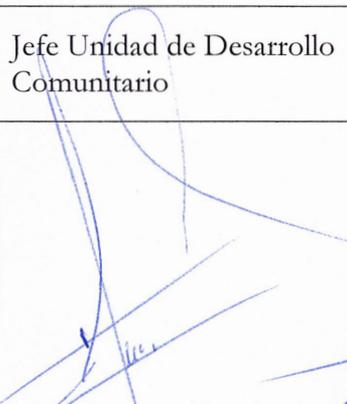
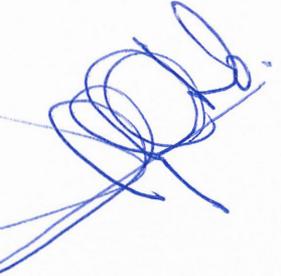


UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO DIRECCIÓN TÉCNICA	CODIGO: UDC-001 EDICION: E1
---	--

DT-UDC-001 Procedimiento de atención a solicitudes de Demanda Habitacional

 MINISTERIO DE VIVIENDA GOBIERNO DE EL SALVADOR	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	Lic. Carlos Ervin Flores	Arq. Alfredo Alfaro	Ing. José David Cañas
CARGO:	Jefe Unidad de Desarrollo Comunitario	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Director técnico Ad-honorem
FIRMA			
FECHA	13 de Septiembre de 2021	13 sept 2021	14/09/2021
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	
-------------------------------	--

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Septiembre 2021	01	Ing. José David Cañas	Creación de Procedimiento

II. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

Ordenar las acciones y responsabilidades requeridas para la identificación, diagnóstico y selección de las personas (grupos familiares o individuos) en los diferentes programas y modalidades a fin de incidir en la mejora del hábitat de las familias beneficiadas.

III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

- Dificultades en identificación de una alternativa habitacional
- Recursos insuficientes
- Dificultades en la movilización por el riesgo social que implica.
- La no aceptación de las familias a la solución habitacional planteada.

IV. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.

Atención a la demanda habitacional a nivel nacional, selección adecuada y transparente de familias o individuos para optar al proceso de calificación.

V. BASE LEGAL

- Programa de Reasentamiento
- Declaratorias de emergencias
- Decretos Legislativos especiales
- Política Nacional de Vivienda
- Ley de FONAVIPO
- Convenios de prestamos
- Resoluciones Judiciales
- Resoluciones emitidas por la Corte Suprema de Justicia
- Reglamento interno y de funcionamiento del Ministerio de Vivienda
- Reglamento de contribuciones FONAVIPO

VI. POLÍTICAS

- La Unidad de Desarrollo Comunitario es la encargada de dar seguimiento social y atender solicitudes de demanda habitacional a nivel nacional.

VII. PROCEDIMIENTO

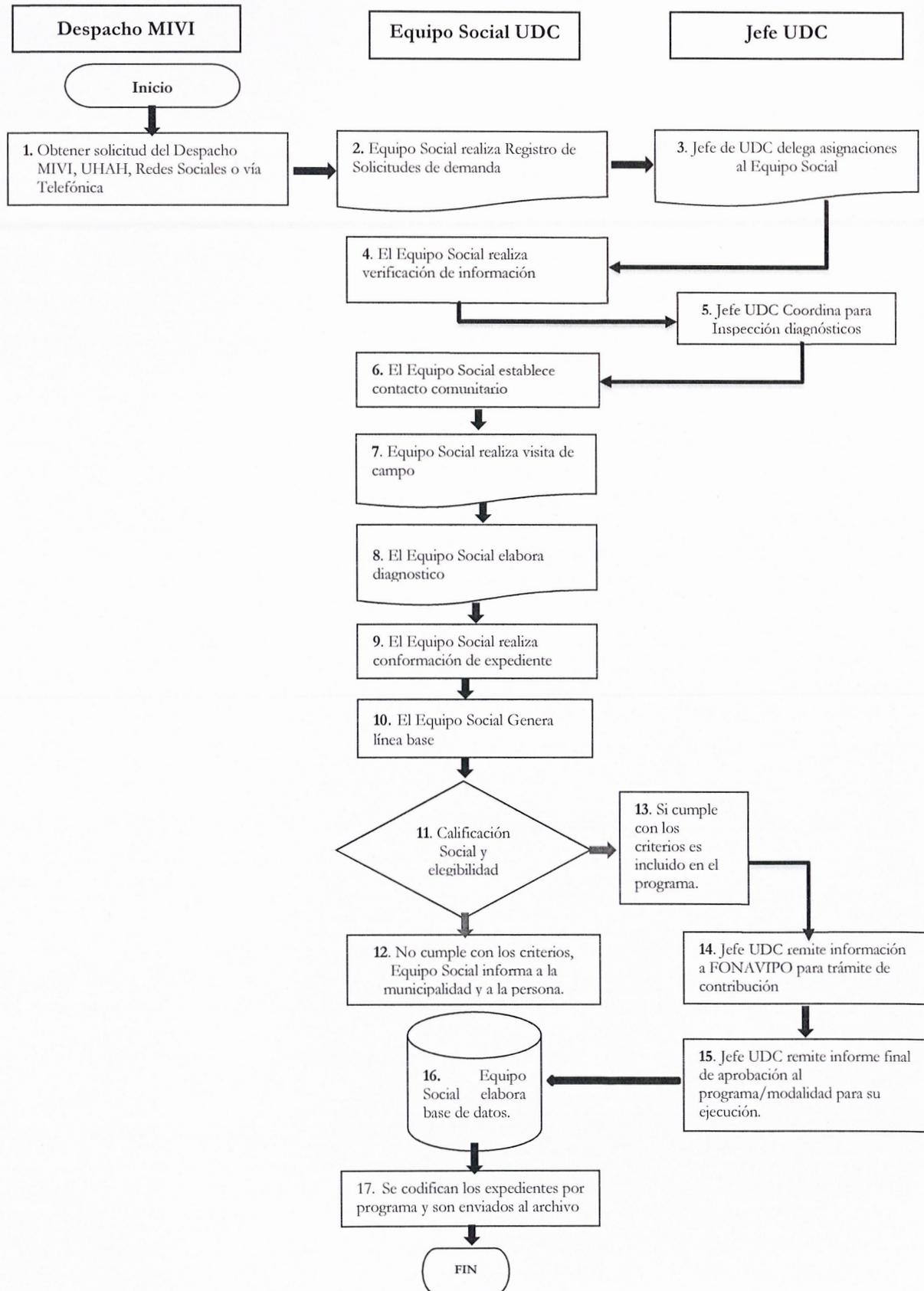
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Despacho MIVI	1	<p>Obtener Solicitud</p> <p>A través del Despacho de la Señora Ministra de Vivienda, así como de las Direcciones Ejecutivas y Técnicas de las Instituciones del Sistema de Vivienda, Redes Sociales y vía telefónica, se recibe la solicitud ciudadana.</p>
Equipo Social UDC	2	<p>Registro de Solicitud</p> <p>La solicitud recibida es analizada y se registra en la base de datos obteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la Persona • Tipo de Solicitud • Cantidad de Familias • Departamento • Municipio • Comunidad • Teléfono
Jefe UDC	3	<p>Asignación</p> <p>Las asignaciones de las verificaciones también tienen una lógica establecida: Oportunidad de inversión, ubicación, legalidad, priorización institucional. La asignación es regionalizada, es decir se distribuye según el departamento de donde procede.</p> <p>El social con la asignación se encargará de programar llamadas y/o visitas a territorio para elaborar contacto y diagnóstico comunitario.</p>
Equipo Social UDC	4	<p>Verificación de información</p> <p>A través de la llamada telefónica se contacta a la persona para realizar entrevista telefónica y corroborar o profundizar sobre solicitud.</p>

<p>Jefe UDC</p>	<p>5</p>	<p>Coordinación para inspección diagnóstica Establecido el contacto, se coordinará con la Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos la realización de inspección diagnóstica que tendrá como producto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha Técnica • Ficha Social • Conocimiento de situación de riesgo • Conocimiento de situación legal • Conocimiento de situación social (violencia, discapacidad, factores de riesgo social)
<p>Equipo Social UDC</p>	<p>6</p>	<p>Contactos comunitarios Indagar a través de los registros de documentación previos, los líderes y lideresas de la comunidad, así como sus contactos telefónicos. Aquí se hace la primera presentación y coordinación con la junta directiva y se establece la reunión Comunitaria, así como el compromiso de las reuniones subsecuentes. Definición de fechas de censos, etc.</p>
<p>Equipo Social UDC</p>	<p>7</p>	<p>Visitas de campo. Inspecciones Equipo Social para delimitar las áreas geográficas y límites de la comunidad.</p>
<p>Equipo Social UDC</p>	<p>8</p>	<p>Diagnosticar. Aplicar los documentos de registro de censo recolección de datos y documentos a cada uno de los grupos familiares y/o individuos que habiten permanentemente en la Comunidad, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la comunidad. • Recorridos de campo. • Levantamiento y aplicación de instrumentos de registro de información y recolección de documentos. • Grupos focales. • Estudio de casos.
<p>Equipo Social UDC</p>	<p>9</p>	<p>Conformación de expedientes: Recopilar toda la información pertinente para cada grupo familiar y/o individuo</p>

<p>Equipo Social UDC</p>	<p>10</p>	<p>Generación de Línea base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe inicial • Elaborar informe, en lo concerniente a los antecedentes de la población según detalle: • Contenido (Nombre del proyecto, nombre del programa, municipio y departamento, programa, Fechas, lugares, actividades realizadas, objetivos, contenido, Análisis e Interpretación de resultados y cuadro resumen (familias beneficiadas, sectorizar población, escolaridad, ocupación, mujeres jefes de hogar, personas con discapacidad, ingresos, tipos de viviendas, servicios básicos, situaciones legales de los inmuebles, etc.), sugerencias, .(priorización) • Conformar expediente de cada caso.
<p>Equipo Social UDC</p>	<p>11</p>	<p>Calificación Social Aplicación de Criterios de Elegibilidad SOCIAL, TECNICO Y LEGAL según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Núcleo Familiar constituido mínimo por dos personas unidas por lazos de convivencia, afinidad y/o consanguinidad de segundo grado dependientes de una cabeza de familia, sea hombre o mujer. • En casos excepcionales y debidamente documentados, se podrán beneficiar a personas que no conforman grupo familiar, es decir hombre o mujer que por situaciones complejas no tiene a familiares habitando con él o ella o personas adultos mayores. Estos casos deberán tener como respaldo información proveniente de las Juntas Directivas de las comunidades a las que pertenecen, o de las Alcaldías. • Residentes permanentes comprobables de una vivienda ubicada dentro de la zona demarcada en el universo de trabajo. • Que acepte demolición de la vivienda donde habita • Aceptar de reasentarse en otro lugar diferente, de acuerdo a las modalidades establecidas, • Personas identificadas en el censo • Que el afectado y su cónyuge o compañero (a) de vida (si aplica), no sean propietarios de un inmueble. • Que la persona postulada y su cónyuge o compañero (a) de vida (si aplica) no hayan sido

		beneficiados, con otro subsidio para la construcción de una vivienda de tipo permanente del Sistema de contribuciones de FONAVIPO
Equipo Social UDC	12	Informa a la municipalidad y a la persona que NO cumple con los Criterios de Elegibilidad.
Equipo Social UDC	13	<p>SI cumple con los Criterios de Elegibilidad se procede con el establecimiento de monto a otorgar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La definición de los montos de subsidio a entregar por parte de FONAVIPO dependerá de la ubicación del inmueble afectado, ya sea que se encuentre en el área urbana o rural.
Jefe UDC	14	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de postulaciones a FONAVIPO (cuando sea requerido) • Aplicados los criterios, el MIVI enviará a FONAVIPO el listado de las familias para el trámite de la contribución.
Jefe UDC	15	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de aprobación de postulaciones • FONAVIPO informará al MIVI sobre las familias que recibirán Contribución en dinero para que puedan finalizar con la recepción del Certificado de Contribución.
Equipo Social UDC	16	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de base de datos con documentación completa y finalizada
Equipo Social UDC	17	<ul style="list-style-type: none"> • Se codifican los expedientes por programa y son enviados al archivo del Ministerio de Vivienda para que sean ordenados según el sistema de clasificación.

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

MIVI: Ministerio de Vivienda.

UHAH: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos, tiene como objetivo asesorar y apoyar al titular del ramo en las políticas, definición de estrategias, programas y proyectos, planificación, organización, coordinación, monitoreo, supervisión e implementación de respuestas a problemática de hábitat.

UDC: Unidad de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo brindar apoyo a los proyectos que desarrolla la UHAH, siendo el eje transversal de asistencia técnico-social en la selección y calificación de las familias contribuyendo así al fortalecimiento comunitario y municipal de los proyectos en ejecución.

RUI: Registro Único de Inscritos.

X. ANEXOS.

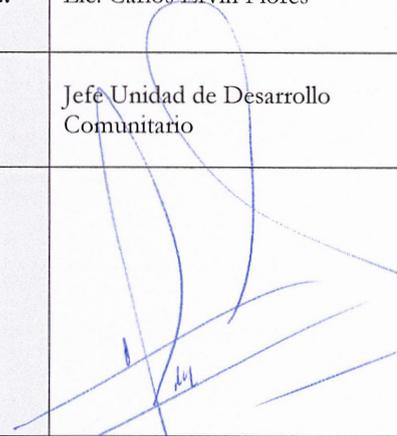
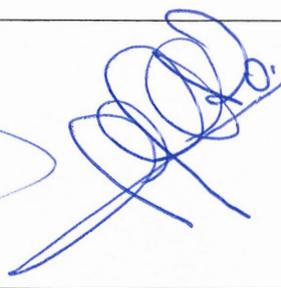
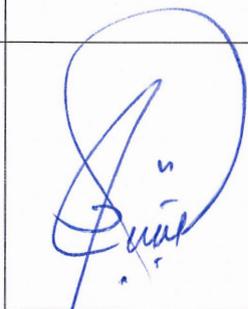
Anexo 1. RUI.

Anexo 2. Declaraciones Juradas: Demolición de construcción existente; Ingresos, carencias de bienes, Declaración Jurada de conformación del Grupo familiar, Autorización de Administración de Subsidio, Declaración Jurada laminas y Constancia de entrega de láminas.

Anexo 3. Ficha técnica de Riesgo de Instalaciones Habitacionales.

	DIRECCION TECNICA	CODIGO: DT-UDC-002
	UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO	EDICION: E1

DT-UDC-002 PROCEDIMIENTO ATENCIÓN SOCIAL EN CASO DE EMERGENCIA

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	Lic. Carlos Ervin Flores	Arq. Alfredo Alfaro	Ing. José David Cañas
CARGO:	Jefe Unidad de Desarrollo Comunitario	Jefe Unidad de Desarrollo Institucional	Director Técnico Ad-honorem
FIRMA			
FECHA	13 de Septiembre de 2021	13 sept 2021	14/09/2021
SELLO			

Los firmantes se comprometen a divulgar el documento en sus respectivas áreas de trabajo y al uso apropiado del mismo. Toda mejora al presente documento se canalizará a través de la Unidad de Desarrollo Institucional.

Fecha de la próxima revisión:	
-------------------------------	--

I. REGISTRO DE VERSIONES.

FECHA	VERSIÓN	RESPONSABLE (QUIEN AUTORIZA)	DESCRIPCION DE CAMBIOS
Septiembre 2021	01	Ing. José David Cañas	Formulación inicial del procedimiento

II. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Definir las acciones y responsabilidades requeridas para la identificación, diagnóstico y selección de las personas (grupos familiares o individuos) que podrán optar al beneficio de apoyo para una solución habitacional, así como definir el procedimiento a seguir en caso de emergencia.

III. **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.**

- Dificultades en búsqueda de una alternativa habitacional inmediata.
- Dificultades en la movilización por el riesgo social que implica.
- El manejo y discurso que han promovido las Juntas Directivas de las Comunidades.
- La no aceptación de las familias a la solución habitacional planteada.
- La identificación de bienes en el documento de Carencia, emitido por el CNR.
- La identificación de bienes o de contribuciones pasadas al realizar revisión en el SIN de FONAVIPO.
- Los plazos para el reasentamiento son ajustados.
- No incorporar en la etapa de formulación, los fondos suficientes para las actividades de reasentamiento por ser un país vulnerable.

IV. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.**

Atención social a nivel nacional, selección adecuada y transparente de familias o individuos que hayan resultado afectadas por una emergencia para optar al proceso de calificación y ser beneficiarios de una solución habitacional.

V. **BASE LEGAL**

- Declaratorias de Emergencias
- Decretos legislativos especiales
- Convenios de prestamos
- Convenios de transferencias de fondos MIVI y otras Instituciones de sector vivienda
- Resoluciones emitidas por la Corte Suprema de Justicia.
- Política Nacional de Vivienda y Hábitat
- Reglamento interno y de funcionamiento del Ministerio de Vivienda
- Ley de FONAVIPO
- Reglamento de contribuciones de FONAVIPO

VI. **POLITICAS**

La Unidad de Desarrollo Comunitario, es la encargada de dar seguimiento a la solución habitacional de familias o personas que son afectadas por una situación de emergencia.

La UDC, es la dependencia encargada del levantamiento de información social de las familias a ser posibles beneficiados con una solución habitacional a consecuencia de una emergencia

Desde la Unidad de Desarrollo Comunitario se coordinan los reasentamientos de familias que han sido afectadas por un fenómeno natural o una situación de emergencia

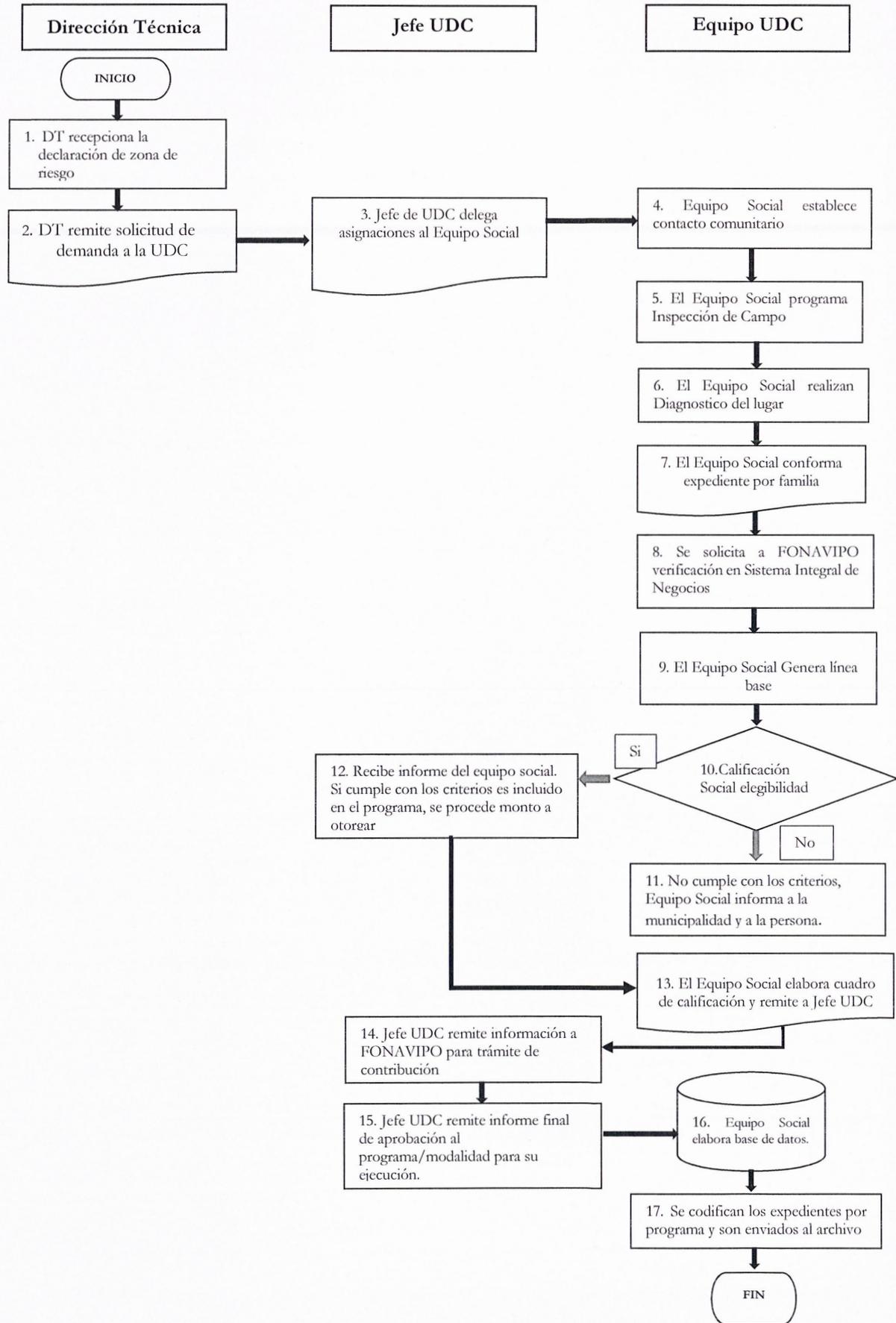
VII. PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PASO No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Dirección Técnica	1	<p>Contar con Declaratoria de Zona de riesgo emitida por Protección Civil. A través de la Dirección Técnica se recibe la instrucción para iniciar actividades concernientes a la planificación de reasentamientos de familias y/o personas.</p>
Dirección Técnica	2	<p>Obtener información tipo de proyecto/intervención. La Dirección Técnica gira instrucciones a la UDC para identificar la información y/o establece la coordinación para obtener insumos que permitan definir el tipo y los tiempos de las intervenciones que se realizará en la zona geográfica donde se encuentra la población objeto.</p>
Jefe de UDC	3	<p>El jefe UDC delega asignaciones al Equipo Social</p>
Equipo Social UDC	4	<p>Equipo social establece contactos comunitarios Indagar a través de los registros de documentación previos, los líderes y lideresas de la comunidad, así como sus contactos telefónicos. Se convoca a la primera reunión de presentación de divulgación de programas a la Junta Directiva Comunitaria, así como establecer el compromiso de las reuniones subsiguientes.</p>
Equipo Social UDC	5	<p>Visitas de campo. Se programa inspecciones para delimitar las áreas geográficas y límites de la comunidad.</p>
Equipo Social UDC	6	<p>Diagnosticar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los documentos de registro de censo a cada uno de los grupos familiares y/o individuos que habitan permanentemente en la Comunidad, a través de: • Reuniones con la comunidad. • Recorridos de campo. • Levantamiento y aplicación de Instrumentos de Registro Único de Inscritos (RUI). • Grupos focales. • Estudio de casos.

Equipo Social UDC	7	<p>Conformación de expedientes</p> <p>Con la información obtenida se procede a conformar los expedientes respectivos y recopilar toda la documentación pertinente para cada grupo familiar y/o individuo, verificando que se cumplan los requisitos según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja conformación de expediente MIVI • Registro de expediente (check list) • Fotocopia DUI y NIT del postulado y cónyuge ampliado al 150% • Carencia de bienes del postulado y cónyuge • Fotocopia de DUI y NIT de hijos mayores de edad u otros parientes que residan en la misma vivienda. • Fotocopias partidas de nacimientos para hijos menores de edad. • Postulación de conformidad al tipo de programa • Declaración jurada de demolición • Declaración de aceptación de programa • Declaración jurada de posterior habitabilidad • Constancia de salarios, cuando es requerida • Ficha Técnica • F-2 FONAVIPO • Respuesta SIN FONAVIPO • RUI (Registro Único de Inscrito) • Escritura, cuando es requerida • Certificación extractada, cuando es requerida
Equipo Social UDC	8	<p>La UDC solicitará a FONAVIPO la verificación en el Sistema Integral de Negocios sobre la persona y su conyugue.</p>
Equipo Social UDC	9	<p>Generación de Línea base</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe inicial • Elaborar informe, en lo concerniente a los antecedentes de la población según detalle: • Contenido (Nombre del proyecto, nombre del programa, municipio y departamento, programa, Fechas, lugares, actividades realizadas, objetivos, contenido, Análisis e Interpretación de resultados y cuadro resumen (familias beneficiadas, sectorizar población, escolaridad, ocupación, mujeres jefes de hogar, personas con discapacidad, ingresos, tipos de viviendas, servicios básicos, situaciones legales de los inmuebles, etc.), sugerencias, hoja de ruta.

		<p>Calificación Social Aplicación de Criterios de Elegibilidad SOCIAL, TECNICO Y LEGAL según detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Núcleo Familiar constituido mínimo por dos personas unidas por lazos de convivencia, afinidad y/o consanguinidad de segundo grado dependientes de una cabeza de familia, sea hombre o mujer. • En casos excepcionales y debidamente documentados, se podrán beneficiar a personas que no conforman grupo familiar, es decir hombre o mujer que por situaciones complejas no tiene a familiares habitando con él o ella o personas adultos mayores. Estos casos deberán tener como respaldo información proveniente de las Juntas Directivas de las comunidades a las que pertenecen, o de las Alcaldías.
Equipo Social UDC	10	<ul style="list-style-type: none"> • Residentes permanentes comprobables de una vivienda ubicada dentro de la zona demarcada en el universo de trabajo. • Que acepte demolición de la vivienda donde habita • Aceptar de reasentarse en otro lugar diferente, de acuerdo a las modalidades establecidas, • Personas identificadas en el censo • Que el afectado y su cónyuge o compañero (a) de vida (si aplica), no sean propietarios de un inmueble. • Que la persona postulada y su cónyuge o compañero (a) de vida (si aplica) no hayan sido beneficiados, con otro subsidio para la construcción de una vivienda de tipo permanente del Sistema de contribuciones de FONAVIPO
Equipo Social UDC	11	Informa a la municipalidad y a la persona que NO cumple con los Criterios de Elegibilidad.
Jefe UDC	12	Recibe informe del equipo social SI cumple con los Criterios de Elegibilidad se procede con el establecimiento de monto a otorgar. La definición de los montos de subsidio a entregar por parte de FONAVIPO dependerá de la ubicación del inmueble afectado, ya sea que se encuentre en el área urbana o rural.
Equipo Social UDC	13	<p>Elaboración de cuadro de calificación El cuadro de calificación contendrá el aval con las firmas de los profesionales técnicos, sociales y legales responsables del seguimiento al proyecto.</p>
Jefe UDC	14	<ul style="list-style-type: none"> • Envío de postulaciones a FONAVIPO (cuando sea requerido) • Aplicados los criterios, el MIVI enviará a FONAVIPO el listado de las familias para el trámite de la contribución.
Jefe UDC	15	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de aprobación de postulaciones • FONAVIPO informará al MIVI sobre las familias que recibirán Contribución en dinero para que puedan finalizar con la recepción del Certificado de Contribución.
Equipo Social UDC	16	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de base de datos con documentación completa y finalizada
Equipo Social UDC	17	<ul style="list-style-type: none"> • Se codifican los expedientes por programa y son enviados al archivo del Ministerio de Vivienda para que sean ordenados según el sistema de clasificación.

VIII. FLUJOGRAMA.



IX. DEFINICIONES.

MIVI: Ministerio de Vivienda

DT: Dirección Técnica

UHAH: Unidad de Hábitat y Asentamientos Humanos, tiene como objetivo asesorar y apoyar al titular del ramo en las políticas, definición de estrategias, programas y proyectos, planificación, organización, coordinación, monitoreo, supervisión e implementación de respuestas a problemática de hábitat.

UDC: Unidad de Desarrollo Comunitario, tiene como objetivo brindar apoyo a los proyectos que desarrolla la UHAH, siendo el eje transversal de asistencia técnico-social en la selección y calificación de las familias contribuyendo así al fortalecimiento comunitario y municipal de los proyectos en ejecución.

CNR: Centro Nacional de Registro

FSV: Fondo Social para la Vivienda

FONAVIPO: Fondo Nacional de la Vivienda Popular

ILP: Instituto de Legalización de la Propiedad

RUI: Registro Único de Inscritos

X. ANEXOS.

Anexo 1. RUI

Anexo 2. POSTULACIONES F-2, F-13, F-11