

Solicitud de Cambio.

Solicitante: Dirección Ejecutiva	Fecha: 29 de Enero de 2013
Nombre del documento: Manual de Políticas para la Administración de los Inmuebles y la Cartera del Fondo Especial de Contribuciones	
Código: DE-N-023	
Revisión: 8	

Motivo del Cambio:
Modificaciones en la estructura organizativa, según Acta de Junta Directiva No. 812/837/12/2012, Acuerdo No.6652/812, de fecha 13 de diciembre de 2012 y vigentes a partir del 1 de Enero de 2013, en el cual se establece un período de implementación operativa de dos meses.

Descripción del cambio:

- a) En el numeral 5.2.5. Control Extracontable de Inventarios, numeral 4, se modifica el nombre de la Unidad de Contribuciones por Unidad de Contribuciones y Gestión Social.
- b) En el numeral 5.2.9 Facilidades para la venta de los Inmuebles habitados por Comunidades del Fondo Especial de Contribuciones, numeral 6, se modifica el nombre de la Unidad de Gestión Social por Unidad de Contribuciones y Gestión Social.

Temporal Permanente

Válido hasta:

Vo.Bo. :   GESTOR DEL SUB-PROCESO*

Revisado por:   SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD UDI

*Normativa firma de acuerdo al Proceso o Area relacionada

Aprobado por:   DIRECTOR EJECUTIVO O LIDER DEL PROCESO**

** Normativa y Lineamientos firma el Director Ejecutivo

UDI-F-02

COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-023
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 8
PAGINA: 1 DE: 22

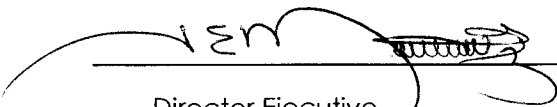
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA
CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

GERENCIA DE INCLUSION SOCIAL

San Salvador, Enero de 2013




Director Ejecutivo

COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-023
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 8
PAGINA: 2 DE: 22

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES


I N D I C E

	Pág.
1. DEFINICIONES	4
2. MARCO NORMATIVO	5
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. POLITICAS	6
5.1. POLITICAS GENERALES	6
5.2. POLITICAS SOBRE INMUEBLES	6
5.2.1 Precio de Venta	7
5.2.2 Política para la Contratación de Peritos Valuadores	7
5.2.3 Política sobre valúos de inmuebles para desarrollo de proyectos habitacionales	8
5.2.4 Valúo de Inmuebles	8
5.2.5 Control Extracontable de Inventarios	9
5.2.6 Control de Inventarios	11
5.2.7 Saneamiento	11
5.2.8 Realización de Inmuebles	13
5.2.9 Facilidades para la Venta de los inmuebles habitados por comunidades del Fondo Especial de Contribuciones	15
5.2.10 Gastos de Comercialización y Promoción para Inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones	17
5.2.11 Liquidación de Inventarios Improductivos	17
5.2.12 Donaciones por Competencia	17
5.2.13 Políticas para recibir donaciones de inmuebles de entidades que solicitan la legalización de comunidades asentadas	18
5.2.14 Políticas de legalización de comunidades asentadas en inmuebles propiedad de FONAVIPO	18
5.2.15 Saneamiento de Inmuebles Ocupados	19

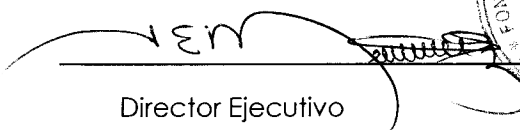
Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA


	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 3 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

5.3. POLITICAS DE RECUPERACION DE CARTERA	19
5.3.1. Gestión administrativa	19
5.3.2. Refinanciamientos y consolidaciones de deudas	19
5.3.3. Viviendas abandonadas, en posesión de terceros	20
5.3.4. Daciones en pago, novaciones por cambio de deudor y cobro vía judicial	20
5.3.5. Personas discapacitadas o de la tercera edad	20
5.3.6. Formalización del Crédito	21
5.3.7. Aprobación	21
5.4. POLITICAS DE DEPURACION DE CARTERA	22
5.4.1. Control de expedientes	22
5.4.2. Ingreso de información a la base de datos	22
6. VIGENCIA	23


 Director Ejecutivo



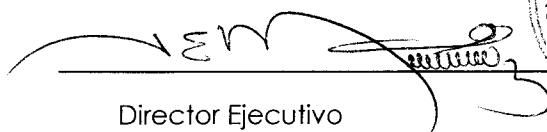
COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 4 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

1. DEFINICIONES

Para los efectos del presente Manual de Políticas para la Administración de los Inmuebles y Cartera del Fondo Especial de Contribuciones, se adoptan las definiciones siguientes:


- A) Activos del Fondo Especial de Contribuciones (FEC):** Son los inmuebles y las carteras de créditos transferidos a FONAVIPO de los extintos Instituto de Vivienda Urbana (IVU) y el Programa Nacional de Vivienda Popular (PRONAVIPO), y que forman parte del Fondo Especial de Contribuciones de FONAVIPO, así como las propiedades que entidades estatales o privadas le hubieren donado o transferido para cumplir con las finalidades del Programa de Contribuciones para Vivienda, y los que reciba en el futuro para tales efectos.
- B) Bienes Inmuebles:** Son todos los lotes, terrenos y edificaciones transferidos a FONAVIPO en su Ley de Creación como parte del Fondo Especial de Contribuciones, o que le hubieren donado o transferido para cumplir con las finalidades del Programa de Contribuciones para Vivienda, y los que reciba en el futuro para tales efectos.
- C) Cartera del Fondo Especial:** Activos transferidos a FONAVIPO en su Ley de Creación, en concepto de carteras de créditos concedidos por los que fueran el Instituto de Vivienda Urbana y el Programa Nacional de Vivienda Popular, y que forman parte del Fondo Especial de Contribuciones.
- D) Contribuciones para Vivienda:** Constituyen un aporte estatal en dinero o en especie para familias salvadoreñas de hasta 4 salarios mínimos sin cargo de restitución, para que lo utilicen en la adquisición o mejora de una solución habitacional.
- E) Fondo del Programa de Contribuciones o Fondo Especial de Contribuciones:** Es el conjunto de bienes muebles e inmuebles, las disponibilidades en efectivo o en títulos valores y otros activos que constituyen el patrimonio del Programa de Contribuciones para Vivienda de FONAVIPO.
- F) FONAVIPO:** Fondo Nacional de Vivienda Popular.
- G) Manual de Políticas:** Es un documento que incluye las guías generales de actuación establecidas por la administración superior ante circunstancias para los funcionarios y empleados.
- H) Políticas:** Son declaraciones generales de la administración superior que guían la toma de decisiones, estableciendo el marco de actuación de los funcionarios y empleados ante determinadas circunstancias.



Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 5 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

l) Programa de Contribuciones para Vivienda o Programa de Contribuciones: Es el programa administrado por FONAVIPO de acuerdo con lo establecido en el Art. 36 de su Ley de Creación.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo del presente Manual de Políticas se encuentran en los siguientes apartados de la Ley de Creación de FONAVIPO:

Literal a) del Art. 14 de la Ley de Creación de FONAVIPO, donde se establece como atribución de la Junta Directiva "Determinar la política general del Fondo y las normas a que deberá ajustar sus operaciones dentro de las políticas y planes que adopte el Gobierno de la República y las municipalidades en materia de Vivienda y Desarrollo Urbano".

Art. 26. No serán aplicables a la gestión del Fondo: La Ley de Tesorería, la Ley Orgánica de Presupuestos, la Ley de Suministros, ni cualesquiera otras disposiciones que se refieran a la recaudación, custodia, erogación e inversión de los fondos públicos y en general al manejo, de los bienes del Estado, excepto a lo referente a los títulos de que habla el literal e) del Art. 3 de esta Ley.


Art. 45. El Fondo dictará las normas e instructivos sobre la administración del Programa de Contribuciones y la cuantía y forma de la misma, de tal manera que cumpla la finalidad social de su establecimiento.

3. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Políticas es orientar la toma de decisiones de los funcionarios y empleados, estableciendo marco de actuación para la administración de los Activos del Fondo Especial de Contribuciones.


4. ALCANCE

Las políticas establecidas en el presente Manual regulan la administración de los inmuebles y las carteras de créditos trasferidos a FONAVIPO de los extintos Instituto de Vivienda Urbana (IVU) y el Programa Nacional de Vivienda Popular (PRONAVIPO) y que forman parte del Fondo Especial de Contribuciones de FONAVIPO, como también otras que hubiere recibido en donación en el FEC.


 Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 6 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

5. POLITICAS

5.1 POLITICAS GENERALES

Las políticas generales para la administración de los activos del FEC, tienen como finalidad la de regular los aspectos generales de su operación, para lo cual se establecen las siguientes:

1. Los gastos de saneamiento, administración y realización de los activos del FEC, serán cargados directamente al presupuesto de éste. En consecuencia FONAVIPO no realizará ninguna transferencia al FEC para tal efecto.
2. El Programa de Contribuciones para la Vivienda, por constituir un patrimonio especial deberá registrarse en cuentas separadas dentro del sistema de contabilidad de FONAVIPO.
3. FONAVIPO administrará el Programa de Contribuciones para la Vivienda, mientras los recursos asignados en su patrimonio permitan cumplir con la misión y el propósito del mismo. Si por no existir suficientes recursos líquidos para continuar, fuera necesario dar por terminado el programa, FONAVIPO gestionará con el Ministerio de Hacienda la liquidación del patrimonio especial, y los bienes remanentes regresarán al Estado mediante acta debidamente firmada e inscrita según corresponda.
4. Los bienes inmuebles propiedad del FEC o los que sean recibidos en calidad de dación en pago a FONAVIPO, por quienes los poseen actualmente mediante arrendamiento con promesa de venta, no tendrán tratamiento de activo extraordinario.
5. La depuración, recuperación y saneamiento de la cartera del FEC se podrá realizar internamente por técnicos y gestores de cobro o mediante la contratación de Servicios Profesionales, el cual estará bajo la supervisión del Gerente de Inclusión Social.

5.2 POLITICAS SOBRE INMUEBLES

Para efectos de la administración de los inmuebles del FEC, se establecen las políticas siguientes:


5.2.1. Precio de venta

El precio de venta de los inmuebles será autorizado por Junta Directiva, tomado como base la recomendación del Comité de Fondos en Administración, la cual deberá tener como fundamento técnico un avalúo realizado por un perito debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero, que deberá establecer el valor de mercado o de uso del inmueble.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 7 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

El Comité de Fondos en Administración autorizará los precios de venta para inmuebles siempre que éste sea menor o igual a 80 salarios mínimos, con base a la recomendación de un perito debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero.

El Comité de Fondos en Administración, autorizará los precios por vara cuadrada para terrenos de comunidades, los cuales se deberán establecer con base al promedio de valores presentados en al menos dos valúos realizados por peritos valuadores registrados en la Superintendencia del Sistema Financiero. La Administración establecerá el precio de venta de cada lote según su área, de acuerdo al precio establecido por vara cuadrada adicionando el costo de saneamiento.¹

5.2.2. Política para la Contratación de Peritos Valuadores².

Durante el proceso de contratación, la selección de los peritos valuadores se realizará con base en los criterios siguientes:

1. Para la contratación de los servicios de avalúos de inmuebles, se contrataran peritos idóneos conforme a la vocación de los inmuebles, para lo cual se considerará su clasificación según lo establecido en las normas aplicables, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero.
2. La Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial, definirá en los Términos de Referencia para la contratación de peritos valuadores, la vocación de los inmuebles objeto de valuación, tomando en consideración condiciones de marginalidad en los casos que aplique.
3. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, deberá establecer un sistema de rotación para propiciar la participación de todos los peritos valuadores calificados por la Superintendencia de Sistema Financiero, en los procesos de contratación de estos servicios. Además deberá considerar en este proceso los resultados obtenidos en las evaluaciones estipuladas en el Sistema de Gestión de la Calidad.

5.2.3. Política sobre valúos de inmuebles para desarrollo de proyectos habitacionales³.

Para el caso de los inmuebles que se destinen para el desarrollo de proyectos habitacionales, al momento de su incorporación en esta categoría, sea por traslado de otra categoría o traspaso de terceros, deberán contar con valúo actualizado, el cual se tomará de base para el registro contable correspondiente; esto, con el objeto que el beneficiario al que se adjudicará el inmueble, cuente

¹ Modificación de fecha 22 de abril de 2008, Acuerdo No. 4964/ 593.


² Modificación de fecha 16 de Septiembre de 2009, Acuerdo No.5297/639

³ Modificación de fecha 16 de Septiembre de 2009, Acuerdo No.5297/639

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 8 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

con un patrimonio acorde al valor de mercado, por lo que el descargo contable del inmueble será con base en dicho valor.

Igual tratamiento se dará a los inmuebles donde habiten Comunidades al momento en que se califiquen para recibir los beneficios de la Política para apoyar el esfuerzo de las familias de comunidades para adquirir los inmuebles del Fondo Especial donde habitan, y se efectuará el ajuste necesario al precio de venta, según las normas aplicables. Para estos efectos se valorará una muestra representativa de lotes y a partir del precio por vara cuadrada promedio resultante, se establecerá el valor de los lotes en función del área de cada uno de ellos.

5.2.4. Valúo de Inmuebles⁴

1. Los inmuebles de la Categoría A del inventario del FEC, deberán ser objeto de valúo cada tres años, por parte de un perito precalificado por la Superintendencia del Sistema Financiero, con la finalidad de actualizar su valor de mercado.

El Comité de Fondos en Administración podrá recomendar que se realicen valúos antes de transcurridos los tres años, tomando en cuenta el comportamiento del mercado de bienes inmuebles.

Actualización del valor contable

Si en la actualización del valúo a que se refiere el numeral 5.2.4 del presente manual, el valor recomendado es menor al monto registrado, se reconocerá pérdida, la cual se amortizará en doce meses contados a partir del mes siguiente que se realice el ajuste de precios, de lo contrario el registro contable no sufrirá cambio alguno. Las amortizaciones por pérdidas de estos activos, estará a cargo de la Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial, de la Gerencia de Inclusión Social.

Descargo por venta.

Cuando la venta del inmueble, se realice por encima de su valor contable, este generará ganancia, la cual se registrará en el mes que se realice el hecho económico.


Para el caso en que el inmueble se realice por debajo de su valor contable, este generará pérdida, la cual se reconocerá en el mes que se realice el hecho económico.

⁴ Modificación de fecha 12 de noviembre de 2007, Acuerdo No. 4851/ 577.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 9 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

2. Para trasladar inmuebles completamente saneados de la Categoría B a la Categoría A, deberán ser valuados por un perito precalificado por la Superintendencia del Sistema Financiero, el cual deberá establecer el valor comercial o de uso del inmueble, de acuerdo con las condiciones del mercado, y servirá de fundamento técnico para someter a consideración de Junta Directiva la autorización del precio de venta.

5.2.5. Control Extracontable de Inventarios^{5 y 6}

El control extracontable del inventario de inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones, estará a cargo de la Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial, de la Gerencia de Inclusión Social.

Para efectos de control de inventarios, se consideran los grupos y categorías de inmuebles siguientes:

1. **Inmuebles para comercialización:** Estos inmuebles son los trasladados por el Ex IVU y PRONAVIPO, como de los inmuebles adjudicados por los tribunales y los entregados en dación en pago por los propietarios.

Categoría A: Inmuebles para la venta

Comprende los inmuebles que han sido objeto de saneamiento catastral y registral completo, que se encuentren libres de procesos judiciales y que tengan precio de venta aprobado por Junta Directiva.

Categoría B: Inmuebles en proceso de saneamiento.

Incluye los inmuebles que se encuentran en proceso de saneamiento catastral y registral desocupados u ocupados o en proceso de recuperación administrativa o judicial. Se incluirán en esta categoría, las subcategorías siguientes:

B. 1. Inmuebles desocupados

En esta subcategoría se clasifican los inmuebles en proceso de saneamiento que se encuentran desocupados en saneamiento técnico-registral.

B.2. Inmuebles ocupados

En esta subcategoría se clasifican los inmuebles que se encuentran ocupados.

⁵ Modificación de fecha 12 de noviembre de 2007, Acuerdo No. 4851/ 577.

⁶ Modificación de fecha 14 de Agosto de 2009, Acuerdo No. 5277/ 635

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

B.3. Inmuebles ocupados en recuperación judicial

En esta subcategoría se clasifican los inmuebles que se encuentran ocupados y se ha iniciado un proceso de recuperación por la vía judicial después de agotar la vía administrativa.

B.4. Terrenos registrados como inmueble general

En esta subcategoría se clasifican los inmuebles que están en el inventario como un inmueble general, ocupados y que se encuentran en proceso de saneamiento.

2. Inmuebles para desarrollo de Proyectos Habitacionales

En este rubro se clasifican los inmuebles que Junta Directiva destine para el desarrollo de proyectos habitacionales de interés social o inmuebles transferidos a FONAVIPO con esta finalidad.

3. Inmuebles para Legalización por Decreto Legislativo

En este rubro se incluye terrenos donde existen asentamientos humanos, que mediante decreto legislativo, sean transferidos a FONAVIPO, para que por su medio se legalice la propiedad de los lotes a las familias que los habitan.

4. Inmuebles en Proceso de Transferencia como Subsidio en Especie

Este rubro incluye los inmuebles administrados por la Unidad de Contribuciones y Gestión Social, y que se encuentran en proceso de transferencia como Subsidio en Especie a familias beneficiarias del Programa de Contribuciones para Vivienda.

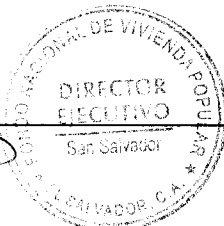
5. Inmuebles en Cuentas de Orden

Contempla los inmuebles que se encuentren en proceso de donación a otras dependencias del Estado, según lo establecido en el literal a) del Art. 36 de la Ley de creación de FONAVIPO, como también aquellos que por Ministerio de Ley haya que entregarlos a las municipalidades.


6. Inmuebles para la Realización de Transacciones Financieras

Este rubro incluye los inmuebles saneados, con su valor comercial actualizado por medio de un valúo y se deberán ingresar contablemente con ese valor; en estos casos la Junta Directiva podrá definir las diferentes transacciones con otras entidades del Estado.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 11 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

5.2.6. Control de Inventarios

El control extracontable del inventario de inmuebles del FEC y las amortizaciones de perdidas de estos activos, estará a cargo de a la Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial, de la Gerencia de Inclusión Social.


5.2.7. Saneamiento

1. Se entenderá por saneamiento el proceso por medio del cual un inmueble propiedad del FEC es depurado catastral y registralmente con el fin de que se pueda comercializar o donar por competencia.
2. El proceso técnico catastral se inicia a través de un plano de distribución de lotes o del inmueble general, para identificar la porción a depurar o sanear, del cual se verifica su condición en campo, en catastro y constatar si existe escritura y/o descripción técnica; con base en lo anterior se inicia el proceso de investigación y depuración de la manera siguiente:
 - a) Elaboración de expediente técnico con la información investigada.
 - b) Estudio registral con base en antecedentes que se encuentren inscritos en el Registro de la Propiedad del Centro Nacional de Registro, CNR, (cuando no posee escritura que ampare el inmueble a sanear o cuando ya existe desmembración en cabeza de su dueño o declaración jurada y el inmueble se encuentra dentro de un Resto Registral)
 - c) Solicitud de traslado de inmuebles al Registro de la Propiedad del Centro Nacional de Registro, CNR, para su depuración técnica estableciendo la cabida real de un inmueble (cuando se reciben inmuebles por donación y/o se encuentra inscritos en los registros tradicionales).
 - d) En caso de no contar con la información técnica se realiza medición de lote en campo y se establece la cabida real del inmueble.
 - e) Elaboración de plano por medio de software digital amarrado a coordenadas geodésicas; los planos presentados al Centro Nacional de Registros (CNR) deben contener los componentes necesarios que son:
 - i. Plano perimetral con cuadro de rumbos y distancia,
 - ii. Esquema de ubicación,
 - iii. Niveles de colindancia,
 - iv. Curvas de nivel (cuando sea solicitado por el técnico del CNR),

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 12 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

- v. Identificación en plano del resto registral con su respectivo cuadro de rumbos y distancia (cuando sea desmembración simple),
 - vi. Cuadro de áreas parciales y generales (cuando sea desmembración, régimen de propiedad inmobiliaria 'condominio horizontal y vertical' y particiones simples),
 - vii. Vinculación catastral (identificación en el catastro con su número de parcela y mapa catastral),
 - viii. Nombre del propietario,
 - ix. Acto jurídico que se solicita (remediación de Inmuebles, particiones simple, régimen de condominio, desmembración en cabeza de su dueño, declaración jurada contra plano, reunión de inmuebles (identificación conforme a antecedentes de las porciones a reunir))
 - x. Planos aprobados por el VMVDU u OPAMSS (desmembración en cabeza de su dueño de 4 lotes en adelante y condominio),
 - xi. Antecedente (número de inscripción de la escritura que ampare la propiedad),
 - xii. Solicitud llena con toda la información requerida y cancelar por cada presentación de su respectivo arancel.
- f) Montaje de parcelas de acuerdo con el barrido catastral (este proceso se elabora de acuerdo con el avance de los levantamientos catastrales que elabora el Plan Chambita medidor del CNR y con el Catastro antiguo).
- g) Elaboración de Descripciones Técnicas y Memoria Descriptiva (este proceso es indispensable ya que es un requerimiento por el CNR y para la elaboración de la Escritura).
- h) Presentación de planos al CNR con todos los requerimientos necesarios anteriormente expuestos.
- i) Seguimiento de avance en el CNR de planos presentados.
- j) Inspecciones de Campo conjunta con técnicos de CNR (cuando sea solicitada).
- k) Visto Bueno Técnico por parte del CNR de los planos presentados.
- l) Elaboración de la escritura correspondiente o instrumento correspondiente con todos los requerimientos necesarios y presentación al CNR para su debida inscripción.
3. El proceso de saneamiento de inmuebles estará orientado a producir resultados concretos en ventas o en donaciones a favor de FONAVIPO, para lo cual se podrá contratar los servicios de saneamiento técnico y registral de los inmuebles.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

**TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA
CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES**

5.2.8. Realización de inmuebles

1. La realización de los inmuebles del FEC se regulará en un Reglamento aprobado por Junta Directiva, donde se normarán los aspectos relacionados con autorización de precios de venta, descuentos a los precios de venta autorizados, las modalidades y procedimientos de comercialización de los inmuebles. Lo cual será aplicable a los bienes inmuebles del FEC que fueron trasladados por el Ex IVU y PRONAVIPO, como de los inmuebles adjudicados por los tribunales y los entregados en dación en pago por los propietarios.
2. Se contará con un inventario de inmuebles para la venta totalmente saneados con la finalidad de asegurar el logro de las metas establecidas en el plan operativo anual de la Unidad de Gestión de Activos del Fondo Especial y del Plan Estratégico de FONAVIPO.
3. Los pagos en efectivo para la adquisición de los inmuebles, se recibirán en la Unidad de Tesorería, aplicando lo estipulado en la Política para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos.
4. A las familias de la población objeto de FONAVIPO que cumplan los requisitos establecidos en las Normas del Programa de Contribuciones y que quieran adquirir bienes inmuebles del inventario del Fondo Especial de Contribuciones que sean los detallados en numeral 1, podrán comprar y otorgárseles una contribución en especie, de acuerdo con lo siguiente:

4.1 Venta al Contado sin Contribución:

Las familias de nuestra población objeto o interesados en la adquisición de un inmueble, que no sean parte de nuestra población objeto, podrán realizar la compra del mismo al contado, cumpliendo con las regulaciones nombradas en el Reglamento de Comercialización de Bienes Inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones.

En el caso de existir más de un interesado se le dará prioridad a nuestra población objeto bajo igualdad de condiciones.

4.2 Ventas al Contado más Contribución:

La familia que esté interesada en adquirir un inmueble del FEC, por medio de su compra al contado y que además cumplan con los requisitos del Programa de Contribuciones, podrán optar a una contribución en especie, la cual podrá ser equivalente hasta el 50% del precio autorizado o al máximo permitido por la Ley de FONAVIPO, de acuerdo con lo siguiente:


Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

INGRESO FAMILIAR	CONTRIBUCIÓN Porcentaje del Precio de Venta Autorizado del Inmueble
Hasta 2 salarios mínimos	50.00%
Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos	35.00%
Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos	20.00%

Las condiciones para esta forma de venta serán las detalladas en el Reglamento de Comercialización de Bienes Inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones.

4.3 Venta a plazo más contribución

Se podrá otorgar Venta a Plazos a familias interesadas en adquirir inmuebles del FEC que fueron trasladados por el Ex IVU y PRONAVIPO, como de los inmuebles adjudicados por los tribunales y los entregados en dación en pago por los propietarios, y que cumplan los requisitos para aplicar Contribución que otorga el Programa de Contribuciones, podrán realizarlo a través de una Venta a Plazo, otorgándoles una contribución en especie, de acuerdo a lo siguiente:

INGRESO FAMILIAR	CONTRIBUCIÓN Porcentaje del Precio de Venta Autorizado del Inmueble
Hasta 2 salarios mínimos	50.00%
Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos	35.00%
Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos	20.00%

Las condiciones para esta forma de venta serán las detalladas en el Reglamento de Comercialización de Bienes Inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones.

5. Por la comercialización de los inmuebles del Fondo General de FONAVIPO se cobrará una comisión por servicios del 3%, que se calculará sobre el valor neto de venta de los mismos.

Las condiciones para esta forma de comercialización serán las detalladas en el Reglamento para el control Interno de los Activos Extraordinarios.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-023
FECHA: ENERO DE 2013
REVISIÓN: 8
PAGINA: 15 DE: 22

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

5.2.9. Facilidades para la venta de los Inmuebles habitados por Comunidades del Fondo Especial de Contribuciones⁷

FONAVIPO, proporcionará contribuciones y financiamiento para apoyar el aporte de las familias que habitan lotes de comunidades ubicadas en inmuebles del Fondo Especial, según lo siguiente:

1. Aspectos Generales:

FONAVIPO, podrá realizar los terrenos del FEC habitados por comunidades de acuerdo a las modalidades establecidas, a las familias que están interesadas en adquirirlos.

El criterio de selección de la familia, para gozar de los beneficios que se otorgan mediante la Política de Comunidades, partirá del hecho que las familias habiten los inmuebles a adquirir. En caso de que las familias no cumplan con algún requisito de los indicados en la Normas del Programa de Contribuciones para que se les pueda otorgar la contribución en especie, podrán adquirir el inmueble al contado.

En el caso de venta a plazo, otorgado para la cancelar el valor del inmueble no cubierto por la contribución en especie, se incluirá el pago de los Gastos de Realización y Registrales. Todas las cantidades canceladas a FONAVIPO por familias de comunidades, en concepto de reservación o abonos parciales para el pago de los lotes, se descontarán del precio de venta autorizado.

2. Contribuciones

Como apoyo al esfuerzo de las familias, podrá otorgárseles una contribución en especie por un monto equivalente de hasta 14 salarios mínimos, el cual se calculará como porcentaje del precio de venta autorizado y se descontará del valor del Inmueble.


Tabla de Contribuciones para Familias de Comunidades	
INGRESO FAMILIAR	CONTRIBUCION
Hasta 2 salarios mínimos	50%
Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos	35%
Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos	20%

⁷ Modificación de fecha 18 de Agosto de 2009, Acuerdo No. 5281/ 636

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 16 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

Para gozar de este beneficio, las familias deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos en las Normas del Programa de Contribuciones.

3. Aporte de las Familias

FONAVIPO en apoyo al esfuerzo de las familias, concederá financiamiento para cancelar el valor del inmueble no cubierto por la contribución en especie, a un plazo de hasta 20 años en cuotas mensuales iguales y sucesivas, a las cuales se les aplicará la tasa de interés estipulada en el Numeral 6.de la presente política. En la cuota se incluirá la prima de seguro a pagar según corresponda.

La formalización del compromiso de las familias para el pago de lo estipulado en el párrafo anterior, se realizará mediante escritura pública de compraventa con mutuo hipotecario.

4. Casos Especiales

Para casos especiales, en que la condición socioeconómica lo amerite, se podrán otorgar subsidios en especie de hasta por el valor de 14 salarios mínimos, la tasa de interés del financiamiento podrá ser disminuida en dos puntos y el plazo para cancelar los inmuebles podrá ser de hasta 25 años. La autorización de estos casos estará a cargo de Junta Directiva de acuerdo a lo recomendado por Comité de Fondos en Administración.

5. Tasas

La tasa de interés aplicable para financiar el aporte de las familias será ajustable según la política de Junta Directiva.


En caso de atraso en el pago, tendrán un recargo de un 3% anual en concepto de interés moratorio sobre el capital en mora.

Los Gastos de Realización y Registrales serán autorizados por el Comité de Fondos en Administración, de acuerdo con los costos de cada caso.

6. Operativización de la Política


La calificación de la elegibilidad y la priorización de las comunidades a beneficiar con la presente política, será establecida por el Comité de Fondos en Administración, con base en los criterios que establezca para tal efecto.

La promoción de la presente Política a las familias de las comunidades, estará a cargo de la Unidad de Contribuciones y Gestión Social en coordinación con los Gobiernos Locales.


 Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 17 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

Para los casos especiales, la Unidad de Contribuciones y Gestión Social elaborará un informe por cada familia donde identifique su condición socioeconómica, y a partir de ello la Gerencia de Inclusión Social someterá a consideración del Comité de Fondos en Administración las condiciones para otorgar el financiamiento de FONAVIPO, según lo normado en la presente política.

5.2.10. Gastos de Comercialización y Promoción para Inmuebles del Fondo Especial de Contribuciones ⁸

Para efectos presupuestarios se asignará hasta un máximo del 5.0% del precio de venta autorizado de cada inmueble, para cubrir los gastos de comercialización y promoción de los inmuebles del inventario del Fondo Especial de Contribuciones, Clasificados en Categoría A: Listos para la venta.

5.2.11. Liquidación de Inventarios Improductivos

Se otorgará una contribución en especie de hasta 14 salarios mínimos del sector comercio y servicios a familias de la población objeto de FONAVIPO que adquieran lotes del inventario del FEC que no excedan de este valor y que por ser adyacentes a sus viviendas no puedan ser adquiridos por otras personas, debiendo éstas cancelar en concepto de gastos de realización de éstos bienes por lo menos un 5% del precio de venta autorizado, lo cual se considerará como su esfuerzo previo. En este caso el precio de venta será el equivalente en el valor contable al que se encuentran registrados.

5.2.12. Donaciones por competencia

En casos de los inmuebles que según lo establecido en la Ley de Creación de FONAVIPO u otras Leyes y Reglamentos deban donarse, correrán por cuenta de la entidad receptora el pago de las tasas municipales y los costos de saneamiento técnico y registral y de registro necesarios para concretizar la donación. La donación se realizará al valor contable que se encuentre registrado en FONAVIPO.

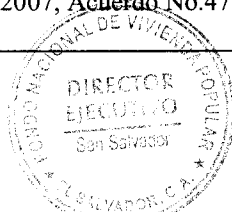
5.2.13. Políticas para recibir donaciones de inmuebles de entidades que solicitan la legalización de Comunidades Asentadas⁹

En los casos de donaciones de inmuebles de Entidades Públicas o Privadas, en los cuales se encuentran asentadas Comunidades y se solicita la legalización de los lotes a favor de las familias


⁸ Modificación de fecha 22 de octubre de 2007, Acuerdo No. 4828 /575.

⁹ Modificación de fecha 29 de marzo de 2007, Acuerdo No.4715/560.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 18 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

que las integran, el donante o la Comunidad tendrán la responsabilidad de gestionar y efectuar los gastos necesarios para la legalización de la lotificación.

Se entregarán los lotes a las familias como contribución en especie dentro de los límites establecidos por su Ley de Creación y se otorgarán contribuciones para la legalización de los lotes a favor de las familias en forma coordinada con el Instituto Libertad y Progreso, siempre que la Entidad donante o la Comunidad entregue a FONAVIPO todos los permisos y factibilidades necesarias para la legalización del proyecto habitacional, extendidos por el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Alcaldía y otras entidades según corresponda.

5.2.14. Política de Legalización de Comunidades asentadas en inmuebles propiedad de Fonavipo.¹⁰

En los casos de Comunidades asentadas en terrenos de FONAVIPO que soliciten la legalización de lotes a favor de las familias, la Comunidad tendrá la responsabilidad de gestionar y efectuar los gastos necesarios para la legalización de la lotificación.

Se entregarán los lotes a las familias como contribución en especie dentro de los límites establecidos por su Ley de Creación y se otorgarán contribuciones para la legalización de los lotes a favor de las familias en forma coordinada con el Instituto Libertad y Progreso, siempre que la comunidad que habita el inmueble, entregue a FONAVIPO todos los permisos y factibilidades necesarias para la legalización del proyecto habitacional, extendidos por el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Alcaldía y otras entidades según corresponda.

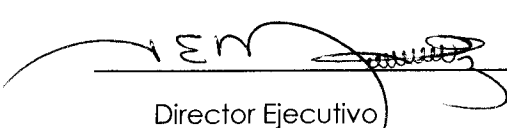
5.2.15. Saneamiento de inmuebles ocupados¹¹.

Las personas que ocupan inmuebles propiedad del FEC y que muestren interés en adquirirlos, deberán cancelar por anticipado los costos en que FONAVIPO deba incurrir para su correspondiente saneamiento técnico y registral. El pago de estos costos será en una sola cuota o abonos parciales hasta un máximo de 6 meses consecutivos, se admitirá como reservación del inmueble y se descontará del precio de venta al momento de cancelarlo.

El Comité de Fondos en Administración revisará semestralmente o cuando sea procedente, el monto a cancelar por el saneamiento de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior y

¹⁰ Modificación de fecha 29 de marzo de 2007, Acuerdo No.4715/560.

¹¹ Modificación de fecha 22 de abril de 2007, Acuerdo No. 4963/ 593.


 Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

autorizará sus actualizaciones de conformidad con las variaciones de las tasas por derechos de registros, honorarios y otros factores que lo afecten.

5.3 POLITICAS DE RECUPERACION DE CARTERA

Las políticas para promover la recuperación de la mora y sanear las carteras administradas del FEC, con el fin de lograr el retorno de los recursos financieros y proporcionar una solución a los diferentes problemas que presentan los usuarios relacionados a la cartera, son las siguientes:

5.3.1 Gestión Administrativa

Para el caso de los créditos en mora se realizarán gestiones administrativas de cobro, haciendo contacto con los clientes a través de teléfono, citatorios, por medio de visita directa a su lugar de residencia y/o lugar de trabajo. Se podrán hacer arreglos de pago, a diferentes plazos de acuerdo a la situación socioeconómica del solicitante y pagos adicionales a sus cuotas normales, con el objeto de ofrecer alternativas de solución a los usuarios de esta cartera.

5.3.2 Refinanciamientos y consolidaciones de deudas


En los casos en que los deudores presenten mora mayor a 90 días, se podrá realizar refinanciamientos de deudas, para lo cual se procederá de acuerdo con lo siguiente:

1. En los casos que se considere necesario, se efectuará un análisis de la capacidad de pago de los deudores, por medio de estudio socioeconómico y dependiendo de este se determinarán cuotas en un plazo de hasta 20 años, las cuales no deberán sobrepasar el 35% de su ingreso.
2. Los refinanciamientos se otorgarán a una tasa de interés acorde con lo establezca la Junta Directiva para este tipo de operaciones, excepto cuando el crédito original se haya concedido a una menor, en cuyo caso se continuará aplicando la tasa vigente.
3. Los refinanciamientos se otorgarán con garantía hipotecaria sobre los inmuebles correspondientes.
4. En los casos en los cuales anteriormente ya se otorgó un refinanciamiento y el deudor haya incurrido nuevamente en mora, podrá otorgarse un nuevo refinanciamiento, a una tasa de interés acorde con lo establezca la Junta Directiva para este tipo de operaciones, a un plazo no mayor de 15 años, con base a un estudio socioeconómico. Este recurso se utilizará a fin de incentivar la recuperación del saldo pendiente de pago y no recurrir a la recuperación judicial.


Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 20 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

5. En los casos en que los deudores posean más de un crédito con FONAVIPO, deberán consolidarse todas sus deudas en un sólo refinanciamiento.

5.3.3 Viviendas abandonadas, en posesión de terceros

1. En el caso de viviendas abandonadas por los deudores originales en las cuales exista una hipoteca a favor de FONAVIPO, y se encuentren habitadas por terceras personas, se podrá otorgar un contrato de arrendamiento simple a los actuales ocupantes, mientras se realiza la recuperación del inmueble por la vía judicial. Una vez adjudicado el inmueble a FONAVIPO se procederá a su venta, teniendo primera opción aquella persona a quien se le haya otorgado el arrendamiento.
2. En el caso de los inmuebles propiedad de FONAVIPO, en los cuales alguna persona a la cual se le hubiere otorgado un arrendamiento con promesa de venta los haya abandonado, y se encuentre ocupado por un tercero, se podrá otorgar un contrato de arrendamiento simple al actual ocupante, y se procederá a su venta, teniendo quien lo arriende la primera opción de compra.

5.3.4 Daciones en pago, novaciones por cambio de deudor y cobro vía judicial

1. Cuando el deudor no presente capacidad de pago para otorgarle un refinanciamiento, o no esté interesado en continuar pagando el crédito, se aceptará la dación en pago del inmueble.
2. En los casos en que el deudor traspase a favor de otra persona la propiedad del inmueble, la deuda vinculada se novará a favor del nuevo dueño, a quien se le podrá otorgar refinanciamiento de la deuda siempre que se cumpla con lo descrito en el numeral 5.3.2
3. En el caso de los préstamos en mora con más de 1 año y que se hayan agotado todas las instancias administrativas de cobro, se realizará el cobro por la vía judicial.

5.3.5 Personas discapacitadas o de la tercera edad

1. Para los deudores que presenten discapacidades físicas que les impidan realizar actividades que les generen ingresos, o que sean mayores a 64 años (tercera edad) que no posean capacidad de pago, ni familiares que en forma solidaria absorban la deuda, se les otorgará un subsidio en especie de hasta US \$2,016.00. En este caso el aporte de las familias serán los pagos realizados a la deuda contraída para adquirir el inmueble.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES

2. En caso de que el deudor con el monto de subsidio a otorgar cancele la totalidad del crédito con FONAVIPO, deberá cancelar en concepto de aporte un 5% del valor del subsidio en concepto de gastos de realización de estos activos.
3. En los casos donde exista un beneficiario con capacidad de pago, se podrá refinanciar el crédito en forma conjunta con deudor, en los términos establecidos en el presente Manual.

5.3.6 Formalización del Crédito

La formalización de los créditos por refinanciamientos, novaciones u otros se hará mediante un contrato, los gastos correspondientes serán por cuenta del cliente, quien delegará a un notario independiente de FONAVIPO para la respectiva elaboración del Mutuo Hipotecario.

Se podrá conceder la alternativa de financiarlos dentro del monto del crédito a solicitud del usuario. No habrá cobro de comisión por otorgamiento ni manejo de crédito

5.3.7 Aprobación

El Comité de Fondos en Administración, autorizará los Refinanciamientos, Daciones en pago, Novaciones de Deudas a que se refieren las presentes políticas. La Dirección Ejecutiva aprobará los contratos de arrendamiento simple para las viviendas abandonadas de la Cartera del Fondo Especial, en posesión de terceros.

5.4 POLITICAS DE CONTROL DE LA CARTERA

Con el fin de asegurar un adecuado control y documentación de la cartera del FEC, se establecen las políticas siguientes:

5.4.1 Control de expedientes

1. Deberá realizarse el levantamiento de inventario de expedientes e hipotecas (situación registral de los inmuebles) de los créditos de la cartera con saldos pendientes de pago, con el fin de ubicar y organizar el archivo de expedientes de los clientes;

La información mínima que debe contener el expediente en su actualización es:


En los casos de cuentas Cartera EXIVU y PRONAVIPO:

- a) Fotocopia de N.I.T.
- b) Fotocopia de Documento Único de Identidad
- c) Copia de Contrato de Arrendamiento con Promesa de Venta o Mutuo Hipotecario


Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-023 FECHA: ENERO DE 2013 REVISIÓN: 8 PAGINA: 22 DE: 22
TITULO: MANUAL DE POLITICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS INMUEBLES Y LA CARTERA DEL FONDO ESPECIAL DE CONTRIBUCIONES		

- d) Dirección exacta del inmueble
- e) Hoja designación de beneficiarios en caso de fallecimiento.
- f) Detalle de la garantía hipotecaria

En los nuevos casos:

- a) Solicitud del nuevo crédito
- b) Fotocopia de N.I.T.
- c) Fotocopia de Documento Único de Identidad
- d) Delegación de Notario
- e) Constancia de ingreso si es empleado u otros que demuestre su capacidad de pago
- f) Hoja designación de beneficiarios en caso de fallecimiento.
- g) Solicitud de reducción de tasa de interés (en caso de que se haya reducido)
- h) Posición o categoría de riesgo en el Sistema Financiero
- i) Declaración Jurada de Habitabilidad
- j) Copia del Documento de Mutuo Hipotecario

5.4.2 Ingreso de información a la base de datos

Para el ingreso de la información de la cartera en la base de datos, deberá contarse con expedientes actualizados y completos sobre la información del cliente y deberá procesarse la información en el sistema institucional desarrollado para tal fin.

6. VIGENCIA

1. Este Manual sustituye lo en fecha 22 de abril de 2008, Acuerdos No.4963/ 593 y No.4964/ 593, del Acta No. 593/ 618/ 04/ 2008 y todas sus modificaciones:
 - a) Acuerdo No. 5260/ 632, Acta No. 632/ 657/07/2009, de fecha 13 de Julio de 2009.
 - b) Acuerdo No. 5277/ 635, Acta No. 635/ 660/08/2009, de fecha 14 de Agosto de 2009.
 - c) Acuerdo No. 5281/ 636, Acta No. 636/ 661/08/2009, de fecha 18 de Agosto de 2009.
 - d) Acuerdo No. 5297/639, Acta No. 639/ 664/09/2009, de fecha 16 de Septiembre de 2009.
 - e) Acuerdo No. 5497/ 671, Acta No. 671/ 696/05/2010, de fecha 19 de mayo de 2010.
 - f) Acuerdo No.5885/720, Acta No. 720/745/03/2011, de fecha 2 de marzo de 2011.
 - g) Acuerdo No.5955/728, Acta No. 728/753/05/2011, , de fecha 16 de mayo de 2011.
2. Las modificaciones de este Manual, se han efectuado de conformidad con lo aprobado por Junta Directiva de fecha 13 de Diciembre de 2012, Acuerdo No.6652/812, Acta No. 812/837/12/2012, y entraran en vigencia a partir del 1 de enero de 2013.

Director Ejecutivo



COPIA NO CONTROLADA