

DECRETO NÚMERO 191-2007-DMySC**(de 5 de Junio de 2007)**

Por el cual se aprueba el documento titulado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)".

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**En uso de sus facultades constitucionales y legales****CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2, de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la Institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo, de acuerdo al Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad en coordinación con la Unidad Técnica de PROVISOL del Ministerio de Vivienda, elaboró el documento titulado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL).

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)".

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto comenzará a regir a los treinta (30) días calendarios a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los ___ días del mes de junio de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. VALLARINO R.

Contralor General de la República

JORGE L. QUIJADA V.

Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

CARLOS A. VALLARINO R.

Contralor General de la República

LUIS C. AMADO A.

Subcontralor General de la República

JORGE L. QUIJADA V.

Secretario General

ELY BROKAMP

Directora de Métodos y Sistemas

de Contabilidad

ARMANDO ÁLVAREZ

Jefe Departamental

GILBERTO DE SEDAS

Analista MANUEL SANTAMARÍA

Director de Fiscalización

General

JULIO RODRÍGUEZ

Jefe de Fiscalización - MIVI

PATRICIA E. NORIEGA

Subjefe de Fiscalización - MIVI

LUIS A. PALACIOS

Director de Asesoría Jurídica

YOLANDA DONOSO V.

Asesora Jurídica

EQUIPO DE TRABAJO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Oficina de Fiscalización General - MIVI

NIVIA NAVARRETE

PATRICIA NORIEGA

Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

ARMANDO ÁLVAREZ

RITA SANTAMARÍA

GILBERTO DE SEDAS

MINISTERIO DE VIVIENDA

BALBINA HERRERA ARAÚZ

Ministra de Vivienda

DORIS ZAPATA

Viceministra de Vivienda

RICARDO SÁNCHEZ

Secretario General

ALBERTO BARAHONA

Director Administrativa

JUAN B. QUINTERO

Director de la Oficina para la Promoción de la Inversión Privada

JAIME DOLANDE

Jefe de la Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria

JOSÉ SIMONS

UPES

MINISTERIO DE VIVIENDA

Oficina para la Promoción de la Inversión Privada

JUAN B. QUINTERO

Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria

JAIME DOLANDE

VICTOR OQUENDO

INDICE

INTRODUCCIÓN.....
I. ASPECTOS GENERALES.....
A. Objetivos.....
1. Objetivos del Programa.....
2. Objetivos de los Procedimientos.....
B. Base Legal.....
C. Participantes.....
D. Alcance
E. Vigencia.....
II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....
A. Control interno de la gestión de la Unidad
Técnica-PROVISOL
B. Control interno financiero del Programa (PROVISOL)
C. Control interno técnico del Programa (PROVISOL)...
III. ASPECTOS DE CONTROL EXTERNO.....
A. Contraloría General de la República.....

IV. PROCEDIMIENTOS.....

A. Procedimiento de Ingresos y Desembolsos al Fondo
de PROVISOL.....

Mapa sinóptico.....

B. Procedimiento de reclutamiento, postulación y selección
de las familias de bajos ingresos.....

Mapa sinóptico.....

C. Procedimiento de emisión, entrega y pago del subsidio de
PROVISOL.....

Mapa sinóptico.....

D. Procedimiento para elaboración y presentación del informe
de ejecución del Fondo de PROVISOL.....

Mapa sinóptico.....

V. FORMAS IMPRESAS Y DESCRIPCIÓN.....

A. Solicitud del programa PROVISOL(Forma N° 1).....

B. Certificado del Subsidio(Forma N° 2)...

C. Carta de Aprobación(Forma N°3)....

D. Aprobación de Inspección.(Forma N° 4)...

E. Carta de Autorización del pago por transferencia bancaria(Forma N° 5)

F. Carta de solicitud del pago por transferencia Bancaria(Forma N° 6)

G. Ficha de Evaluación(Forma N° 7)

H. Informe de Ejecución del Fondo de PROVISOL (Forma N° 8)...

ANEXO N° 1. Informe de Ejecución Presupuestaria del Subsidio Pagado de la vigencia actual

ANEXO N° 2. Informe de Ejecución Presupuestaria de Pago del subsidio reservado de vigencia anterior.....

ANEXO N° 3. Informe de Saldo del período de la vigencia actual.....

ANEXO N° 4. Informe de Subsidios transferidos.....

ANEXO N° 5. Informe de Transferencia de subsidio provenientes del Tesoro Nacional.....

APÉNDICE.....

A. Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de Abril de 2006, "Que Crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL)

B. Reglamento Operativo de PROVISOL.....

C. Estructura Administrativa y Funcional de la Unidad Técnica de
PROVISOL.....

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Vivienda ejecuta el Programa de Vivienda Solidaria para Familias de Bajos Ingresos, conforme a la formulación establecida en conjunto con el Ministerio de la Presidencia y el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de financiar mediante subsidio a las familias de escasos recursos.

El interés superior de brindar un servicio público de vivienda solidaria a la población, promoviendo oportunidades de vivienda con las instituciones financieras privadas para familias de bajos ingresos, conlleva el otorgamiento de provisiones mediante subsidios estatales en forma directa, por lo cual se establece el documento denominado: "Manual de Procedimientos del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), elaborado con participación de la Contraloría General de la República, a fin de regular el fondo del programa.

El contenido del manual regula las actividades de PROVISOL, que guardan relación con el reglamento operativo del subcomponente de Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales. La primera parte, presenta los aspectos generales respecto a los objetivos, base legal, participantes, alcance y vigencia de PROVISOL; la segunda parte, trata los aspectos de control interno, que se refieren a la gestión, área financiera y técnica del programa; la tercera parte, concierne a los aspectos de control externo de la Contraloría General, ya sea previo o posterior; la cuarta parte contiene los procedimientos sobre ingresos y desembolsos del fondo, las familia postuladas, su selección, el certificado de subsidio, el pago mediante transferencia bancaria y la presentación del informe de ejecución del fondo de PROVISOL. Cada proceso se representa con un mapa sinóptico. La quinta parte, muestra las formas impresas con la correspondiente descripción. También, se presentan los anexos que complementan aspectos específicos del contenido.

La presente regulación tiene la finalidad de garantizar los recursos económicos que se destinan al programa e instrumentar controles efectivos que aseguren la ejecución de las políticas públicas para bienestar de la población que por su condición familiar requieren auxilio del Estado.

El contenido del manual se ajustará por parte del Ministerio de Vivienda cuando la parte gestora del programa PROVISOL lo requiera; lo pondrá en conocimiento de las autoridades de la Contraloría General, para el análisis respectivo y consecuencia lograr su incorporación al ordenamiento que regula la materia.

I. ASPECTOS GENERALES.

A. Objetivos.

1. Objetivos del Programa.

- El objetivo general es atender las demandas de viviendas nuevas para familias con ingresos de hasta B/.300.00, ofreciendo un subsidio directo a su hipoteca comercial.
- El objetivo específico es otorgar un subsidio cuyo valor es de hasta B/.2,000.00 por familia, para la adquisición de una vivienda nueva cuyo precio máximo de mercado no supere los B/.17,500.00; financiada por un banco de la localidad y con promotor privado, como parte de la nueva política del Estado, de servir de facilitador y gestor del Sector Vivienda.

2. Objetivos del Procedimiento.

- Regular el manejo y control de la cuenta bancaria del Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL.
- Describir los procesos inherentes al Programa de Vivienda Solidaria para familias de bajos ingresos.
- Estipular el mecanismo de financiamiento solidario de PROVISOL, del subsidio hasta por un monto de B/.2,000.00, pagadero mediante transferencia bancaria a las cuentas de los proveedores o Instituciones Financieras.

A. Base Legal.

1. Ley Núm. 9 de 25 de enero de 1973, que crea el Ministerio de Vivienda. Gaceta Oficial Núm. 17,276 de 2 de Febrero de 1973.
2. Ley Núm. 32 del 8 de Noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Gaceta Oficial Núm. 20,188 de 20 de Noviembre de 1984.
3. Decreto Núm. 214-DGA del 8 de Octubre de 1999, pro el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá. Gaceta Oficial Núm. 23,946 de 14 de Diciembre de 1999.
4. Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de Abril de 2006, "Que crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL)". Gaceta Oficial N° 25,535 de 2 de Mayo de 2006.
5. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigentes.
6. Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL del 12 de octubre de 2005.
7. Reglamento Operativo del Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales del MIVI.

A. Participantes.

1. Familias aspirantes del programa.

- Las familias aspirantes del programa tienen que tener un ingreso de hasta B/.300.00 y consideradas de bajos ingresos. Las familias interesadas serán postuladas por el ministerio o institución financiera y cumplirán con los requisitos exigidos para ser elegibles. Las familias elegidas serán receptoras del subsidio que otorga el programa de vivienda solidaria (PROVISOL).

2. Banco (Instituciones Financieras).

- Son las organizaciones encargadas de la evaluación financiera de los postulados al programa PROVISOL y del financiamiento hipotecario de las familias seleccionadas que hayan elegido viviendas.

3. Promotores.

- Son los organismos que tienen la responsabilidad de la construcción de viviendas de interés del Programa de Vivienda Solidaria. Están en capacidad de reclutar y postular a las familias que aspiran beneficiarse del programa.

4. Unidad Técnica de PROVISOL.

- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria, se constituye en el Ministerio de Vivienda para dirigir los aspectos que conciernen a la operación y control de las actividades inherentes al programa respecto de los procesos de reclutamiento, evaluación, selección y gestión del subsidio de los beneficiarios, para contribuir al pago de su hipoteca.

5. Banco Nacional de Panamá.

- Institución financiera depositaria del fondo del subsidio directo con hipoteca del programa de vivienda solidaria. Constituye la cuenta corriente que a la orden del ministerio, ejecutará la transferencia a cada una de las cuentas bancarias de los promotores o instituciones financieras que pertenecen al programa de vivienda solidaria.

6. Contraloría General de la República.

- Se encarga de ejercer el control previo y posterior al subsidio directo con hipoteca de PROVISOL, a familias elegidas para recibir una vivienda financiada.

A. Alcance.

1. El Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL) del Ministerio de Vivienda, cubrirá a las familias de bajos ingresos que solicitan participar del programa.
2. El manual de procedimiento regula exclusivamente el manejo y control del fondo del Programa Solidario de Vivienda (PROVISOL) del Ministerio de Vivienda.

B. Vigencia.

1 La presente regulación procedural tendrá vigencia desde su oficialización hasta por el tiempo que dure el programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

I. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.**A. Control interno de la gestión en la Unidad Técnica-PROVISOL.**

1. Autorizaciones.

- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria (UT-PROVISOL), se encarga de dirigir todos los aspectos operativos y de control de las actividades inherentes al programa. Se encargará de la preparación de los anuncios que convocan al reclutamiento de familias que aspiran al programa PROVISOL.
- La UT-PROVISOL, tiene que determinar mediante una evaluación familiar la selección de los postulantes del subsidio y en consecuencia, otorgar el mismo mediante transferencias bancarias a los promotores, luego del establecimiento de la relación contractual hipotecaria, para debitar las cuentas de las familias subsidiadas.

2. Responsabilidad.

UT-PROVISOL, es responsable de:

- Mantener registros de los promotores y de las Instituciones Financieras (IFs), elegibles para colaborar en el Programa de Vivienda Solidaria.
- Mantener registros de los proyectos residenciales elegibles para el apoyo del PROVISOL.
- Coordinar que los proyectos de viviendas cumplan con las leyes y normas de desarrollo urbano, especialmente aquellas que se refieren a temas ambientales como protección ecológica de ciertas áreas y a los riesgos de inundación.
- Efectuar visitas domiciliarias y entrevistas a las familias postuladas para verificar los datos contenidos en la solicitud.
- Establecer los criterios de evaluación y determinar los resultados de las solicitudes de las familias que aspiran participar del programa PROVISOL. Los criterios de evaluación se determinarán en base a las siguientes variables: ingreso familiar, condición de la vivienda actual, otras características de la familia (miembro discapacitado, mujer cabeza de la familia, etc.)
- Cuando los datos de las solicitudes de las familias postuladas provenientes de las Instituciones Financieras (I.F.), muestren inexactitudes, se procederá a comunicarles sobre la necesidad de precisión de los datos de las solicitudes del Programa de Vivienda Solidaria. La reincidencia, por parte de las (I.F.) acarrearía la exclusión del programa.
- Administrar y controlar los recursos asignados al programa (PROVISOL).
- Mantener actualizados los recursos asignados al programa PROVISOL.
- Establecer la base de datos del Programa de Vivienda Solidaria y mantener actualizado la

información referente a los postulantes y beneficiarios.

- Elaborar los informes mensuales de ejecución del programa para la Unidad de Políticas y Estrategias de Desarrollo del Sector Vivienda (UPES).
- Desarrollar acciones encaminadas a promocionar al programa (PROVISOL), de manera que permita a las familias interesarse por los proyectos residenciales para su elección.

3. Registros y Archivos.

- Establecer un sistema de registro de las personas jurídicas inscritas y potenciales para ejecutar proyectos residenciales o dedicadas al financiamiento conforme al objetivo general del Programa de Vivienda Solidaria.
- Mantener un sistema de registro de los proyectos residenciales que participan del programa (PROVISOL).
- Establecer registros de las familias de bajos recursos de hasta B/300.00, que solicitan participar del programa; además que pueda mostrar el historial del postulante para su actualización y mantenimiento.
- Llevar un sistema de registro de los subsidios, disponibles, en trámite y otorgados a las familias para adquirir su vivienda mediante financiamiento hipotecario del programa (PROVISOL).

4. Documentos.

- Durante el proceso de selección, postulación, selección y otorgamiento del subsidio a las familias de ingresos bajos que aplican al beneficio que otorga su participación en el programa (PROVISOL), se requerirán de documentos específicos en cada fase, que constituyen el expediente y garantizan el otorgamiento de subsidio, entre los cuales tenemos: la solicitud para participar en el programa; ficha de evaluación, carta de postulación de la familia seleccionada, carta promesa de pago, resolución del subsidio, nota de autorización para solicitar el pago por transferencia, otros sobre el proyecto de vivienda. Estos documentos se confeccionarán en original y copias.

5. Informes.

- Confeccionar un Informe de las personas jurídicas inscritas y potenciales para ejecutar proyectos residenciales o dedicadas a su financiamiento.
- Presentar un informe de los proyectos residenciales reconocidos.
- Diseñar un informe de las familias que solicitan participar o son parte del programa (PROVISOL).
- Elaborar un informe final sobre el subsidio del programa y su ejecución.
- El Departamento de Contabilidad mantendrá en archivos los originales del informe final y los estados de la cuenta bancaria.

B. Control Interno Financiero del Programa (PROVISOL).

1. Autorización.

- El Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), financiará la provisión de un subsidio de hasta B/.2,000.00 por familia, para la adquisición de una vivienda no mayor de B/17,500.00. El programa financiará durante su vigencia, un promedio de 1,000 subsidios.
- La UT - PROVISOL del MIVI, aprobará pagar el subsidio mediante carta de autorización de pago por transferencia o emisión de cheque de gerencia, al Banco Nacional de Panamá. Los costos que acarrea el pago del subsidio serán debitados del saldo disponible de la cuenta bancaria de PROVISOL.
- Las instituciones financieras, cuando hayan realizado las evaluaciones financieras de las familias, remitirán su reconocimiento mediante listado de preseleccionado a la Unidad Técnica de PROVISOL - MIVI.
- La UT-PROVISOL-MIVI, dos veces al año dará inicio, al ciclo de preparación y otorgamiento del subsidio, indicando el calendario de ejecución, cantidad de certificados de subsidios disponibles y los criterios para evaluar y elegir.
- El Ministerio de Vivienda, presenta en el Presupuesto-Ley, B/.337,500.00 de monto anual, los cuales se destinan para gastos administrativos B/.30,000.00 y para subsidios B/.307,500 con asignaciones mensuales de B/.28,125.00, contemplados para ejecutar el programa de subsidios directo con hipoteca social, de acuerdo a la cantidad asignada por un valor de hasta B/.2,000.00 por familia de bajos ingresos, de conformidad con el reglamento operativo vigente que debe hacer cumplir la UT-PROVISOL. También, autoriza la reserva de aquellos saldos financieros disponibles que estén debidamente justificados que deberán pagarse en la siguiente vigencia fiscal, de conformidad con las resoluciones de los subsidios de PROVISOL, a familias de bajos recursos.
- El Ministerio de Vivienda, maneja el Fondo inherente al Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL, mediante una cuenta oficial del Banco Nacional de Panamá denominada: Convenio de Préstamo 1629/OC-PN PROVISOL, con de cuenta bancaria Núm. 04-06-0129-5.
- El Fondo se constituye de las asignaciones mensuales del presupuesto de Inversiones del Ministerio de Vivienda de la vigencia fiscal, imputadas a los saldos de las partidas presupuestarias correspondiente. La asignación de los certificados de subsidios del programa de viviendas solidarias para familias de bajos recursos, se tramitarán de conformidad con los requisitos establecidos en el reglamento operativo de UT-PROVISOL y el presente procedimiento.
- La Contraloría General de la República por mandato constitucional y legal ejerce las atribuciones de fiscalización y regulación mediante el control previo o posterior, sobre el manejo del fondo inherente a la cuenta bancaria No. 04-06-0129-5, del Programa de Vivienda Solidaria para

familias de bajos recursos.

- Corresponde a la Oficina de Fiscalización General en el MIVI, velar por que se cumplan las regulaciones establecidas para controlar la ejecución y pago del subsidio en atención a los objetivos del programa.
- El Banco Nacional de Panamá (BNP), desembolsará de la cuenta de PROVISOL, al recibir autorización de pago por transferencia o confección del cheque certificado, ordenada por el Ministerio de Vivienda hasta las tres de la tarde (3:00 p.m.), haciendo efectivo el desembolso a la cuenta de la institución financiera a las nueve de la mañana (9:00 a.m.), del día siguiente o mediante la emisión del cheque de gerencia.
- El servicio de transferencia bancaria, tiene un costo de cinco balboas (B/.5.00), que se cargará al programa, en atención a la coordinación que al efecto se establezca con el BNP, para que la Institución Financiera pueda recibir el subsidio del programa PROVISOL. De utilizarse cheque de gerencia del BNP, el mismo tendría un costo de un balboa (B/.1.00) y se emitiría en 48 horas posterior a la orden de pago del MIVI.

2. Responsabilidad.

- La UT-PROVISOL-MIVI, velará para que el subsidio de hasta B/.2,000.00, aplique como parte del pago inicial, en la compra de la vivienda, con ello se merma el precio de la vivienda y los descuentos que aplican.
- La UT-PROVISOL-MIVI, determinará el pago del subsidio, cuando la familia postulada cumpla con los requisitos exigidos. El otorgamiento solo aplica para la adquisición de viviendas nuevas.
- De igual manera, indicará al Banco Nacional de Panamá, el pago mediante transferencia a las cuentas bancarias que indiquen las instituciones financieras que participan del programa, luego de culminada la transacción hipotecaria con las familias beneficiadas del programa.
 - Además, debe elaborar el informe de ejecución del fondo del programa (PROVISOL).
 - La UT-PROVISOL-MIVI, es la encargada de emitir el certificado de pago del subsidio a las familias de bajos recursos que cumplen con los requisitos exigidos para el programa de vivienda solidaria, después de examinar sus expedientes y completarse las evaluaciones de las Instituciones Financieras.
 - La UT-PROVISOL, debe confeccionar el calendario de las actividades del programa y de la presentación de los informes periódicos.
 - La UT-PROVISOL, tiene la responsabilidad de efectuar las evaluaciones a las solicitudes de las familias de bajos ingresos, que aspiran postularse para recibir el subsidio del programa de vivienda solidaria dentro del plazo que establece el calendario e indicará a través de anuncios cuales solicitantes calificaron.

3. Registros y Archivos.

- La UT-PROVISOL-MIVI, llevará un control del fondo, mediante el registro de la fuente proveedora (asignaciones) del fondo, los desembolsos realizados mediante transferencias y disponibilidad de los saldos según libros y estados de la cuenta bancaria.
- Además, controlará mediante registro los certificados de subsidios que se emitan como

comprobantes oficiales, que sustentan la legalidad del acto público del programa (PROVISOL).

- La UT-PROVISOL-MIVI, coordinará con el Departamento de Tesorería, sobre los movimientos de la cuenta bancaria a efecto que se lleven los registros auxiliares correspondientes.

4. Documentos.

- La UT-PROVISOL-MIVI, emitirá un Certificado de Subsidio, valorado hasta por la suma de B/.2,000.00, por familia seleccionada.
- Completados los documentos requeridos por la Institución Financiera, donde consta la culminación de la transacción hipotecaria mediante la Carta Promesa de Pago, se procede a la elaboración y firma de la Carta de Autorización para Solicitar el Pago por Transferencia al Banco Nacional de Panamá.

5. Informes.

- Mensualmente se elaborará un informe de pago del subsidio correspondiente al Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), el cual será comparado con el estado de la cuenta bancaria.
- La Rendición de Cuenta del Programa (PROVISOL), se presentará anualmente, mediante un Informe de Ejecución del Fondo de PROVISOL, que deberá acompañarse de los informes anexos complementarios.

C. Control Interno Técnico del Programa (PROVISOL).

1. Autorización.

- El Ministerio de Vivienda mediante la UT-PROVISOL, establecerá los requisitos de elegibilidad que deben cumplir las familias, para optar al subsidio del Programa de Vivienda Solidaria.

1.1. Las personas que aspiran al subsidio de PROVISOL, deben reunir las siguientes condiciones:

- Tener ingresos hasta B/.300.00 mensuales;
- Demostrar el acceso a una hipoteca comercial;
- Ser de nacionalidad panameña o residentes legalmente inscritos;
- Ser mayor de edad o emancipado y estar en ejercicio de derechos civiles.
- No ser propietario de una vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad. Este requisito también se le exigirá a los demás miembros del grupo familiar. El MIVI, se encargará de certificar si la vivienda reúne o no condiciones adecuadas de habitabilidad.

- Las personas consideradas miembros del grupo familiar son:
- El/La postulante;
- Su cónyuge o, en su caso, a su concubino/a;
- Los hijos menores de edad no emancipados del postulante, de su cónyuge o concubino/a, que habitan con ellos, incluidos aquellos que adquieran la mayoría de edad durante el año calendario en que se postula;
- Los hijos del/la postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que se hallen incapacitados, sean menores o mayores de edad, y que habiten con ellos;
- Las personas respecto de las cuales el/la postulante, su cónyuge o su concubino/a, tenga a su cargo la tutela, o la obligación de alimentar de acuerdo a la legislación civil, y que residen en el grupo familiar.

1.2. Los formularios de solicitud deben acompañarse de los requisitos exigidos a la persona interesada en formar parte del programa. Los requisitos son:

- Copia de la cédula de identidad del postulante y de las demás personas mayores que formen parte del grupo familiar;
- Certificados de nacimiento de los hijos menores de edad;
- Constancia de salarios de todas las personas que contribuyen al sustento del grupo familiar y forman parte de él, u otros documentos que justifiquen el ingreso familiar declarado y;
- Certificación sobre propiedades emitidas por el Registro Público o, en su defecto, por el MIVI. Este requisito también se les exigirá a los demás miembros integrantes del grupo familiar.

2. Responsabilidad.

- Los aspectos relativos a la información y los procedimientos técnicos, administrativos y del programa que deban seguirse en la ejecución del mismo, desde la postulación, serán regulados por la UT-PROVISOL, la cual difundirá para conocimiento del público en general, y de la población, a través de la pagina WEB del MIVI.
- Las familias interesadas serán postuladas ante una entidad bancaria, quienes determinarán su elegibilidad para un préstamo hipotecario. La institución financiera procederá a verificar que las familias elegidas, cumplan con los requisitos establecidos por el MIVI, para que puedan recibir el subsidio del programa.
- La UT-PROVISOL, emitirá una carta de aprobación (postulación) conjuntamente con el expediente. El subsidio se otorgará mediante resolución ministerial y el pago se autorizará cuando se registre la escritura hipotecaria.
- Las instituciones financieras confeccionarán una carta de promesa de pago al promotor de viviendas.
- Los promotores de viviendas emitirán a la UT-PROVISOL, quincenalmente un listado de los candidatos al subsidio del programa.

3. Registros y Archivos.

- Durante la vigencia del programa (PROVISOL) la UT-PROVISOL, mantendrá registros y archivos de las familias solicitantes de viviendas, que se conformarán de los respectivos expedientes a los cuales se les llevarán controles de las fases sucesivas (reclutamiento, postulación, selección y certificación y pago del subsidio) de ejecución del programa.

4. Documentos.

- Los documentos y datos de cada postulante requeridos, en las solicitudes, serán suministrados bajo el juramento de que son ciertos y que se ajustan a la verdad. La UT-PROVISOL, establecerá las sanciones que caben cuando se falsifiquen los mismos.
- Cada postulante tendrá un expediente y la ficha técnica de evaluación; los subsidios se entregarán a las familias calificadas por las instituciones financieras. UT-PROVISOL, entregará una carta de aprobación del postulante y en otro momento de la transacción, la resolución y la carta de autorización de transferencia del subsidio a la cuenta o emisión del cheque de gerencia de la institución financiera.

5. Informes.

- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria, tiene que confeccionar los informes mensuales de ejecución del programa (PROVISOL). Los informes guardarán relación con el cumplimiento del programa, respecto a lo planeado con lo ejecutado sobre las familias a beneficiarse, viviendas disponibles y adquiridas; subsidios otorgados y pendientes.

I. ASPECTOS DE CONTROL EXTERNO.

A. Contraloría General de la República.

1. Oficina de Fiscalización General-MIVI.

- Procede a la fiscalización periódica de las operaciones del Fondo denominado "Convenio de Préstamo 1629-OC-PN-PROVISOL", para conocer el saldo según libros.
- Revisa los estados de la cuenta bancaria del Fondo que envía el Banco Nacional de Panamá.
- Registra en el sistema de información SICO la entrada y salida de las Cartas de Autorización que solicitan el pago del subsidio de PROVISOL, por transferencia bancaria.
- Ejerce fiscalización y refrendo a la solicitud de pago por transferencia bancaria del subsidio del programa (PROVISOL). El examen se aplicará al expediente y

comprobante (contrato hipotecario) de la familia beneficiada con el programa (PROVISOL).

- Conoce y archiva el informe de rendición de cuenta del programa PROVISOL, que contiene los aspectos relevantes de la ejecución del Fondo, el cual se presentará durante los treinta (30) días siguientes de cada vigencia fiscal.

IV. PROCEDIMIENTOS.

A. Procedimiento para provisión del Fondo de PROVISOL.

1. Unidad Técnica de PROVISOL

- Autoriza la confección y presenta la Gestión de Cobro, solicitando el subsidio de PROVISOL y se acompaña con los documentos sustentadores. (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo Núm 35 de 27 de abril de 2006) al Departamento de Tesorería de la Dirección Administrativa.

2. Departamento de Tesorería

- Recibe la Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL con documentos sustentadores; procede a entregarle el Recibo de Recepción de Gestión de Cobro.

Incluye la Gestión de Cobro en el Sistema (SIAFPA).

- Envía la Gestión de Cobro al Departamento de Presupuesto (por pantalla).

3. Departamento de Presupuesto

- Recibe Gestión de Cobro (por pantalla) de Departamento de Tesorería.
- Efectúa el bloqueo presupuestario.
- Envía la Gestión de Cobro (por pantalla) al Departamento de Contabilidad.

4. Departamento de Contabilidad

- Recibe la Gestión de Cobro, físicamente y por pantalla del Departamento de Presupuesto.
- Efectúa el asiento contable de la Gestión de Cobro (compromiso devengado).
- Genera e imprime el Comprobante Diario, relativo a los asientos contables.
- Envía la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (físicamente) a la Dirección Administrativa.

5. Dirección Administrativa

- Recibe la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (físicamente) del Departamento de Contabilidad.
- Firma la Gestión de Cobro.
- Envía la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de abril de 2006) a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI.

6. Unidad de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI

- Recibe la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de abril de 2006) y registra en SICO.
- Fiscalizador, aplica el proceso previo de fiscalización.
- Jefatura, suspende o refrenda la Gestión de Cobro Institucional.
- En caso de suspensión, se elabora nota explicando los motivos.
- Registra en el sistema el refrendo de la Gestión de Cobro. Envía Gestión de Cobro y documentos sustentadores (físicamente a Tesorería) (por pantalla a Contabilidad).

7. Departamento de Contabilidad

- Recibe Gestión de Cobro con documentación sustentadora debidamente registrados y refrendados de la Oficina de Fiscalización.
- Registra el envío de la Gestión de Cobro al Ministerio de Economía y Finanzas y envía Gestión de Cobro al Departamento de Tesorería.

8. Departamento de Tesorería

- Recibe la Gestión de Cobro debidamente registrada y refrendada.
- Procede a elaborar el formato de envío de la Gestión de Cobro físicamente al Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas.

9. Tesoro Nacional - MEF

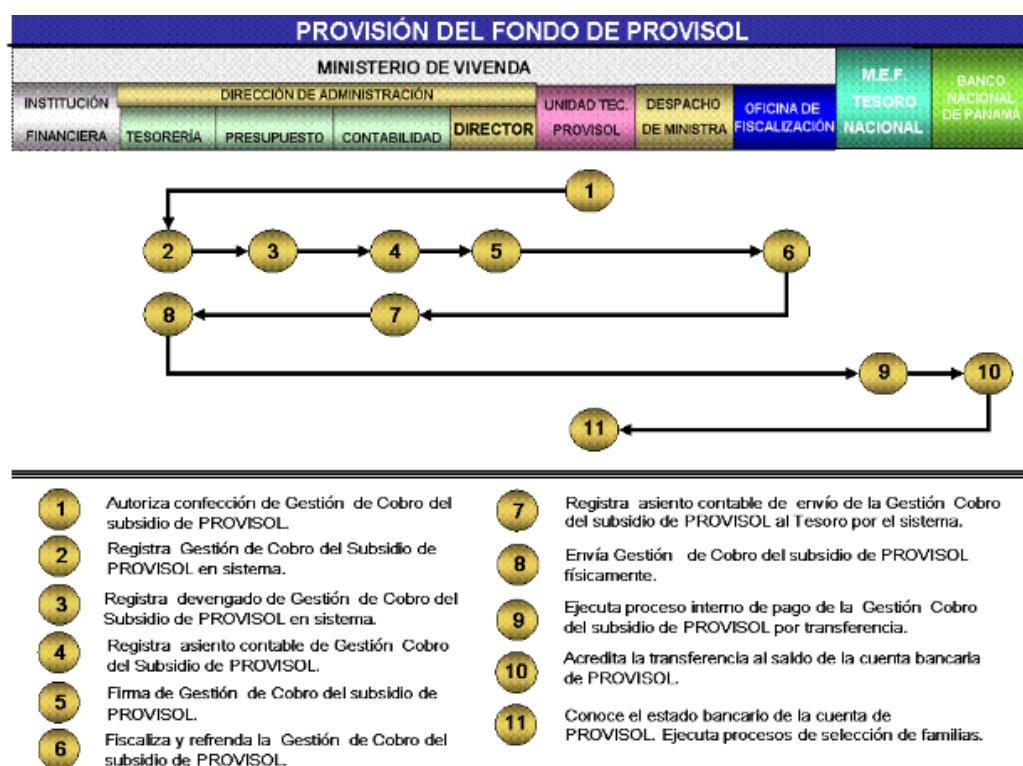
- Procede al pago mediante transferencia bancaria. Posteriormente, remite al Departamento de Contabilidad del MIVI, los asientos contables del pago.

10. Banco Nacional de Panamá

- Registra la transferencia a la cuenta de PROVISOL. Notifica a la Unidad Técnica de PROVISOL, sobre el cargo bancario.

11. Unidad Técnica de PROVISOL

- Conoce el estado bancario de la cuenta de PROVISOL. Ejecuta el proceso de selección de familias interesadas en el programa. Archiva documento.



B. Procedimiento para el Reclutamiento, postulación y selección de familias a PROVISOL.

1. Familias de bajos recursos

- Retiran las solicitudes en la Unidad Técnica de PROVISOL - MIVI o en la oficina de empresas promotoras del programa. Completan datos y cumplen con los requisitos exigidos para aplicar al programa de PROVISOL. Entregan las solicitudes.

2a. Promotor

- Verifican los datos de las solicitudes y los documentos para determinar si cumplen con los requisitos exigidos por el ministerio (MIVI). Envían las solicitudes y requisitos a Unidad Técnica de PROVISOL.

2b. Unidad Técnica de PROVISOL

- Analistas, verifican los datos de solicitudes y los requisitos exigidos por el ministerio (MIVI). Envían las solicitudes al Comité de Evaluación.

3. Comité de Evaluación

- Examinan el expediente de la solicitud presentada por la familia de bajos recursos interesada. Elabora la Ficha de Evaluación para calificar a las familias de acuerdo a ítem y los parámetros para determinar la admisión al programa. Los expedientes de las familias calificadas y seleccionadas, como aquellas rechazadas, se envían a la Unidad de Gestión.

4. Unidad de Gestión

- Ordena los expedientes de las familias admitidas para participar del programa; los expedientes de las familias rechazadas y pendientes, se archivan. Elabora la carta de aprobación de los postulados, la cual se envía con las solicitudes a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL.

5. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Aprueba la solicitud y la carta de aprobación de las familias postuladas. Envía la solicitud y la carta con los documentos financieros al Promotor del programa.

6. Promotor

- Recibe y verifica los documentos de UT - PROVISOL, de las familias postuladas al programa. Solicita efectuar los análisis financieros de las familias postuladas a la Institución Financiera y envía solicitud, carta de aprobación y los documentos financieros.

7. Institución Financiera

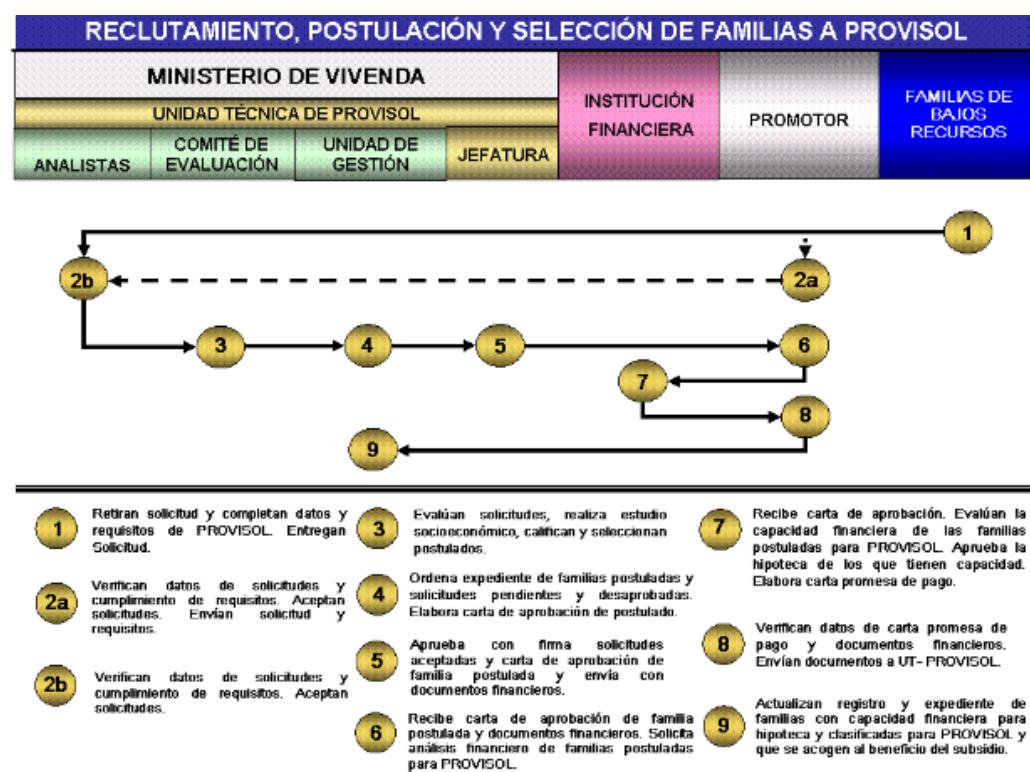
- Evalúan la capacidad financiera de las familias postuladas para beneficiarse del programa PROVISOL. Aprueban la hipoteca de las familias con capacidad. Elabora la carta de promesa de pago de la familia aceptada y envía al Promotor junto a los expedientes de las familias rechazadas.

8. Promotor

- Verifica los datos de la Carta Promesa de Pago. Conoce las familias rechazadas. Envía la Carta Promesa de Pago, documentos financieros y expediente de las familias rechazadas a Unidad Técnica de PROVISOL.

9. Unidad Técnica de PROVISOL

- Actualizan los registros y los expedientes de familias postuladas. Las familias con capacidad financiera para hipoteca y clasificada para el programa PROVISOL, con lo cual se inicia el proceso de emisión, entrega y el pago del subsidio.



C. Procedimiento de emisión, entrega y pago del subsidio de PROVISOL.

1. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Aprueba emisión de Certificado de Subsidio y Carta de Autorización de Pago de la familia seleccionada a PROVISOL y proyecto de Resolución para autorizar el subsidio. Envía documentos a la Unidad de Gestión.

2. Unidad de Gestión

- Solicita y recibe el proyecto de Resolución del Subsidio de Asesoría Legal. Emite el Certificado y la Carta de Autorización de Pago del subsidio.
- Envía el expediente de la familia beneficiada del programa PROVISOL, conjuntamente con el proyecto de Resolución, Carta de Autorización de Pago y el Certificado de Subsidio al Despacho de la Ministra.

3. Despacho de la Ministra

- Firma la Resolución, la Carta de Autorización de Pago y el Certificado de Subsidio.
- Envía los documentos firmados y el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI.

4. Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI

- Recibe la Resolución, Carta de Autorización de Pago y Certificado de Subsidio y expediente de familia beneficiada por PROVISOL. Efectúa registro en SICO.
- El Fiscalizador, aplica el proceso previo de fiscalización a la documentación.
- Examina el expediente (solicitud, requisitos y ficha de evaluación), datos de la Carta de Autorización de Pago, Certificado y Resolución de Subsidio. De haber corrección procede a firmarlos y sellarlos para plasmar la acción de fiscalizado, de lo contrario elabora documento para subsanar.
- Jefatura, refrenda, suspende o rechaza la acción de fiscalización.
- Envía los documentos a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL.

5. Jefatura de Unidad Técnica de PROVISOL

- Distribuye la Resolución y el Certificado del Subsidio.
- Archiva temporalmente la Carta de Autorización de Pago del subsidio.

5a. Familia de bajos ingresos

- Recibe original del Certificado de Subsidio y copia de la Resolución.

6. Promotor

- Recibe copia de la Resolución y del Certificado de Subsidio.
- Realiza minuta de vivienda en coordinación con la institución financiera y entrega la misma, a la familia beneficiaria de PROVISOL. Después, de registrar la escritura de la hipoteca, Elabora la Solicitud de Pago del subsidio a la UT-PROVISOL.

6a. Familia de bajos ingresos

- Recibe comunicación sobre la entrega de la vivienda del programa PROVISOL, por parte del promotor.

6b. Institución Financiera

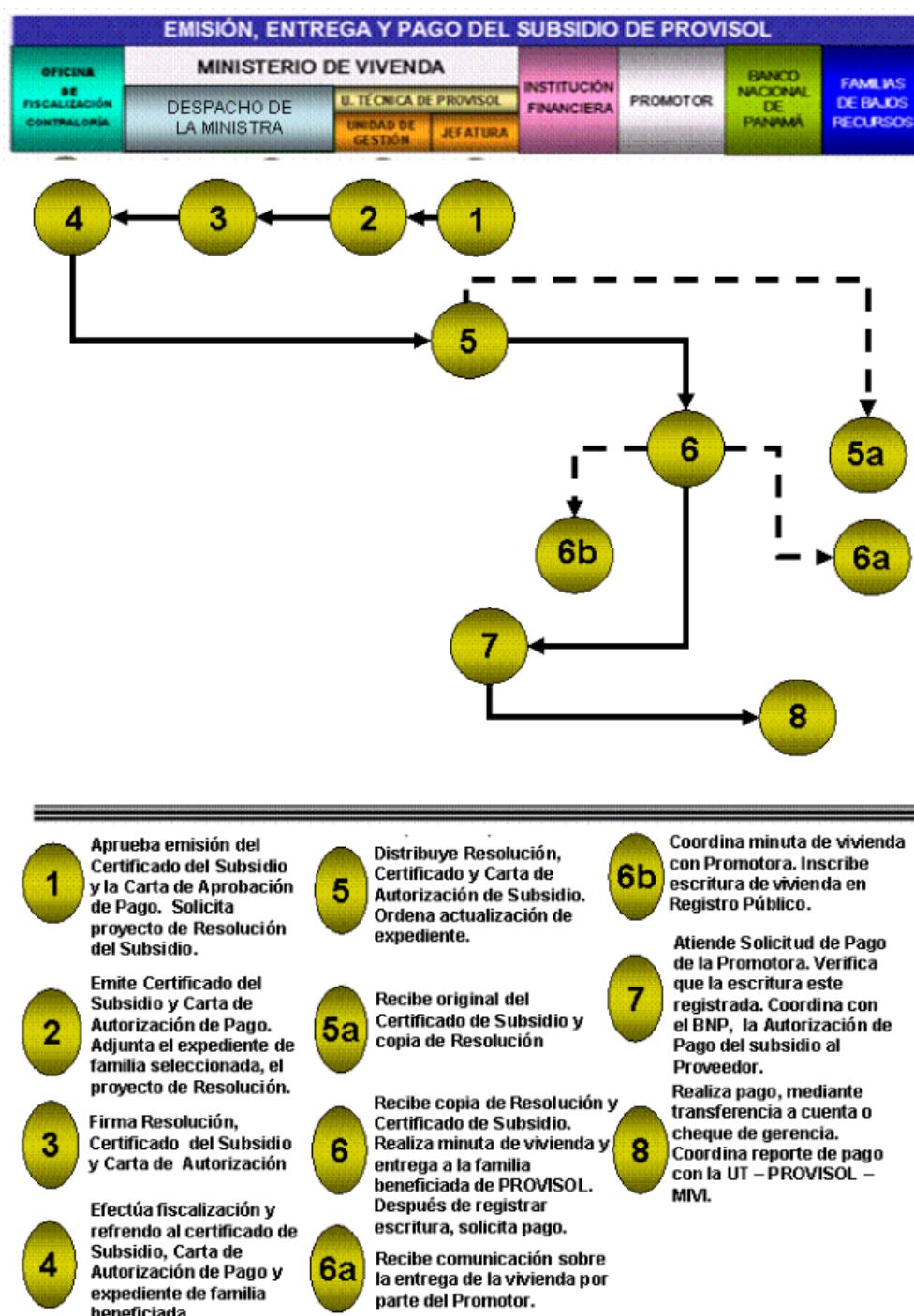
- Mantiene coordinación con Promotor de la minuta de vivienda e Inscribe escritura de hipoteca en Registro Público.

7. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Coordina la Solicitud de Pago con el Promotor, la cual debe acompañarse de la escritura de hipoteca. Verifica que la escritura de la hipoteca esté registrada en el Registro Público. Incorpora la escritura al expediente de la familia beneficiada del programa.
- Revisa los datos de la Solicitud de Pago, mediante transferencia bancaria o cheque de gerencia, presentada por el promotor. Envía la Carta de Autorización de Pago del subsidio, a la Gerencia de Cuenta del Estado del Banco Nacional de Panamá. Efectúa los registros del pago.

8. Gerencia de Cuenta del Estado - BNP

- Emite cheque de gerencia o transfiere los fondos del subsidio solicitado a la cuenta bancaria que se indica en la Carta de Autorización de Pago.
- El funcionario encargado de los pagos mediante transferencia realiza la coordinación necesaria con la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL del MIVI, para reportar el pago del subsidio mediante la presentación mensual del estado de la cuenta bancaria.



D. Procedimiento de elaboración y presentación del Informe de ejecución del Fondo PROVISOL.**1. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL**

- Autoriza la elaboración del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios a la Unidad de Gestión.

2. Unidad de Gestión

- Procede a la elaboración del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL (gestión y técnicos) y anexos complementarios.
- Solicita datos financieros y estado de la cuenta bancaria de PROVISOL al Departamento de Contabilidad.

3. Departamento de Contabilidad

- Recibe el estado de la cuenta bancaria de PROVISOL del Banco Nacional de Panamá correspondiente al mes de diciembre.
- Prepara el informe de subsidios pagados según libros.
- Elabora la Conciliación Bancaria.
- Remite la información financiera a la Unidad de Gestión de PROVISOL.

4. Unidad de Gestión de PROVISOL

- Completa los datos del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL, con información financiera. Adjunta los informes complementarios técnicos y de gestión por el período de ejecución.
- Envía a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL, el informe de ejecución del fondo y anexos.

5. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Analiza el informe e información complementaria sobre la ejecución del programa por el período de ejecución. Verifica los saldos, familias beneficiadas, participantes del programa y subsidios otorgados.
- De estar correcta la información contenida en el informe y anexos complementarios, procede a firmarlos; de existir inconsistencia solicita aclaración a la Unidad de Gestión.
- Remite el informe de ejecución del Fondo PROVISOL y anexos complementarios al Despacho de la (del) Ministra (o).

6. Despacho de la (del) Ministra(o)

- Solicita examen de saldos del Informe de ejecución del Fondo PROVISOL y anexos complementarios al Departamento de Contabilidad.

6a. Departamento de Contabilidad

- Examina los saldos contenidos en el informe y anexos complementarios del Fondo de PROVISOL, para constatar la exactitud de los saldos presupuestarios y financieros. De estar correctos los mismos, estampa visto bueno de examinado; de encontrarse inconsistencia solicita ajustes a la Unidad de Gestión de PROVISOL.
- Remite el Informe y los anexos complementarios, examinados al Despacho de la (del) Ministra (o).

6b. Despacho de la (del) Ministra (o)

- Estampa su firma de autorizado en el Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y en los anexos complementarios.
- Remite una copia del informe y anexos a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI.

7. Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI

- Recibe la copia del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios, procede a registrarlos en el SICO.
- Jefatura, conoce los saldos de los informes (presupuestarios y financieros). De evidenciarse corrección en los datos, ordena el archivo de los mismos; de los contrario, establece la coordinación necesaria para solicitar un examen de auditoría a la ejecución del programa de PROVISOL.

8. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Verifica el informe y los anexos complementarios, para conocer la existencia de motivos para subsanar los saldos; de no existir, procede a archivar los documentos.
- Envía copia del informe y anexos complementarios al Departamento de Contabilidad.

9. Departamento de Contabilidad

- Procede a examinar el informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios.
- Archiva copia del informe conjuntamente con los anexos complementarios.



FORMA N° 1

**MINISTERIO DE VIVIENDA
UT - PROVISOL
SOLICITUD DEL PROGRAMA (PROVISOL)**

DATOS PERSONALES			
Nombre: _____		Apellido: _____	
Cédula: _____	S.Social: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
Edad: _____	Teléfono: _____	Celular: _____	
Casado <input type="checkbox"/> Unido <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/>			
Nombre del Cónyuge: _____			
Número de Dependientes:			
Nombre: _____		edad	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		edad	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		edad	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		edad	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Clasificación: Jubilado <input type="checkbox"/> Pareja Joven <input type="checkbox"/> Mujer Soltera <input type="checkbox"/> Otras <input type="checkbox"/>			
DATOS LABORALES			
Lugar de Trabajo: _____			
Sección: _____	Sector: Pórtico: _____	Empresa Privada: _____	
Tiempo de Servicio:	Años: _____ Meses: _____	Sector: Fúnebre <input type="checkbox"/> Informal <input type="checkbox"/>	
Salario: _____	Ingreso Familiar: _____	Descuentos: _____	Monto: _____
DATOS DE LA VIVIENDA			
Dirección: _____			
Provincia: _____	Distrito: _____	Cantón/ Municipio: _____	
Tipo de Vivienda: Propia <input type="checkbox"/>	Alquilada <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	
Monito del Alquiler: _____			
OBSERVACIONES: _____			

SOLICITUD DEL PROGRAMA (PROVISOL)

Descripción:

A. OBJETIVO: Identificar a las familias de bajos ingresos, mediante los datos personales de los miembros que la componen; además de información sobre el ingreso familiar y estatus de la vivienda actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Datos Personales: Escriba los datos de las personas que forman la familia.

2. Datos Laborales: Llene los espacios en blanco con información de su Actividad económica.

3. Datos de la

Vivienda: Escriba los datos sobre el lugar donde vive y el tipo de la vivienda.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Expediente de la persona solicitante para participar en el programa (PROVISOL).

Copia: Una copia para el archivo de la Unidad Técnica de PROVISOL.

CERTIFICADO DE SUBSIDIO

FORMA N°2
CERTIFICADO DE SUBSIDIO

	<p><i>GOBIERNO NACIONAL</i></p> <p>MINISTERIO DE VIVIENDA</p> <p>Programa de Vivienda Solidaria</p> <p>PROVISOL</p> <p>El Ministerio de Vivienda, cumpliendo con su función social de proporcionar un techo digno especialmente a los sectores de menos ingresos, hace entrega formal de un aporte económico de _____ para la compra de una vivienda a _____ con Cédula de Identidad Personal Nº _____ Residente en el Corregimiento de _____ Distrito de _____ Provincia de _____.</p> <p>Expedido en la ciudad de Panamá el _____ del mes _____ del año _____.</p> <p>P00-0000</p> <p style="text-align: right;">_____ Balbina Herrera Araúz Ministra</p>
--	---

CERTIFICADO DEL SUBSIDIO

Descripción:

A. OBJETIVO: Garantizar la provisión del auxilio económico a las familias de bajos ingresos, seleccionadas para el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Aporte económico de: Describa en números la cantidad del subsidio a otorgar.
2. Vivienda a: Nombre de la persona seleccionada para recibir subsidio de PROVISOL.
3. Cédula de Identidad Nº.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona seleccionada.

4. Corregimiento de: Escriba el nombre del lugar de residencia.
5. Provincia de: Escriba el nombre de la división política donde reside la persona seleccionada.
6. Panamá el: Describa en número el día de la entrega del certificado.
7. Del mes: Escriba el nombre del mes.
8. Del año: Escriba el nombre del año.
9. MINISTRA: Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Persona seleccionada para recibir subsidio de PROVISOL.
2. Copias: Una copia para el Promotor.
Una copia para la Institución Financiera.

MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE LA VIVIENDA
UT - PROVISOL

Panamá, de _____ de 200_____
La Unidad Técnica de PROVISOL, después de evaluar el Proyecto _____
ubicado en _____, Provincia de _____,
certifica que éste cumple con los requisitos en el Reglamento Operativo del
Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), por lo cual se aprueba el mismo
para participar como promotor de vivienda del programa.

Atentamente,

Funcionario Autorizado
UT-PROVISOL

FORMA N° 3

CARTA DE APROBACIÓN

Descripción:

A. OBJETIVO: Aprobar la solicitud de la familia de bajos ingresos para postularse al beneficio del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
2. Nombre del solicitante: Nombre de la persona seleccionada para postulación al programa (PROVISOL).
3. Cédula de Identidad Nº.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona seleccionada.
4. UT - PROVISOL: Nombre completo y Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Promotor.
2. Copias: Una copia para la persona seleccionada para postularse al beneficio del programa (PROVISOL).

Una copia para la Institución Financiera.

*FORMA N° 4***Aprobación de Inspección****MINISTERIO DE VIVIENDA****UNIDAD DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE LA VIVIENDA
UT - PROVISOL***Panamá, de _____ de 200_____*

La Unidad Técnica de PROVISOL, después de evaluar el Proyecto _____ ubicado en _____, Provincia de _____, certifica que éste cumple con los requisitos en el Reglamento Operativo del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), por lo cual se aprueba el mismo para participar como promotor de vivienda del programa.

Vivienda Solidaria (PROVISOL), por lo cual se aprueba el mismo para participar como promotor de vivienda del programa

Funcionario Autorizado
UT-PROVISOL

APROBACIÓN DE INSPECCIÓN**Descripción:**

A. OBJETIVO: Aprobar el programa de vivienda inscrito por el promotor para participar en el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL) luego de inspección y evaluación.

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
2. Nombre del Proyecto: Nombre del proyecto habitacional.
3. Ubicado en: Escriba el lugar donde se localiza el proyecto habitacional.
4. Provincia de: Escriba el nombre de la división política en que se ubica el proyecto habitacional.
5. UT - PROVISOL: Nombre completo y Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Promotor.
2. Copias: Una Copia para Dirección General de Ingeniería y Arquitectura-MIVI.
Una copia para archivo UT-PROVISOL.

*Forma N° 5***CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA**
**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR
TRANSFERENCIA**

Panamá, XX de Febrero 200X

Lleida.

Banco Nacional de Panamá
Sucursal de Vía España
Ciudad

Distinguida Gerente:

Se autoriza el pago mediante transferencia bancaria del subsidio estatal otorgado para vivienda, por la suma de _____ B/._____, de la cuenta denominada: "Convenio de Préstamo 18-29/OC-PN PROVISOL", con número de cuenta bancaria: 04-06-0129-5, a favor de la (s) siguiente(s) empresa (s) cuya (s) cuenta (s) se identifica (n) así:

NOMBRE / EMPRESA	Nº DE CUENTA BANCARIA	MONTO A TRANSFERIR	RESOLUCIÓN

Atentamente,

Funcionario Autorizado -MVI

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA**Descripción:**

A. OBJETIVO: Formalizar el desembolso del subsidio otorgado a cada familia de bajos ingresos seleccionada, mediante el pago por transferencia bancaria a favor de la cuenta de la institución financiera.

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.

2. Nombre del

Funcionario del BNP: Nombre completo de la persona encargada del Tesoro Nacional en el banco.

3. _____ B/: Escriba en letras y números el valor del subsidio.

4. Nombre de la Empresa: Escriba el nombre completo de la persona jurídica que recibirá la transferencia bancaria.

5. Nº de Cuenta Bancaria: Describa en número el código bancario de la cuenta y banco destinatario.

6. Monto a transferir: Ponga la cantidad de dinero a transferirse.

7. Resolución: Describa el número de Resolución que autoriza el pago por transferencia del subsidio.

8. M.I.V.I.: Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio (Ministra o quien delegue).

9. Jefe de la Oficina de

Contraloría - MIVI: Refrendo del funcionario autorizado.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Banco Nacional de Panamá.

2. Copias: Una copia al archivo de UT - PROVISOL.

Una copia al Departamento de Tesorería del MIVI.

 <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA</p> <p>CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA</p> <p>Señores _____ Panamá, ____ de _____ de 2,00</p> <p>BANCO NACIONAL DE PANAMÁ Ciudad Capital E. S. D.</p> <p>Estimados Señores:</p> <p>Por este medio, autorizo para que los pagos que se generen, por concepto de Subsidio Directo de Hipoteca a nombre de Razón Social _____ con número de R.U.C. _____, por la suma de Bs. XXXXX, sean transferidos a:</p> <p>BANCO/Sucursal: Titular de la cuenta: Ahorros/Corriente/Depósito: Dirección de la Empresa: Número de fax: Ciudad: Ruta y Tránsito del Banco: Cuenta número:</p> <p>La presente autorización permanecerá vigente hasta tanto el Ministerio de Vivienda reciba notificación sobre la terminación del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), Subsidio Directo con Hipoteca.</p> <p>Exonerio al Ministerio de Vivienda de toda responsabilidad, en relación con las instrucciones y cargos que se generen en razón de la presente autorización. De igual forma, acepto el cargo que pueda aplicar el Banco Nacional de Bs.5.00 por notificaciones de cambio en las cuentas recibidas fuera del periodo establecido y/o de Bs.5.00 por cada transacción rechazada.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: right;">Funcionario Autorizado -MIVI</p>

**CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR
TRANSFERENCIA**

Descripción:

A. OBJETIVO: Formalizar la solicitud del pago del subsidio otorgado cada familia de bajos ingresos seleccionada.

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
2. Nombre del

Funcionario de

UT- PROVISOL: Nombre completo del funcionario responsable del programa.

3. Razón Social: Escriba el nombre completo de la persona jurídica que recibirá la transferencia bancaria.

4. R.U.C.: Describa en números el registro único de contribuyente de la Dirección General de Ingresos del M.E.F.

5. Banco/Sucursal: Nombre comercial del banco de la Institución Financiera.

6. Titular de la Cuenta: Nombre de la persona responsable de la cuenta.

7. Ahorro/Corriente/Depósito: Describa el tipo de cuenta.

8. Dirección de la empresa: Escriba el domicilio de la empresa.

9 Número de fax: Describa en número.

10. Ciudad: Escriba el lugar y división política donde se ubica la empresa.

11. Ruta y tránsito del banco: Describa la calle o avenida donde se ubica el banco.

12. Cuenta número: Describa e código de registro de la cuenta bancaria de la Institución Financiera.

13. Resolución: Escriba el Núm. de Resolución que autoriza el subsidio.

14. Fecha: Escriba el día, mes y año de la Resolución.

15. _____: Nombre de la persona beneficiada con el subsidio.

16. Cédula de Identidad: Escriba e número de la C.I.P. del beneficiario.

17. Autorizado de la Empresa: Nombre completo y Rúbrica de la persona autorizada para solicitar el subsidio.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Banco Nacional de Panamá.

2. Copias: Una copia al archivo de UT-PROVISOL.

Una copia al Departamento de Tesorería del MIVI.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL <i>FICHA DE EVALUACIÓN</i>				
<i>Nombre del solicitante:</i> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx <i>Cédula de Identidad Personal:</i> xxxxxxxxx				
VARIABLES	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	PUNTOS
INGRESO FAMILIAR				
CONDICIÓN DE LA VIVIENDA ACTUAL				
OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA				
TOTAL DE PUNTOS				
OBSERVACIÓN:				
Fecha de Evaluación: _____		Funcionario Autorizado -MIVI _____		

FICHA DE EVALUACIÓN

Descripción:

A. OBJETIVO: Describir los ítem y parámetros utilizados para determinar la admisión y postulación de las familias de bajos ingresos al Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

B. ORIGEN: Unidad Técnica - PROVISOL.

C. CONTENIDO:

1. Nombre completo: Escriba el nombre completo de la persona solicitante de participar en el programa.

2. Cédula de Identidad Nº.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona solicitante.
4. Variables: Describe los ítems económicos y sociales utilizados para evaluar las solicitudes de participación en el programa.
5. Descripción: Escriba los aspectos generales correspondientes al ítem objeto de la evaluación de la respectiva solicitud de participación en el programa.
6. Característica: Escriba los aspectos específicos del ítem objeto de la evaluación de la respectiva solicitud de participación en el programa.
7. Puntos: Describa en número el puntaje obtenido al ponderar los aspectos inherentes al ítem de la evaluación.
8. Total de puntos: Describa en número la cantidad correspondiente a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada ítem.
9. Observación: Escriba cualquier situación relacionada con la evaluación de la solicitud de participación del programa (PROVISOL); sea para aprobar, suspender, rechazar o pendiente de cumplimiento de requisitos.
10. Fecha y Firma: Escriba el día, mes y año, como la firma del funcionario responsable de aprobar la evaluación.

D. DISTRIBUCIÓN:

1. Original: Expediente del Solicitante al programa (PROVISOL).
2. Copia: Una copia para el archivo de UT-PROVISOL.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL INFORME DE EJECUCIÓN DEL FONDO DE PROVISOL (VIGENCIA ACTUAL) NOMBRE DEL FONDO: _____ NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL _____ DE _____ AL _____ DE _____ DE 200_____		
EJECUCIÓN DEL SUBSIDIO		
	Presupuestario	Financiero
Más:		
Subsidios Pagados de la vigencia actual (Anexo N° 1)	B/.xxxxxx	B/.xxxxxx
Pago de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N° 2)	B/.xxxxxx	B/.xxxxxx
Saldo del periodo anterior de la vigencia actual (Anexo N° 3)	B/.xxxxxx	
Totales.....		
Menos:		B/.xxxxxx
Subsidios Transferidos: (Anexo N° 4)		
a) Otorgados en el periodo de la vigencia actual	B/.xxxxxx	
b) Otorgados de otro periodo de la vigencia actual	B/.xxxxxx	
1. Tránsito de certificado a pago de subsidio.	B/.xxxxxx	
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos	B/.xxxxxx	
c) Otorgados de la vigencia anterior:	B/.xxxxxx	
Totales.....	B/.xxxxxx	B/.xxxxxx
Saldo disponible de la vigencia.		B/.
Nombre del Funcionario Autorizado: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Firma: _____ Fecha: _____		

INFORME DE EJECUCIÓN DEL FONDO PROVISOL
Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de ejecución presupuestaria, y la disponibilidad financiera de saldos; las entradas y salidas de la cuenta del Fondo de PROVISOL, por el periodo correspondiente (mensual, trimestral, semestral y anual).

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

EJECUCIÓN DEL SUBSIDIO	Presupuestario	Financiero	DESCRIPCIÓN
Más:			
Subsidios pagados de la vigencia actual (Anexo N 1)	xxxxxx	xxxxxx	Cantidad transferida del Tesoro Nacional.
Pagos de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N 2)	xxxxxx	xxxxxx	Cantidad transferida reservada de vigencia anterior proveniente del Tesoro Nacional.
Saldo del periodo anterior de la vigencia actual. (Anexo N 3)	xxxxxx		Cantidad disponible del periodo de la vigencia actual.
TOTALES.....	B/xxxxxx		Cantidad total disponible del Fondo de PROVISOL.
Menos:			
Subsidios Transferidos: (Anexo N 4)	B/xxxxxx		Cantidad total pagada de subsidio del periodo y períodos anteriores de vigencia actual.
a) Otorgados en el periodo de la vigencia actual.	B/xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados.
b) Otorgados de otros períodos de la vigencia actual:	B/xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual.
1. Trámite de certificados a pagos de subsidios	xxxxxx		Cantidad pagada de devengado en trámite de vigencia anterior.
2. Pendientes de Cumplimiento de requisitos.	xxxxxx		Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente.
c) Otorgados de la vigencia anterior.	B/xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados.
TOTALES ..	B/xxxxxx	B/xxxxxx	Cantidad de subsidios ejecutados del presupuesto y financieramente al fondo de PROVISOL.
Saldo disponible de la vigencia.	B/.....		Diferencia después de ejecución presupuestaria y financiera.
Nombre, Firmas y Fechas:			Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior, Ministra (o)-MIVI.
Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

 <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SUBSIDIO PAGADO DE LA VIGENCIA ACTUAL</p>	ANEXO N° 1																																							
<p>NOMBRE DEL FONDO: _____ NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____ 200____</p>																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #90EE90;">DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA:</th> <th style="background-color: #90EE90;">Nº PARTIDA</th> <th style="background-color: #90EE90;">VALOR B/.:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- Subsidios Reconocidos:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Ley de presupuesto vigente:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Asignaciones ejecutadas:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Asignación del periodo (mes)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Subsidios transferidos (Pagados) a/:</td> <td style="text-align: center;">XXXXXXXXXXXXXX</td> <td style="text-align: center;">B/.XXXXXX</td> </tr> <tr> <td> A Instituciones Financieras (Del periodo):</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Subsidios por pagar:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Gestión de Cobro en trámite de pago:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Saldo disponible del subsidio:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Asignaciones acumuladas sin ejecutar.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Saldo por asignar del subsidio:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Sin autorización legal:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA:	Nº PARTIDA	VALOR B/.:	- Subsidios Reconocidos:			Ley de presupuesto vigente:			- Asignaciones ejecutadas:			Asignación del periodo (mes)			- Subsidios transferidos (Pagados) a/:	XXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXX	A Instituciones Financieras (Del periodo):			- Subsidios por pagar:			Gestión de Cobro en trámite de pago:			- Saldo disponible del subsidio:			Asignaciones acumuladas sin ejecutar.			- Saldo por asignar del subsidio:			Sin autorización legal:		
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA:	Nº PARTIDA	VALOR B/.:																																						
- Subsidios Reconocidos:																																								
Ley de presupuesto vigente:																																								
- Asignaciones ejecutadas:																																								
Asignación del periodo (mes)																																								
- Subsidios transferidos (Pagados) a/:	XXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXX																																						
A Instituciones Financieras (Del periodo):																																								
- Subsidios por pagar:																																								
Gestión de Cobro en trámite de pago:																																								
- Saldo disponible del subsidio:																																								
Asignaciones acumuladas sin ejecutar.																																								
- Saldo por asignar del subsidio:																																								
Sin autorización legal:																																								
Nombre del Funcionario Autorizado: _____ Fecha: _____ Firma: _____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Firma: _____																																								

**INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SUBSIDIO
PAGADO DE LA VIGENCIA ACTUAL**
Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria por el periodo correspondiente de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO:	Ponga el nombre del fondo.
N MERO DE LA CUENTA BANCARIA:	Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL:	Escriba en número el día, mes y año de ejecución.
- Subsidios Reconocidos: Ley presupuestaria vigente:	Escriba la cantidad autorizada del subsidio.
- Asignación ejecutada: - Asignación del periodo (mes):	Ponga la cantidad asignada del subsidio.
- Subsidios transferidos (Pagados) al: A Instituciones Financieras (del periodo):	Ponga la cantidad total pagada por el Tesoro Nacional.
- Subsidios por pagar: Gestión de Cobro en trámite de pago:	Ponga las cantidad total por pagar (devengado) por parte del Tesoro Nacional.
- Saldo disponible del subsidio: Asignaciones acumuladas sin ejecutar:	Ponga la cantidad total del saldo disponible del subsidio sin ejecución presupuestaria.
- Saldo por asignar del subsidio: Sin autorización legal:	Ponga la cantidad total del saldo por asignar del subsidio.
N Partida:	Codifique la partida presupuestaria del subsidio afectada..
Valor B/:	Ponga los números representativos de las cantidades del subsidio.
Nombre, Firmas y Fechas:	Describir nombre y firma del funcionario y día mes y año de la acción.
D. DISTRIBUCIÓN:	
Original:	Despacho Superior, Ministra (o)-MIVI.
Copia 1:	Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2:	Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3:	Departamento de Contabilidad-MIVI.

 REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PAGO DEL SUBSIDIO RESERVADO DE VIGENCIA ANTERIOR	ANEXO N° 2	
NOMBRE DEL FONDO: _____ NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____ 200_____		
DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA:	Nº PARTIDA	VALOR B/.:
- Subsidios Reconocidos:		
Ley de presupuesto de la vigencia anterior:		
- Asignación ejecutada:		
Asignación de la vigencia anterior		
- Subsidios transferidos (Pagados): (en vigencia actual)	XXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXX
A Instituciones Financieras (De la vigencia anterior):		
- Subsidios por pagar: [*]	XXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXX
Gestión de Cobro en trámite de vigencia anterior:		
- Saldo disponible del subsidio:		
Asignaciones acumuladas sin ejecutar de vigencia anterior.		
- Saldo por asignar del subsidio:		
Sin autorización legal de vigencia anterior.		
<i>*Los subsidios por pagar de vigencia anterior reservados, -deben estar en Gestiones de Cobro al Tesoro Nacional-, cuya pago se efectúa en la vigencia actual</i>		
Nombre del Funcionario Autorizado: _____ Fecha: _____ Firma: _____ Preparado por: _____ Fecha: _____ Firma: _____		

**INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PAGO DEL SUBSIDIO
RESERVADO DE VIGENCIA ANTERIOR**
Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria de la vigencia anterior.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____	Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____	Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____	Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

- Subsidios Reconocidos: Ley presupuesto de la vigencia anterior:	Escriba la cantidad autorizada del subsidio.
---	--

- Asignación ejecutada: Asignación de la vigencia anterior:	Ponga la cantidad asignada del subsidio.
---	--

- Subsidios transferidos (Pagados): (en vigencia actual)	Ponga la cantidad total pagada por el Tesoro Nacional reservada de la vigencia anterior.
--	--

A Instituciones Financieras (de vigencia anterior):	
--	--

- Subsidios por pagar:	Ponga las cantidades totales por pagar (devengado) por parte del Tesoro Nacional.
-------------------------------	---

Gestión de Cobro en trámite de vigencia anterior:	
---	--

- Saldo disponible del subsidio: Asignaciones acumuladas sin ejecutar de vigencia anterior:	Ponga la cantidad total del saldo disponible del subsidio sin ejecución presupuestaria.
---	---

- Saldo por asignar del subsidio: Sin autorización legal de vigencia anterior:	Ponga la cantidad total del saldo por asignar del subsidio.
--	---

* Los subsidios por pagar de vigencia anterior reservados, -deben estar en Gestiones de Cobro al Tesoro Nacional-, cuyo pago se efectúa en la vigencia actual.	
---	--

Nº Partida:	Codifique la partida presupuestaria del subsidio afectada.
--------------------	--

Valor Bruto:	Ponga los números representativos de las cantidades del subsidio.
---------------------	---

Nombre, Firmas y Fechas:	Describir nombre y firma del funcionario y día mes y año de la acción.
---------------------------------	--

D. DISTRIBUCIÓN:

Original:	Despacho Superior, Ministra (o)-MIVI.
------------------	---------------------------------------

Copia 1:	Unidad Técnica de PROVISOL
-----------------	----------------------------

Copia 2:	Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
-----------------	--

Copia 3:	Departamento de Contabilidad-MIVI.
-----------------	------------------------------------

INFORME DE SALDO DEL PERIODO ANTERIOR DE LA VIGENCIA ACTUAL
Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de ejecución presupuestaria, y la disponibilidad financiera del Fondo de PROVISOL; las entradas y salidas de la cuenta bancaria, por el periodo anterior de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el número que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL: _____ Escriba en número el año, mes y año de ejecución.

EJECUCIÓN DEL SUBSIDIO	Presupuestario	Financiero	DESCRIPCIÓN
Mes:			
Subsidios pagados de la vigencia actual (Anexo N° 1)	xxxxxx	xxxxxx	Cantidad transferida del Tesoro Nacional.
Pagos de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N° 2)	xxxxxx	xxxxxx	Cantidad transferida reservada de vigencia anterior proveniente del Tesoro Nacional.
Saldo del periodo anterior de la vigencia actual. (Anexo N° 3)	xxxxxx		Cantidad disponible del periodo de la vigencia actual.
TOTALES	B/.xxxxxx		Cantidad total disponible del Fondo de PROVISOL.
Menos:			
Subsidios Transferidos: (Anexo N° 4)	B/.xxxxxx		Cantidad total pagada de subsidio del periodo y períodos anteriores de vigencia actual.
a) Otorgados en el periodo de la vigencia actual.	B/.xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados.
b) Subsidios de otros períodos de la vigencia actual:	B/.xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual.
1. Trámite de certificados a pagos de subsidios	xxxxxx		Cantidad pagada de devengado en trámite de vigencia anterior.
2. Pendientes de Cumplimiento de requisitos.	xxxxxx		Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente.
c) Otorgados de la vigencia anterior.	B/.xxxxxx		Cantidad de subsidios pagados.
TOTALES	B/.xxxxxx	B/.xxxxxx	Cantidad de subsidios ejecutados del presupuesto y financieramente al fondo de PROVISOL.
Saldo disponible de la vigencia. *	B/.-----		Diferencia después de ejecución presupuestaria y financiera.
Nombre, Firmas y Fechas:			Describir nombre y firma del funcionario y el día mes año.

* Esta cifra se coloca en el saldo del periodo anterior de la vigencia actual del informe de Ejecución del Fondo PROVISOL.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original:	Despacho Superior, Ministra (o)-MIVI.
Copia 1:	Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2:	Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3:	Departamento de Contabilidad-MIVI.

REPUBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA UNIDAD TECNICA DE PROVISOL INFORME DE SUBSIDIOS TRANSFERIDOS			ANEXO N° 4
NOMBRE DEL FONDO: NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ___ AL ___ DE ___ DE ___ 200___			
DETALLE DEL PAGO DEL SUBSIDIO		Vigencia Anterior	Vigencia Actual
a) Subsidios otorgados en el periodo de la vigencia actual:		B/.xxxxxx	
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxx	
b) Subsidios otorgados de otro periodo de la vigencia actual:		B/.xxxxxx	
1. Tránsito de certificado a pago de subsidio.			
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxx	
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos.			
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxx	
c) Subsidios otorgados de vigencia anterior:	B/.xxxxxx		
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>	B/.xxxxxx		
* GRAN TOTAL B/.	Totales.....	B/.xxxxxx	B/.xxxxxx
<i>* Esta cifra es la sumatoria de los totales de subsidios otorgados de ambas vigencias en el actual periodo</i>			
Nombre del Funcionario Autorizado: _____ Fecha: _____			
Firma: _____			
Preparado por: _____ Fecha: _____			
Firma: _____			

INFORME DE SUBSIDIOS TRANSFERIDOS
Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar la ejecución financiera del pago del subsidio desembolsado de la cuenta bancaria del Fondo de PROVISOL, durante el periodo de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

DETALLE DEL PAGO DEL SUBSIDIO	Vigencia Anterior	Vigencia Actual	Descripción
a) Otorgados en el periodo de la vigencia actual. Familias de bajos recursos beneficiadas	<u>B/.xxxxxxxx</u>	<u>xxxxxx</u>	Total de subsidios pagados. Cantidad de subsidios pagados.
b) Otorgados de otros períodos de la vigencia actual: 1. Trámite de certificados a pagos de subsidios Familias de bajos recursos beneficiadas	<u>B/.xxxxxxxx</u>	<u>xxxxxx</u>	Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual. Total de subsidio pagado.
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos. Familias de bajos recursos beneficiadas	<u>B/.xxxxxxxx</u>	<u>xxxxxx</u>	Cantidad pagada del devengado en trámite de periodo anterior. Total de subsidio pagado.
c) Otorgados de la vigencia anterior. Familias de bajos recursos beneficiadas	<u>B/.xxxxxxxx</u>	<u>xxxxxx</u>	Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente. Total de subsidio pagado.
TOTALES TRANSFERIDOS A FAMILIAS DE BAJOS INGRESOS BENEFICIADAS: .	<u>B/.xxxxxxxx</u>	<u>B/.xxxxxxxx</u>	Sumatoria de transferencias de subsidios otorgados en el periodo.
GRAN TOTAL B/.			Ponga la cantidad total. Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.
Nombre, Firmas y Fechas:			

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.

Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL

Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.

Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

**INFORME DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PROVENIENTES
DEL TESORO NACIONAL**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL

ANEXO N°

INFORME DE LAS TRANSFERENCIAS DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL TESORO NACIONAL.

NOMBRE DEL FONDO: _____

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ____ DE ____ AL ____ DE ____ DE ____ 200____

DETALLE DEL INGRESO A LA CUENTA	Nº Depósito Bancario	Vigencia Anterior	Vigencia Actual
a) Subsidios transferidos en el periodo de la vigencia actual:	xxxxxx		B/.xxxxxxxx
c) Subsidios otorgados de vigencia anterior:	xxxxxx	B/.xxxxxxxx	
* GRAN TOTAL B/.	Totales	B/.xxxxxxxx	B/.xxxxxxxx
<i>* Esta cifra es la sumatoria de los totales de subsidios otorgados de ambas vigencias en el actual período.</i>			
Nombre del Funcionario Autorizado: _____ Firma: _____ Fecha: _____			
Preparado por: _____ Firma: _____ Fecha: _____			

**INFORME DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PROVENIENTES
DEL TESORO NACIONAL**
Descripción:

- A. **OBJETIVO:** Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria de la vigencia anterior.
- B. **ORIGEN:** Unidad Técnica de PROVISOL.
- C. **CONTENIDO:**

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

DETALLE DEL INGRESO A LA CUENTA	Vigencia Anterior	Vigencia Actual	Descripción
a) Subsidios transferidos en el período: -Número de Depósito: _____	<u>B/.xxxxxx</u>		Ponga la cantidad del subsidio transferido del Tesoro Nacional a la cuenta bancaria; y número de registro del banco al ingreso en el Fondo PROVISOL.
b) Subsidios otorgados de la vigencia anterior. -Número de Depósito: _____	<u>B/.xxxxxx</u>		Ponga la cantidad reservada del subsidio transferido del Tesoro Nacional a la cuenta bancaria; y número de registro del banco al ingreso en el Fondo PROVISOL..
TOTALES TRANSFERIDOS A LA CUENTA BANCARIA DEL FONDO PROVISOL .	<u>B/.xxxxxx</u>		Ponga la sumatoria de los subsidios transferidos a la cuenta bancaria del fondo.

Nombre, Firmas y Fechas:

Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original:	Despacho Superior, Ministra (o)-MIVI.
Copia 1:	Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2:	Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3:	Departamento de Contabilidad-MIVI.

RESOLUCIÓN DEL SUBSIDIO

República de Panamá

Ministerio de Vivienda

RESOLUCIÓN Núm. _____**(De XX de _____ de 200____)****La Ministra de Vivienda****En uso de sus facultades legales,****CONSIDERANDO:**

Que el artículo 117 de la Constitución Política dispone que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que la Ley Núm. 9 del 25 de enero de 1973, mediante el cual se crea el Ministerio de Vivienda, dispone la finalidad de establecer, coordinar y asegurar la ejecución de la política nacional de vivienda; y entre otras funciones, la adopción de programas masivos de soluciones habitacionales de interés social;

Que para adquirir una vivienda, las familias de escasos recursos económicos tienen dificultades para acceder a los créditos bancarios, limitándose con ello el bienestar y la calidad de vida de sus miembros;

Que el Gobierno Nacional, consciente del déficit crediticio en materia de vivienda para sectores de limitados recursos económicos, establece el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), con el interés de facilitarle a los panameños con estas limitaciones económicas, el acceso a una vivienda.

RESUELVE:

PRIMERO: OTORGAR al (la) señor (a) _____, con cédula de identidad personal número _____ (B./X,XXX.XX), un subsidio estatal por la suma total de _____ (PROVISOL). La partida presupuestaria prevista es XXXXXXXXXXXXXXX, correspondiente a la vigencia fiscal del año dos mil ____ (200__). El subsidio estatal se aporta como abono a la hipoteca que promueva la _____.

SEGUNDO: LA SOLICITUD de pago del subsidio estatal, por la _____,

Mediante transferencia a su cuenta bancaria Núm. _____, queda condicionado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones de los contratantes conforme lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Núm. 35 de 27 de abril de 2006 y el reglamento del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

TERCERO: EL SUBSIDIO estatal se paga a la orden del Ministerio de Vivienda y refrendo de la Oficina de la Contraloría, por el Banco Nacional de Panamá mediante la transferencia de su valor, disponible en la cuenta Núm. _____, del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ejecutivo Núm. 35 de 27 de abril de 2006.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

BALBINA HERRERA ARAÚZ

Ministra

RICARDO SÁNCHEZ

Secretario General

8

Gaceta Oficial, martes 2 de mayo de 2006

Nº 25,535

Que posteriormente se expidió la Ley N° 50 de 2 de julio del 2003, que adiciona un Capítulo al Código Penal denominado "Terrorismo" y se dictan otras disposiciones.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario modificar el artículo segundo del Decreto Ejecutivo N° 468 de 19 de septiembre de 1994 y adecuarlo a la legislación vigente.

DECRETA:

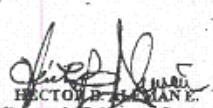
Artículo 1. Se modifica el Artículo Segundo del Decreto Ejecutivo N° 468 de 19 de septiembre de 1994, el cual quedará así.

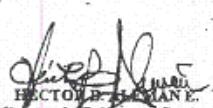
Artículo Segundo: Esta información será suministrada solamente a petición de un funcionario del Ministerio Público o del Órgano Judicial con competencia para conocer por la comisión de delitos relacionados con el Narcotráfico, el Blanqueo de Capitales y el Terrorismo, por razón de procesos ya iniciados en la República de Panamá, o al amparo de Tratados de Asistencia Legal Mutua.

Artículo 2. El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 27 días del mes de abril de dos mil seis (2006).


Martín Torrijos Espino
Presidente de la República


Héctor B. Acosta
Ministro de Gobierno y Justicia

**MINISTERIO DE VIVIENDA
DECRETO EJECUTIVO N° 35
(De 27 de abril de 2006)**

Que crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 117 de la Constitución Política de la República dispone que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que mediante la Ley N° 9 de 25 de enero de 1973 se creó el Ministerio de Vivienda con la finalidad de establecer, coordinar y asegurar de manera efectiva la ejecución de la política nacional de vivienda; entidad a la que le corresponde, entre otras funciones, la adopción de medidas que permitan la realización de programas masivos de soluciones habitacionales de interés social, mediante la formulación de políticas crediticias especiales;

Nº 25,535

Gaceta Oficial, martes 2 de mayo de 2006

9

Que en nuestro país existe un mercado déficit habitacional que afecta principalmente a los sectores de la población de escasos recursos económicos; situación que se agrava al no tener estos grupos sociales acceso a créditos hipotecarios que les permitan adquirir una vivienda digna, lo que impide el mejoramiento del bienestar y de la calidad de vida de la familia;

Que el Gobierno Nacional, consciente de su responsabilidad social, considera prioritaria la adopción de medidas tendientes a facilitarles a los panameños de menores recursos económicos la oportunidad de acceder a una vivienda.

DECRETA:

Artículo 1. Se crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), bajo la dirección y coordinación del Ministerio de Vivienda, con el propósito de otorgar un aporte, de carácter intransferible, de hasta Dos Mil Balboas a aquellas familias cuyos ingresos totales formales no superen la cifra mensual de Trescientos Balboas (B/.300.00), destinado exclusivamente a la compra de viviendas nuevas, cuyo precio de venta no excedan la suma de Diecisiete Mil Quinientos Balboas (B/. 17,500.00).

Artículo 2. Las personas interesadas en acogerse a los beneficios del Programa de Vivienda Solidaria deberán presentar una declaración jurada en la que conste que el ingreso familiar formal no sobrepasa las suma de Trescientos Balboas (B/.300.00) mensuales.

Artículo 3. Como coordinador del programa, el Ministerio de Vivienda tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Establecer los requisitos que deben cumplir los proyectos de viviendas que formen parte del Programa;
- 2) Evaluar los proyectos que se propongan para formar parte del Programa y aprobar los planos y especificaciones para la construcción de las viviendas;
- 3) Elaborar el listado de los proyectos aprobados y remitirlo a las instituciones bancarias y financieras;
- 4) Inspeccionar los proyectos para verificar que se ajusten a los planos y especificaciones aprobadas.

Artículo 4. Las viviendas que participarán en el Programa de Vivienda Solidaria serán construidas por los promotores de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Ministerio de Vivienda.

Artículo 5. El Ministerio de Economía y Finanzas depositará anualmente en el Banco Nacional de Panamá los recursos asignados en el Presupuesto General del Estado para el Programa de Vivienda Solidaria.

Corresponderá al Banco Nacional de Panamá efectuar los pagos a las instituciones bancarias y financieras.

Artículo 6. Las instituciones bancarias y financieras que participen en el programa serán las responsables directas de otorgar el financiamiento y administrar los préstamos hipotecarios, de acuerdo a sus políticas crediticias y al listado de proyectos del Programa de Vivienda Solidaria aprobados por el Ministerio de Vivienda.

Para tal fin, las instituciones bancarias y financieras interesadas solicitarán semanalmente información del monto de la reserva del aporte destinado para cada aspirante a dicho programa, informando de igual manera al Banco Nacional de Panamá sobre las solicitudes que reciban y que reúnan los requisitos para participar en el mismo.

Artículo 7. El Banco Nacional de Panamá emitirá una carta promesa de pago equivalente al monto del aporte que corresponde entregar a favor de la institución solicitante, luego de verificar que el proyecto esté incluido en el listado oficial del Ministerio de Vivienda y que el solicitante se ajuste al perfil establecido en este Decreto Ejecutivo.

Una vez recibida la carta promesa de pago emitida por el Banco Nacional de Panamá, la institución bancaria o financiera interesada tramitará el préstamo con garantía hipotecaria, por la cuantía que resulte luego de descontar el monto del aporte al precio de venta de la vivienda.

Los gastos de los servicios notariales y registrales podrán ser descontados del aporte aprobado, en cuyo caso la diferencia resultante se aplicará al pago del precio de la vivienda.

Artículo 8. Al momento de inscribir el préstamo hipotecario respectivo, la institución bancaria o financiera solicitará al Banco Nacional de Panamá que le remita las sumas correspondientes al aporte.

Para estos efectos, el Banco Nacional de Panamá mantendrá un registro que contendrá el listado oficial de proyectos aprobados por el Ministerio de Vivienda, los montos de las reservas del Programa de Vivienda Solidaria y las liquidaciones efectuadas.

Artículo 9. El registro a que se refiere el artículo anterior deberá contener además, la siguiente información:

- 1) Número de cédula de identidad personal de cada beneficiario;
- 2) Estado civil y nombres de los integrantes del cuadro familiar;
- 3) Nombre del proyecto habitacional;
- 4) Nombre del promotor del proyecto habitacional;
- 5) Nombre de la institución bancaria o financiera solicitante;
- 6) Precio de la vivienda.

Este registro se remitirá semanalmente al Ministerio de Vivienda a fin de darle seguimiento al programa.

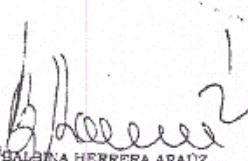
Artículo 10. Corresponde a cada institución bancaria o financiera determinar su cuota de participación en el Programa de Vivienda Solidaria.

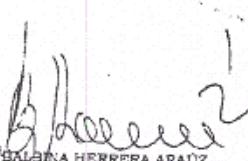
Artículo 11: El Programa de Vivienda Solidaria tendrá una duración de cuatro años a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto.

Artículo 16: El presente Decreto comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Comuníquese y Cámpiese

Dado en la ciudad de Panamá, a los 27 días del mes de abril de dos mil seis (2006).


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República


BALBINÁ HERRERA ARAÚZ
Ministra de Vivienda

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 1 de 8

PROGRAMA PARA EL DESARROLLO Y PRUEBA DE NUEVOS INSTRUMENTOS OPERATIVOS PARA LA VIVIENDA SOCIAL

SUBCOMPONENTE DE SUBSIDIO DIRECTO CON HIPOTECAS COMERCIALES (PROVISOL)

Reglamento Operativo

I. EL SUBCOMPONENTE

1. Objetivos

- 1.1 El objetivo general del Subcomponente de Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales (PROVISOL) es atender la demanda de vivienda nueva para familias de empleo formal de entre B/.250.00 a 300.00, que no pueden solventar los pagos de una hipoteca comercial para la unidad más económica del mercado.

2. Descripción

- 1.2 El subcomponente ha sido concebido de acuerdo al documento: "Programa de Vivienda Solidaria para Familias de Bajos Ingresos" formulado entre el Ministerio de la Presidencia, el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Vivienda. El mismo financiará la provisión de un subsidio con un valor de hasta B/.2.000 por familia para la adquisición de una vivienda nueva cuyo precio máximo de mercado no supere los B/.17,500.00 las cuales serán financiadas por bancos de la localidad y construidas por promotores privados, como parte de la nueva política del Estado de servir de facilitador y promotor para el Sector Vivienda.

Las familias interesadas postularán ante una entidad bancaria que determinará su elegibilidad para un préstamo hipotecario. La Institución Financiera (IF) procederá a verificar que las familias elegidas, cumplan con los requisitos establecidos por el MIVI, para que puedan ser designadas como beneficiarias del programa. Realizada la comprobación, la IF enviará al MIVI la lista de preseleccionados para su publicación en diarios de circulación nacional.

Las familias con los puntajes más altos y conforme al orden de aplicación, serán designadas como receptores del subsidio que otorgue el Subcomponente. El Programa financiará la entrega de 1,000 subsidios o más, de acuerdo a su cuantía.

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 2 de 8

II. ELEGIBILIDAD

1. Elegibilidad de los postulante

2.1 Tendrán derecho a postular al subsidio del PROVISOL las personas que reúnan las siguientes condiciones: (i) tener ingresos menores de B/.300 mensuales; (ii) demostrar el acceso a una hipoteca comercial; (iii) ser de nacionalidad panameña o residentes legalmente inscritos; (iv) ser mayor de edad o emancipado y estar en ejercicio de sus derechos civiles; y (v) no ser propietario de una vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad. Este requisito también se le exigirá a los demás miembros del grupo familiar. El MIVI se encargará de certificar si la vivienda reúne o no condiciones adecuadas de habitabilidad.

2.2 Para los efectos de este Reglamento se considerarán miembros del grupo familiar: (i) el /la postulante; (ii) su cónyuge o, en su caso, a su concubino/a; (iii) los hijos menores de edad no emancipados del postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que habitan con ellos, incluidos aquellos que adquieran la mayoría de edad durante el año calendario en que se postula; (iv) los hijos del/la postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que se hallen incapacitados, sean menores o mayores de edad, y que habiten con ellos; (v) las personas respecto de las cuales el/la postulante, su cónyuge o su concubino/a, tenga a su cargo la tutela legal, o la obligación de alimentar de acuerdo a la legislación civil, y que residen en el grupo familiar.

2. Elegibilidad de las viviendas

2.3 Se consideran elegibles para el apoyo del subsidio del PROVISOL las viviendas nuevas que reúnan las siguientes características:

- (i) Que el lote tenga fácil y permanente acceso por una vía pública y que su tamaño sea de 160m² aproximadamente;
- (ii) Que el tamaño de la vivienda comprenda un área de construcción de no menos de 42m²;
- (iii) Que el precio de compra de la vivienda no exceda los B/.17,500.00
- (iv) Que el modelo de la vivienda sea progresivo, de tipo unifamiliar, bifamiliares, adosadas, en hilera, de dos plantas y unidades departamentales. El promotor, suministrará los planos para las ampliaciones de la vivienda;
- (v) Que cuente con servicios de agua potable y energía eléctrica;
- (vi) Que su topografía y las condiciones de permeabilidad del suelo permitan un tratamiento adecuado de la cimentación del inmueble y de la evacuación de las aguas negras;
- (vii) Que el diseño estructural cumpla con las especificaciones y requerimientos mínimos del código estructural REP vigente;

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 3 de 8

- (viii) Que el diseño arquitectónico cuente con espacios mínimos para: (a) dos (2) recamaras, (b) sala/comedor, (c) cocina, (d) baño completo, (e) área de lavandería con tina, y (f) ventilación cruzada por lo menos en la sala comedor;
- (ix) Que el terreno esté debidamente escriturado;
- (x) Que, en caso de urbanizaciones, estas no estén expuestas a evidentes peligros de derrumbe o inundación, cuenten con adecuado nivel de terrecería, con calles que sean o no de hormigón, alcantarillados adecuados debidamente sustentados para el drenaje de las aguas pluviales, sistemas de tanque séptico adecuado y postes para el tendido eléctrico de concreto, conforme establece las normas de construcción. Para estos efectos el proyecto residencial cumplirá con las normas ambientales establecidas en la legislación nacional vigente.

2.4 El certificado de subsidio no podrá ser utilizado para la compra de viviendas en un desarrollo residencial construido en el marco del Subcomponente de Macrolotes.

III. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN

1. Unidad Técnica Ejecutora PROVISOL

3.1 Para efectos de dirigir todos los aspectos relativos a la operación y control de las actividades del PROVISOL, el MIVI constituirá la Unidad Técnica Ejecutora del PROVISOL (UT-PROVISOL). Esta Unidad tendrá una organización simple, con personal calificado y dependerá administrativamente de la Unidad de Políticas y Estrategias de Desarrollo del Sector Vivienda (UPES).

3.2 La UT-PROVISOL estará encargada de la preparación de llamados, evaluación de postulantes y otorgamiento de subsidios, de acuerdo con el proceso que se describe en el Capítulo V del presente Reglamento. Además de estas actividades, la UT-PROVISOL será responsable por:

- (i) Mantener registros de los promotores y de las IFs elegibles para colaborar en el PROVISOL;
- (ii) Mantener registros de los proyectos residenciales elegibles para el apoyo del PROVISOL, siguiendo los criterios estipulados en el Capítulo II del presente Reglamento;
- (iii) Verificar que los proyectos cumplen con las leyes y normas de desarrollo urbano, especialmente aquellas que se refieren a temas ambientales como la protección ecológica de ciertas áreas y a los riesgos de inundación;
- (iv) Realizar, en una muestra de postulantes de cada llamada, una visita domiciliaria y entrevista familiar para verificar los datos indicados en la solicitud recibida. En caso de divergencias comunicarlas a la IF

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 4 de 8

responsable. Si la IF no demuestra mayor calidad en la presentación de solicitudes con información precisa, podría plantearse la exclusión de la IF reincidente del PROVISOL;

- (v) Administrar y controlar los recursos del PROVISOL y el flujo de recursos disponibles en el presupuesto nacional;
- (vi) Mantener actualizada la base de datos de postulantes y beneficiarios del PROVISOL;
- (vii) Preparar informes mensuales para la UPES sobre las actividades de la Unidad;
- (viii) Promover y divulgar las ventajas y beneficios del PROVISOL para que, en colaboración con las IF, captar la mayor cantidad de beneficiarios. Apoyar la divulgación de información sobre proyectos residenciales elegibles.

2. Actores participantes del PROVISOL y sus principales labores

3.3 Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República realizará el control del PROVISOL por medio de auditorías de las cuentas financieras del Subcomponente.

3.4 Instituciones Financieras (IFs)

- (i) Acordar con la UT-PROVISOL un formulario común para los postulantes al apoyo del PROVISOL.
- (ii) Con base en sus procedimientos normales de trabajo, analizar la capacidad de endeudamiento de cada uno de los grupos familiares postulantes.
- (iii) Corroborar que las viviendas que se pretenden adquirir están dentro de las estipulaciones económicas y técnicas establecidas por el PROVISOL.
- (iv) Certificar ante la UT-PROVISOL que, sumando el subsidio que otorga el PROVISOL con el de la Ley de Intereses Preferenciales (LIP), el grupo familiar tiene acceso a la vivienda pretendida.
- (v) Remitir a la UT-PROVISOL, con la periodicidad indicada por ésta, la información requerida para llevar el control estadístico sobre el comportamiento del PROVISOL.
- (vi) Para los beneficiarios exitosos, completar la gestión de compra-venta y préstamo hipotecario requeridos para traspasar la vivienda al beneficiario. Solicitar al MIVI el pago del certificado de subsidio correspondiente.
- (vii) Cuando la IF se vea obligada a ejecutar la hipoteca por mora y a reposeer la vivienda, una vez cubiertas sus gastos y pagos debidos, regresará al MIVI el monto total del subsidio antes de devolver al beneficiario cualquier monto restante.
- (viii) Acordarán con la UT-PROVISOL la información complementaria que requiere esta para completar la evaluación de los postulantes

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 5 de 8

- (ix) Enviarán copia completa del formulario de solicitud a la UT-PROVISOL a nombre del postulante, indicando el proyecto residencial, la dirección de la vivienda, y el precio de venta total, que pretende comprar el postulante.
- (x) Especificarán el monto del préstamo hipotecario para el cual está calificado el postulante.

3.4 El Promotor

- (i) Será el responsable de la construcción de las viviendas de interés del PROVISOL, bajo las especificaciones señaladas en los requerimientos.
- (ii) Notificará a la UT-PROVISOL del número de hipotecas cerradas en ventas.
- (iii) Dará publicidad a los proyectos elegibles para el PROVISOL y a las facilidades financieras que permite el certificado.

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO

4. Criterios de Evaluación

4.1 Para la evaluación y otorgamiento del subsidio a cada familia, la UT-PROVISOL efectuará un procesamiento computacional de las solicitudes presentadas. El mínimo total de puntos de evaluación es de 50.

4.2 La ponderación de los factores para determinar el puntaje, que definirá la relación entre los postulantes al subsidio, se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

- (i) Ingreso familiar y tamaño del grupo familiar:
 - (a) Ingresos totales familiares igual a o menor de B/. 300 mensuales = 20 puntos;
 - (b) Ingresos totales familiares dividido por el tamaño del grupo familiar:
 - B/. 100.00 mensuales o más por persona = 25 puntos;
 - De B/. 99.00 hasta B/. 51.00 mensuales por persona = 35 puntos;
 - De B/.50. mensuales o menos por persona = 45 puntos
- (ii) Condición de la vivienda actual: Se otorgarán 20 puntos a los grupos familiares viviendo en:
 - (a) casas improvisadas,
 - (b) casas condenadas y barriadas de emergencia,
 - (c) viviendas cedidas temporalmente o como agregados, y
 - (d) casas de alquiler.

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 6 de 8

- (iii) Otras características de las familias: Se dará prioridad a los grupos familiares que cuenten con jefatura femenina o personas con discapacidad. A los grupos familiares que presenten estas condiciones se les otorgarán 10 puntos por cada condición hasta un total de 20 puntos.

4.3 Para calificar al PROVISOL los beneficiarios deberán acumular al menos 50 puntos de acuerdo con el perfil y los criterios socioeconómicos aprobados por el MIVI. Sin embargo, serán atendidas por orden descendente las aplicaciones de acuerdo a los puntajes obtenidos. Una vez surtido el trámite anterior, los subsidios serán entregados por orden de aplicación.

V. CICLO DE PREPARACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

5.1 La UT-PROVISOL, tendrá presente en el ciclo de preparación y otorgamiento de los subsidios, los siguientes aspectos financieros:

- Se permitirá a los beneficiarios por este subsidio que apliquen además a la Ley de Interés Preferencial al momento de perfeccionar la hipoteca.
- El subsidio de hasta B/. 2,000 se aplicará como parte del pago inicial en la compra de la vivienda y se descontará del precio de la vivienda.
- El subsidio no es transferible y la banca privada y estatal verificará el perfil de ingreso de los aspirantes, además de solicitar la firma de una declaración jurada en la que el beneficiario establece que su ingreso es menor o igual a B/. 300.00
- El subsidio solo se aplicará, al igual que la ley de interés preferencial, en la adquisición de viviendas nuevas.
- El Banco Nacional actuará como depositario de los fondos del subsidio y como agente de repago a los bancos participantes.

5.2 La UT-PROVISOL emitirá, hasta dos veces por año, una llamada a postulantes potenciales para que presenten sus solicitudes, indicando la fecha límite de postulación, el número de certificados disponibles y los criterios de elegibilidad y evaluación.

5.3 Los formularios de solicitud se completan con una IF. Al momento de la postulación, el interesado deberá proporcionar a la IF los siguientes documentos: (i) copia de la cédula de identidad del postulante y de las demás personas mayores que formen parte del grupo familiar; (ii) certificados de nacimiento de los hijos menores de edad; (iii) constancias de salarios de todas las personas que contribuyen al sustento del grupo familiar y forman parte de él, u otros documentos que justifiquen el ingreso familiar declarado; y (iv) certificación sobre propiedades emitida por el Registro Público o, en su defecto, por el MIVI. Este requisito también se les exigirá a los demás miembros integrantes del grupo familiar.

Anexo IV
Subcomponente Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales
Página 8 de 8

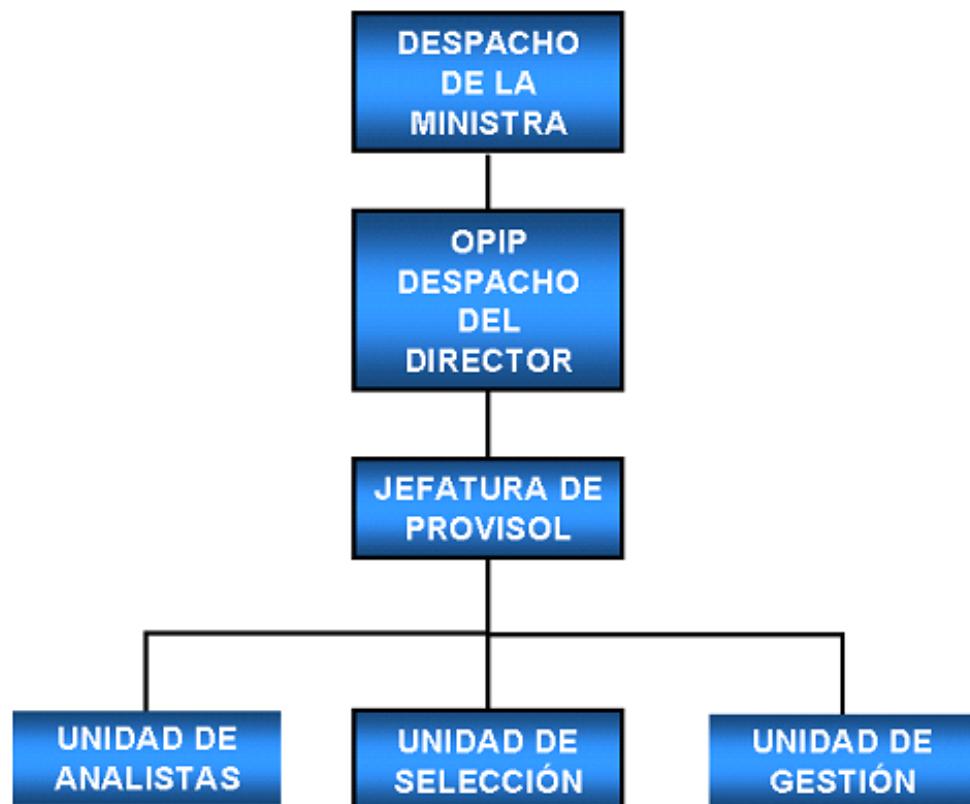
VI. DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

6. De las Modificaciones

- 6.1 Cualquier modificación que se efectúe al presente reglamento, deberá ser aprobada de común acuerdo por las partes.

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL**
Ministerio de Vivienda
DIRECCIÓN SUPERIOR
**OFICINA PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN
PRIVADA (OPIP)**

Estructura Administrativa y Funcional de PROVISOL



LEYENDA: El reglamento operativo del programa PROVISOL establece una organización ejecutora operativa de jefatura técnica y unidades funciones de análisis, selección y gestión. **FECHA:** Diciembre de 2007.