

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIV — MES III

Caracas, martes 9 de enero de 2007

Número 38.600

### SUMARIO

#### Presidencia de la República

Decreto N° 5.104, mediante el cual se designa miembros integrantes de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a los ciudadanos que en él se mencionan.- (Se reimprime por fallas de originales).

Decreto N° 5.106, mediante el cual se nombra a los ciudadanos y ciudadanas que en él se mencionan, para integrar el Gabinete Ejecutivo.- (Se reimprime por fallas de originales).

Decreto N° 5.108, mediante el cual se declara como «Día de Júbilo Revolucionario» en todo el territorio Nacional, el 10 de enero de 2007.

Decreto N° 5.109, mediante el cual se designa Director General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), al ciudadano Jesse Chacón Escamillo.

#### Vicepresidencia de la República

Resolución por la cual se designa para integrar el Área Técnica de la Comisión de Licitaciones Permanente de la Vicepresidencia, al ciudadano Alfredo José González Viña.

#### Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución por la cual se designa a la Cónsul de Segunda Yadira Russián, como Jefe Interina en el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela, en Madrid, Reino de España.

#### Ministerio de Finanzas

Resolución por la cual se designa al ciudadano Manuel Humberto Infante De la Cruz, Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

#### SENIAT

Providencia por la cual se designa al ciudadano Jesús Coello, Jefe del Sector de Tributos Internos Carúpano de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental.

Providencia por la cual se designa al ciudadano Amílcar Francisco Rodríguez Morao, Jefe del Sector de Tributos Internos El Tigre de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental.

Providencia por la cual se designa al ciudadano Luis Alberto Valor Ayala, Jefe del Sector de Tributos Internos Cumaná de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental.

Providencia por la cual se concede a la empresa Shiploser Incorporada, C.A., autorización para establecer y operar un Depósito Temporal.

#### Banco Central de Venezuela

Avisos Oficiales.

#### Oficina Nacional de Contabilidad Pública

Providencia mediante la cual se regula la Formación de la Cuenta que Acompañará a la Memoria Anual de los Organos de la Administración Pública Central.

#### Oficina Nacional del Tesoro

Providencia por la cual se dicta la Providencia que Regula las Condiciones, Medios y Obligaciones que Regirán las Operaciones Relacionadas con los Pagos Ordenados por la Oficina Nacional del Tesoro, para el Abono a Terceros por parte de las Instituciones Financieras mediante la Transmisión de Mensajes SWIFT.

#### Ministerio de Salud

Resolución por la cual se designa como Miembros Titulares y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), a los ciudadanos que en ella se señalan.

#### Ministerio para la Vivienda y el Hábitat

##### Banco Nacional de Vivienda y Hábitat

Providencia mediante la cual se dicta el Instructivo para la Aplicación del Mecanismo de Financiamiento Dirigido a Comunidades Organizadas Integradas por Familias con Ingresos hasta Cincuenta y Cinco Unidades Tributarias (55 U.T.).

Providencia mediante la cual se dictan los Parámetros para la Calificación y Aprobación de Solicitudes de Financiamiento a las Comunidades Organizadas con Recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

Avisos

### PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto N° 5.104

04 de enero de 2007

**HUGO CHAVEZ FRIAS**  
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que me confiere el numeral 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y 110 de la Ley del Banco Central de Venezuela, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4° y 18 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el Decreto N° 2.302 de fecha 05 de febrero de 2003, mediante el cual se crea la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), y visto el artículo 2° del Convenio Cambiario N° 1, suscrito entre el Ministro de Finanzas y el Presidente del Banco Central de Venezuela,

#### DECRETO

**Artículo 1º.** Se designan miembros integrantes de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a los ciudadanos:

<b>WILLIAM RAMON FARIÑAS</b>	<b>C.I. 4.012.512</b>
<b>FELIX RAMON OSORIO GUZMÁN</b>	<b>C.I. 9.657.088</b>
<b>CÉSAR AUGUSTO GIRAL MICHANGELI</b>	<b>C.I. 8.663.278</b>

<b>MAIGUALIDA ANGULO CALZADILLA</b>	<b>C.I. 5.450.164</b>	En representación del Banco Central de Venezuela
-------------------------------------	-----------------------	--

**Artículo 2º.** Queda conformada la Junta directiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) de la siguiente manera:

<b>MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO</b>	<b>C.I. 10.351.543</b>	Quien la presidirá
<b>WILLIAM RAMON FARIÑAS</b>	<b>C.I. 4.012.512</b>	
<b>FELIX RAMON OSORIO GUZMÁN</b>	<b>C.I. 9.657.088</b>	
<b>CÉSAR AUGUSTO GIRAL MICHANGELI</b>	<b>C.I. 8.663.278</b>	

<b>MAIGUALIDA ANGULO CALZADILLA</b>	<b>C.I. 5.450.164</b>	En representación del Banco Central de Venezuela
-------------------------------------	-----------------------	--

**Artículo 3º.** Delego en el Ministro de Finanzas la juramentación de los referidos ciudadanos.

Dado en Caracas, a los cuatro días del mes de enero de dos mil siete. Años 196º de la Independencia y 147º de la Federación.

Ejecútese,  
(L.S.)

**HUGO CHAVEZ FRIAS**

Refrendado  
El Vicepresidente Ejecutivo  
(L.S.)

JOSE VICENTE RANGEL

Refrendado  
El Ministro de Finanzas  
(L.S.)

NELSON MERENTES DIAZ

Decreto N° 5.106

08 de enero de 2007

**HUGO CHAVEZ FRIAS**  
**Presidente de la República**

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 226, el numeral 2 del artículo 236, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

**DECRETO**

**Artículo Único.** Nombro:

Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, al ciudadano **PEDRO MIGUEL CARREÑO ESCOBAR**, titular de la cédula de identidad N° 8.142.392.

Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, al ciudadano **NICOLAS MADURO MOROS**, titular de la cédula de identidad N° 5.892.464.

Ministro del Poder Popular para las Finanzas, al ciudadano **RODRIGO EDUARDO CABEZA MORALES**, titular de la cédula de identidad N° 4.666.491.

Ministro del Poder Popular para la Defensa, al ciudadano **RAUL ISAIAS BADUEL**, titular de la cédula de identidad N° 4.309.405.

Ministra del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio, a la ciudadana **MARIA CRISTINA IGLESIAS**, titular de la cédula de identidad N° 4.773.674.

Ministro del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería, al ciudadano **JOSE SALAMAT KHAN FERNANDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 4.348.784.

Ministra del Poder Popular para el Turismo, a la ciudadana **OLGA CECILIA AZUAJE**, titular de la cédula de identidad N° 6.562.182.

Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, al ciudadano **ELIAS JUA MILANO**, titular de la cédula de identidad N° 10.096.662.

Ministro del Poder Popular para la Educación Superior, al ciudadano **LUIS AUGUSTO ACUÑA CEDEÑO**, titular de la cédula de identidad N° 2.926.955.

Ministro del Poder Popular para la Educación, al ciudadano **ADAN CHAVEZ FRIAS**, titular de la cédula de identidad N° 3.915.103.

Ministro del Poder Popular para la Salud, al ciudadano **ERICK JOSUE RODRIGUEZ MIEREZ**, titular de la cédula de identidad N° 2.643.404.

Ministro del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, al ciudadano **JOSE RAMON RIVERO GONZALEZ**, titular de la cédula de identidad N° 5.894.147.

Ministro del Poder Popular para la Infraestructura, al ciudadano **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad N° 10.300.226.

Ministro del Poder Popular para la Energía y Petróleo, al ciudadano **RAFAEL DARIO RAMIREZ CARREÑO**, titular de la cédula de identidad N° 5.479.706.

Ministra del Poder Popular para el Ambiente, a la ciudadana **YUVIRI DEL CARMEN ORTEGA LOVERA**, titular de la cédula de identidad N° 4.307.400.

Ministro del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, al ciudadano **JORGE ANTONIO GIORDANI CORDERO**, titular de la cédula de identidad N° 3.552.189.

Ministro del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología, al ciudadano **HECTOR AUGUSTO NAVARRO DIAZ**, titular de la cédula de identidad N° 3.714.184.

Ministro del Poder Popular para la Comunicación y la Información, al ciudadano **WILLIAN RAFAEL LARA**, titular de la cédula de identidad N° 8.552.892.

Ministro del Poder Popular para la Economía Popular, al ciudadano **PEDRO FRITZ MOREJON CARRILLO**, titular de la cédula de identidad N° 11.311.535.

Ministra del Poder Popular para la Alimentación, a la ciudadana **ERIKA DEL VALLE FARIAS PEÑA**, titular de la cédula de identidad N° 9.493.443.

Ministro del Poder Popular para la Cultura, al ciudadano **FRANCISCO DE ASIS SESTO NOVAS**, titular de la cédula de identidad N° 3.249.086.

Ministro del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat, al ciudadano **RAMON ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO**, titular de la cédula de identidad N° 2.516.238.

Ministro del Poder Popular para la Participación y Desarrollo Social, al ciudadano **DAVID NIEVES VELASQUEZ CARABALLO**, titular de la cédula de identidad N° 13.539.504.

Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia, al ciudadano **HUGO CESAR CABEZAS BRACAMONTE**, titular de la cédula de identidad N° 10.259.781.

Ministro del Poder Popular para el Deporte, al ciudadano **EDUARDO ESTEBAN ALVAREZ CAMACHO**, titular de la cédula de identidad N° 2.764.435.

Ministro del Poder Popular para las Telecomunicaciones y la Informática, al ciudadano **JESSE CHACON ESCAMILLO**, titular de la cédula de identidad N° 6.886.845.

Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, a la ciudadana **NICIA MARINA MALDONADO MALDONADO**, titular de la cédula de identidad N° 10.606.581.

Dado en Caracas, a los ocho días del mes de enero de dos mil siete. Años 196° de la Independencia y 147° de la Federación.

Ejecútese,  
(L.S.)

**HUGO CHAVEZ FRIAS**

Decreto N° 5.108

08 de enero de 2007

**HUGO CHÁVEZ FRÍAS**  
**Presidente de la República**

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 2 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

**CONSIDERANDO**

Que en la República Bolivariana de Venezuela se está desarrollando un proceso de profundas transformaciones sociales, políticas y económicas,

**CONSIDERANDO**

Que esa transformación radical está orientada a que la participación del pueblo soberano se convierta en el principio rector que guíe la acción de gobierno, permitiéndole la posibilidad de escoger su propio destino,

**CONSIDERANDO**

Que es evidente el arraigo de la propuesta revolucionaria liderada por el Jefe del Ejecutivo Nacional,

**CONSIDERANDO**

Que el próximo 10 de enero se instaura el Gobierno surgido de las elecciones del pasado 3 de diciembre, ocasión en la que fue avalada exitosamente la gestión del Jefe de Estado,

**DECRETA**

**Artículo 1º.** Se declara como "Día de Júbilo Revolucionario" en todo el territorio nacional el 10 de enero de 2007, para exaltar esta nueva victoria del pueblo bolivariano de Venezuela y su revolución.

**Artículo 2º.** En la fecha indicada en el artículo anterior, se realizarán los actos en homenaje a este día, los cuales se señalarán en la Resolución que al efecto dictará el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Interior y Justicia.

**Artículo 3º.** Los Ministros del Interior y Justicia y del Despacho de la Presidencia quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

**Artículo 4º.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los ocho días del mes de enero de dos mil siete. Años 196º de la Independencia y 147º de la Federación.

Ejecútese

(L.S.)

**HUGO CHÁVEZ FRÍAS**

Refrendado  
El Vicepresidente Ejecutivo  
(L.S.)

JORGE RODRÍGUEZ GOMEZ

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular del  
Despacho de la Presidencia  
(L.S.)

HUGO CABEZAS BRACAMONTE

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
Relaciones Interiores y Justicia  
(L.S.)

PEDRO CARREÑO ESCOBAR

Decreto N° 5.109

08 de enero de 2007

**HUGO CHAVEZ FRIAS**  
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que me confiere el numeral 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones,

**DECRETO**

**Artículo Único.** Designo Director General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) al ciudadano **JESSE CHACON ESCAMILLO**, titular de la cédula de identidad N° 6.886.845.

Dado en Caracas, a los ocho días del mes de enero de dos mil siete. Años 196º de la Independencia y 147º de la Federación.

Ejecútese  
(L.S.)

**HUGO CHAVEZ FRIAS**

Refrendado  
El Vicepresidente Ejecutivo  
(L.S.)

JORGE RODRÍGUEZ GOMEZ

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para las  
Telecomunicaciones y la Informática  
(L.S.)

JESSE CHACON ESCAMILLO

**VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

*República Bolivariana de Venezuela*  
*Vicepresidencia de la República*  
*Despacho*

Caracas, 08 de noviembre de 2006.

**RESOLUCIÓN N° 115-A**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones, en concordancia con el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública,

**RESUELVE**

Artículo 1. Se designa para integrar el Área Técnica de la Comisión de Licitaciones permanente de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela, referente a la Adquisición de Equipos de Seguridad para la sede de la Vicepresidencia y Residencia La Viñeta, al ciudadano ALFREDO JOSE GONZALEZ VIÑA, titular de la cédula de identidad N° 9.459.521

Artículo 2. Se designa como suplente en el Área Técnica referente a la Adquisición de Equipos de Seguridad para la sede de la Vicepresidencia y Residencia La Viñeta, al ciudadano LUIS GUILLERMO MARIN, titular de la cédula de identidad N° 13.024.655

Particípese a los efectos legales a la Unidad de Auditoría Interna de la Vicepresidencia de la República.

Comuníquese y publíquese.

**JOSÉ VICENTE RANGEL**  
Vicepresidente Ejecutivo

## MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 007

Caracas, 08 de enero de 2007

196° y 147°

### RESOLUCIÓN

El Ministro de Relaciones Exteriores, Nicolás Maduro Moros, de conformidad con el Decreto N° 4.708 del 07 de agosto de 2006, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.495 de fecha 08 de agosto de 2006, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 62 y 76 numeral 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; Artículos 7 y 14 de la Ley de Servicio Exterior, en concordancia con los Artículos 52 y 8 numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario;

### RESUELVE

Designar a la Cónsul de Segunda **Yadira Russian**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 11.668.108, como Jefe Interina en el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Madrid, Reino de España, a partir del 15 de diciembre de 2006, hasta que sean giradas nuevas instrucciones.

Comuníquese y publíquese,

**Nicolás Maduro Moros**  
Ministro de Relaciones Exteriores

## MINISTERIO DE FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA FINANZAS

N° 1.843

Caracas, 09/01/2007

196° y 147°

### RESOLUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se designa al ciudadano **MANUEL HUMBERTO INFANTE DE LA CRUZ**, titular de la cédula de identidad N° 3.101.143, Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto a partir de la fecha de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**RODRIGO E. CABEZA M.**  
Ministro del Poder Popular para la Finanzas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIAT**  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Adscrito al Ministerio de Finanzas  
SNAT-2006-0832

Caracas, 26 DIC. 2006

196° y 147°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe, **JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**, titular de la cédula de identidad N° 6.206.038, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, SENIAT, en mi condición de máxima autoridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y en uso de la facultad que me confiere el numeral 3 del Artículo 10 de la citada Ley, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Providencia que dicta el Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292, de fecha 13 de octubre de 2005, designo al funcionario **JESÚS COELLO**, titular de la cédula de identidad N° 11.681.052, quien actualmente se desempeña en el cargo de Profesional Administrativo, Grado 10 de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental, como **Jefe del Sector de Tributos Internos Carúpano de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental**, en calidad de Titular, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, **Artículo 106** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el N° 4.881, EXTRAORDINARIO, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria, a partir de la fecha de su notificación.

*Es importante indicar la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.*

Comuníquese y Publíquese.

**JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO  
DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Decreto N° 2.407 de fecha 13-05-03  
Gaceta Oficial N° 37.689 del 14-05-03

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIAT**  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Adscrito al Ministerio de Finanzas  
SNAT-2006-0832

Caracas, 26 DIC. 2006

196° y 147°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe, **JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**, titular de la cédula de identidad N° 6.206.038, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, SENIAT, en mi condición de máxima autoridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y en uso de la facultad que me confiere el numeral 3 del Artículo 10 de la citada Ley, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Providencia que dicta el Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292, de fecha 13 de octubre de 2005, designo al funcionario **AMILCAR FRANCISCO RODRÍGUEZ MORAOS**, titular de la cédula de identidad N° 8.398.638, quien actualmente se desempeña en el cargo de Profesional Aduanero y Tributario, Grado 12, como **Jefe del Sector de Tributos Internos El Tigre de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental**, en calidad de Titular, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, **Artículo 106** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el N° 4.881, EXTRAORDINARIO, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria, a partir de la fecha de su notificación.

*Es importante indicar la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.*

Comuníquese y Publíquese.

**JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO  
DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Decreto N° 2.407 de fecha 13-05-03  
Gaceta Oficial N° 37.689 del 14-05-03



SNAT-2006- 0834

Caracas, 26 DIC. 2006  
196° y 147°

## PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Quien suscribe, **JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**, titular de la cédula de identidad N° 6.206.038, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, SENIAT, en mi condición de máxima autoridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y en uso de la facultad que me confiere el numeral 3 del Artículo 10 de la citada Ley, conforme a lo establecido en el Artículo 21 de la Providencia que dicta el Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292, de fecha 13 de octubre de 2005, designo al funcionario **LUIS ALBERTO VALOR AYALA**, titular de la cédula de identidad N° 8.485.369, quien actualmente se desempeña en el cargo de Profesional Aduanero y Tributario, Grado 12, adscrito a la División de Fiscalización, como **Jefe del Sector de Tributos Internos Cumaná de la Gerencia Regional de Tributos Internos Región Nor Oriental**, en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, **Artículo 106** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el N° 4.881, EXTRAORDINARIO, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria, a partir de la fecha de su notificación.

*Es importante indicar la obligación de presentar la Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.*

Comuníquese y Publíquese.

**JOSÉ GREGORIO VIELMA MORA**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO  
DE ADMINISTRACION ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Decreto N° 2.407 de fecha 13-05-03  
Gaceta Oficial N° 37.689 del 14-05-03



N° INA-GRA-DAA-URA

0209

CARACAS, 09 NOV. 2006

## PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Visto que la empresa **SHIPLOSER INCORPORADA, C.A.**, sociedad de comercio identificada con el Registro de Información Fiscal N° **J-065033347**, domiciliada en la Ciudad de Porlamar- Edo. Nueva Esparta, inscrita ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Nueva Esparta, en fecha 09/09/1982, bajo el N° 205, en el Tomo II adicional 3°, cuyos estatutos sociales fueron modificados en fechas 25/03/1996, 18/08/2000, 24/05/2001, 16/05/2006, bajo los N°s 592, 77, 62 y 12, Tomos 2 Adic 11, 28-A, 20-A y 23-A, respectivamente, y debidamente participada la apertura de la sucursal ante el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Vargas, en fecha 16/06/2006, bajo el N° 8, Tomo 12-A, ha concurrido ante este Servicio a fin de solicitar mediante escrito registrado bajo el N° **006776** de fecha **16/08/2002** y sus alcances N°s 8651, 3516, 3517, 5389, 10598, 5965 y 6948 de fechas 15/10/02, 29/05/2003, 29/05/2003, 08/08/2003, 01/11/2005, 22/06/2006 y 25/07/2006, respectivamente, autorización para establecer y operar un **DEPOSITO TEMPORAL**, de acuerdo a lo previsto en el artículo 86 y siguientes del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

Visto que se han cumplido los requisitos exigidos para la autorización del referido depósito, establecidos en los artículos 71, 72, 73 y 74 del citado Reglamento, y verificadas las condiciones de las instalaciones, esta Intendencia, actuando a tenor de la atribución conferida en el numeral 12 del artículo 5 de la Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0864 de fecha 23/09/2005, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12/12/2005, concede a la empresa **SHIPLOSER INCORPORADA, C.A.**, **AUTORIZACIÓN PARA ESTABLECER Y OPERAR UN DEPOSITO TEMPORAL**, el cual funcionará en un área de Trescientos sesenta y tres metros cuadrados (363 mts<sup>2</sup>) ubicada en el Terminal Marítimo de Pasajeros, Nivel muelle, Almacén N° T-4 del Puerto de La Guaira, Estado Vargas dentro de las siguientes coordenadas y linderos: NOR-OESTE: vía de circulación de vehículos y el muelle 22, SUR-ESTE: colinda con vía de circulación de vehículos y el muelle 23, NOR-ESTE: colinda con el almacén T-2 y SUR-OESTE: Colinda con el almacén T-5, cuya jurisdicción corresponde a la Gerencia de Aduana Principal La Guaira.

La presente autorización estará sujeta a las siguientes condiciones:

- Llevar actualizado un sistema de control de inventarios, en el cual se indicarán los datos señalados en el artículo 78 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.
- El plazo máximo para que las mercancías permanezcan bajo este régimen, será de treinta (30) días continuos, contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica de Aduanas
- Las mercancías que ingresen bajo el régimen de Depósito Temporal, podrán ser objeto de las operaciones normales de conservación y mantenimiento.

Asimismo, la empresa antes mencionada, queda obligada al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal citada con anterioridad, en lo relativo a las operaciones del DEPOSITO, quedando sujeta a la vigilancia e inspección de la autoridad aduanera correspondiente. A tal efecto, deberá mantener actualizada, vigente y a disposición de la Administración Aduanera y Tributaria, de acuerdo a lo previsto en el artículo 79 del referido reglamento, la siguiente documentación:

- Documento Constitutivo de la empresa y su última modificación, si fuere el caso
- Garantía constituida a favor de la República, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, cuyo monto no podrá ser menor de Cincuenta Millones de Bolívars sin Céntimos (Bs. 50.000.000,00).
- Póliza de Seguro que abarque los siguientes riesgos: incendio, robo, motín, conmoción civil, daños maliciosos y malintencionados, daños por manejo, extensión de cobertura, hurto, responsabilidad civil y general. El monto global de la misma deberá ser equivalente al valor en aduanas de las mercancías que se estimen depositar o almacenar en el área autorizada, durante el primer año de ejercicio económico, más los tributos aduaneros que causen las mismas.
- Licencia sobre actividades económicas de industria, comercio, servicios o de índole similar y sus respectivos pagos.

Esta Intendencia, podrá imponer las sanciones a que haya lugar, previstas en la legislación que rige la materia, en cualquier momento en que se evidenciare y comprobare que la empresa **SHIPLOSER INCORPORADA, C.A.**, ha incumplido con las obligaciones propias de su gestión, en perjuicio de los intereses de la República o del consignatario o propietario de la mercancía, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas sobre los Regímenes de Liberación, Suspensión y otros Regímenes Aduaneros Especiales.

La presente autorización tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del citado Reglamento.

Comuníquese y Publíquese.

**RIGOBERTO FERNANDEZ TABUADA**  
Intendente Nacional de Aduanas  
Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT  
Providencia Administrativa N° SNAT/2006/879 de fecha 24/12/2006  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.359 de fecha 08/01/2007

## BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

## AVISO OFICIAL

## Tasa de Interés - Prestación de Antigüedad

El Banco Central de Venezuela, en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 97-06-02 del 26 de junio de 1997, informa al público que:

- La tasa activa promedio estipulada durante el mes de diciembre de 2006 por los seis (6) bancos comerciales y universales con mayor volumen de depósitos fue de quince enteros con veintitrés centésimas por ciento (15,23%). Dicha tasa será aplicable en los supuestos previstos en los artículos 108, literal b) y 668, Parágrafo Primero, de la Ley Orgánica del Trabajo.
- La tasa promedio entre la activa y la pasiva estipulada por los seis (6) bancos comerciales y universales con mayor volumen de depósitos, durante el mes de diciembre de 2006, fue de doce enteros con sesenta y cuatro centésimas por ciento (12,64%). Dicha tasa será aplicable en los supuestos previstos en los artículos 108, literal c), y 668 Parágrafo Segundo, de la Ley Orgánica del Trabajo.

Caracas, 9 de enero de 2007.

Comuníquese y publíquese

**Jose Ferrer Nava**  
Primer Vicepresidente Gerente

## BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

## AVISO OFICIAL

## Tasa de Interés para adquisición de vehículos bajo modalidad "cuota balón"

El Banco Central de Venezuela en atención a lo previsto en el artículo 6° de la Resolución N° 04-11-01 de fecha 9 de noviembre de 2004, informa al público que:

La tasa de interés activa máxima a ser aplicada a los créditos vigentes destinados a la adquisición de vehículos otorgados mediante contrato de venta con reserva de dominio y bajo la modalidad de "cuota balón" que regirá para el mes de enero de 2007, es de quince enteros con veintitrés centésimas por ciento (15,23%).

Caracas, 9 de enero de 2007.

Comuníquese y publíquese

**Jose Ferrer Nava**  
Primer Vicepresidente Gerente

## BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

## AVISO OFICIAL

## Tasas de Interés aplicables a las operaciones crediticias destinadas al sector turismo

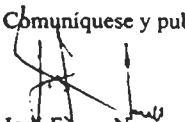
El Banco Central de Venezuela, en atención a lo previsto en el artículo 3° de la Resolución N° 05-09-01 de fecha 8 de septiembre de 2005, informa al público que:

1) La tasa de interés activa máxima preferencial a ser aplicada por las instituciones financieras regidas por el Decreto con fuerza de Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras y demás leyes especiales, a las operaciones crediticias destinadas al sector turismo, correspondiente a las actividades ubicadas en el Grupo "A" del artículo 5° de la Resolución DM/N° 053 del Ministerio de Turismo de fecha 28 de diciembre de 2005, que registrará para el mes de enero de 2007, es de doce enteros con dieciocho centésimas por ciento (12,18%).

2) La tasa de interés activa máxima preferencial a ser aplicada por las instituciones financieras regidas por el Decreto con fuerza de Ley General de Bancos y Otras Instituciones Financieras y demás leyes especiales, a las operaciones crediticias destinadas al sector turismo, correspondiente a las actividades ubicadas en el Grupo "B" del artículo 5° de la Resolución DM/N° 053 del Ministerio de Turismo de fecha 28 de diciembre de 2005, que registrará para el mes de enero de 2007, es de trece enteros con setenta y un centésimas por ciento (13,71%).

Caracas, 9 de enero de 2007.

Comuníquese y publíquese.

  
 José Ferrer Nava  
 Primer Vicepresidente Gerente

Caracas, 20 de diciembre de 2006

196° y 147°

Número 06-004

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DE FINANZAS  
 OFICINA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 3° del Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Contabilidad Pública.

CONSIDERANDO

Que por mandato constitucional y legal, los Ministros o Ministras deben presentar ante la Asamblea Nacional, dentro de los primeros sesenta (60) días de cada año, una memoria razonada y suficiente, acompañada de la respectiva cuenta que estará vinculada al plan estratégico y sus resultados, de manera que constituya una exposición integral de la gestión del Despacho, en el año inmediatamente anterior.

CONSIDERANDO

Que la información contenida en la cuenta de los Ministros o Ministras constituye parte importante de los Estados Financieros de la República, como aspecto fundamental del Sistema de Contabilidad Pública,

CONSIDERANDO

Que los Despachos del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la República y del Procurador General o Procuradora General de la República, al formar parte de la Administración Financiera del Estado y por ende del Sistema de Contabilidad Pública; deben elaborar su memoria y cuenta en los mismos términos que los ministerios, a los fines de incorporar dicha información a los estados financieros de la República.

CONSIDERANDO

Que en virtud de la implantación de la técnica presupuestaria por proyectos, es necesario unificar los criterios técnicos de carácter presupuestario y contable con respecto al contenido propio de la cuenta, para mostrar información uniforme y suficiente, necesaria para garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de transparencia y rendición de cuentas en la gestión de los órganos y entes de la República.

Dicta la siguiente:

PROVIDENCIA MEDIANTE LA CUAL SE REGULA LA FORMACIÓN DE LA CUENTA QUE ACOMPAÑARÁ A LA MEMORIA ANUAL DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL

Objeto

Artículo 1. Esta Providencia Administrativa tiene por objeto establecer los criterios técnicos y los aspectos normativos para la formación de la cuenta que acompañará a la Memoria que los Ministros o Ministras deben presentar anualmente a la Asamblea Nacional.

El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la República y el Procurador General o Procuradora General de la República, atendiendo a su naturaleza, aplicarán las disposiciones contenidas en esta Providencia para la formación de sus respectivas cuentas anuales.

Definiciones

Artículo 2. A los efectos de la presente Providencia Administrativa, se formulan las siguientes definiciones:

**Acciones Centralizadas:** Son categorías presupuestarias del mismo nivel de los proyectos, las cuales se agrupan todos los recursos reales y financieros que son necesarios para garantizar el funcionamiento de las instituciones públicas, así como el cumplimiento de otros compromisos del Estado y se caracterizan por que no están asociadas a un único proyecto.

**Actividades de financiamiento:** Acciones dirigidas a captación y aplicación de recursos por parte de las máximas autoridades de los órganos o entes públicos, el reembolso o pago de los rendimientos derivados de su inversión, así como los préstamos recibidos y su cancelación.

**Actividades de inversión:** Acciones orientadas al otorgamiento y recuperación de préstamos, la adquisición y venta de títulos valores, propiedades, planta, equipo y otros activos, distintos de aquellos considerados como inventarios.

**Actividades de operación:** Acciones relacionadas principalmente con funcionamiento del organismo: compras de insumos, producción y distribución de bienes y la prestación de servicios, pago de personal, pago de impuesto y otros gastos operacionales.

**Balance General:** Estado contable a través del cual se expresa de manera sistematizada y a una fecha determinada, la situación real de los activos, pasivos y el patrimonio de la República y demás entes públicos.

**Cuenta de Gastos:** Forma a través de la cual los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente, reflejan la ejecución financiera de su presupuesto de gastos, conforme a las disposiciones legales y demás instrucciones que regulan su registro.

**Cuenta de Rentas:** Forma a través de la cual los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente en los casos que corresponda, reflejan todos los ingresos por ramos y rubros, durante un determinado ejercicio económico financiero, conforme a las disposiciones legales y demás instrucciones que regulan su registro.

**Estados contables mensuales:** Documentos o reportes que proveen la información básica de las operaciones o registros de la liquidación y recaudación mensual de los ingresos; así como la ejecución financiera mensual de los gastos, correspondientes a los órganos de la República y sus entes descentralizados funcionalmente.

**Estado de Movimiento de las Cuentas del Patrimonio:** Estado contable que muestra los cambios ocurridos durante un periodo, en las cuentas que conforman el patrimonio de la República y demás entes públicos.

**Estado del Flujo de Efectivo:** Estado contable que muestra los movimientos de efectivo ocurridos durante un periodo determinado. Su contenido revela los ingresos y egresos provenientes o empleados en actividades de operación, de financiamiento y de inversión, además de la variación neta del efectivo (aumento o disminución).

**Estado de Resultados:** Estado contable que refleja las cuentas de ingresos y gastos, así como el resultado obtenido (ahorro o desahorro) durante la gestión de un ejercicio económico financiero, como consecuencia de las distintas operaciones que realizan la República, a través de sus órganos, y los demás entes públicos.

**Estados Financieros:** Conjunto de reportes contables que revelan información sobre la situación económica y financiera de los entes públicos, entre los cuales destacan el balance general, el estado de resultados, el estado de movimiento de las cuentas del patrimonio y estado del flujo de efectivo.

**Exposición de Motivos de la Cuenta:** Explicación general e integrada sobre los hechos económicos y financieros que ocurrieron durante un periodo determinado, en la cual se vinculan los resultados de la gestión de los altos funcionarios obligados a presentar cuenta, con el plan estratégico de su respectivo órgano y con las líneas generales del plan de desarrollo de la nación, a los fines de facilitar su evaluación.

**Proyecto:** Es la expresión sistematizada de un conjunto delimitado de acciones y recursos que permiten, en un tiempo determinado, el logro de un resultado específico para el cual fue concebido. Este resultado puede estar dirigido a satisfacer las necesidades y demandas de la población o mejorar los procesos y sistemas de trabajo de la institución o del sector público en su conjunto. Representa la categoría presupuestaria de mayor nivel en la asignación de los recursos financieros públicos.

**Resultado de las contabilidades:** Expresión numérica consolidada que comprende la sumatoria de la liquidación y recaudación de los ingresos por ramos y rubros, así como la suma de la ejecución financiera mensual del presupuesto de gastos, con el correspondiente análisis de las metas y objetivos alcanzados, y la justificación de los no logrados. Con respecto a los entes descentralizados funcionalmente, abarcará además sus estados financieros básicos.

#### De la Cuenta

**Artículo 3.** La cuenta que presentará cada órgano sujeto a esta Providencia, reflejará el resultado de su gestión durante el ejercicio económico financiero inmediatamente anterior, expresado en el registro de todas las transacciones de rentas en los casos que aplique, y en el registro de todas las transacciones de gastos.

#### Contenido de la Cuenta

**Artículo 4.** La cuenta contendrá una exposición de motivos, los estados contables mensuales, el resultado de las contabilidades; se dividirá en dos secciones: de rentas y de gastos; y en capítulo separado incluirá información sobre los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente.

#### Exposición de motivos

**Artículo 5.** La exposición de motivos de la cuenta, contendrá la fundamentación cualitativa y cuantitativa indispensable sobre los hechos económicos y financieros, para justificar y establecer su vinculación con la memoria, con el plan estratégico y sus resultados, de manera que constituya una exposición integral de la gestión institucional y de la política sectorial; para lo cual podrá apoyarse en las distintas herramientas y métodos estadísticos disponibles.

#### Estados contables mensuales

**Artículo 6.** Los estados contables mensuales se referirán a la ejecución mensual del presupuesto de ingresos, en los casos y con la periodicidad que corresponda; así como la ejecución mensual del presupuesto de gastos. Esta última, se agrupará en reportes trimestrales por fuentes de financiamiento y a nivel de partidas presupuestarias, con indicación de los montos asignados inicialmente por ley, las modificaciones, el presupuesto acordado, los momentos legales del gasto (compromiso, causado y pago), así como la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles y el avance porcentual del compromiso con respecto al presupuesto acordado.

#### Resultado de contabilidades

**Artículo 7.** Al final de cada reporte trimestral a que se refiere el artículo anterior, se presentará la ejecución consolidada del presupuesto de ingresos, en los casos que corresponda, y la ejecución consolidada del presupuesto de gastos; preservando las disposiciones acotadas para la ejecución mensual de los gastos.

#### Contenido de Cuenta de Rentas

**Artículo 8.** En la sección relativa a la Cuenta de Rentas, se incorporarán todos los ramos y rubros de ingresos, así como las operaciones de financiamiento a nivel institucional, conforme al Clasificador Presupuestario de Recursos emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, indicando la estimación inicial, las modificaciones, el registro los momentos legales del devengado y recaudado, así como el diferencial entre la estimación y la recaudación, con explicación de las desviaciones.

#### Contenido de Cuenta de Gastos

**Artículo 9.** En la sección referida a la Cuenta de Gastos, para cada uno de los proyectos y acciones centralizadas del órgano, se incorporará un reporte sobre la ejecución financiera anual del presupuesto de gastos, por fuentes de financiamiento, a nivel de partidas presupuestarias, indicando la asignación inicial de ley, las modificaciones, el presupuesto acordado, y los momentos legales del compromiso, causado y pago; así como la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles.

#### Proyectos y Acciones Centralizadas

**Artículo 10.** En el marco de las políticas sectoriales y del Plan Operativo Anual Institucional, en la Cuenta de Gastos se describirán los resultados de cada proyecto y acción centralizada al cierre del ejercicio económico financiero, con el correspondiente análisis de las metas y objetivos alcanzados, así como la explicación de su posible incumplimiento.

#### Reportes del gasto

**Artículo 11.** La información referida a la ejecución mensual y consolidada del presupuesto de gastos, será mostrada mediante los reportes "Ejecución Trimestral por Organismo y Fuente Consolidado a Nivel de Partidas" y "Ejecución por Organismo, por Proyecto o Acción Centralizada, por Fuente a Nivel de Partidas"; proporcionados por el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF).

#### Transferencia de recursos

**Artículo 12.** Los órganos sujetos a esta Providencia, en relación con sus órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente, indicarán los recursos transferidos, señalando las fechas, montos y conceptos de las transferencias.

#### Estados financieros

**Artículo 13.** Con relación a los entes descentralizados funcionalmente, se presentarán los estados financieros que se enumeran a continuación:

1. Balance General,
2. Estado de Resultados,
3. Estado de Movimiento de las Cuentas del Patrimonio y,
4. Estado de Flujo de Efectivo.

Los estados financieros mencionados indicarán las variaciones relativas y porcentuales ocurridas durante el último ejercicio económico financiero con respecto al inmediato anterior.

#### Contenido del Balance General

**Artículo 14.** El Balance General comprenderá todas las cuentas reales clasificadas en activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, contenidas en el Plan de Cuentas Patrimoniales, dictado por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.

#### Contenido del Estado de Resultados

**Artículo 15.** El Estado de Resultados incluirá todas las cuentas nominales de ingresos y gastos contenidas en el Plan de Cuentas Patrimoniales, con indicación del resultado económico ahorro (ganancia), desahorro (pérdida) o equilibrio (igualdad), del ejercicio económico financiero.

#### Contenido del Estado de Movimiento de las Cuentas del Patrimonio

**Artículo 16.** El Estado de Movimiento de las Cuentas del Patrimonio reflejará las variaciones ocurridas en las cuentas que componen el patrimonio durante el ejercicio económico financiero, a partir del saldo del ejercicio anterior.

#### Contenido del Flujo de Efectivo

**Artículo 17.** El Estado de Flujo de Efectivo mostrará los movimientos del efectivo o su equivalente, ocurridos durante un determinado ejercicio económico financiero, clasificándolos según se produzcan en las distintas actividades de operación, de inversión y de financiamiento, que el ente realice.

#### Entradas de Efectivo en actividades de operación

**Artículo 18.** Las entradas de efectivo de las actividades de operación se derivan fundamentalmente de:

1. Recaudación de efectivo por la venta de bienes y la prestación de servicios, así como el efectivo recibido por el cobro de cuentas o documentos de corto y largo plazo relacionados con la venta o prestación de servicios;
2. Cobros de intereses y rendimientos de inversiones;
3. Otros cobros no originados con operaciones de inversión o financiamiento.

#### Salidas de Efectivo en actividades de operación

**Artículo 19.** Las salidas de efectivo de las actividades de operación comprenden entre otras:

1. Desembolsos de efectivo para adquirir materias primas, insumos o bienes para la venta, incluyendo los pagos de cuentas y documentos por pagar a corto y largo plazo relacionados con la adquisición de materias primas, insumos o bienes para la venta o para la prestación de servicios;
2. Pagos de efectivo a otros acreedores y empleados, relacionados con la actividad de operación;
3. Pagos en efectivo por intereses a prestamistas y otros acreedores;
4. Otros pagos no relacionados con las actividades de inversión o financiamiento.

#### Entradas de Efectivo en actividades de inversión

**Artículo 20.** Las entradas de efectivo de las actividades de inversión abarcan principalmente:

1. Recaudación por venta de inversiones financieras, de propiedades, planta y equipo y de otros bienes de uso;
2. Cobros de préstamo de corto o largo plazo, otorgados por el ente público;
3. Otros cobros no relacionados con actividades de operación o financiamiento.

#### Salidas de Efectivo en actividades de inversión

**Artículo 21.** Las salidas de efectivo de las actividades de inversión son, entre otras:

1. Pagos para adquirir inversiones financieras, propiedades, planta y equipo y otros bienes de uso;
2. Pagos en el otorgamiento de préstamos de corto y largo plazo;
3. Otros pagos no relacionados con actividades de operación o financiamiento.

#### Entradas de Efectivo en actividades de financiamiento

**Artículo 22.** Las entradas de efectivo por actividades de financiamiento están básicamente determinadas por:

1. Efectivo recibido por incrementos de aportes a capital;
2. Préstamos recibidos a corto y largo plazo, diferentes a las transacciones con proveedores y acreedores relacionadas con la operación del ente;
3. Otras actividades no relacionadas con actividades de operación o inversión.

#### Salidas de Efectivo en actividades de financiamiento

**Artículo 23.** Las salidas de efectivo por actividades de financiamiento son, entre otras:

1. Pagos de dividendos o su equivalente, según sea la naturaleza del ente;
2. Reembolso o readquisición de aportes en efectivo;
3. Pagos de obligaciones de corto y largo plazo, diferentes a los originados en actividades de operación;
4. Otros pagos no relacionados con actividades de operación o de inversión.

#### Notas explicativas

**Artículo 24.** Los estados financieros se acompañarán de las correspondientes notas explicativas a que hubiere lugar para detallar, ampliar o definir claramente el contenido de las cuentas.

#### Reportes de ejecución presupuestaria

**Artículo 25.** Sobre la base del Instructivo denominado "Solicitud de Información de Ejecución Mensual del Presupuesto de los Entes Descentralizados Sin Fines Empresariales" emanado de la Oficina Nacional de Presupuesto, con respecto a los entes descentralizados sin fines empresariales funcionalmente, se anexará un reporte mensual y otro consolidado de la ejecución financiera de los presupuestos de ingresos y gastos, señalando en relación con los ingresos, los momentos legales del devengado y recaudado; y en relación con los gastos, los momentos legales del compromiso, causado y pagado; explicando el comportamiento del ingreso y del gasto con relación a los objetivos y metas previstos en el respectivo presupuesto.

#### Diseño de publicación

**Artículo 26.** Los órganos sujetos a esta Providencia presentarán el documento contentivo de las respectivas Memoria y Cuenta, tanto en sus aspectos formales

como de contenido de acuerdo con las características de cada órgano, según los modelos y reglas de publicación oficial.

#### Extensión a gobernaciones y alcaldías

**Artículo 27.** Las máximas autoridades de los poderes ejecutivos estatales, distritales y municipales, así como sus respectivos órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente, aplicarán las normas que los rijan para la rendición de su cuenta, ante los respectivos órganos de control pero, se ajustarán en cuanto sea posible a las disposiciones técnicas contenidas en la presente Providencia Administrativa.

#### Consultas

**Artículo 28.** Todo lo no previsto en la presente Providencia Administrativa, así como las dudas que surjan sobre la materia tratada, será resuelto por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir cualquiera de los órganos asesores de la Administración Pública.

#### Derogatoria

**Artículo 29.** Queda derogada la Providencia Administrativa N° 05-002 emanada de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Finanzas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.311 de fecha 10 de noviembre de 2005, y cualesquiera otras disposiciones emanadas de los órganos del Ejecutivo Nacional que colidan con el presente Decreto.

#### Vigencia

**Artículo 30.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,

ISIDRO ANTONIO CARREÑO ESTÉVEZ

Jefe de la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (E)

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio de Finanzas  
Oficina Nacional del Tesoro

Providencia N° ONT-2007-001

Caracas, 02 de enero de 2007

Año 195° de la Independencia y 146° de la Federación

La Tesorera Nacional en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 109, 111 y 113 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.198 de fecha 31 de Mayo de 2005, en concordancia con los literales c), j), k) y l) del artículo 11 y los artículos 17 y 42 del Reglamento N° 3 de la Ley mencionada, sobre el Sistema de Tesorería, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.419 de fecha 9 de abril de 2003.

Dicta la siguiente:

Providencia que regula las condiciones, medios y obligaciones que regirán las operaciones relacionadas con los pagos ordenados por la Oficina Nacional del Tesoro para el abono a terceros por parte de las Instituciones Financieras mediante la transmisión de mensajes SWIFT.

#### De las Definiciones

**Artículo 1:** A efectos de la presente Providencia los términos señalados en éste artículo quedan definidos de la siguiente manera.

**SITMES:** Sistema de Transmisión de Mensajes via SWIFT, mediante el cual el Banco Central de Venezuela transmite a las instituciones financieras mensajes electrónicos correspondientes a los avisos de crédito y las instrucciones de pagos ordenadas por la Oficina Nacional del Tesoro.

**Mensajes SWIFT:** información que se transmite utilizando la red de la Sociedad Mundial para Telecomunicaciones Financieras Interbancarias, que sirven tanto para intercambiar información como para girar instrucciones financieras. Los tipos de mensajes objeto de esta Providencia se encuentran definidos en el Instructivo del Usuario Externo para el Sistema de Transmisión de Mensajes via SWIFT (SITMES).

**ID:** es la identificación del Beneficiario mediante el Registro de Información Fiscal (RIF) o la Cédula de Identidad (CI).

**Validación:** actuación de las Instituciones Financieras que consiste en certificar que los datos de ID y Cuenta Bancaria del Beneficiario indicadas en la Instrucción Electrónica de Pago se correspondan con la información existente en la Institución.

**Instrucción Electrónica de Pago:** es aquella instrucción de abono en cuenta bancaria a un beneficiario, ordenada por la OFICINA NACIONAL DEL TESORO a la Institución Financiera a través del Banco Central de Venezuela; transmitidas a través del SITMES.

**Reporte de Confirmación de las Ordenes de Pago:** Instrumento entregado por el Banco Central de Venezuela a las Instituciones Financieras mediante el cual, éstas informan a la Oficina Nacional del Tesoro la confirmación o no del abono en la cuenta bancaria de los beneficiarios indicados en el mensaje SWIFT.



**Circunstancias Especiales:** situaciones extraordinarias en las que se deben procesar instrucción de pago de carácter urgente o fuera de los horarios establecidos.

#### Del Proceso

**Artículo 2.** Las Instrucciones Electrónicas de Pago ordenadas por la Oficina Nacional del Tesoro a las Instituciones Financieras a través del Banco Central de Venezuela, serán enviadas mediante mensajes SWIFT contentivos de la información relacionada con los traspasos de los fondos desde las cuentas del Tesoro Nacional hacia las cuentas de depósito de las Instituciones Financieras en el Banco Central de Venezuela y el detalle de los abonos que deben realizar en las cuentas bancarias de los beneficiarios las Instituciones Financieras respectivamente.

**Artículo 3.** Los lineamientos, procedimientos, formularios e instrucciones que regirán el envío de los mensajes SWIFT se encuentran establecidos en el "Instructivo del Usuario Externo del Sistema de Transmisión de Mensajes Via SWIFT (SITMES)".

#### De los horarios

**Artículo 4.** Las instituciones financieras abonarán con fecha valor del mismo día las instrucciones de pago que reciban según el siguiente horario:

- Las recibidas hasta las 10:00 AM se abonarán a más tardar a las 12:00 m del mismo día, las recibidas desde las 10:01 AM hasta las 12:30 PM se abonarán antes de las 2:00 PM del mismo día.
- Las instrucciones de pago recibidas a partir de las 12:31 serán abonadas antes de las 9:00 AM del día hábil bancario siguiente.

**Artículo 5.** Las Instrucciones Electrónicas de Pago que por cualquier circunstancia no sea posible su abono, se deberán enterar a la cuenta del Tesoro Nacional mantenida en el Banco Central de Venezuela, indicada en el mensaje SWIFT, en el día hábil bancario siguiente a la Fecha Valor de acuerdo con los horarios operativos establecidos por el BCV.

**Artículo 6.** El Reporte de Confirmación de las Ordenes de Pago se remitirá a la Oficina Nacional del Tesoro antes de las 48 horas siguientes de su recepción. Una vez automatizado el proceso la no devolución de los fondos se interpreta como abono en cuenta y la devolución deberá efectuarse mediante mensaje SWIFT o cualquier otro medio destinado a tal fin, previa aprobación de la Oficina Nacional del Tesoro.

En el supuesto de que la Institución Financiera no abonare en cuenta y tampoco realizare la devolución de los fondos previstos en el artículo 5 de la presente Providencia, deberá devolver dichos fondos con los intereses correspondientes calculados a la tasa activa promedio de los 6 principales Bancos del mercado, vigentes publicadas por BCV, sin menoscabo de las acciones administrativas, civiles, penales y mercantiles a que hubiese lugar, salvo los casos que se generen a consecuencia de la declaración de contingencia prevista en los artículos 15 y 16 de ésta Providencia.

#### De la Oficina Nacional del Tesoro

**Artículo 7.** La Oficina Nacional del Tesoro enviará la información al Banco Central de Venezuela de acuerdo con el Instructivo del Usuario Externo del Sistema de Transferencias Electrónicas de Pago, SITEP.

#### Del Banco Central de Venezuela

**Artículo 8.** Al presentarse alguna falla técnica por la que resulte imposible la ejecución de la transmisión electrónica vía SWIFT hacia las Instituciones Financieras, el Banco Central de Venezuela aplicará los planes previstos en el Manual Técnico del Sistema de Transmisión de Mensajes SWIFT (SITMES).

**Artículo 9.** El Banco Central de Venezuela, suministrará el Reporte de Confirmación de las Ordenes de Pago a las Instituciones Financiera hasta tanto se automatice dicho proceso.

#### De las Instituciones Financieras

**Artículo 10.** Las Instituciones Financieras mantendrán los equipos y sistemas necesarios para recibir e interpretar la información contenida en los mensajes SWIFT.

**Artículo 11.** Las Instituciones Financieras deberán aplicar los fondos en las cuentas de los beneficiarios de las instrucciones de pago de acuerdo al horario establecido en la presente providencia, siempre que el ID y la cuenta del beneficiario estén registrados en la institución.

**Artículo 12.** Las Instituciones Financieras deberán efectuar la devolución el día hábil bancario siguiente a la Fecha Valor de los fondos no abonados en cuenta por los siguientes causas:

- No se diere la validación del ID.
- No se diere la validación del número de cuenta del beneficiario.
- Cualquier otra circunstancia que imposibilite el abono.

**Artículo 13.** Las Instituciones Financieras deberán remitir a la Oficina Nacional del Tesoro el Reporte de Confirmación de las Ordenes de Pago durante el lapso establecido.

**Artículo 14.** Las Instituciones Financieras deberán atender las solicitudes de la Oficina Nacional del Tesoro de ejecutar los abonos de instrucciones de pago recibidas fuera del horario establecido, cuando por circunstancias especiales se ameriten, sin más limitaciones que las de naturaleza técnica que imposibiliten la operación.

#### De la Contingencia

**Artículo 15.** Las Instituciones Financieras deberán informar de manera inmediata a la Oficina Nacional del Tesoro las situaciones contingentes que impidan el cumplimiento de los abonos en cuenta en los horarios establecidos, así como informar sobre un estimado del nuevo horario en que se podrán realizar los abonos correspondientes. La forma y medio se establecerá en instructivo que se publique a tal fin.

**Artículo 16.** Al presentarse alguna falla técnica por la cual resulte imposible la ejecución de la transmisión electrónica entre el Banco Central de Venezuela y las Instituciones Financieras o a la inversa, se implementará el procedimiento de contingencia previsto en el Manual Técnico del Sistema de Transmisión de Mensajes via SWIFT, SITMES, debiendo informar el Banco Central de Venezuela a la Oficina Nacional del Tesoro la situación.

#### De la Vigencia

**Artículo 17.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

CARMEN TERESA MELENDEZ  
TESORERA NACIONAL

## MINISTERIO DE SALUD

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DE SALUD

NÚMERO 20 DE DIC. DEL 2006  
432 196° y 147°

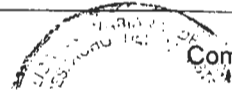
#### RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 3.263 de fecha 20 de noviembre de 2004, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.070 de fecha 22 de noviembre de 2004, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 numerales 2° y 18° de la Ley Orgánica de la Administración Pública y en los artículos 5 numeral 2°, 18 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública y en concordancia con lo establecido en la Cláusula Séptima del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), registrada el 13 de noviembre de 2006, por ante el Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador Distrito Capital, bajo el N° 40, Tomo 36, Protocolo Primero.

#### RESUELVE

**ARTÍCULO UNICO:** Designar como miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial, a los siguientes ciudadanos:

TITULAR	SUPLENTE
Carlos Alvarado, CI N° V- 6.815.103	Gladys Melo, CI N° V- 5.886.441
Rolando Corao, CI N° V- 5.223.613	Adela Alvarado, CI N° V- 4.358.556
Sarai Vivas, CI N° V- 8.542.440	Agustín Acuña, CI N° V- 6.977.168
Eduardo Guzmán, CI N° V-4.214.447	Dora Millar, CI N° V- 7.808.743



Comuníquese y Publíquese.

FRANCISCO ARMADA PÉREZ  
Ministro de Salud

## MINISTERIO PARA LA VIVIENDA Y EL HABITAT

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PARA LA VIVIENDA Y HABITAT  
BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT

DESPACHO DEL PRESIDENTE  
CONSULTORIA JURÍDICA. NÚMERO:  
CARACAS, 26 DE DICIEMBRE DE 2006

196° y 147°

#### PROVIDENCIA

En ejercicio de la atribución conferida en el numeral 3 del artículo 66 de la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, este Despacho;

#### ACUERDA

**Artículo 1.** Dictar el Instructivo para la Aplicación del Mecanismo de Financiamiento Dirigido a Comunidades Organizadas Integradas por Familias con Ingresos hasta Cincuenta y Cinco Unidades Tributarias (55 U.T.), de acuerdo con los siguientes términos:

#### I. INTRODUCCIÓN

El contenido del presente instructivo evidencia el interés permanente por parte de las autoridades del Ministerio para la Vivienda y el Hábitat (en adelante MINVIH) de informar a las comunidades y propiciar procesos participativos, autogestionarios, organizativos y protagónicos, orientados hacia el mejoramiento continuo del hábitat, desde una perspectiva integral.

A continuación se encontrará planteada de forma sencilla, información valiosa, con la finalidad de dar a conocer los aspectos más importantes para cumplir con los requisitos exigidos por el MINVIH y el Banco Nacional de Vivienda y

Hábitat (BANAVIH) para que las comunidades puedan ser beneficiarias de un crédito habitacional a corto y largo plazo (con recursos del Fondo de Ahorro

Obligatorio para la Vivienda), con el fin último de mejorar continuamente su calidad de vida, asumiendo un rol activo, siendo así parte de la solución.

## II. TÉRMINOS BÁSICOS

1. **Asistencia Técnica Integral:** Es el conjunto de procesos y mecanismos empleados para orientar, formar y capacitar a las comunidades en materia de vivienda y hábitat.
2. **Crédito a Corto Plazo:** Es el financiamiento otorgado para la construcción de desarrollos habitacionales en un terreno propiedad de la comunidad organizada.
3. **Crédito a Largo Plazo:** Es el financiamiento otorgado a cada uno de los miembros de la comunidad organizada para que puedan adquirir las viviendas.
4. **Documentos:** Son los recaudos (cédula de identidad, planillas, constancias, etc.), que debes consignar (en original y copia) para poder acceder a los créditos a corto y largo plazo.
5. **Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV):** Es aquel que tiene por objeto facilitar al ahorrista habitacional el acceso al crédito para la construcción, adquisición, reparación y remodelación de una vivienda.
6. **Normas Covenin:** Son los parámetros de la Comisión Venezolana de Normas Industriales, los cuales han sido aprobados en consenso por expertos y especialistas a nivel nacional e internacional, para normalizar y certificar los niveles de calidad de los productos y servicios en el país.
7. **Plan de Ahorro:** Mecanismo que permite a las familias de la comunidad organizada, recaudar dinero sistemáticamente de forma planificada, de manera individual y colectiva, a fin de recaudar los recursos para adquirir la vivienda.
8. **Proyecto de Urbanismo y Vivienda:** Conjunto de especificaciones técnicas para la ejecución de las viviendas, urbanismo y equipamiento urbano comunal básico.
9. **Requisitos:** Son las condiciones que debe reunir la comunidad para poder beneficiarse con un crédito a corto y a largo plazo.
10. **Servicios Básicos:** Son aquellos que debe tener el terreno para poder construir el desarrollo habitacional: agua, electricidad, cloacas.
11. **Subsidio Directo Habitacional:** Es una contribución directa del Estado para apoyar a las familias con ingresos mensuales que no superen las 55 unidades tributarias y así permitirles el acceso a una vivienda digna.
12. **Unidad Tributaria (U.T.):** Es una medida creada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), que permite actualizar a la realidad inflacionaria los montos de pagos, sanciones, etc. Se ajusta anualmente.

## III. EL FINANCIAMIENTO A COMUNIDADES ORGANIZADAS.

Es aquel que se otorga a las familias de las comunidades legalmente organizadas para la construcción de viviendas y urbanismo, a fin de que gestionariamente, puedan acceder a una vivienda digna.

## IV. QUIÉNES PUEDEN ACCEDER A ESTE FINANCIAMIENTO.

Este financiamiento está dirigido a todas las familias de las comunidades organizadas, que se encuentren legalmente constituidas, coticen al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), no posean vivienda propia y sus ingresos mensuales no excedan las 55 unidades tributarias (U.T.).

Por ejemplo: Si actualmente el valor de la U.T. es de Bs. 33.6000,00 el ingreso mensual del grupo familiar no puede ser mayor a Bs.1.848.000,00, que es el resultado de multiplicar el valor de la U.T.(Bs.33.600,00) por 55.

Además, es necesario que la comunidad sea propietaria del terreno, el cual debe ser apto para la construcción de viviendas y tener los servicios básicos (agua, cloacas y electricidad) o factibilidad de incorporación a ellos.

## V. ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL FINANCIAMIENTO A COMUNIDADES ORGANIZADAS.

- 1) **EL PROMOTOR SOCIAL:** Es el responsable de acompañar a las familias de la comunidad en la Asistencia Técnica Integral y es designado por el Organismo Integral Estatal o Municipal de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH) correspondiente a la jurisdicción donde se ejecutará el proyecto de Urbanismo y Vivienda.
- 2) **LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS:** Son los grupos de familias cotizantes al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), que se organizan legalmente para acceder a una vivienda digna. Se recomienda que el número de familias organizadas no supere las 200, a fin de poder facilitar los procesos organizativos y participativos de las mismas.
- 3) **EL MINISTERIO PARA LA VIVIENDA Y HÁBITAT (MINVIH):** Es el organismo que ejerce la rectoría en materia de vivienda y hábitat en nuestro país. Específicamente el Vice-Ministerio de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat es el responsable de revisar y avalar la calificación del Proyecto de Urbanismo y Vivienda de la comunidad organizada, efectuada por los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat.
- 4) **ORGANISMOS INTEGRALES ESTADALES O MUNICIPALES DE VIVIENDA Y HÁBITAT (OIAMVIH):** Son entes descentralizados del Sistema de Vivienda y Hábitat, que a nivel regional y municipal, brindan Asistencia Técnica Integral; realizan el registro de la comunidad organizada; la calificación legal, técnica y la precalificación financiera del Proyecto de Vivienda y Urbanismo presentado por tu comunidad.

- 5) **EL BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT (BANAVIH):** Es un organismo adscrito al MINVIH y es el ente administrador de los recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). Aprobará y autorizará el Financiamiento, una vez calificado el Proyecto de Vivienda y Urbanismo presentado por la comunidad.
- 6) **EL OPERADOR FINANCIERO:** Es el Banco (calificado por el BANAVIH), responsable de otorgar el crédito a corto y largo plazo a la comunidad organizada, para acceder a una vivienda digna. Debe ser seleccionado por los miembros de la comunidad en asamblea de asociados.
- 7) **LA EMPRESA CONSTRUCTORA:** Es la empresa propuesta por la comunidad organizada para que ejecute la Obra. Debe estar calificada y aprobada por el MINVIH.
- 8) **EL INGENIERO INSPECTOR:** Es el profesional responsable de vigilar que la ejecución del Proyecto de Vivienda y Urbanismo de la comunidad se realice según el proyecto aprobado, cumpliendo con los parámetros de calidad y en el tiempo previsto. Es designado por el BANAVIH.
- 9) **EL INGENIERO SUPERVISOR:** Es el profesional responsable de vigilar que la labor de inspección de la obra se efectúe adecuadamente, según los parámetros establecidos. Es designado por el MINVIH.
- 10) **EL EQUIPO DE CONTRALORÍA SOCIAL:** Es el responsable de ejercer el control, fiscalización y vigilancia de la ejecución del Proyecto del Desarrollo Habitacional. Está conformado por miembros de la comunidad organizada (diferentes a los que conforman la Junta Directiva), que deben ser elegidos en Asamblea de Asociados.
- 11) **LOS BENEFICIARIOS:** Son las familias de la comunidad organizada, que no poseen vivienda propia y que serán los futuros compradores de las viviendas que se construirán. Para ello calificarán para un Crédito a Largo Plazo otorgado por el Operador Financiero. El Gobierno Nacional beneficiará con un subsidio directo habitacional a las familias de la comunidad organizada cuyos ingresos mensuales no superen las 55 unidades tributarias (U.T.).

## VI. EL CRÉDITO A CORTO PLAZO.

Es el financiamiento otorgado para la construcción de viviendas y urbanismo en un terreno propiedad de la comunidad, apto para la construcción, que cuente con los servicios básicos (agua, electricidad, cloacas) o con factibilidad para su dotación. Tiene como beneficiario a las familias de la comunidad organizada; cada uno de sus miembros debe cotizar al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), no debe poseer vivienda propia y sus ingresos mensuales familiares no deben exceder las 55 U.T. Será entregado a la comunidad organizada, a través del operador financiero que seleccionó en Asamblea de Asociados.

## VII. EL CRÉDITO A LARGO PLAZO Y EL SUBSIDIO DIRECTO HABITACIONAL.

El crédito a largo plazo es otorgado por el operador financiero (Banco) a cada miembro de la comunidad para que puedan adquirir la vivienda. El monto del crédito se establece en función de un análisis socio-económico que realiza el operador financiero a cada socio. Se tomará en cuenta la capacidad de pago, de acuerdo al Ingreso Mensual Familiar. Las cuotas mensuales para cancelar el crédito, no pueden ser mayores al 20% del ingreso mensual familiar de los miembros de la comunidad organizada.

El subsidio directo habitacional es un beneficio consagrado en la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat y consiste en una contribución directa del Estado para apoyar a las familias con ingresos mensuales que no superen las 55 U.T. para acceder a una vivienda digna. Será entregado por una sola vez y se debe cumplir con los requisitos establecidos por el MINVIH. El monto del subsidio se establece en función del ingreso mensual del grupo familiar.

Al respecto se puede solicitar Asistencia Técnica Integral al respecto en el MINVIH y en los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH).

## VIII. LO QUE DEBE HACER LA COMUNIDAD PARA BENEFICIARSE CON EL FINANCIAMIENTO A CORTO Y A LARGO PLAZO.

- 1) Lo primero que deben hacer las familias de la comunidad es realizar asambleas de ciudadanos(as) en las cuales participen la mayoría, para agruparse y conformarse como comunidad organizada. Se puede solicitar el apoyo de un promotor social ante los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat para la Asistencia Técnica Integral al respecto.
- 2) Para organizarse es importante tomar en cuenta los ingresos de los miembros de la comunidad, ya que es necesario garantizar que las familias que se asocien posean niveles de ingresos semejantes, que les permitan acceder sin problemas al tipo de vivienda que han propuesto. Para ello, debe efectuarse un Estudio Socio-Económico de todos los Asociados, quienes deben cumplir con los requisitos para optar al financiamiento. También es importante que inicien un plan de ahorro que les facilite la adquisición de la vivienda.
- 3) Una vez que las familias de la comunidad se han organizado, deben elegir en asamblea de asociados un presidente, quien será su representante legal ante los entes competentes. Igualmente, deberán elaborar el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales de la Organización.
- 4) Es indispensable que las familias de la comunidad, una vez organizadas, acudan al Registro Subalterno correspondiente a su jurisdicción para

consignar el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales de la Asociación, a fin de formalizar su inscripción. Igualmente deben inscribirse como Comunidad Organizada en el Organismo Integral Estatal o Municipal respectivo.

- 5) Solicitar ante el SENIAT el Registro de Información Fiscal (RIF).
- 6) Las familias de la comunidad organizada, legalmente constituidas, deben ser propietarias del terreno sobre el cual se construirán las viviendas y el urbanismo. Es muy importante que el terreno esté a nombre de la comunidad, sea apto para la construcción (por lo cual debe efectuarse un estudio de suelo, levantamiento topográfico y estudio de pendientes antes de adquirirlo), tenga factibilidad de servicios y que cumpla con los requisitos técnicos exigidos. Se puede solicitar Asistencia Técnica Integral al respecto en los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat.
- 7) Una vez adquirido el terreno, las familias de la comunidad elaborarán, con la colaboración de la asistencia técnica de los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat, el anteproyecto de vivienda y urbanismo, que deberá ser aprobado en asamblea de asociados.
- 8) El anteproyecto deberá cristalizarse en un proyecto de urbanismo y vivienda, en consenso con las familias de la comunidad y tiene que ser elaborado por profesionales de la Ingeniería, Arquitectura y afines, ajustándose a lo contemplado en este Instructivo. Es indispensable que cada familia de la comunidad pueda cancelar la vivienda, de tal manera que las características de las mismas (contempladas en el Proyecto), deben ser acordes con las condiciones socio-económicas de los Asociados. El costo estimado de inspección de la obra debe estar incluido en el Proyecto.
- 9) El presidente de la Organización o su Representante Legal solicitará el financiamiento para la construcción de las Viviendas y el Urbanismo, entregando ante los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH) el Proyecto y los demás documentos exigidos en este Instructivo, con un Oficio debidamente firmado. Los OIAMVIH deben revisar el proyecto consignado (verificando que cumpla con los requisitos exigidos), en un tiempo máximo de 30 días continuos contados a partir del momento en el cual fue recibido y deben informar a la comunidad sobre cualquier observación. Luego deberán evaluarlo, calificarlo y remitirlo al Despacho del Viceministro de Producción para su aprobación definitiva. En caso de que los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat no den respuesta a la comunidad en este período de 30 días sobre la revisión del Proyecto, el Representante de la comunidad puede dirigirse directamente al MINVIH, específicamente al Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat para que se efectúe la revisión y Calificación del mismo. Es indispensable que presente el Oficio en el cual conste que se consignó el Proyecto ante el Organismo Estatal o Municipal respectivo.
- 10) En la espera de la Aprobación del Proyecto, la comunidad organizada debe:
  - 10.1. Elegir en asamblea de asociados el operador financiero de su preferencia, que será el encargado de otorgarles el Crédito a Corto y a Largo Plazo.
  - 10.2. Elegir la empresa constructora, quien será la encargada de ejecutar la Obra y deberá ser aprobada por el MINVIH.
- 11) Una vez efectuada la Calificación Técnica, Legal y Financiera del Proyecto, el Presidente o Representante Legal de la comunidad organizada, será informado por el BANAVIH de la aprobación del financiamiento y se le entregará la carta de aprobación del financiamiento del proyecto.
- 12) El Acta de la Asamblea en la cual se presentan los nombres del Banco y la Empresa Constructora seleccionados, será entregada por el presidente de la comunidad organizada en el BANAVIH.
- 13) La Carta de Aprobación del Financiamiento deberá ser consignada por el presidente o el representante legal de la comunidad organizada al operador financiero seleccionado, junto con los documentos que éste le exija para el otorgamiento del Crédito a Corto Plazo para la construcción del Urbanismo y las Viviendas.
- 14) Una vez aprobado el Financiamiento del Proyecto por el BANAVIH, las familias de la comunidad organizada elaborarán y aprobarán en Asamblea de Asociados el Contrato de la Obra y su Representante Legal procederá a la firma del mismo con la empresa constructora seleccionada.
- 15) El presidente de la comunidad organizada deberá firmar el documento de Crédito a Corto Plazo elaborado por el operador financiero seleccionado.
- 16) Las familias de la comunidad deben elegir en Asamblea de Asociados un equipo de contraloría social, que será el encargado de vigilar la ejecución del Proyecto de Urbanismo y Vivienda.
- 17) El equipo de contraloría social, en conjunto con las familias de la comunidad, deberán estar vigilantes para que la construcción se ejecute según lo estipulado en el Proyecto de Urbanismo y Vivienda.
- 18) El Representante Legal de la comunidad conformará las Valuaciones de Obra presentadas por la empresa constructora, una vez aprobadas por el ingeniero inspector y el ingeniero supervisor.
- 19) Las Valuaciones de Obra serán consignadas por el Presidente o el Representante Legal de la comunidad organizada ante el operador financiero seleccionado, quien efectuará las cancelaciones correspondientes, previa aprobación del BANAVIH.
- 20) Una vez finalizada la Obra, el Presidente o el Representante de la comunidad organizada, deberá entregar al operador financiero (Banco)

seleccionado, los expedientes de cada asociado con los documentos para solicitar el crédito a largo plazo para la adquisición de las viviendas. Cada familia de la comunidad organizada debe llenar la planilla de solicitud de crédito a largo plazo y de subsidio directo habitacional que le entregue el operador financiero y dichas Planillas deberán formar parte del respectivo expediente.

- 21) Una vez aprobada la Solicitud de Crédito a Largo Plazo, cada familia beneficiaria de la comunidad organizada podrá adquirir su vivienda y deberá efectuar los pagos mensuales para cancelar la misma en las oficinas del operador financiero seleccionado.

## IX. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA COMUNIDAD ORGANIZADA PARA BENEFICIARSE CON UN CRÉDITO A CORTO PLAZO.

### IX.1. Requisitos Legales.

1. La comunidad organizada debe estar registrada legalmente ante el Registro Subalterno de la Jurisdicción que corresponda.
2. Tener una Junta Directiva vigente y registrada.
3. Tener un registro actualizado de las familias asociadas con sus datos de identificación.
4. Registro de Información Fiscal (RIF).
5. El terreno debe ser propiedad de las familias de la comunidad organizada y debe estar registrado a su nombre.
6. La Comunidad Organizada debe estar inscrita como tal ante el Organismo Integral Estatal y Municipal de Vivienda y Hábitat correspondiente a la jurisdicción.

### IX.2. Requisitos Financieros.

1. El Proyecto de Urbanismo y Vivienda debe ser financiable por todas las familias de la comunidad organizada, es decir, deben tener capacidad de pago de las viviendas, según su ingreso mensual familiar. En este sentido, es muy importante que inicien un plan de ahorro que les permita acceder a las viviendas, una vez construidas.
2. Todos los miembros de la Comunidad Organizada deben cotizar al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). En caso de no cotizar, deben inscribirse ante un Banco calificado por el BANAVIH y depositar el monto mínimo requerido.
3. Todos deben estar solventes en sus pagos y tener como mínimo 12 meses de cotizaciones continuas.
4. Una vez otorgado el Crédito a Corto Plazo, las familias de la comunidad deben continuar cancelando sus cotizaciones al FAOV, para poder acceder al financiamiento que le permita comprar las viviendas.

### IX.3. Requisitos Técnicos.

1. El terreno debe poseer factibilidad de servicios básicos: electricidad, agua y cloacas. Esta información la suministrarán los organismos prestadores de servicios de la región que corresponda (Ej: HIDROCENTRO, CADAFE, etc.).
2. Debe ser un terreno en el cual no se hayan ejecutado anteriormente proyectos de urbanismo y vivienda semejantes a los presentados por la comunidad organizada. El terreno debe ser estable, bien drenado y estar ubicado preferiblemente dentro de la ciudad. Si está fuera de la ciudad, se debe consultar en la Alcaldía si el terreno puede tener uso residencial y los servicios con que cuenta. Si no posee esta factibilidad, los organismos prestadores de los servicios, deberán proponerles alternativas para su dotación.
3. El terreno deberá estar incorporado a la vialidad de la ciudad. En caso de no estarlo, deben buscar ante las Alcaldías, Gobernaciones y Ministerios, el Compromiso Presupuestario para la construcción de la(s) vía(s) de acceso.
4. Antes de proceder a la compra del terreno, las familias de la Comunidad deben verificar que el mismo es apto para la construcción de viviendas, razón por la cual se deben realizar los siguientes estudios:
  - 4.1. Levantamiento Topográfico del terreno.
  - 4.2. Estudio de pendientes.
  - 4.3. Estudio de suelo.
5. El Representante Legal de la Comunidad debe solicitar a la Alcaldía las variables urbanas.
6. Las familias de la comunidad deberán contratar los servicios de profesionales competentes para la elaboración de los Proyectos de Urbanismo y Vivienda. Estos deberán cumplir con la normativa vigente y para ello se puede buscar Asistencia Técnica en los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat. El costo estimado de inspección de la obra debe estar incluido en el Proyecto.

#### IX.3.1. Recomendaciones Generales.

- 1) Las características del terreno son determinantes para la selección del tipo de vivienda y su costo de construcción.
- 2) Antes de adquirir el terreno, la comunidad organizada debe verificar que el mismo es apto para la construcción.

- 3) El terreno debe estar a nombre de la comunidad organizada y en el mismo no se deben haber ejecutado anteriormente proyectos de urbanismo y vivienda semejantes a los que presenta la comunidad.
- 4) Buscar asesoramiento profesional en los Organismos competentes que les garantice una buena selección y adquisición del terreno, fundamental para ejecutar el Proyecto de Urbanismo y Vivienda.
- 5) Las características de las viviendas deben ser acordes con las condiciones socio-económicas de las familias de la comunidad organizada, pues deben tener capacidad de pago de las mismas; esto es lo que garantiza que el Proyecto sea financiable. Por esto es muy importante que inicien un plan de ahorro que les facilite la adquisición de las viviendas.
- 6) En caso de que los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat (OIEMVIH) no le den respuesta a la comunidad organizada sobre su Proyecto en un periodo de 30 días, el Representante de la misma puede dirigirse directamente al Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat para que se efectúe la Calificación del mismo. Es indispensable que presente el Oficio en el cual conste que se consignó el Proyecto ante el OIEMVIH respectivo.
- 7) Los Proyectos no deben ser modificados una vez que ha sido aprobado el financiamiento, ya que se pueden ocasionar retrasos en la ejecución de la obra por falta de recursos (si ello implica un aumento en el Presupuesto de la Obra).
- 8) Si es estrictamente indispensable efectuar la modificación, la misma debe ser aprobada previamente por el MINVIH y el BANAVIH, con el aval del Ingeniero Inspector, el Ingeniero Supervisor y dependerá de la disponibilidad de recursos. Además, deberá cumplir con la normativa que regirá para esos casos.

## X. DOCUMENTOS QUE NECESITA LA COMUNIDAD PARA SOLICITAR EL CRÉDITO A CORTO PLAZO.

### X.1. Documentos Legales.

1. Acta Constitutiva, Estatutos Sociales y todas sus modificaciones registradas ante el Registro Subalterno de su Jurisdicción.
2. En caso de que el Presidente no pudiera ejercer sus funciones, deberán consignar un Acta mediante la cual conste la designación del representante.
3. Acta con los datos de identificación (nombre, apellido, No. de Cédula y firma) del Presidente o Representante Legal y de cada uno de los socios.
4. Cédula de Identidad de cada socio y del representante legal de la comunidad.
5. Registro de Información Fiscal (RIF).
6. Título de propiedad del terreno (Copia Certificada) a nombre de la Organización Comunitaria debidamente registrado y plano anexo al Cuaderno de Comprobantes.
7. En caso de ser terrenos municipales, debe anexarse la Gaceta Municipal donde consta la cesión de la propiedad del terreno del Municipio a la Organización Comunitaria (Copia Certificada).
8. Certificación de gravamen del terreno de los últimos 20 años (Copia Certificada).
9. Tradición Legal del terreno de los últimos 20 años (Copia Certificada).
10. Inscripción como Comunidad Organizada ante el Organismo Integral Estatal o Municipal de Vivienda y Hábitat respectivo. En caso de renovación, deberán consignar copia de la constancia de inscripción vencida, acompañada de la constancia de tramitación de renovación, firmada y sellada.

#### X.1.1. Forma de presentar los documentos legales:

1. En una carpeta de tres (3) años identificada con el nombre del Proyecto de Vivienda y Urbanismo, nombre de la Comunidad Organizada y fecha de presentación. Se debe colocar en primer lugar el Formato "Datos del Solicitante" (Ver Formato No. 1 Anexo), a fin de identificar fácilmente el nombre de la comunidad. Este formato se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve).
2. Estar organizados en el orden señalado.
3. Estar separados con clasificadores o cartulinas que se deben identificar con el nombre del documento incluido en cada una.
4. Las fotocopias deben ser legibles.
5. Las fotocopias de las cédulas de identidad deben ser ampliadas.

### X.2. Documentos Técnicos.

#### X.2.1. Del Terreno:

1. Estudio de Suelos (se consignará la copia y se mostrará el original).
2. Levantamiento Topográfico con enlace al Sistema de Coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator es un Sistema de Coordenadas Universales utilizado por profesionales de la Ingeniería, Arquitectura y afines).
3. Levantamiento Hidrológico.
4. Estudio de Pendientes elaborado sobre el Plano de Topografía original del terreno, con cuadro resumen de pendientes.
5. Plano del Plan Rector, del Plan de Ordenación Urbanística o del Plan de Desarrollo Urbano Local del centro poblado (PDUL), donde se señale el terreno en el cual se ejecutará el desarrollo habitacional.

6. Oficio de Variables Urbanas (uso, densidad bruta, incorporación vial, equipamiento).
7. Oficio de Factibilidad de Servicio de Acueducto.
8. Oficio de Factibilidad de Servicio de Cloacas.
9. Oficio de Factibilidad de Servicio Eléctrico.

#### X.2.2. Del Desarrollo Habitacional en su Conjunto:

1. Resumen de las Características del Proyecto. (Formato Anexo No.2, el cual debes buscarlo en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).
2. Constancia de adecuación a las variables urbanas fundamentales y aprobaciones del proyecto otorgadas por los organismos competentes.
3. Plano de Ubicación respecto a la ciudad, indicando accesos.

#### X.2.3. Del Urbanismo:

1. Memoria Descriptiva del Proyecto, que debe contener: descripción del desarrollo habitacional, cuadro resumen de áreas y usos.
2. Planos de:
  - 2.1. Planta de conjunto (esc. 1:500 o 1:1000).
  - 2.2. Topografía original (esc. 1:500 o 1:1000).
  - 2.3. Topografía modificada (esc. 1:500 o 1:1000).
  - 2.4. Perfiles, secciones y detalles.
  - 2.5. Parcelamiento (esc. 1:500 o 1:1000).
3. De la Vialidad:
  - 3.1. Memoria Descriptiva que debe incluir cómputos y cálculos del Proyecto
  - 3.2. Planos de:
    - 3.2.1. Planta de Vialidad (esc. 1:500 a 1:100).
    - 3.2.2. Perfiles y detalles.
4. Del Acueducto:
  - 4.1. Memoria Descriptiva.
  - 4.2. Planos de:
    - 4.2.1. Plantas de Acueductos (esc. 1:500 o 1:100).
    - 4.2.2. Perfiles y detalles.
    - 4.2.3. Proyecto pozo profundo (si se requiere).
    - 4.2.4. Proyecto Tanque de Almacenamiento (si se requiere).
5. De las Cloacas:
  - 5.1. Memoria Descriptiva que debe incluir cómputos, cálculos y especificaciones del proyecto.
  - 5.2. Planos de:
    - 5.2.1. Planta de red de cloacas (esc. 1:500 a 1:100).
    - 5.2.2. Perfiles y detalles.
    - 5.2.3. Proyecto planta de tratamiento u otros (si se requiere).
6. De los Drenajes:
  - 6.1. Memoria Descriptiva.
  - 6.2. Planos de:
    - 6.2.1. Planta de drenajes (esc. 1:500 o 1:100).
    - 6.2.2. Perfiles y detalles.
7. De la Electricidad:
  - 7.1. Memoria Descriptiva que debe incluir cómputos y cálculos del proyecto.
  - 7.2. Planos de:
    - 7.2.1. Planta de Alimentación (esc. 1:500 a 1:100).
    - 7.2.2. Planta de Iluminación (esc. 1:500 a 1:100).
    - 7.2.3. Detalles.

#### X.2.4. De las Viviendas:

1. Arquitectura:
  - 1.1. Memoria descriptiva con las especificaciones del proyecto y detalle de los materiales a ser utilizados.
  - 1.2. Planos de:
    - 1.2.1. Plantas (esc. 1:50).
    - 1.2.2. Cortes (min. 2 esc. 1:5).
    - 1.2.3. Fachadas (esc. 1:50).
    - 1.2.4. Cuadro de acabados y detalles.
2. Estructura:
  - 2.1. Memoria descriptiva, cálculos y especificaciones del proyecto y detalle de los materiales a ser utilizados.
  - 2.2. Planos de:
    - 2.2.1. Planta de fundaciones (esc. 1:50).
    - 2.2.2. Plantas de losas (esc. 1:50).
    - 2.2.3. Planta de techo (esc. 1:50).
    - 2.2.4. Detalles de estructura.
3. Instalaciones Eléctricas:
  - 3.1. Memoria descriptiva, cálculos y especificaciones del proyecto por especialidad, en la cual se deberá detallar las características de cada uno de los materiales a ser utilizados.
  - 3.2. Planos de:
    - 3.2.1. Plantas de tomacorrientes (esc. 1:50).
    - 3.2.2. Plantas de iluminación (esc. 1:50).
    - 3.2.3. Tableros y Tablas de Carga.
4. Instalaciones Sanitarias:
  - 4.1. Memoria descriptiva, cálculos y especificaciones del proyecto por especialidad, en la cual se deberá detallar las características de cada uno de los materiales a ser utilizados.

**4.2. Planos:**

- 4.2.1. Plantas de distribución de agua potable (esc. 1:50).
- 4.2.2. Detalles e isometrías de agua potable.
- 4.2.3. Plantas de recofección de aguas servidas (esc. 1:50).
- 4.2.4. Detalles e isometrías de aguas servidas.
- 4.2.5. Proyecto de pozo séptico (si se requiere).

**X.2.5. Requisitos fundamentales de los documentos técnicos del proyecto de urbanismo y vivienda.**

1. Los proyectos de Urbanismo y Vivienda deben estar permitados por la Alcaldía; sellados e identificados con el número de permiso correspondiente.
2. La memoria descriptiva de cada una de las disciplinas que conforman el proyecto de urbanismo (acueductos, cloacas, drenajes, etc.) se debe presentar con sus respectivos cómputos elaborados según Normas Covenin y presupuestos correspondientes, debidamente firmados por el profesional responsable.
3. Las memorias descriptivas del proyecto de Urbanismo y Vivienda se deben presentar en papel tamaño carta y entregar un (1) original, debidamente firmado por el profesional responsable (física y digital).

**X.2.6. Forma de presentar los documentos técnicos:**

1. En una carpeta de tres (3) aros identificada con el nombre del Proyecto de Vivienda y Urbanismo, nombre de la Comunidad Organizada y fecha de presentación. Se debe colocar en primer lugar el Formato "Datos del Solicitante" (Ver Formato No. 1 Anexo), a fin de identificar fácilmente el nombre de la comunidad. Este formato se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve).
2. Estar organizados en el orden señalado.
3. Estar separados con clasificadores o cartulinas que se deben identificar con el nombre del documento incluido en cada una.
4. Las fotocopias deben ser legibles.

**X.3. Documentos Financieros.**

- 1) Cronograma de Ejecución de Obras (Formato Anexo No.3, el cual se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).
- 2) Presupuesto de Gastos Generales (Formato Anexo No.4, el cual se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).
- 3) Resumen del Presupuesto de la Obra (Formato Anexo No.5, el cual se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).
- 4) Presupuesto de Obras de Urbanismo y Vivienda organizado de acuerdo al Resumen del Presupuesto de Obra y por capítulos y códigos COVENIN. El costo estimado de inspección de la obra debe estar incluido en el Proyecto.
- 5) Análisis de Precios Unitarios.
- 6) Matriz de Coeficientes o Estructura de Costos.
- 7) Expediente de cada asociado de la comunidad organizada, en carpeta tamaño oficio con identificación en el exterior (nombre completo y cédula de identidad), contenido de:
  - 7.1. Encuesta Socio-Económica de cada uno de los Asociados de tu Comunidad Organizada (Formato Anexo No.6, el cual se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).
  - 7.2. Copia de Cédula de Identidad legible.
  - 7.3. Constancia de cada uno de los Asociados de la Comunidad Organizada de ser cotizante al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).
  - 7.4. Constancia de estar solventes en las cotizaciones al FAOV.
  - 7.5. Declaración jurada de no poseer vivienda.
- 8) Listado de socios con sus datos de identificación e ingreso familiar (Formato Anexo No. 7, el cual se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve)).

**X.3.1. Forma de presentar los documentos financieros.**

1. En una carpeta de tres (3) aros identificada con el nombre del Proyecto de Vivienda y Urbanismo; nombre de la Comunidad Organizada que lo presenta y fecha de presentación. Se debe colocar en primer lugar el Formato "Datos del Solicitante" (Ver Formato No. 1 Anexo), a fin de identificar fácilmente el nombre de la comunidad. Este formato se encuentra en la página web del BANAVIH: [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve).
2. Deben estar organizados en el orden señalado
3. Estar separados con clasificadores o cartulinas que se deben identificar con el nombre del documento incluido en cada una.
4. Todas las fotocopias deben ser legibles.
5. La información de los Formatos anexos debe ser consignada en físico y en digital (diskette, CD, etc.).

**XI. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA COMUNIDAD PARA BENEFICIARSE CON UN CRÉDITO A LARGO PLAZO.**

1. Ser mayores de edad.
2. Ser venezolanos. En caso de ser extranjeros, deberán haber adquirido legalmente la residencia o ser padre o madre de un venezolano.
3. No tener vivienda propia.
4. Cotizar al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda. Debe estar activo y solvente, con al menos 12 meses de cotización continua, antes de la fecha de otorgamiento del crédito a corto plazo (construcción) y mantenerse vigente hasta el momento del otorgamiento del crédito a largo plazo (adquisición).
5. Mantenerse solventes en sus cotizaciones al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

6. No haber sido objeto de algún otro subsidio habitacional.
7. Ingreso mensual familiar que no exceda las 55 U.T.
8. Habitar la vivienda.

**XII. DOCUMENTOS QUE NECESITA LA COMUNIDAD PARA SOLICITAR UN CRÉDITO A LARGO PLAZO.****XII.1. Documentos Personales.**

1. Declaración Jurada de no poseer vivienda y de que habitará la misma. Se puede buscar el modelo en el Portal de Internet del MINVIH: <http://www.minvih.gob.ve>.
2. Fotocopia legible de la Cédula de Identidad del Solicitante, Co-solicitante y Cónyuge
3. Fotocopia del Registro de Información Fiscal (RIF) del Solicitante, Co-solicitante y Cónyuge
4. Si el estado civil es diferente al que aparece en la Cédula de Identidad, debe presentar documento que lo demuestre
5. Si el Solicitante es extranjero(a), debe presentar Constancia de Residencia en el país, por un lapso mayor a 5 años, expedida por la ONIDEX o partida de nacimiento de hijos(as) venezolanos(as)
6. Planilla de Solicitud del Crédito a Largo Plazo y/o del Subsidio Directo Habitacional (si califica para él), llenadas y firmadas.

**XII.2. Documentos Laborales.****XII.2.1. Si trabaja dependiendo de un patrono, debe consignar:**

1. Constancia de Trabajo original, con vigencia no mayor a 3 meses, indicando cargo, antigüedad e ingreso mensual dirección de la empresa, teléfono, RIF y sello húmedo.
2. Copia legible de los últimos 3 recibos de pago.
3. Constancia vigente de estar inscrito y solvente en el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), con mínimo 12 meses de cotización continua, antes de la fecha de otorgamiento del crédito a corto plazo (construcción) y mantenerse hasta el momento del otorgamiento del crédito a largo plazo (adquisición)

**XII.2.2. Si trabaja de forma independiente debe consignar:**

1. Certificación de Ingresos firmada por un Contador Público Colegiado, en la cual se especifique el ingreso mensual y anual.
2. Constancia vigente de estar inscrito y solvente en el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), con mínimo 12 meses de cotización continua, antes de la fecha de otorgamiento del crédito a corto plazo (construcción) y mantenerse hasta el momento del otorgamiento del crédito a largo plazo (adquisición).
3. Estados de cuenta bancarias de los últimos tres (3) meses.

**XII.2.3. Si tiene su propia empresa debe consignar:**

1. Fotocopia legible del Registro de Información Fiscal (RIF) de la empresa.
2. Fotocopia legible del Documento Constitutivo de la empresa, sus últimas modificaciones legales y Junta Directiva vigente.
3. Referencias Comerciales en original, máximo con 2 meses de emitida.
4. Balance General y Estado de Resultados de los 2 últimos ejercicios fiscales, firmados por un Contador Público Colegiado, con copia del carnet del Colegio de Contadores.

5. Constancia vigente de estar inscrito y solvente en el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), con mínimo 12 meses de cotización continua, antes de la fecha de otorgamiento del crédito a corto plazo (construcción) y mantenerse cotizando hasta el momento del otorgamiento del crédito a largo plazo (adquisición).

XIII. ANEXOS.

ANEXO No.1. DATOS DEL SOLICITANTE

FORMATO No. 1

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		FECHA
IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE ( COMUNIDAD ORGANIZADA)		RIF N°
DIRECCIÓN:		
CIUDAD:	ESTADO:	MUNICIPIO:
TELÉFONO:	FAX:	EMAIL:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD:		C. I.:
CARGO DENTRO DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA:		
<b>DATOS DEL PROYECTO</b>		
NOMBRE DEL PROYECTO:		
UBICACIÓN ( Indicar Dirección, Ciudad, Municipio y Estado):		
PROFESIONAL RESPONSABLE:		C. I.:
C.I.V.:	TELÉFONO:	EMAIL:

ANEXO No. 2. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.

FORMATO No. 2

<b>CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO</b>		FECHA																																																												
SOLICITANTE	NOMBRE Y UBICACION DEL DESARROLLO	PROGRAMA																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÁREAS</th> <th>m2</th> <th>%</th> <th>COSTOS UNITARIOS</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UN.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residencial</td> <td></td> <td></td> <td>Costo total del terreno</td> <td></td> <td>Bs</td> </tr> <tr> <td>Comercial</td> <td></td> <td></td> <td>Costo unitario bruto del terreno</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Vialidad</td> <td></td> <td></td> <td>Costo unitario neto del terreno</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Servicios</td> <td></td> <td></td> <td>Costo total del urbanismo</td> <td></td> <td>Bs</td> </tr> <tr> <td>Institucional</td> <td></td> <td></td> <td>Costo unitario bruto del urbanismo</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Verde-Deportiva</td> <td></td> <td></td> <td>Costo unitario neto del urbanismo</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td></td> <td></td> <td>Costo unitario bruto total</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Área del Terreno</td> <td>m2</td> <td></td> <td>Costo unitario neto total</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> </tbody> </table>			ÁREAS	m2	%	COSTOS UNITARIOS	CANTIDAD	UN.	Residencial			Costo total del terreno		Bs	Comercial			Costo unitario bruto del terreno		Bs/m2	Vialidad			Costo unitario neto del terreno		Bs/m2	Servicios			Costo total del urbanismo		Bs	Institucional			Costo unitario bruto del urbanismo		Bs/m2	Verde-Deportiva			Costo unitario neto del urbanismo		Bs/m2	Otros					Bs/m2	<b>TOTAL</b>			Costo unitario bruto total		Bs/m2	Área del Terreno	m2		Costo unitario neto total		Bs/m2
ÁREAS	m2	%	COSTOS UNITARIOS	CANTIDAD	UN.																																																									
Residencial			Costo total del terreno		Bs																																																									
Comercial			Costo unitario bruto del terreno		Bs/m2																																																									
Vialidad			Costo unitario neto del terreno		Bs/m2																																																									
Servicios			Costo total del urbanismo		Bs																																																									
Institucional			Costo unitario bruto del urbanismo		Bs/m2																																																									
Verde-Deportiva			Costo unitario neto del urbanismo		Bs/m2																																																									
Otros					Bs/m2																																																									
<b>TOTAL</b>			Costo unitario bruto total		Bs/m2																																																									
Área del Terreno	m2		Costo unitario neto total		Bs/m2																																																									
BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE:																																																														
Distribución de Aguas Blancas	Tanque reserva (Lts.)	100 LT HABITANTE/DÍA																																																												
Disposición de Aguas Servidas																																																														
Drenaje de las Aguas de Lluvia																																																														
Distribución Eléctrica y Alumbrado Público																																																														
Vialidad y Caminerías	Alto de Brocales(cm)	Área de Aceras plazas y plazuelas(m2)																																																												
Otros	Área de vialidad(m2)																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UN.</th> <th>CONCEPTO</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UN.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Número de viviendas</td> <td></td> <td>Un.</td> <td>Costo total de construcción</td> <td></td> <td>Bs.</td> </tr> <tr> <td>Área de construcción</td> <td></td> <td>m2</td> <td>Costo por vivienda</td> <td></td> <td>Bs/viv.</td> </tr> <tr> <td>Área de ampliación</td> <td></td> <td>m2</td> <td>Costo por m2 de construc.</td> <td></td> <td>Bs/m2</td> </tr> <tr> <td>Área de Parcela</td> <td></td> <td>Und</td> <td>Ampliación</td> <td></td> <td>Und.</td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTO	CANTIDAD	UN.	CONCEPTO	CANTIDAD	UN.	Número de viviendas		Un.	Costo total de construcción		Bs.	Área de construcción		m2	Costo por vivienda		Bs/viv.	Área de ampliación		m2	Costo por m2 de construc.		Bs/m2	Área de Parcela		Und	Ampliación		Und.																														
CONCEPTO	CANTIDAD	UN.	CONCEPTO	CANTIDAD	UN.																																																									
Número de viviendas		Un.	Costo total de construcción		Bs.																																																									
Área de construcción		m2	Costo por vivienda		Bs/viv.																																																									
Área de ampliación		m2	Costo por m2 de construc.		Bs/m2																																																									
Área de Parcela		Und	Ampliación		Und.																																																									
BREVE DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONSTRUCTIVO																																																														

ANEXO No. 3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

FORMATO No. 3

SOLICITANTE	NOMBRE DEL DESARROLLO		FECHA																
<b>CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS</b>																			
PLAZO DE EJECUCIÓN ( MESES )	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	TOTALES	
FLUJO DE VENTAS DE VIVIENDAS																			
EN MILLONES DE BOLIVARES																			
<b>OBRAS DE URBANISMO</b>																			
01. Obras Preliminares																			0.00
02. Movimiento de Tierra	0.00																		0.00
03. Cloacas	0.00	0.00																	0.00
04. Acueducto		0.00	0.00																0.00
05. Drenajes																			0.00
06. Electrificación Exterior					0.00	0.00													0.00
07. Telefonía																			0.00
08. Gas Ciudad										0.00	0.00								0.00
09. Viviendas Caminerías																			0.00
10. Aceras y Brocales			0.00	0.00															0.00
11. Obras Varías																			0.00
<b>Total Urbanismo</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS</b>																			
01. Obras preparatorias	0.00	0.00																	0.00
02. Obras de Concreto y Aceros	0.00	0.00	0.00	0.00															0.00
03. Obras de Superestructura																			0.00
04. Cubierta de Techo																			0.00
05. Adornos y otros			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
06. Revestimientos y Acabados																			0.00
07. Puertas, Ventanas y Zócalos																			0.00
08. Instalaciones Eléctricas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
09. Instalaciones Sanitarias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10. Pisos Santitarios																			0.00
11. Piletas																			0.00
12. Escaleras		0.00	0.00	0.00	0.00														0.00
13. Tanque de Almacenamiento										0.00	0.00	0.00							0.00
<b>Total Viviendas</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL VALUACIONES MENSUALES</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

ANEXO No. 4. PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES.

FORMATO No. 4

SOLICITANTE	NOMBRE DEL DESARROLLO		FECHA	
<b>PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES</b>				
No.	CONCEPTO DEL GASTO	%	Bs.	TOTALES
01.-	Gastos Preliminares			
1 -	Estudio de Factibilidad del Desarrollo			
2 -	Estudio de Suelos			
3 -	Levantamiento Topográfico			
4 -	Proyecto de Urbanismo			
5 -	Proyecto de Viviendas			
6 -	Impuestos Municipales			
7 -	Fianzas y Seguros			
8 -	Valla Publicitaria			
9 -	Derechos de Incorporación de servicios			
10 -	Otros ( Indicar )			
	<b>Subtotal</b>			
02.-	Redacción y Registro de Documentos			
1 -	Para Fianzas y Seguros			
2 -	Documento de Préstamo			
3 -	Documento de Parcelamiento			
4 -	Otros ( Indicar )			
	<b>Subtotal</b>			
	Número de Viviendas			<b>TOTAL</b>

**ANEXO No. 5. RESUMEN DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRA**

FORMATO No. 5

SOLICITANTE		NOMBRE DEL PROYECTO HABITACIONAL		FECHA
<b>RESUMEN DE LOS PRESUPUESTOS DE OBRA</b>				
PARTIDAS	%	Bs.	TOTAL	
<b>OBRAS DE URBANISMO</b>				
01 -Obras Provisionales				
02 -Movimiento de Tierra				
03 -Cloacas				
04 -Acueducto				
05 -Drenajes				
06 -Electrificación Exterior				
07 -Teléfonos				
08 -Gas Directo				
09 -Vialidad y Caminerías				
10 -Aceras y Brocales				
11 -Obras Vanas				
Costo total de las obras urbanismo			1	
<b>CONSTRUCCION DE VIVIENDAS</b>				
01 -Obras preparativas				
02 -Obras de Concreto y Acero				
03 -Obras de Superestructura				
04 -Cubierta de Techo				
05 -Albañilería y otros				
06 -Revestimientos y Acabados				
07 -Rejas, Puertas y Ventanas				
08 -Instalaciones Eléctricas				
09 -Instalaciones Sanitarias				
10 -Piezas Sanitarias				
11 -Pinturas				
12 -Escaleras				
13 -Tanque de Almacenamiento				
Costo total de construcción de las viviendas			2	
Total Viviendas			1+2	
<b>COSTOS UNITARIOS DE CONSTRUCCION</b>		Área Total en m <sup>2</sup>	Bs./m <sup>2</sup>	
Obras de Urbanismo ( Bs./m <sup>2</sup> terreno bruto )				
Viviendas ( Bs./m <sup>2</sup> construcción )				

**ANEXO No. 6. ENCUESTA SOCIO-ECONÓMICA**

ENCUESTA SOCIO-ECONÓMICA		FORMATO No. 6		Tipo de Proyecto	
1 Nombre del Proyecto		2 Estado		Encuesta N°	
3 Municipio		4 Parroquia		5 Ente Ejecutor	
<b>I. DATOS PERSONALES DEL (DE LA) JEFE (JEFA) DE LA FAMILIA BENEFICIARIA</b>					
6 Nombres y Apellidos		7 Lugar y Fecha de Nacimiento		8 Edad	
9 Nacionalidad		11 Sexo		12 Estado Civil	
10 Tiempo de residencia en el país		13 Dirección de Habitación		14 Teléfonos	
15 Nivel Educativo		16 Profesión u Oficio		17 Tiempo viviendo en la localidad	
18 Cotas Ahorro Obligatorias		19 Trabajo		20 Condición	
21 Tiempo sin trabajar		22 Nombre de la empresa o lugar donde trabaja		23 Dirección de la empresa o del lugar donde trabaja	
24 Teléfonos		25 Cargo		26 Tiempo en la empresa o ejerciendo el cargo	
27 Sueldo Mensual (Bs.)		28 Tiene otros ingresos		29 Monto de Otros Ingresos (Bs.)	
30 Total Ingreso Mensual Jefe(a) de Familia (Bs.) (27+29*30)		31 Tiene vivienda propia		32 Condición de Ocupación de la Vivienda	
<b>III. DATOS DEL GRUPO FAMILIAR</b>					
NOMBRES Y APELLIDOS		CÉDULA DE IDENTIDAD		EDAD	
SEXO		NEXO		OCUPACIÓN ACTUAL	
INGRESO MENSUAL (Bs.)		COTIZA AHORRO HABITACIONAL		S. Desde No	
<b>GASTOS MENSUALES DEL GRUPO FAMILIAR</b>					
CONCEPTO		MONTO		CONCEPTO	
Aumentación		Educación		INGRESO MENSUAL TOTAL DEL GRUPO FAMILIAR	
Alquiler		Otros Gastos		CONCEPTO	
Servicios Públicos		TOTAL GASTOS		MONTO (Bs.)	
Ingreso Mensual del (de la) Jefe (a)		Ingreso Mensual del Grupo Familiar		Sin incluir al Jefe(a) de Familia	
TOTAL INGRESO MENSUAL FAMILIAR					
Nombre Encuestador		No. C.I.		Firma del Encuestador	
Firma del Encuestado		Lugar y Fecha			

**ANEXO No. 7. LISTADO DE BENEFICIARIOS**

FORMULARIO 6.- LISTADO DE BENEFICIARIOS - ASOCIADOS		INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre del Proyecto		Estado	
Municipio		Nombre Persona Contacto	
Cédula de Identidad		Nombre y Apellidos del Beneficiario	
Nº		Cédula de Identidad	
Nombre y C.I. del Representante Legal de la C.O.		Firma del Representante Legal de la C.O.	

**Artículo 2.** El instructivo para la Aplicación del Mecanismo de Financiamiento Dirigido a Comunidades Organizadas Integradas por Familias con Ingresos Hasta Cincuenta y Cinco Unidades Tributarias (55 U.T.), se encuentra a disposición de los interesados e interesadas, en las siguientes direcciones:

- a) El portal del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIDH), identificada [www.banavih.gob.ve](http://www.banavih.gob.ve) link: financiamiento.
- b) El Centro de Información del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIDH); ubicado en la Planta Baja del Edificio Sede BANAVIDH, Urb. EL Rosal, Av. Venezuela, Municipio Chacao, Estado Miranda; durante los días de lunes a viernes, en el horario comprendido de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 4:00 pm.

**Artículo 3.** La distribución de estos instructivos será gratuita a los interesados o interesadas.

**Artículo 4.** Queda encargada de la ejecución de esta Providencia la Gerencia de Crédito y Valores Hipotecarios del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIDH).

**Artículo 5.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comunique y Publique,  
**EUGENIO VÁSQUEZ ORELLANA**  
 Presidente  
 Banco Nacional de Vivienda y Hábitat

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PARA LA VIVIENDA Y HABITAT  
 BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HABITAT

DESPACHO DEL PRESIDENTE  
 CONSULTORIA JURÍDICA. NÚMERO:  
 CARACAS, 26 DE DICIEMBRE DE 2006

196° y 147°

PROVIDENCIA

En ejercicio de la atribución conferida en el numeral 3 del artículo 66 de la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, este Despacho;

ACUERDA

**Artículo 1.** Dictar el Instructivo sobre los Parámetros para la Calificación y Aprobación de Solicitudes de Financiamiento a las Comunidades Organizadas con Recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV), de acuerdo con los siguientes términos:

**I. INTRODUCCIÓN**

El Ministerio para la Vivienda y Hábitat (MINVIH), con la finalidad de integrar a los gobiernos regionales, distritales y municipales al desarrollo de las políticas habitacionales del Gobierno Nacional, ha iniciado el proceso de descentralizar la calificación de las solicitudes de financiamiento a las comunidades organizadas, con recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

En tal sentido, se ha diseñado el presente Instructivo con la finalidad de establecer los parámetros para la calificación y aprobación de solicitudes de

financiamiento a las Comunidades Organizadas integradas por familias con ingresos hasta 55 U.T., estableciéndose alianzas estratégicas con los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat para que efectúen la respectiva revisión, evaluación y calificación de los Proyectos de Desarrollos Habitacionales y los documentos presentados por las comunidades organizadas para solicitar el financiamiento respectivo.

En virtud de lo expuesto, los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat juegan un papel fundamental en este proceso de descentralización, ya que las familias deben ser orientadas desde su conformación como comunidad organizada y legalmente constituida, hasta la apertura de las cuentas de ahorro de sus asociados; pasando por la selección del terreno que la comunidad debe adquirir, la elaboración del Proyecto de Desarrollo Habitacional y la ejecución del mismo (desde su inicio hasta la finalización de la obra); y esta orientación se dará a través de la asistencia técnica integral que deben brindar los Institutos Integrales de Vivienda y Hábitat a las comunidades.

Es importante destacar que este Instructivo se ha diseñado como un instrumento de fácil y rápido manejo por parte de las instituciones competentes, pero su uso no exceptúa de la consulta de la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat (LRPVH) y su Reglamento, ni de las instancias pertinentes del Ministerio para la Vivienda y Hábitat (MINVIH) y del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIH).

**II. OBJETIVO**

El presente Instructivo tiene como objetivo establecer los parámetros para la calificación y aprobación técnica (aspectos urbanos, de ingeniería y arquitectura), legal y financiera de las solicitudes de financiamiento a las comunidades organizadas con ingresos hasta 55 Unidades Tributarias (U.T.), con recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

**III. DEL MECANISMO DE FINANCIAMIENTO DIRIGIDO A COMUNIDADES ORGANIZADAS INTEGRADAS POR FAMILIAS CON INGRESOS HASTA 55 U.T.****III.1. Concepto.**

El Mecanismo de Financiamiento dirigido a Comunidades Organizadas Integradas por Familias con Ingresos hasta 55 U.T., es aquel que tiene como objetivo principal apoyar la participación comunitaria en el proceso cogestionario que adelanta el Ministerio para la Vivienda y Hábitat (MINVIH), en aras de facilitarles el acceso a una vivienda digna, a través del financiamiento de proyectos habitacionales en terrenos propios de las comunidades y que cumplan con todas las especificaciones contempladas en el presente Instructivo. Este Financiamiento será otorgado a la Comunidad Organizada mediante un Crédito a Corto Plazo destinado a cubrir el 100% de los costos de construcción de las obras de urbanismo y vivienda.

**III.2. Alcance.**

Podrán acceder a este Financiamiento, las familias de la comunidad organizada que reúnan las siguientes condiciones:

- Constituidas legalmente como Organización Comunitaria de Vivienda o Asociación Civil.
- Ingresos mensuales que no superen las 55 Unidades Tributarias (U.T.).
- No posean vivienda propia.
- Cotizantes al Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).
- Propietarias del terreno, el cual debe ser apto para la construcción (por lo que es indispensable efectuar: Estudio de Suelo, Levantamiento Topográfico y Estudio de Pendientes antes de adquirirlo), tener factibilidad de servicios básicos (agua, cloacas y electricidad), o en su defecto, que cuente con una alternativa de dotación del servicio debidamente permitida por las autoridades competentes.

**IV. DE LOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN EL MECANISMO DE FINANCIAMIENTO A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS INTEGRADAS POR FAMILIAS CON INGRESOS HASTA 55 U.T.****4.1. EL PROMOTOR SOCIAL:**

4.1.1. Es el responsable de brindar el acompañamiento social a las familias de la comunidad organizada, mediante la asistencia técnica integral requerida y es designado por el Instituto Integral de Vivienda y Hábitat del Estado o Municipio donde se ejecutará el Proyecto Habitacional.

**4.2. LAS FAMILIAS DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA:**

4.2.1. Son los grupos de familias legalmente constituidos que se asocian con la finalidad de acceder a una vivienda digna mediante la participación activa en todas las fases del proceso.

4.2.2. Las familias de la comunidad organizada podrán legalizarse en cualquiera de las modalidades reconocidas por el ordenamiento jurídico vigente, que garanticen la individualización de la propiedad de cada vivienda en cada uno de los miembros de la comunidad. Una vez legalizada, deben

acudir al Organismo Integral Estatal o Municipal de Vivienda y Hábitat de su jurisdicción, a fin de efectuar su inscripción.

4.2.3. Las familias deben ser propietarias del terreno donde se ejecutará el desarrollo habitacional, el cual debe estar caracterizado por la Alcaldía respectiva como residencial, tener factibilidad de servicios básicos y cumplir con los requisitos técnicos.

4.2.4. Son las responsables de contratar y cancelar los servicios de entes especializados que realicen los siguientes estudios al terreno, antes de adquirirlo: Estudio de Suelo, Levantamiento Topográfico y Estudio de Pendientes.

4.2.5. Deben seleccionar la Empresa Constructora que ejecutará la Obra, la cual deberá ser aprobada por el MINVIH.

4.2.6. Cada una de las familias de la comunidad organizada debe ser cotizante al FAOV y establecer un Plan de Ahorro que les permita acceder a las viviendas, desde el mismo momento de la aprobación del Proyecto Habitacional.

4.2.7. Es la responsable de elaborar el Ante-Proyecto de Vivienda y Urbanismo, con la Asistencia Técnica brindada por los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat, el cual deberá cristalizarse en un Proyecto de Urbanismo y Vivienda elaborado por profesionales de la Ingeniería, Arquitectura y afines, bajo los parámetros emanados por el Ministerio para la Vivienda y Hábitat (MINVIH).

**4.3. EL MINISTERIO PARA LA VIVIENDA Y HÁBITAT (MINVIH):**

4.3.1. Es el organismo que ejerce la rectoría en materia de vivienda y hábitat en el país. Específicamente el Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat es el responsable de revisar y avalar la Calificación del Proyecto de Urbanismo y Vivienda realizada por los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH). Verificará que el proyecto contenga todos los recaudos legales, técnicos y financieros exigidos, de acuerdo a la Lista de Chequeo establecida para tal fin.

4.3.2. Deberá apoyar la acción de los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat en cuanto a la Asistencia Técnica que éstos deben brindar a las comunidades organizadas.

**4.4. ORGANISMOS INTEGRALES ESTADALES Y MUNICIPALES DE VIVIENDA Y HÁBITAT (OIAMVIH):**

4.4.1. Brindan Asistencia Técnica Integral a las familias en todas las fases del proceso, para que puedan acceder al Financiamiento.

4.4.2. Realizan el registro de las familias de las comunidades organizadas.

4.4.3. Reciben la documentación legal, técnica y financiera consignada por el representante de la comunidad organizada, para la solicitud del financiamiento respectivo.

4.4.4. Realizan la calificación técnica y legal del Proyecto consignado, según los requisitos exigidos por el MINVIH contemplados en el presente Instructivo.

4.4.5. Realizan la precalificación financiera del Proyecto, el cual debe ser financiable para todos los socios que conforman la comunidad organizada.

**4.5. EL BANCO NACIONAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT (BANAVIH):**

4.5.1. Es el organismo adscrito al MINVIH que administra los recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV). Aprobará y autorizará el financiamiento, una vez calificado el Proyecto de Vivienda y Urbanismo por los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat y conformado, mediante "Lista de Chequeo" y "Oficio de No Objeción" por parte del MINVIH.

**4.6. EL OPERADOR FINANCIERO:**

4.6.1. Es la institución financiera (Banco) encargada de otorgar el crédito a corto plazo para la construcción del desarrollo habitacional y recuperar los créditos a largo plazo otorgados a cada uno de los miembros de la comunidad organizada.

4.6.2. Debe ser seleccionado por la comunidad organizada a través de asamblea de asociados y calificada por el BANAVIH.

4.6.3. Califica a los miembros de la comunidad para el otorgamiento de crédito a largo plazo para la adquisición de las viviendas.

**4.7. LA EMPRESA CONSTRUCTORA:**

4.7.1. Es la empresa propuesta por la comunidad organizada, responsable de la ejecución de las obras. 4.7.2. Deberá ser calificada y aprobada por el MINVIH.

**4.8. EL INGENIERO INSPECTOR:**

4.8.1. Es el profesional responsable de vigilar que la ejecución de las obras del desarrollo habitacional se realicen en concordancia con lo aprobado en el proyecto presentado por la comunidad. Es designado por el BANAVIH.

**4.9. EL INGENIERO SUPERVISOR:**

4.9.1. Es el profesional responsable de velar que la labor de inspección de la obra se efectúe adecuadamente, según los parámetros establecidos. Es designado por el MINVIH.

**4.10. EL EQUIPO DE CONTRALORÍA SOCIAL:**

4.10.1. Es el responsable de ejercer el control, fiscalización y vigilancia de la ejecución del proyecto de desarrollo habitacional. Está conformado por miembros de la comunidad organizada (diferentes a los que conforman la Junta Directiva), que deben ser elegidos en asamblea de asociados.

4.11.1. Son las familias de la comunidad que se organizaron legalmente para participar en el proceso de solicitud de un crédito de corto plazo para el financiamiento del desarrollo habitacional y que califican financieramente al crédito de largo plazo para acceder a una vivienda digna. Para facilitar este proceso, las familias deben establecer un PLAN



DE AHORRO, desde el momento en el cual se apruebe el financiamiento a corto plazo.

4.11.2. No deben poseer vivienda propia.

4.11.3. Serán beneficiarias del subsidio habitacional aquellas familias con ingresos hasta 55 U.T., que estén inscritas en el Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV).

#### **V. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO DE LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS INTEGRADAS POR FAMILIAS CON INGRESOS HASTA 55 U.T.**

El procedimiento para efectuar la Calificación de las Solicitudes de Financiamiento de las Comunidades Organizadas Integradas por Familias con Ingresos hasta 55 U.T., está conformado por cuatro (04) fases, a saber:

- 1) Atención al Ciudadano y Asistencia Técnica Integral; 2) Revisión de la Documentación Legal, Técnica y Financiera de la Comunidad Organizada; 3) Aprobación del Proyecto y del Otorgamiento del Financiamiento a Corto Plazo y 4) Construcción de las Viviendas y Otorgamiento del Financiamiento a Largo Plazo.

##### **V.1. PRIMERA FASE: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL:**

En esta primera fase, las familias de la comunidad organizada son atendidas y orientadas por los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH), los cuales son los responsables de brindarle Asistencia Técnica Integral (con el apoyo del Promotor Social), a los fines de orientarles en cuanto a:

1. Su proceso organizativo y conformación como comunidad organizada legalmente constituida. También deberán orientarlas en cuanto a la constitución del Equipo de Contraloría Social, el cual se conformará con los miembros asociados, que no formen parte de la Junta Directiva de la Comunidad Organizada.
2. La elaboración del Ante-Proyecto de Vivienda y Urbanismo y los demás requisitos y documentos técnicos, legales y financieros exigidos para la calificación y aprobación del financiamiento respectivo.
3. Coordinar y dictar talleres a los asociados de las Comunidades Organizadas, a fin de orientarlos sobre la formulación de los Proyectos de Urbanismo y Vivienda.
4. Deben asesorar a las familias de la comunidad organizada respecto a la importancia que tiene efectuar el Estudio de Suelo, el Levantamiento Topográfico y el Estudio de Pendientes, antes de adquirir el terreno, a fin de verificar si el mismo es apto para la construcción; asimismo es pertinente saber si tiene factibilidad de servicios básicos.
5. Informar a las familias de la comunidad organizada que el Proyecto deberá ejecutarse en un terreno de su propiedad, debidamente registrado a su nombre, que cumpla con los requisitos técnicos exigidos y libre de construcción.
6. Orientar a las familias de la comunidad organizada en cuanto a que los Proyectos no deben ser modificados, una vez que ha sido aprobado el financiamiento, ya que se pueden ocasionar retrasos en la ejecución de la obra por falta de recursos (si ello implica un aumento en el Presupuesto de la Obra). Si es estrictamente indispensable efectuar la modificación, la misma debe ser aprobada previamente por el MIAMVIH y el BANAVIH, con el aval del Ingeniero Inspector, el Ingeniero Supervisor y dependerá de la disponibilidad de recursos. Además, deberá cumplir con la normativa que regirá para esos casos.
7. Debe asesorarse a las familias de la comunidad organizada sobre la necesidad de presentar los documentos exigidos en el orden señalado en el Instructivo. Asimismo, todas las copias deben ser legibles.
8. Los OIAMVIH, deberán llevar un registro del número de personas atendidas e igualmente deberán registrar a las comunidades legalmente organizadas y remitirán esta información al Despacho del Viceministro de Producción del MIAMVIH.

##### **V.2. SEGUNDA FASE: REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA.**

La segunda fase del proceso se inicia con la recepción y revisión que deben efectuar los Organismos Integrales Estadales o Municipales de Vivienda y Hábitat (OIAMVIH) de la documentación legal, técnica y financiera consignada por el representante legal de la comunidad organizada ante los mismos.

En esta fase se informará a las familias de la comunidad organizada sobre cualquier observación que se determine en la documentación entregada y que condicione la calificación del Proyecto. Si, por el contrario, dicha documentación cumple con todos los requisitos establecidos, el personal competente procederá a la respectiva calificación técnica y legal del Proyecto, así como a la precalificación financiera del mismo. Esta fase contempla los siguientes pasos:

1. El representante legal de la comunidad organizada consigna en el OIAMVIH correspondiente a la jurisdicción en la cual se encuentra el terreno donde se ejecutará el Proyecto Habitacional, toda la documentación exigida, debidamente ordenada en carpetas, tal y como se indica en el presente Instructivo. Debe estar acompañada con un Oficio firmado por los representantes de la Comunidad, en el cual se señale el objetivo del mismo.

2. El OIAMVIH recibirá los documentos y llenará una "Planilla de Recepción de Documentos" (Anexo No. 1), la cual será suministrada por el MIAMVIH y deberá estar firmada y sellada por el funcionario responsable.

3. El OIAMVIH deberá verificar que los documentos consignados cumplan con todos los requisitos exigidos por el MIAMVIH. Es su responsabilidad informar al representante legal de la comunidad organizada sobre cualquier observación que se determine en la documentación entregada y que condicione la calificación del Proyecto. Estas actividades deberán ser efectuadas en un periodo máximo de 30 días continuos contados a partir del momento en el cual fue recibida la documentación:

4. En caso de que el OIAMVIH no cumpla con el deber de revisar los documentos consignados y de darle respuesta al representante legal de la comunidad organizada en el periodo máximo de 30 días continuos, él mismo tendrá el derecho de exigirle la documentación, ya que podrá dirigirse directamente al MIAMVIH (Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat) para la revisión y calificación respectiva, con el Oficio o un documento en el cual se haga constar que, en su momento, se consignó el Proyecto ante el OIAMVIH respectivo.

5. El OIAMVIH debe evaluar y calificar (si fuere procedente) el Proyecto desde el punto de vista técnico (lo que implica llenar la "Planilla de Calificación Técnica", Anexo No. 2) y legal, así como también lo PRECALIFICA en el aspecto financiero (para lo cual deberá guiarse por lo contemplado en el Anexo No. 3 del presente Instructivo, titulado "Modelo para la Precalificación Financiera de los Asociados de las Comunidades Organizadas"), comprobando que cumpla con los parámetros establecidos y con la normativa vigente. Cabe señalar que el costo estimado de inspección de la obra, debe estar incorporado en el Presupuesto del Proyecto.

6. Una vez efectuada la calificación, el OIAMVIH debe remitir el Proyecto y los documentos que conforman el expediente de los grupos familiares de la Comunidad Organizada, al Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, para su verificación y aprobación definitiva.

##### **V.3. TERCERA FASE: APROBACIÓN DEL PROYECTO Y DEL OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO.**

Una vez que el OIAMVIH remite la documentación (debidamente evaluada, analizada y calificada), con la respectiva Planilla de Calificación Técnica y de Precalificación Financiera al MIAMVIH, específicamente al Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat; se inicia entonces la tercera fase, la cual contempla los siguientes pasos:

1. EL MIAMVIH, recibirá la documentación del OIAMVIH y, a través del Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, verificará que el proyecto contenga todos los recaudos técnicos, financieros y legales exigidos, para lo cual utilizará la Lista de Chequeo establecida para tal fin (Anexo No. 4).
2. El Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, una vez efectuada la verificación de los recaudos técnicos, financieros y legales del proyecto, remitirá la siguiente documentación al BANAVIH: Planillas de Precalificación Financiera, Presupuesto de Obra, Documento de Propiedad del Terreno, Lista de Asociados de la Comunidad Organizada con sus respectivos Ingresos Mensuales, Lista de Chequeo y Oficio de "No Objeción al Proyecto".
3. El BANAVIH recibirá la documentación y revisará a cada Asociado de la comunidad organizada a través del Registro Único de Beneficiarios, a fin de verificar que los mismos no hayan recibido ningún otro beneficio habitacional por parte del Estado, ni posean algún crédito hipotecario o vivienda. En el caso de que algún solicitante aparezca como beneficiario habitacional, se le notifica a la comunidad organizada al respecto, para que los mismos realicen los ajustes necesarios, de lo contrario se procede a efectuar el análisis financiero de cada una de las familias.
4. El BANAVIH analizará la información contenida en la Planilla de Pre-Calificación Financiera que se ha llenado a cada Asociado de la comunidad organizada (con la finalidad de determinar la capacidad financiera de los mismos para garantizar el pago del crédito a largo plazo), calcula el subsidio directo habitacional y el precio de venta inicial de las viviendas.
5. El BANAVIH, con la documentación recibida por el Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, comprobará la capacidad financiera de cada Asociado de la comunidad organizada para adquirir las mismas (Calificación Financiera).
6. El BANAVIH solicitará a la comunidad organizada el Acta de Asamblea de Asociados en la cual se efectuó la selección del operador financiero.
7. El operador financiero seleccionado emitirá una manifestación de voluntad o aprobación del directorio para otorgar el crédito a corto plazo con recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (FAOV) y la consignará en el BANAVIH.
8. El BANAVIH someterá a la consideración de su Junta Directiva la aprobación del otorgamiento del apoyo financiero a la comunidad organizada, a fin de ejecutar el Proyecto de Urbanismo y Vivienda propuesto a través de un Crédito a Corto Plazo que será otorgado por el operador financiero seleccionado por la comunidad.
9. Si la Junta Directiva del BANAVIH aprueba el otorgamiento del apoyo financiero a la comunidad organizada, a través de un crédito a corto plazo otorgado por el operador financiero, deberá emitir una carta de aprobación del financiamiento del proyecto, la cual será entregada a la comunidad organizada, con copia al organismo integral estatal y municipal de vivienda y hábitat y al Despacho del Viceministro de Producción y Consumo del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat, para el seguimiento respectivo.
10. Una vez aprobado el financiamiento, el BANAVIH instruirá al operador financiero para el otorgamiento del crédito a corto plazo a la comunidad organizada.

#### **V.4. CUARTA FASE: CONSTRUCCIÓN DE LAS VIVIENDAS Y OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO A LARGO PLAZO.**

1. Una vez otorgado el Crédito a Corto Plazo para la ejecución del Proyecto de Urbanismo y Vivienda, el BANAVIH designará al Ingeniero Inspector, quien será el profesional responsable de vigilar que la ejecución del proyecto de urbanismo y vivienda se realice cumpliendo con los parámetros de calidad y en el tiempo previsto por la empresa constructora seleccionada por la comunidad organizada y aprobada por el MINVIH.
2. El MINVIH designará el Ingeniero Supervisor, quien será el profesional responsable de vigilar que la labor de inspección de la obra se efectúe adecuadamente, según los parámetros establecidos. Deberá verificar en el sitio, las valuaciones de obra realizadas por el Ingeniero Inspector.
3. El MINVIH realizará la aprobación técnica de las prórrogas solicitadas por la comunidad organizada y pedirá la viabilidad financiera de las mismas al BANAVIH.
4. Es importante hacer hincapié a las familias de las comunidades organizadas en que los proyectos de urbanismo y vivienda no deben ser modificados una vez que ha sido aprobado el financiamiento, ya que esto puede ocasionar retrasos en la ejecución de la obra por falta de recursos (si ello implica un incremento en el Presupuesto de la Obra).
5. Si es estrictamente indispensable efectuar la modificación, la misma debe ser aprobada previamente por el MINVIH y el BANAVIH, con el aval del Ingeniero Inspector y dependerá de la disponibilidad de recursos. Además, deberá cumplir con la normativa que regirá para esos casos.
6. Una vez ejecutado el Proyecto Habitacional, el BANAVIH determinará el precio final de venta de las viviendas, fijará las cuotas mensuales consecutivas a cancelar, realizará el seguimiento y control del proceso de otorgamiento de Crédito a Largo Plazo a los Asociados y de la protocolización de las viviendas, hasta la completa subrogación del crédito a corto plazo.
7. El BANAVIH será informado por el operador financiero mensualmente y en forma detallada, sobre las cobranzas que éste realizará con motivo de la recuperación de los Créditos a Largo Plazo.
8. El operador financiero realizará la inscripción del beneficiario-asociado en el Fondo de Garantía de acuerdo a lo establecido por el BANAVIH.
9. Los montos de dinero producto de la cobranza serán remitidos por el operador financiero al BANAVIH, a los fines de reintegrar los recursos provenientes del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.).
10. Los montos de dinero producto de las primas cobradas del Fondo de Garantía serán remitidos por el operador financiero al BANAVIH en los términos y condiciones establecidos por éste, a los fines de mantener la cobertura de la garantía del crédito otorgado con recursos del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda (F.A.O.V.).

#### **VI. DE LA NORMATIVA, REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA CALIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO A LAS COMUNIDADES ORGANIZADAS INTEGRADAS POR FAMILIAS CON INGRESOS HASTA 55 U.T.**

##### **VI.1. Calificación Legal de las Solicitudes de Financiamiento.**

###### **VI.1.1. Requisitos Legales Exigidos a las Comunidades Organizadas.**

1. Estar registradas legalmente ante el Registro Subalterno de la Jurisdicción correspondiente.
2. Tener una Junta Directiva vigente y registrada.
3. Tener un registro actualizado de los asociados, con sus respectivos datos de identificación.
4. Poseer Registro de Información Fiscal (R.I.F.).
5. Ser propietarias del terreno, el cual debe estar registrado a nombre de la comunidad organizada.
6. Estar inscritas como comunidad organizada ante el Organismo Integral Estatal o Municipal de Vivienda y Hábitat correspondiente a su jurisdicción.

###### **VI.1.2. Documentos Legales Exigidos a las Comunidades Organizadas.**

###### **VI.1.2.1. De la Organización.**

- 1) Acta Constitutiva, Estatutos Sociales y todas sus modificaciones que deberán estar registradas ante el Registro Subalterno de su Jurisdicción.
- 2) Acta de Nombramiento de la Junta Directiva. En caso de que el Presidente no pudiera ejercer sus funciones, deberán consignar un Acta mediante la cual conste la designación del representante legal.
- 3) Acta con los datos de identificación (nombre, apellido, No. de cédula y firma) de los asociados.
- 4) Cédula de Identidad de cada socio y de los representantes legales.
- 5) Registro de Información Fiscal (RIF).

###### **VI.1.2.2. Del Terreno.**

- 1) Título de propiedad del terreno (Copia Certificada) a nombre de la organización comunitaria debidamente registrado y plano anexo al Cuaderno de Comprobantes.
- 2) En caso de ser terrenos municipales, debe anexarse la Gaceta Municipal donde consta la cesión de la propiedad del terreno del Municipio a la Organización Comunitaria (Copia Certificada).
- 3) Certificación de gravamen del terreno de los últimos 20 años (Copia Certificada).
- 4) Tradición Legal del terreno de los últimos 20 años (Copia Certificada).
- 5) Inscripción como comunidad organizada, la cual se efectuará en el Organismo Integral Estatal y Municipal de Vivienda y Hábitat

correspondiente a su jurisdicción. En caso de renovación, deberán consignar copia de la constancia de inscripción vencida, acompañada de la constancia de tramitación de renovación, firmada y sellada.

###### **VI.1.2.3. Recomendaciones para la Presentación de los Documentos Legales.**

- 1) En una carpeta de tres (3) aros identificada con el nombre del Proyecto de Vivienda y Urbanismo, nombre de la Comunidad Organizada y fecha de presentación. Debe presentarse en primer lugar el Formato "Datos del Solicitante" (Ver en el Anexo No. 5 el Formato No.1), a fin de identificar fácilmente a la COMUNIDAD ORGANIZADA que presenta los documentos.
- 2) Deben estar organizados en el orden señalado en el punto 6.1. letra B del presente Instructivo.
- 3) Estar separados con clasificadores o cartulinas que se deben identificar con el nombre del documento incluido en cada una.
- 4) Todas las fotocopias deben ser legibles.
- 5) Todas las fotocopias de las cédulas de identidad deben ser ampliadas.

###### **VI.2. Calificación Técnica (Aspectos Urbanos, de Ingeniería y Arquitectura) del Proyecto Habitacional presentado por la Comunidad Organizada.**

Para la calificación técnica, se deben cumplir los siguientes requisitos:

###### **VI.2.1. Del Terreno.**

###### **VI.2.1.1. Selección del Terreno.**

###### **VI.2.1.1.1. Ubicación:**

- 1) Debe ser un terreno estable, apto para la construcción, ubicado preferiblemente dentro de la ciudad, ya que debe tener los servicios públicos (acueducto, cloacas, drenajes).
- 2) Si está ubicado fuera de la ciudad, se debe consultar en la Alcaldía respectiva, si el uso que pudiera tener el terreno es residencial.

###### **VI.2.1.1.2. Uso del Suelo:**

- 1) Residencial, de acuerdo con las características de desarrollo establecidas en el plan correspondiente. Las variables urbanas fundamentales aportan esta caracterización.

###### **VI.2.1.1.3. Accesibilidad:**

- 1) Deberá estar incorporado a la trama vial del centro poblado por lo menos en uno de sus linderos.
- 2) En caso que la conexión no exista, deberán solicitar ante la autoridad competente, el compromiso presupuestario para la construcción de la vía de acceso, a fin de que esté lista al momento de terminar la construcción del desarrollo habitacional

###### **VI.2.1.1.4. Topografía:**

- 1) Deberán predominar pendientes máximas de un 25%, el Levantamiento Topográfico y el Estudio de Pendientes aporta esta caracterización y es recomendable que se efectúe este estudio antes de comprar el terreno.

###### **VI.2.1.1.5. Drenaje:**

- 1) Debe ser bien drenado, superficial e internamente, sin áreas inundables o anegadizas.

###### **VI.2.1.1.6. Suelos:**

- 1) Deberán ser suelos permeables, desprovistos de rocas o por lo menos en un 25%, con buena capacidad de soporte y buena resistencia a la compactación. El Estudio de Suelos aporta esta caracterización, ya que debe indicar estabilidad, pedregosidad, textura, nivel freático, capacidad de soporte de los suelos y recomendaciones sobre el tipo de pavimento y fundación de la vivienda, entre otras. El Estudio de Suelos debe ser efectuado al terreno antes de ser adquirido por la Comunidad Organizada, a fin de garantizar que el mismo es apto para la construcción.

###### **VI.2.1.2. Recomendaciones Generales.**

- 1) Es responsabilidad de los Organismos Integrales Estadales y Municipales de Vivienda y Hábitat brindar asesoría a la comunidad organizada respecto a los aspectos fundamentales que garanticen una buena selección y adquisición del terreno. En tal sentido, el terreno debe ser apto para la construcción (por lo cual antes de adquirirlo es necesario que se efectúe un Estudio de Suelo, un Levantamiento Topográfico y un Estudio de Pendientes), debe tener factibilidad de servicios básicos y debe cumplir con todos los requisitos técnicos exigidos, los cuales se detallan en el presente Instructivo.
- 2) Una vez seleccionado el terreno y verificado que es apto para la construcción de viviendas, la comunidad organizada debe proceder a adquirirlo y registrarlo a su nombre.

###### **VI.2.1.3. Consultas y Estudios Previos.**

Para proceder a la compra del terreno, las comunidades organizadas deberán contratar los siguientes estudios y hacer las consultas pertinentes, a saber:

- 1) Levantamiento Topográfico del terreno.
- 2) Estudio de Pendientes.
- 3) Estudio de Suelo.

