr. Moyobamba No. S/N San Miguel Del Río Mayo (Frente A La Plaza De Armas) San Martín - Lamas - Tabalosos
139	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC San Martín)	Jr. Óscar R. Benavides N° 329 - San Martín - Moyobamba - Moyobamba
140	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de San Martín	Jr. Dos De Mayo N° 1236 Barrio De Lhuylucucha - San Martín - Moyobamba - Moyobamba
141	San Martín	Moyobamba	Moyobamba	Municipalidad del Centro Poblado Los Angeles	Cpm. Los Angeles (Fte Al Distrito De Yantzio) S/N - San Martín - Moyobamba - Moyobamba
142	San Martín	Moyobamba	Soritor	Municipalidad Del Centro Poblado De San Miguel Del Río Mayo	Av. Rodríguez De Mendoza No. S/N San Marcos (Local Municipal - Centro Poblado San Marcos) San Martín - Moyobamba - Soritor
143	Tacna	Tacna	Pocollay	Municipalidad Distrital de Pocollay	Calle San Martín S/N - Tacna - Tacna - Pocollay
144	Tacna	Tacna	Tacna	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Tacna)	Calle César Fauchaux Mz. A Lt. 2 - Tacna - Tacna - Tacna
145	Tacna	Tacna	Tacna	Gobierno Regional de Tacna	Av. San Martín N° 1102 - Tacna - Tacna - Tacna
146	Tacna	Tacna	Yarada Los Palos	Municipalidad Distrital La Yarada Los Palos	Av. Miguel Grau S/N Mza. 1 Lote. 1 Asc. Rural De Vivienda Frontera Los Palos (Cosmo De La Infancia) Tacna - Tacna - La Yarada Los Palos
147	Tumbes	Tumbes	La Cruz	Municipalidad Distrital La Cruz	Cal. Piura No. 228 Tumbes - Tumbes - La Cruz
148	Tumbes	Tumbes	Tumbes	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Tumbes)	Calle Bolívar N° 512 - Tumbes - Tumbes - Tumbes
149	Tumbes	Tumbes	Tumbes	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Tumbes	Av. Tumbes Norte Km. 1524 Mz. 7ª, Res. Cercado De Tumbes (Al Costado Del Estadio Mariscal Cáceres) - Tumbes - Tumbes - Tumbes
150	Tumbes	Zarumilla	Zarumilla	Municipalidad Provincial de Zarumilla	Av. 28 De Julio N° 206 - Tumbes - Zarumilla - Zarumilla
151	Ucayali	Coronel Portillo	Calleña	Gobierno Regional de Ucayali	Jr. Apurímac N° 460 - Ucayali - Coronel Portillo - Calleña
152	Ucayali	Coronel Portillo	Pucallpa	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (CAC Ucayali)	Jr. Raymondí N° 386 - 394 - Ucayali - Coronel Portillo - Pucallpa
153	Ucayali	Coronel Portillo	Yarinacocha	Municipalidad Distrital de Marantay	Av. Tupac Amaru No. 703 Urb. Nueva Pucallpa (Esquina Con Jr. Agayta) Ucayali - Coronel Portillo - Marantay

Nota: Adaptado del Portal Web del FMV <https://www.mivivienda.com.pe/PortalWEB/>

Anexo N° 3. Contacto vía web con el Fondo MIVIVIENDA

CONTÁCTENOS

Nombres (*)	<input type="text"/>
Apellidos (*)	<input type="text"/>
Tipo de Documento	<input type="text" value="DNI"/>
Número de Documento de Identidad	<input type="text"/>
Email (*)	<input type="text"/>
Teléfono (*)	<input type="text"/>
País (*)	<input type="text" value="Perú"/>
Departamento (*)	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Provincia (*)	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Distrito (*)	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Consulta (*)	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Producto (*)	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
¿Cómo se entero de los productos del FMV?	<input type="text" value="--Seleccione--"/>
Detalle su consulta (*)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> No soy un robot  reCAPTCHA Privacidad - Términos	

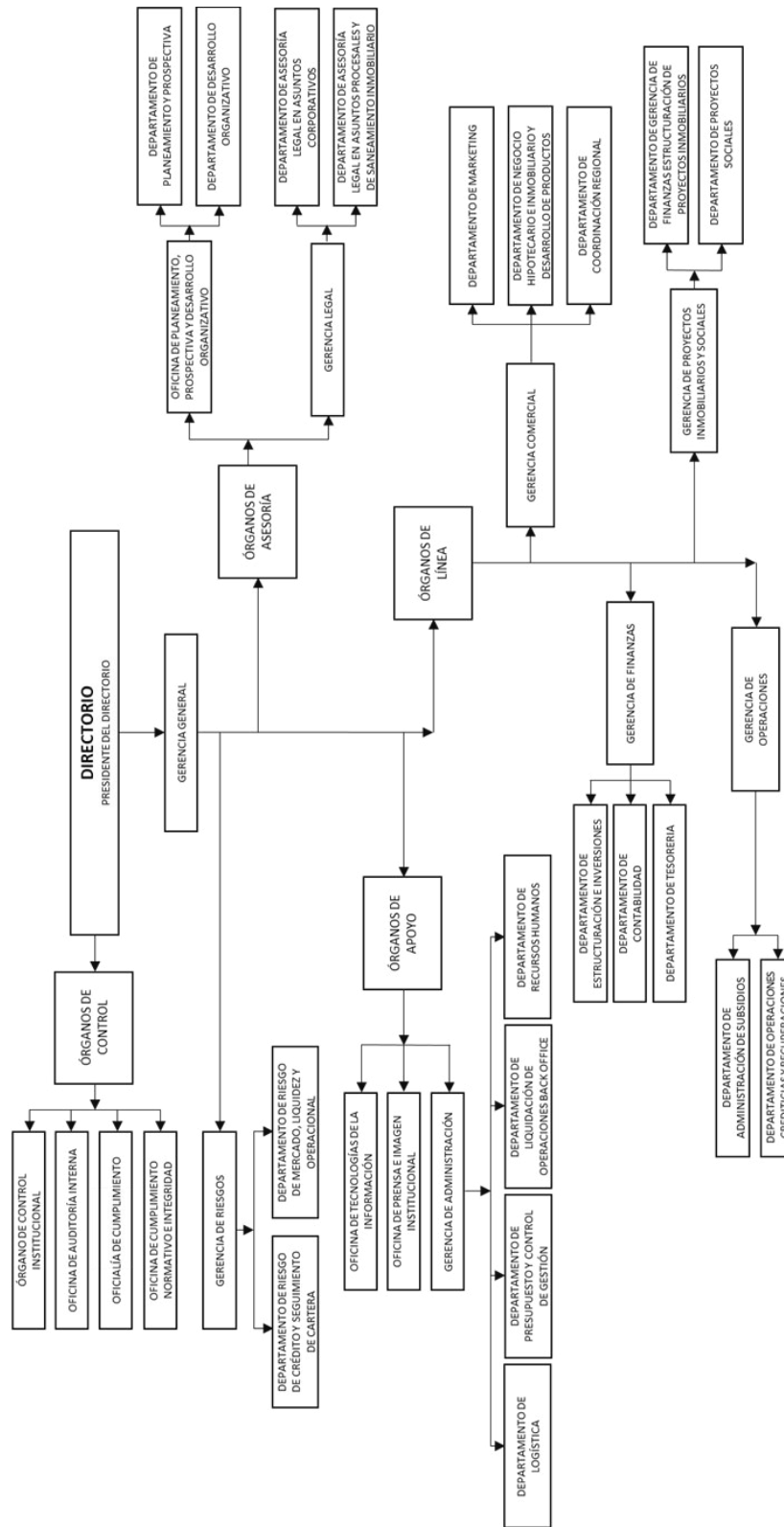
(*) Campos Obligatorios

CANCELAR

ENVIAR

Nota: Portal Web del FMV <https://www.mivivienda.com.pe/PortalWEB/>

Anexo N° 4. Organigrama Estructural Completa del FMV S.A.



Fuente: Fondo MIVIENDA S.A (2023)

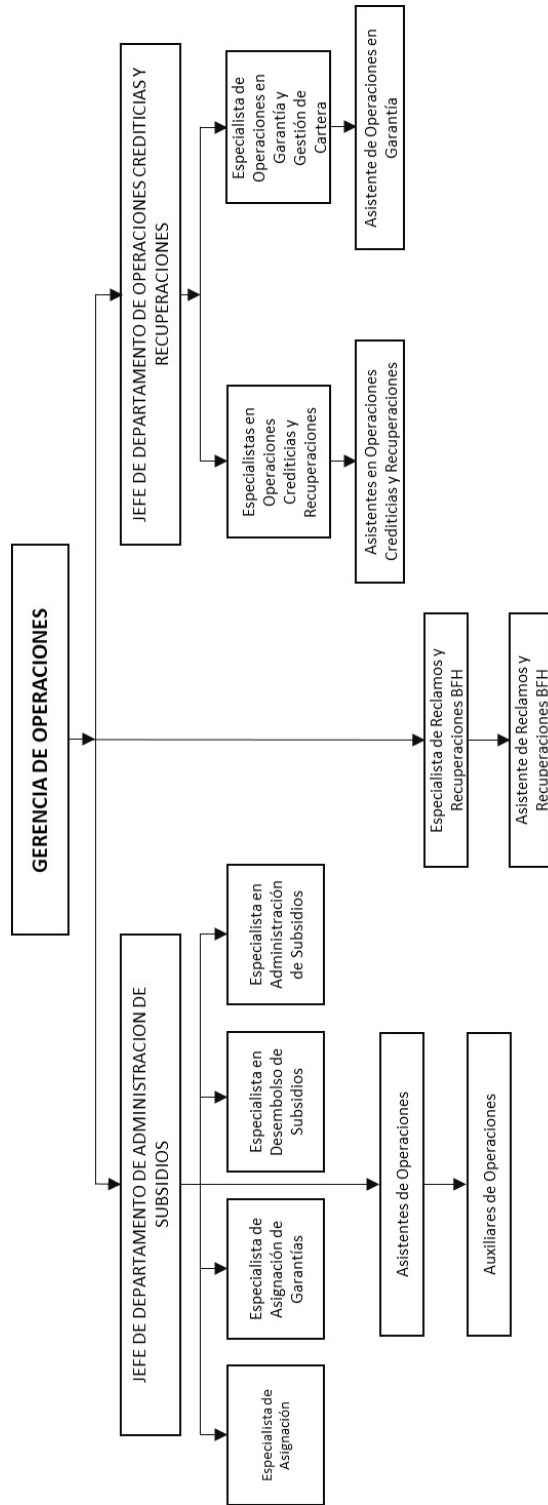
Anexo N° 5: Artículo 84° - Funciones de la Gerencia de Operaciones

Artículo 84°. - Funciones de la Gerencia de Operaciones

Son funciones de la Gerencia de Operaciones:



- a) Proponer a la Gerencia General los convenios de fideicomisos de administración para los productos del FMV.
- b) Controlar y evaluar el fideicomiso de administración del Convenio COFIDE-MIVIVIENDA de los productos del FMV, coordinando con las IFI e informando a las unidades orgánicas competentes el avance de su ejecución.
- c) Administrar los fideicomisos CRC/PBP (Cobertura de Riesgo Crediticio/Premio al Buen Pagador) en dólares americanos y en nuevos soles, así como autorizar el cobro de las comisiones y autorizar el pago de los servicios.
- d) Administrar y autorizar la gestión de cobranzas a terceros por obligaciones distintas al giro del FMV.
- e) Administrar, supervisar, controlar y efectuar el seguimiento de la constitución de garantías hipotecarias asociadas a la cartera de los Créditos MIVIVIENDA.
- f) Administrar los procesos de asignación, control de garantías, solicitud de desembolsos y rendición de cuenta del Bono Familiar Habitacional (BFH) del Programa Techo Propio, transferido por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, en el marco de los convenios por encargo.
- g) Administrar el desembolso de los ahorros, BFH y créditos complementarios del Programa Techo Propio a los promotores, entidades técnicas o entidades del sistema financiero y de seguros, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Supervisar la administración del servicio de liquidación y custodia de valores desmaterializados de las inversiones del FMV, de los fideicomisos y fondos que administra la institución.
- i) Participar en la formulación del planeamiento institucional y en la definición de indicadores de gestión, así como conducir la ejecución del plan operativo y presupuesto correspondientes al ámbito de su competencia.
- j) Implementar y supervisar las medidas correctivas referentes al ámbito de su competencia, recomendadas por los órganos de control interno y externos, Gerencia de Riesgos, Oficina de Cumplimiento y organismos supervisores, así como por el Directorio y la Gerencia General.
- k) Canalizar y coordinar con la Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizacional la formulación y actualización de los documentos normativos correspondientes al ámbito de su competencia.
- l) Administrar la información de las aplicaciones informáticas de las cuales la Gerencia de Operaciones es titular, así como cumplir con las medidas de seguridad de la información establecidas en el FMV y los lineamientos definidos para los "Propietarios de Información".
- m) Administrar la gestión integral de riesgos correspondiente al ámbito de su competencia, asegurando la consistencia de sus actividades con los niveles de tolerancia definidos y el desarrollo de controles apropiados, asumiendo los resultados de su gestión.
- n) Implementar las acciones de fortalecimiento y supervisión del sistema de control interno, referente al ámbito de su competencia.
- o) Gestionar el cumplimiento normativo en el ámbito de su competencia, contribuyendo con las buenas prácticas de gobierno corporativo y una cultura de cumplimiento en la empresa.
- p) Supervisar la ejecución de los contratos de servicios, correspondientes al ámbito de su competencia.
- q) Supervisar la gestión de atención de reclamos y quejas presentados ante el FMV asociados a un bien o servicio de los productos y programas bajo su administración.
- r) Informar ante la Oficina de Auditoría Interna, los hechos significativos que se susciten en el FMV relacionados a su ámbito.
- s) Efectuar las demás funciones de su competencia que le asigne la Gerencia General o que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

Anexo N° 6. Organigrama Estructural de la Gerencia de Operaciones




Fuente: Fondo MIVIENDA S.A (2023)

Anexo N° 7. Formulario de Asignación

		Numero Formulario de Elegibilidad: _____ Fecha de ingreso del Formulario: _____ Fecha de Asignación del BFH: _____
PROGRAMA TECHO PROPIO SOLICITUD DE ASIGNACION DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL FORMULARIO DE DECLARACION JURADA		
Marcar con un aspa (X) la modalidad de Aplicación y Postulación al Bono Familiar Habitacional (BFH)		
De Aplicación (Marcar solo una alternativa)		
Adquisición de Vivienda Nueva (AVN)	Construcción en Sitio Propio (CSP)	Mejoramiento de Vivienda (MV)
De Postulación (sólo para CSP)		
Individual		Colectiva
Si		NO
Por medio de la presente declaro(amos) que soy(amos) un Grupo Familiar Elegible, por lo tanto solicito(amos) la asignación del Bono Familiar Habitacional luego de haber cumplido con los requisitos exigidos en el Programa Techo Propio. Me (nos) comprometo (emos) a No Enajenar la vivienda en los plazos establecidos en la Ley 27629, ley que crea el BFH, los Reglamentos Operativos y sus modificatorias. En caso me(nos) sea asignado el BFH autorizo(amos) al Fondo MIVIENDA S.A. a transferir los montos del Ahorro y el BFH, indicados en el presente formulario, a la cuenta que indique el Fondo MIVIENDA S.A. Cualquier importe depositado en la Cuenta MIVIENDA Recaudadora, adicional al declarado en el presente formulario, será aplicado a los gastos administrativos del Programa Techo Propio, sin perjuicio que el Jefe de Familia del Grupo Familiar postulante pueda solicitar el reembolso de dicho importe en un plazo que no excederá de un (01) año contado a partir de la fecha de ingreso del presente formulario al FMV. El FMV deducirá a dicho reembolso los gastos financieros respectivos. Asimismo, ellos abajo firmantes Declaramos haber recibido el contrato de ejecución de obra/minuta de compra venta suscrita con la Entidad Técnica/Promotor. Se deja constancia que la Entidad Técnica/Promotor solicita ser notificado/a a través del correo electrónico declarado en su registro respecto al presente trámite y demás procedimientos administrativos en cumplimiento del Art. 20 de la Ley 27444.		
INFORMACIÓN GENERAL DE LA JEFATURA FAMILIAR (Titular y su cónyuge o conviviente de ser el caso) La Jefatura Familiar tiene la obligación de comunicar cualquier modificación relacionada con la información y documentación presentada al FMV, en un plazo de 20 días hábiles de conocido el hecho bajo sanción de perder la condición de elegibilidad. En caso el FMV detecte en cualquier etapa de los procedimientos de acceso al BFH que el GF ha declarado o presentado información falsa, este último perderá la condición de Elegible o de Beneficiario y no podrá postular en adelante a ningún programa de apoyo del Estado; sin perjuicio de las acciones administrativas y civiles que correspondan, según lo estipulado en la Normatividad vigente.		
Apellidos paterno y materno	Nombres	Número del documento de identidad
Dirección actual del GF- Tener en cuenta que para CSP o MV la dirección será donde se ejecutará la obra		
Av./Calle/Ur	#	Mz
Urb.	Sector	Grupo
Referencia	Departamento	E-mail
Proyecto: completar los datos según corresponda a la modalidad de aplicación		
Nombre del Promotor o Entidad Técnica		Código de la E T
Nombre del Proyecto	Código del Proyecto	CUH
Ahorro		
Entidad del Sistema Financiero	Financiamiento complementario	
Fecha en la que abrió la cuenta	Entidad del Sist. Financiero	
Número de cuenta	Monto aprobado (S/.)	
Ahorro actual (S/.)	Si ha marcado AVN o CSP Colectiva	
Entidad auxiliar (Todas las comprendidas en el Reglamento Operativo para acceder al BFH)	Precio de la vivienda (S/.)	
Monto (S/.)	Si ha marcado CSP o MV (urbana o rural)	
Concepto	Valor de la obra (Presupuesto) (S/.)	
Cuenta Recaudadora del FMV	VALOR DEL BONO FAMILIAR HABITACIONAL	
Monto (S/.)	Si.	
Aprobado		
Devolución del expediente		
_____ Firma titular del grupo familiar		
_____ Firma cónyuge o conviviente		
_____ Firma y sello de la Entidad Técnica/Promotor		

Fuente: Fondo MIVIENDA S.A (2022)

Anexo N° 8. Solicitud de Registro de Proyectos - AVN

ANEXO 2: SOLICITUD DE REGISTRO DE PROYECTOS										
					Fecha de presentación de la solicitud					
					Código de Proyecto Asignado					
INFORMACIÓN GENERAL										
Modalidad de Aplicación (x)			Adquisición de Vivienda Nueva				Adquisición de Vivienda Nueva - Reconstrucción			
DEL PROYECTO PROPUESTO										
UBICACIÓN DEL PREDIO EN EL QUE SE EJECUTARÁ EL PROYECTO										
Avi/Calle/Jr						#	Mz	Lote		
Urb/AAHH		Sector		Grupo		Distrito				
Provincia				Departamento						
Referencia										
Predio donde se desarrollará el Proyecto			Proyecto de Habitación Urbana			Proyecto de Edificación		N° Partida Registral		
DE LAS VIVIENDAS DEL PROYECTO										
	N° UNIDADES DE VIVIENDA	EN PROYECTO	EN CONSTRUCCIÓN	TERMINADO	ETAPAS	N° UNIDADES DE VIVIENDA	EN PROYECTO	EN CONSTRUCCIÓN	TERMINADO	
ETAPA 1					1					
ETAPA 2					2					
ETAPA 3					3					
ETAPA 4					4					
ETAPA 5					5					
PROPIETARIOS DEL PREDIO										
							DNI/RUC			
							DNI/RUC			
<p>_____</p> Firma del Promotor (o su representante Legal) o Propietario										
DEL PROMOTOR DEL PROYECTO										
Persona Jurídica										
Denominación Social			RUC			Partida Electrónica (P.E.)				
Representante(s) Legal(es) de corresponder										
N°	Nombre y Apellidos		DNI	Cargo	Asiento de la P.E. en el que consta su representación		Teléfono Fijo /Celular		Correo electrónico	
1										
2										
Persona de Contacto										
N°	Nombres		Apellido Paterno		Apellido Materno		DNI		Teléfono Fijo /Celular	
Dirección										
Avenida(Av)/Pasaje(Pj)/Jiron(Jr)/Calle(CI)					Numero / Mz /Lote		Dpto/Interior			
Distrito		Provincia			Departamento		Teléfono			
Celular		Autorizamos a que nos notifiquen válidamente al correo:								
<p>_____</p> Firma del Promotor o su representante legal										

Fuente: Resolución Ministerial N° 313-2020-VIVIENDA

Anexo N° 9. Documentos para el Desembolso del BFH, Reducción y/o Liberación de

Garantías

ANEXO 5:

DOCUMENTOS PARA EL DESEMBOLSO DEL BFH, REDUCCIÓN Y/O LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

1. VIVIENDAS POR CONSTRUIR

A1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLSO
A1.1	Solicitud de Desembolso.
A1.2	Garantía según lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Operativo de Adquisición de Vivienda Nueva -AVN por el 110% del monto del ahorro y BFH.
A1.3	Licencia de edificación.
B1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REDUCCIÓN DE GARANTÍAS
B1.1	Solicitud de reducción de garantías.
B1.2	Garantía según lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Operativo de AVN por el 20% del valor de la vivienda.
B1.3	Escritura Pública de compraventa o Formulario Registral legalizado por Notario Público de acuerdo al artículo 7 de la Ley N° 27755 o aquel otro título que de acuerdo a Ley permita la inscripción de la compraventa en Registro Públicos.
B1.4	Acta de conformidad de vivienda terminada suscrita por el GFB.
B1.5	Informe de verificación de vivienda terminada del FMV, que acredite la construcción de la VIS de acuerdo a lo estipulado en el listado de compromiso de entrega de viviendas.
C1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIBERACIÓN DE GARANTÍAS
C1.1	Solicitud de liberación de garantías.
C1.2	Copia literal de la Partida Registral con una antigüedad máxima de ciento veinte (120) días calendario, donde conste la inscripción de la independización y de la declaratoria de edificación de la VIS, libre de cargas y gravámenes y compraventa, salvo el gravamen generado como consecuencia del crédito para la adquisición de la vivienda, la carga constituida por efectos de la transferencia de la propiedad a favor de GFB referida al plazo de prohibición de enajenar la VIS dispuesto por el Reglamento Operativo de AVN y las provenientes de servidumbre de acueducto, de electroducto, de luces, de vistas y desagüe, así como de servidumbre de paso y por causales de resolución de contrato de compraventa establecidas entre las partes...
C1.3	Acta de conformidad de vivienda terminada suscrita por el GFB.
C1.4	Informe de verificación de vivienda terminada del FMV, que acredite la construcción de la vivienda de acuerdo con lo estipulado en el listado de compromiso de entrega de VIS.

2. VIVIENDAS TERMINADAS CON VERIFICACIÓN DE OBRA POR EL FONDO MIVIVIENDA S.A. SIN DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN NI INDEPENDIZACIÓN

A2.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLSO
A2.1	Solicitud de Desembolso.
A2.2	Garantía según lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Operativo de AVN por el 20% del valor de la vivienda.
A2.3	Escritura Pública de compraventa o Formulario Registral legalizado por Notario Público de acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 27755 o aquel otro título que de acuerdo con Ley permita la inscripción de la compraventa en Registro Públicos.
A2.4	Acta de conformidad de vivienda terminada suscrita por el GFB.
A2.5	Informe de verificación de vivienda terminada del FMV, que acredite la construcción de la VIS de acuerdo con lo estipulado en el listado de compromiso de entrega de vivienda.
A2.6	Declaración Jurada del origen de los fondos utilizados en la construcción de la vivienda.
B2.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA REDUCCIÓN DE GARANTÍAS NO APLICA.
C2.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA LIBERACIÓN DE GARANTÍAS
C2.1	Solicitud de liberación de garantías.
C2.2	Copia literal de la Partida Registral con una antigüedad máxima de ciento veinte (120) días calendario, donde conste la inscripción de la independización y de la declaratoria de edificación de la VIS y compraventa, libre de cargas y gravámenes, salvo el gravamen generado como consecuencia del crédito para la adquisición de la vivienda, la carga constituida por efectos de la transferencia de la propiedad a favor de GFB referida al plazo de prohibición de enajenar la VIS dispuesto por el Reglamento Operativo de AVN y las provenientes de servidumbre de acueducto, de electroducto, de luces, de vistas y desagüe, así como de servidumbre de paso y por causales de resolución de contrato de compraventa establecidas entre las partes...

3. VIVIENDAS TERMINADAS CON DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN NI INDEPENDIZACIÓN.

A3.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESEMBOLSO
A3.1	Solicitud de desembolso.
A3.2	Copia literal de la Partida Registral con una antigüedad máxima de ciento veinte (120) días calendario, donde conste la inscripción de la independización, declaratoria de edificación de la VIS y compraventa, libre de cargas y gravámenes, salvo el gravamen generado como consecuencia del crédito y del desembolso del BFH para la adquisición de la vivienda, la carga constituida por efectos de la transferencia de la propiedad a favor de GFB referida al plazo de prohibición de enajenar la VIS dispuesto por el presente Reglamento Operativo y las provenientes de servidumbre de acueducto, de electroducto, de luces, de vistas y desagüe, así como de servidumbre de paso y por causales de resolución de contrato de compraventa establecidas entre las partes.
A3.3	Acta de conformidad de vivienda terminada suscrita por el GFB.
A3.4	Informe de verificación de vivienda terminada del FMV, que acredite la construcción de la VIS de acuerdo a lo estipulado en el listado de compromiso de entrega de viviendas (Anexo 02 del contrato de compraventa).
A3.5	Declaración Jurada del origen de los fondos utilizados en la construcción de la vivienda.

Anexo N° 10. Solicitud de Registro de Proyectos - CSP

FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTOS: SOLICITUD DE REGISTRO DE PROYECTO, MEMORIA DESCRIPTIVA Y PRESUPUESTO DE OBRA

MODALIDAD A APLICAR:	CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO
	P.M. NT 006-2020-VIVIENDA

Saños:
Fondo Mivivienda S. A. - Programa Techo Propio
De nuestra mayor consideración:

Solicitamos el registro del proyecto de acuerdo al artículo 17° del Reglamento Operativo del BPH y, a su vez, declaramos lo siguiente:
- Ambas partes (Entidad Técnica y Grupo Familiar Ejecutor) confirmamos la suscripción del contrato de obra de acuerdo al modelo aprobado por el Fondo MIVIVIENDA S. A.
- La información declarada y adjunta al presente es cierta.
- En el supuesto de falsedad de la información, el PMV retirará el proyecto del Registro de Proyectos del Programa Techo Propio e iniciará las acciones legales y administrativas correspondientes.
- Ambas partes nos comprometemos a cumplir con las obligaciones descritas en el Reglamento Operativo del BPH y las demás normas que sobre el particular emita el Fondo Mivivienda S.A. y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, caso contrario manifestamos conformidad de cesión de derechos de propiedad intelectual (en particular los derechos patrimoniales de autor de reproducción, comunicación pública, distribución, transformación e importación) exclusivamente al PMV, al MVCS y a la Municipalidad correspondiente, para que el expediente pueda ser presentado por cualquier otra Entidad Técnica para la inscripción en el Registro de Proyectos.
- Por último, se deja constancia que la Entidad Técnica solicita ser notificado respecto a todos los tramites a través de su correo electrónico o bandeja de la Zona Segura, recibiendo la Constancia de Registro, notificaciones, comunicaciones y demás procedimientos administrativos en cumplimiento del Art. 20 del TUO de la Ley N° 27444.

INFORMACIÓN GENERAL DE GRUPO FAMILIAR					
Jefe de familia	Nombre	Apellido paterno	Apellido Materno	DNI	Teléfono
Titular	MIGUEL ANGEL	ASAD	CRISANTO	42402967	965328535
Cónyuge	MARIA VERONICA	ZAPATA	PIRETO DE ABAD	43275867	-
e-más titular	e-mail: conyuge				

DEL PREDIO DONDE SE EJECUTARA LA OBRA (Según copia literal y Autovalúo o licencia en ese orden de prioridad en caso de incompatibilidad)					
Parlamento	MUNICIPALIDAD	Provincia	DISTRITO	CANTÓN	PARCELA
Centro Poblado / AAHH	CENTRO POBLADO NUEVO CHUTIVO	Lima / Sector / Grupo	-	Av/Carre/Ur. Pasaje	-
Manzana	27	Lote	7	NP	-
Parcela Electrónica	P1525AK30	Área del Lote	276,6 m2	Valor del Terreno	S/ 4990

SITUACIÓN ACTUAL DEL PREDIO (Declaración Jurada de la Entidad Técnica)	SI	NO	
Predio en litigio. Predio cuenta con ocupantes precarios (precarios inquilinos) y El predio se encuentra en zona de riesgo		X	
Se encuentra ubicado en una zona que cuente con vías de acceso, trazado de calles y lotes con linderos	X		
Predio cuenta con ocupantes con discapacidad como parte del GF (Si 1 o más personas del grupo familiar son discapacitados)		X	
Se requiere de aprobación de otras instituciones de estableción del suelo u otras previas para edificar la VIB		X	
DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	SI	NO	
La Entidad Técnica declara que GPE no es propietario de otra vivienda, terreno o área independiente para vivienda dentro de edad en el cual se construya la obra.		X	
Además, declara que no tiene otros inmuebles de habitación existentes, que no constituyen una vivienda, en las zonas urbanas, rurales o de reserva de la zona.		X	
SERVICIOS BÁSICOS (Declaración Jurada de la Entidad Técnica)	SI	NO	En caso de NO indicar solución
Cuenta con red pública de energía eléctrica	X		
Cuenta con red pública de agua	X		
Cuenta con red pública de desagüe	X		
Si selecciona NO en red pública de desagüe, indicar por quién fue aprobado (Diques o Municipalidad):			

CONDICIONES DE OBRA				
Valor Total de la Obra en Soles / Presupuesto de Obra			S/ 25670	
Tiempo de Ejecución en días calendario que inicia a partir del desembolso del BPH			120	
Porcentaje por retraso en la entrega por causas imputables a la Entidad Contratadora de retraso y en función al % diario del Valor Total de la obra			1%	
El área mínima techada y construida en metros cuadrados (m2) será de	Área Techada:	35	Área Construida:	35
Dado que la obra se ejecutará en el marco del Programa Techo Propio, la compraventa será cancelada por EL COMITENTE a EL CONTRATISTA a través del Fondo MIVIVIENDA SA en lo que respecta al Bono Familiar Habitacional y al Ahorro, de la siguiente forma:				
a) Con el importe ascendente a la suma indicada en el cuadro de la derecha a título de Ahorro que EL COMITENTE depositará al Fondo MIVIVIENDA SA en las respectivas cuentas de recuperación, y esta entidad a su vez desembolsará a EL CONTRATISTA una vez cumpladas las condiciones establecidas por la normativa del Programa Techo Propio			S/ 0	
b) Con el Bono Familiar Habitacional, que el Fondo MIVIVIENDA SA desemborsará a EL CONTRATISTA una vez cumpladas las condiciones establecidas por la normativa del Programa Techo Propio, ascendente a la suma de:			S/ 25600	
c) De correspondier, el saldo de precio será pagado mediante un Crédito Complementario, por la suma de:			S/ 0	

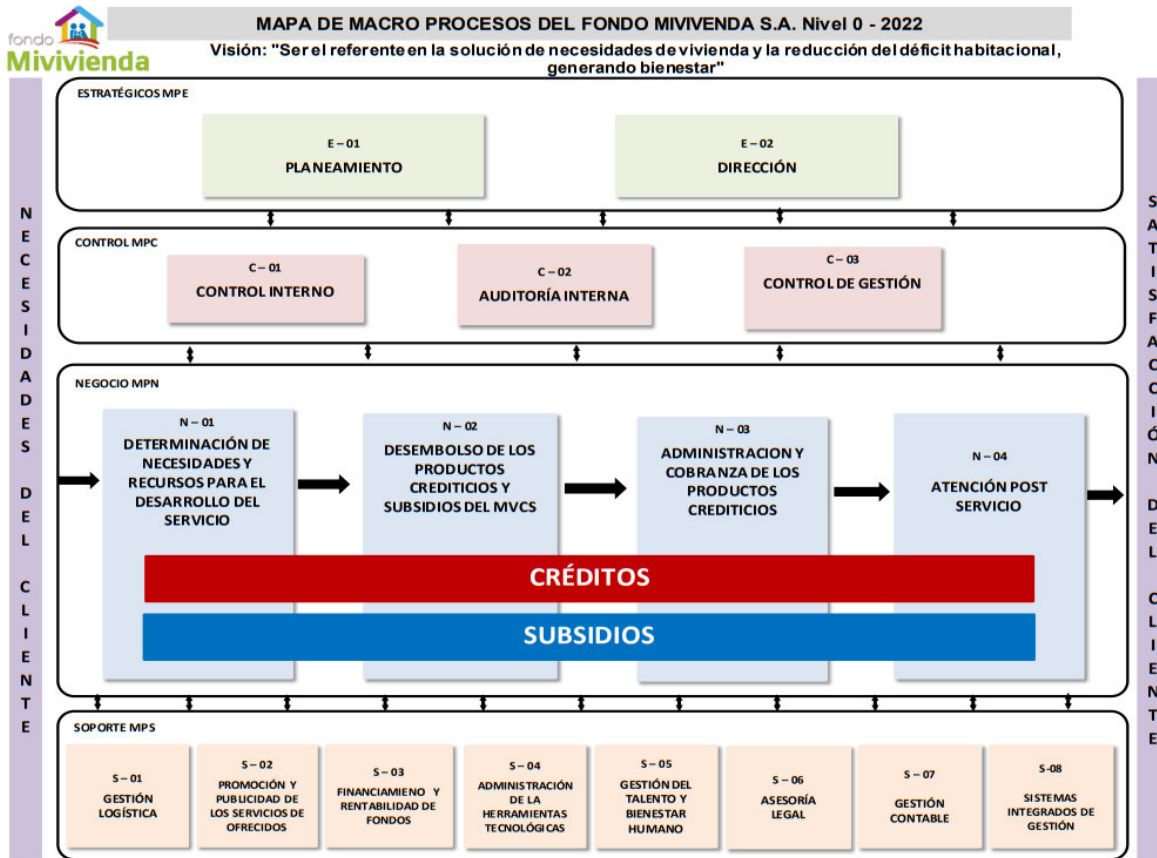
N°	Tipo de Documento	SI	NO
1	Copia del formato PU de Autovalúo emitido no mayor a dos (2) años	X	
2	Contrato de ejecución de obra, suscrito entre la ET y el GPE.	X	
3	Cargo donde el GPE señale haber recibido copia de todos sus documentos del expediente de proyecto.	X	
4	PU emitido o Copia de Licencia de Edificación emitida por la Municipalidad.	X	
5	Copia del Proyecto de Edificación firmado por el profesional acreditado ante el PMV (plano de ubicación y plano de planta de distribución arquitectónica).	X	

Impreso desde la zona segura del

CI 5

ENTIDAD TÉCNICA

Anexo N° 11: Mapa de Macro Procesos del Fondo MIVIVIENDA



Misión: "Promover el acceso a la vivienda única y adecuada, principalmente de las familias con menores ingresos, a través de la articulación entre el Estado y los Sectores Inmobiliario y Financiero, impulsando su desarrollo."

Fuente: Mapeo de Procesos y Procedimientos del FMV (2022)