



MANUAL DE OPERACIONES

PROYECTO DE APOYO
AL PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA
REPÚBLICA DOMINICANA

Proyecto (P176581)

Versión V. 9.0

Mayo 2026

Tabla de contenido

1.	SIGLAS Y ACRÓNIMOS	1
2.	GENERALIDADES DEL MANUAL OPERATIVO DEL PROYECTO MOP	3
A.	PROPÓSITO DEL MOP.....	3
B.	APROBACIÓN Y MODIFICACIONES AL MOP.....	3
C.	PREMINENCIA.....	4
3.	INTRODUCCIÓN AL PLAN NACIONAL DE VIVIENDA FAMILIA FELIZ - PNVFF	4
4.	GENERALIDADES DEL PROYECTO	6
A.	NOMBRE DEL PROYECTO.....	6
B.	OBJETIVO DEL PROYECTO.....	6
C.	ENTIDAD EJECUTORA	7
D.	MARCO REGULATORIO APLICABLE – FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE FONVIVIENDA Y LA EE EN RELACIÓN CON EL PROYECTO:.....	7
E.	COMPONENTES DEL PROYECTO	10
F.	COBERTURA DEL PROYECTO.....	12
G.	CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.....	12
H.	DEFINICIONES.....	13
5.	ARREGLOS INSTITUCIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES	21
A.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.	21
B.	ESQUEMA DE OPERACIÓN A TRAVÉS DEL CUAL SE IMPLEMENTARÁN LOS COMPONENTES DEL PROYECTO.	30
•	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO Y CONDICIONES DE DESARROLLADORES Y PROYECTOS	32
•	REQUISITOS GENERALES PARA SER BENEFICIARIO DEL PNVFF	40
•	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA SELECCIÓN DE FAMILIAS Y OBTENER EL SUBSIDIO-BONO INICIAL FAMILIAR	44
6.	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	53
A.	DISPOSICIONES GENERALES	53
B.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS ADQUISICIONES.....	55
C.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	56
D.	OPCIONES DE ACCESO AL MERCADO.....	59
E.	REVISIONES POR PARTE DEL BANCO: PREVIA Y POSTERIOR.....	65
F.	PLAN DE ADQUISICIONES	68
G.	NORMATIVIDAD APLICABLE	69
H.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN	69
I.	MÉTODOS DE ADQUISICIONES.....	71
J.	GESTIÓN DE CONTRATO	71
7.	GESTIÓN FINANCIERA (GF).....	76
A.	ACTORES QUE PARTICIPAN EN LA GF DEL PROYECTO.....	76
B.	GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.....	78
C.	DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS.....	78
D.	FLUJO DE FONDOS	79
E.	INFORMES FINANCIEROS (IFR).....	82
F.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD.....	83
G.	AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO	83
H.	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	83
I.	INFORMES DE AUDITORÍA.....	84

J.	PLAN DE ACCIÓN Y ESTRATEGIA DE SUPERVISIÓN DE LA GF.....	84
8.	CRITERIOS TÉCNICO, AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO	84
9.	ESQUEMA DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	90
10.	MONITOREO, INFORMES Y EVALUACIÓN ORIENTADO A RESULTADOS	991
A.	HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL PROYECTO.....	91
B.	INFORMES AL BM	93
11.	ANEXOS.....	95
•	ANEXO 1. DIRECTRICES DEL BM SOBRE DESEMBOLSOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN; MANUAL DE PRÉSTAMOS PARA PRESTATARIOS DEL BM; E INSTRUCTIVO DE INFORMES FINANCIEROS AUDITADOS Y GESTIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA.....	95
•	ANEXO 2. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN GESTIÓN FINANCIERA DESARROLLADA PARA LOS PAÍSES DE AMÉRICA CENTRAL Y REPÚBLICA DOMINICANA.	95
•	ANEXO 3. MARCO DE RESULTADOS Y SEGUIMIENTO	96

1. Siglas y Acrónimos

AD	Cuenta Designada
AEA	Anuncios específicos de adquisiciones
ASF	Auditoría Superior de la Federación
AGA	Aviso General de Adquisiciones
BM	Banco Mundial
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BOOT	Construcción-posesión-operación- transferencia
BOT	Selección Directa: construcción-posesión-transferencia
CGR	Sistema de la Contraloría General de la República
CPTTE	Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado
DGII	Dirección General de Impuestos Internos
DEAs	Documentos estándar de adquisiciones
DFIL	Carta de Desembolso e Información Financiera
EAPD	Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo
EAS	Estándares Ambientales y Sociales
EC	Preparación de la estimación de costos y el presupuesto
EE	Entidad Ejecutora
EFS	Institución Superior de Auditoría
FONVIVIENDA	Fondo Nacional de Vivienda de República Dominicana
FHH	Hogares encabezados por mujeres
GEI	Gases de Efecto Invernadero
GF	Gestión Financiera
ICDV	Índice de Costos Directos de la Construcción de Vivienda
ICV	Índice de Calidad de Vida
IFAs	Informes financieros auditados
IFR / IFRs	Informes financieros no auditados
ISP	Informe Semestral de Progreso
LCC	Preparación de la lista corta de consultores
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
MIVHED	Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones
MOP	Manual Operativo del Proyecto
MR	Matriz de Resultados
NICSP	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
NIIF/NICs	Normas Internacionales de Información Financiera
PA	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
PAD	Documento de Proyecto (<i>Project Appraisal Document</i>)
PCAS	Plan de Compromiso Ambiental y Social
PCB	Condiciones Basadas en el Resultado, por sus siglas en inglés
PDO	Objetivos de Desarrollo del Proyecto, por sus siglas en inglés
PEG	Perspectiva de género

PGMO	Procedimiento de Gestión de Mano de Obra
PNVFF	Plan Nacional de Viviendas Familia Feliz
POA	Plan Operativo Anual
PPPI	Plan de Participación de las Partes Interesadas
ROP	Reglamento Operativo de FONVIVIENDA
SBC	Selección Basada en la Calidad
Sbcc	Selección Basada en Calidad y Costo
SBCdC	Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores
SBMC	Selección Basada en el Menor Costo
SBPF	Selección Basada en Presupuesto Fijo
Sdc	Solicitud de Cotizaciones
SdO	Solicitud de Ofertas
Sdp	Solicitud de Propuestas
SEdP	Preparación y emisión del Solicitud Estándar de Propuesta
SIAFE	Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado
SIUBEN	Sistema Único de Beneficiario
STEP	Seguimiento Sistemático de Intercambios en Adquisiciones
SM	Salario Mínimo Pequeñas Empresas
TdR	Términos de Referencia
TTL	Gerente del Proyecto
TSA	Cuenta Única nacional de Tesorería
UEP/UIP	Unidad Ejecutora del Proyecto
UEPEX	Sistema de Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos
UNDB	Development Business, de las Naciones Unidas
VBC	Vivienda de Bajo Costo
VISUB	Vivienda Subsidiada
VIP	Viviendas de Interés Prioritario
VIS	Viviendas de Interés Social
VS	Vivienda Social

2. Generalidades del Manual Operativo del Proyecto MOP

a. Propósito del MOP

El presente Manual Operativo del Proyecto (MOP) constituye una guía general de operación para la ejecución del “Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581)”, en adelante el Proyecto, el cual se aprobó por el Directorio del Banco Mundial el 31 de mayo del 2022. La fecha de cierre estimada del Proyecto es el 30 de junio del 2027.

Este MOP es de carácter vinculante para el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como Entidad Ejecutora (EE), y complementa los documentos principales del Proyecto, que son: (i) Contrato de Préstamo, (ii) Convenios/Acuerdos de Donación y/o Cooperación (si llegan a existir), así como (iii) los demás documentos conexos relevantes para su ejecución.

El objetivo principal del MOP es contar con un documento que oriente a la EE en la puesta en marcha del Proyecto, a partir de la definición de los arreglos institucionales bajo los cuales funcionará la operación, así como los aspectos técnicos indispensables a considerar para la adecuada ejecución de los recursos. Dentro de los aspectos a regular por este MOP se encuentran: los mecanismos, herramientas y procesos en materia financiera, de adquisiciones, socioambientales, de seguimiento, monitoreo, evaluación y control que deberán considerar cada una de las partes durante la ejecución de sus actividades y que guiarán la operación frente al BM y/o posibles donantes o cooperantes.

Este Proyecto es financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo 9392-DO suscrito por la República Dominicana (RD) y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), en adelante Banco Mundial (BM) por valor de US\$100 millones de dólares, los cuales se utilizarán para la ejecución de las actividades enmarcadas en los componentes del Proyecto descritos en este MOP.

b. Aprobación y modificaciones al MOP

La primera versión del MOP será presentado por el MIVHED para la No Objeción del BM, con el fin de hacer efectiva su aplicación para iniciar la implementación del Proyecto. Este MOP hace parte de las condiciones de efectividad del préstamo. En el caso que se requiera hacer actualizaciones, modificaciones o adiciones al contenido del MOP, el MIVHED preparará las revisiones, adiciones, actualizaciones y modificaciones propuestas en un informe que se presentará al Gerente del Proyecto (TTL) para su aprobación y posterior incorporación en el MOP. El documento de MOP que incluya las actualizaciones, modificaciones o adiciones aprobadas en la instancia referida anteriormente, deberá ser presentado para No Objeción del BM para su entrada en vigor.

La responsabilidad de mantener actualizado este MOP, en los términos establecidos en el Contrato de Préstamo y las necesidades de ejecución del proyecto, estarán a cargo de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), a través de su Coordinador General o Gerente del Proyecto, que

para los efectos del Proyecto corresponde al Director Ejecutivo del Fideicomiso del Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA), fideicomiso público adscrito al MIVHED.

c. Preminencia

Para todos los efectos, la ejecución del Proyecto se regirá por lo establecido en el Contrato de Préstamo suscrito con el BM y todos sus anexos.

Si existiera conflicto entre las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del BM en materia de adquisiciones y/o los documentos de gestión financiera, entiéndase: (i) las Directrices del BM sobre desembolsos para proyectos de inversión; (ii) el Manual de Préstamos para prestatarios del BM; (iii) el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa, y/o (iv) las demás normas, disposiciones y procedimientos establecidos por el BM sobre materia financiera (ver Anexos 1 y 2), prevalecerán las Regulaciones de adquisiciones, como los documentos financieros del BM, sobre las leyes locales. Si existiera algún conflicto entre la ley local y las Regulaciones del BM, prevalecerán las Regulaciones del BM.

Si existiera algún conflicto entre las regulaciones, acuerdos, normas u otros lineamientos del BM aplicables al préstamo y este MOP, prevalecerán lo correspondiente al BM. Si existiera algún conflicto entre el Contrato de Préstamo y este MOP, prevalecerá el Contrato de Préstamo.

Teniendo en cuenta que el Proyecto podrá contar con diferentes fuentes de financiación (Recursos del Convenio de Préstamo y recursos derivados de Convenios/Acuerdos de Donación y/o de Cooperación no Rembolsable), se entenderá que los acuerdos aquí referidos tendrán el mismo nivel jerárquico y relevancia. Sin embargo, la EE deberá garantizar que los Convenios/Acuerdos que se suscriban para complementar con recursos el alcance y objetivos del Proyecto mantengan las condiciones marco establecidas en el Convenio principal para la operación, entiéndase Convenio de Préstamo No. 9392-DO suscrito por la República Dominicana y el BM.

Forman parte del presente documento (MOP), los acuerdos y requisitos establecidos en el Documento de Proyecto (PAD, *Project Appraisal Document*) del BM.

3. Introducción al Plan Nacional de Vivienda Familia Feliz - PNVFF

El PNVFF es un programa del Gobierno de República Dominicana diseñado para aumentar el acceso a viviendas privadas, formales, resilientes y asequibles para los hogares dominicanos de ingresos bajos y medios que típicamente tienen dificultades para adquirirlas. Busca apoyar a las familias en la compra de su primera vivienda, garantizando que tengan el acceso a una solución habitacional con los principales servicios básicos, áreas comerciales, de recreación, entre otras facilidades.

El PNVFF busca facilitar la accesibilidad de viviendas nuevas en todas las provincias y municipios

de la República Dominicana y cuenta con tres (3) rangos de viviendas, las cuales buscan atender a distintos segmentos de la población dominicana. En todo caso, las familias que pueden obtener los beneficios del PNVFF deben tener ingresos mensuales de hasta 5.0 SM¹ y deben realizar un aporte al Inicial de la Vivienda o un ahorro programado de al menos el 2.5% y hasta 10% del valor de una Vivienda Social (VS²).

Para la ejecución del PNVFF se constituyó el Fideicomiso FONVIVIENDA³, el cual se instauró a través del Contrato constitutivo suscrito entre el Estado dominicano debidamente representado por el MINPRE y Fiduciaria Reservas, S.A., y estableció la constitución de un *“fideicomiso público e irrevocable, de administración y fuente de pago para cumplir con los objetivos de FONVIVIENDA y el PNVFF”*.

Es importante tener en cuenta que, mediante el Decreto Número 191-21 se creó el Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA como una Entidad adscrita al MINPRE, con el objeto de contribuir a que la población de bajos y medios ingresos de República Dominicana tenga acceso a una solución habitacional digna y propia, así como, administrar, estructurar y canalizar los recursos, contribuciones y aportes financieros destinados a las mismas, con desconcentración territorial, bajo el esquema de Fideicomiso Ley Número 189-11, el cual es responsable de la dirección y otorgamiento de los bonos-subsidios del PNVFF, como también de la viabilización, evaluación y acreditación de los procesos de Selección de Proyectos en el marco del PNVFF.

Adicionalmente, resulta pertinente establecer que, mediante la emisión del Decreto núm. 114-25 y de conformidad con lo dispuesto en su artículo primero, se introduce una modificación al Decreto núm. 191-21, con el propósito de sustituir la adscripción del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA). En consecuencia, dicho fondo deja de estar adscrito al Ministerio de la Presidencia (MINPRE) y pasa a estar adscrito al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

En ese mismo orden, y en virtud de lo dispuesto en el Decreto núm. 114-25, se formaliza la suscripción de la Adenda núm. 3 al contrato de fideicomiso FONVIVIENDA, entre el Estado dominicano, representado por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), y la Fiduciaria Banreservas, S.A. Dicha adenda tiene como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en el referido decreto, designando en lo adelante al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como fideicomitente y fideicomisario del Fideicomiso FONVIVIENDA, así como efectuar las demás adecuaciones contractuales correspondientes.

El Estado dominicano a través de FONVIVIENDA, facilitará a los ciudadanos seleccionados los recursos que permitirán el acceso a la vivienda mediante un subsidio al pago inicial (Subsidio-Bono Inicial Familiar) así como también un subsidio a los pagos mensuales de la cuota del crédito

¹ Se toma como referencia el Salario Mínimo de Pequeñas Empresas 2024 corresponde a RD\$15,428.00 – USD\$ 271

² Viviendas Sociales (VS): solución habitacional para familias de ingresos medios y bajos cuyo valor de venta se estipula entre el 70% del costo tope de las viviendas de bajo costo (VBC). Pueden ser viviendas unifamiliares o multifamiliares y presentarse propuestas de viviendas de carácter progresivo. Son clasificadas en los tipos siguientes: Vivienda Subsidiada (VISUB) – Tipo 1, Viviendas de Interés Prioritario (VIP)- Tipo 2 y Vivienda de Interés Social (VIS)-Tipo 3.

³ Este Fideicomiso se constituyó en el marco de la Ley 189-11 (Ley de Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso)

hipotecario de la vivienda (Subsidio-Bono Tasa). Los beneficiarios del PNVFF también recibirían la subvención existente del Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios ITBIS. En conjunto, se espera que estos subsidios aumenten en gran medida la oferta de viviendas formales, resilientes y asequibles y el acceso a la vivienda a un mayor número de hogares de ingresos bajos y medios. Es importante tener en cuenta que en el marco del Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581) solo se financiará el Subsidio-Bono Inicial Familiar.

El PNVFF se desarrollará mediante un proceso de Alianza Público-Privada (APP), las construcciones la ejecutarán los Desarrolladores de viviendas del sector privado y serán parte de la financiación de los hogares los préstamos hipotecarios que se otorguen por parte de Entidades de intermediación financiera.

Los proyectos del PNVFF podrán desarrollarse bajo esquema del fideicomiso al amparo de la Ley 189-11 u otros que FONVIVIENDA establezca mediante reglamentación, para obtener además de los subsidios del PNVFF y/o los beneficios de la compensación o bono del ITBIS.

En todo caso, los proyectos y viviendas que se ejecuten en el marco del PNVFF deben cumplir con las regulaciones de uso del suelo, permisos y licencias de urbanización y construcción; y también deben seguir los requisitos determinados por los planes de ordenamiento territorial o los instrumentos que hagan sus veces. Los proyectos no se podrán ejecutar en:

- Áreas donde las condiciones de amenaza o riesgo impidan el uso del suelo para el desarrollo urbano;
- Áreas ambientalmente protegidas, o zonas de protección cultural y patrimonial;
- Áreas sin acceso a servicios públicos; y
- Áreas sin vías de acceso y otra infraestructura básica.

En el marco del PNVFF y del Proyecto, se promoverá la construcción de viviendas resilientes, entendidas como aquellas que cumplan con todas las regulaciones, reglamentos técnicos y los permisos de las Entidades competentes en República Dominicana y se podrán implementar estrategias que le apunten al ahorro en los consumos de agua y energía, así como al uso de materiales alternativos.

4. Generalidades del Proyecto

a. Nombre del Proyecto

“Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581)”

b. Objetivo del Proyecto

El objetivo de desarrollo del proyecto es aumentar el acceso a viviendas asequibles y resilientes para los hogares elegibles en la República Dominicana.

c. Entidad Ejecutora

El proyecto lo ejecutará el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) que en adelante se denominará la Entidad Ejecutora (EE). Para todos los efectos, el Proyecto contará con un Gerente que en este caso corresponde al Director Ejecutivo del Fideicomiso del Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA), fideicomiso público adscrito al MIVHED y contará con una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP). El detalle sobre las funciones y responsabilidades del Gerente y de la UEP se describen en el numeral 5 (Arreglos institucionales para la implementación de los componentes) del presente MOP.

En todo caso, el MIVHED se apoyará en FONVIVIENDA, la cual fue creada según el decreto 191-21 y se encargará de toda la coordinación y supervisión técnica del proyecto y garantizará el cumplimiento de los criterios técnicos, fiduciarios, administrativos, rendición de informes, la ejecución de actividades de monitoreo y evaluación y aplicación de los planes de gestión ambiental y social. El aseguramiento y control de las adquisiciones, así como la administración contable y financiera de los recursos que sean asignados para la totalidad del Proyecto estará a cargo del MIVHED con el apoyo de FONVIVIENDA⁴.

Las responsabilidades generales y específicas tanto técnicas como administrativas y operativas que la EE deberá cumplir para efectos de garantizar la implementación del Proyecto y la consecución de sus objetivos, metas y resultados, serán entre otras, (i) las contenidas en el Contrato de Préstamo, (ii) las previstas en el presente MOP, o en aquel que lo modifique, complemente, sustituya y/o derogue, y (iii) las establecidas en las normas nacionales y en los documentos de política vigentes expedidos sobre la materia objeto del Convenio de Préstamo, así como los demás que surjan con posterioridad al inicio de la ejecución del Proyecto.

En todo caso, la EE mantendrá a su cargo el compromiso total en el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo para la ejecución de los recursos y serán responsables, de garantizar el reporte permanente y periódico al BM en materia financiera, seguimiento e informes de progreso del Proyecto, así como de la aplicación de las Regulaciones de Adquisiciones, entre otros aspectos que se detallan en el presente MOP.

d. Marco Regulatorio Aplicable – Funciones y Competencias de FONVIVIENDA y la EE en relación con el Proyecto:

El MIVHED es el encargado de velar por el cumplimiento del PNVFF y la implementación de las políticas públicas priorizadas. En el caso de FONVIVIENDA es el encargado de la asignación de los Subsidios-Bonos, de realizar la reglamentación correspondiente y de adelantar el seguimiento en la ejecución del PNVFF.

⁴ Es importante tener en cuenta que FONVIVIENDA se encarga de implementar y supervisar el PNVFF del Gobierno de República Dominicana, el cual tiene cubrimiento nacional. El PNVFF tiene como objetivo facilitar la accesibilidad a viviendas a hogares de ingresos medios y bajos

En fecha veintitrés (23) del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021), fue suscrito el Contrato de Fideicomiso para la creación del Fondo Nacional de la Vivienda, celebrado entre el Estado Dominicano, debidamente representado en ese momento por el Ministerio de la Presidencia (MINPRE), en calidad de Fideicomitente, y la Fiduciaria Reservas, S.A., en calidad de Fiduciaria, cuyo objeto es la creación de una estructura jurídica independiente que permita la correcta, eficiente y transparente canalización, administración y gestión de los recursos, contribuciones y aportes destinados al Fondo Nacional de la Vivienda, a los fines de consolidar y ejecutar políticas públicas en materia habitacional, contrato que fue debidamente aprobado por el Congreso Nacional de la República Dominicana mediante la Resolución Núm. 340-21, promulgada por el Presidente de la República en fecha dieciocho (18) del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021).

Con posterioridad a la suscripción del Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA, el mismo ha sido objeto de modificaciones mediante la suscripción de adendas, entre ellas: (i) la Adenda Núm. 1 al Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA, suscrita en fecha dieciséis (16) del mes de noviembre del año dos mil veintiuno (2021); y (ii) la Adenda Núm. 2 al Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA, suscrita en fecha ocho (8) del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022), mediante la cual se modificó la denominación del referido fideicomiso, para que en lo adelante sea denominado como FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FIDEICOMISO FONVIVIENDA).

En fecha diez (10) de marzo del año dos mil veinticinco (2025), fue emitido el Decreto número 114-25, mediante el cual, conforme su artículo primero, se modificó el Decreto No. 191-21 a los fines de sustituir la adscripción del Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), para que en lugar de estar adscrito al Ministerio de la Presidencia (MINPRE), el mismo quedara adscrito al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED). En virtud del referido Decreto Núm. 114-25, en fecha trece (13) del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), fue suscrita la Adenda Núm. 3 al Contrato de FIDEICOMISO FONVIVIENDA, entre el Estado Dominicano, a través del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), Fiduciaria Reservas, S.A., y el Ministerio de la Presidencia, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el referido decreto y designar, en lo sucesivo, al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como fideicomitente y fideicomitado del FIDEICOMISO FONVIVIENDA, así como realizar las demás adecuaciones contractuales necesarias.

Dentro del MIVHED operan varias entidades o instancias claves para el sector y para el desarrollo del PNVFF, incluyendo:

A. **Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA):** Según el Decreto 114-25 de 2025, FONVIVIENDA es una entidad dependiente del MIVHED que ejecuta y administra recursos orientados a la provisión de soluciones de viviendas sociales y tiene como objetivo: *“Contribuir a que la población de bajos y medios ingresos de República Dominicana tenga acceso a una solución habitacional digna y propia”*. De igual forma, el citado Decreto define los objetivos específicos de FONVIVIENDA así:

- Consolidar y ejecutar las políticas en materia de vivienda de interés social, así como,

- Administrar, estructurar y canalizar los recursos, contribuciones y aportes financieros en forma de subsidio operando bajo el esquema de Fideicomiso Ley Número 189-11.
 - Buscar ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.
 - Dirigir y otorgar los Subsidios-Bonos del PNVFF.
 - Viabilizar, evaluar y acreditar los procesos de selección de Desarrolladores de los Proyectos del PNVFF.
 - Supervisar los Proyectos Públicos y Privados y Certificaciones de avance de obra Proyectos para el cumplimiento de las normativas y de lo estipulado en los acuerdos con los Desarrolladores.
 - Verificar que las ejecuciones de las viviendas se lleven a cabo en línea con los requisitos normativos exigidos.
 - Publicar el listado de las familias beneficiarias y de los proyectos habilitados.
- B. FONVIVIENDA recibirá las solicitudes a través del MIVHED de priorizar y establecer indicadores de vulnerabilidad a través del Sistema de Puntaje de acuerdo con criterios preestablecidos.

A continuación, se señalan algunas normas y/o leyes que aplican en el desarrollo del Proyecto:

- Constitución de la República Dominicana promulgada el 13 de junio del 2015.
- Ley Número 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, de fecha 16 de julio de 2011.
- Ley Número 5-13 sobre discapacidad en la República Dominicana que instauro la Accesibilidad Universal, del 8 de enero del 2013 y su Reglamento de aplicación creado mediante Decreto Número 363-16, de fecha 2 de diciembre del 2016.
- Ley Número 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo de fecha 1 de junio de 2017 que busca sustituir y derogar la Ley Número 72-02, sobre el Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, del 7 de junio de 2002.
- Ley Número 64-00 sobre el Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley Número 225-20 General de Gestión integral y Co-procesamiento de Residuos Sólidos.
- Ley No. 160-21 que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED). G. O. No. 11028 del 3 de agosto 2021.
- Decreto Número 359-12, que crea el Reglamento para la Acreditación de Proyectos de Viviendas de Bajo Costo, de fecha 16 de julio de 2012.
- Decreto Número 268-15 que modifica el Decreto Número 359-12 y establece el Reglamento para la Acreditación de Viviendas de Bajo Costo, de fecha 18 de septiembre 2015.
- Decreto Número 191-21, que crea el Fondo Nacional de la Vivienda (en Adelante "FONVIVIENDA"), del 22 de marzo del año 2021.
- Adenda No.1 al Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA, suscrita en fecha dieciséis (16) del mes de noviembre del 2021; y Adenda No. 2 al Contrato de Fideicomiso

FONVIVIENDA, suscrita en fecha ocho (8) del mes de agosto del año 2022, mediante el cual se modificó la denominación del referido fideicomiso, para que en lo adelante sea denominado como FIDEICOMISO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA (FIDEICOMISO FONVIVIENDA).

- Decreto Numero 114-25, que modifica el artículo 1 del Decreto No. 191-21, relativo a la creación e integración del Fondo Nacional de la Vivienda, de fecha diez (10) del mes de marzo del 2025.
- Adenda No. 3 al Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA, que designa, en lo sucesivo, al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), como fideicomitente y fideicomitado del FIDEICOMISO FONVIVIENDA, así como realiza las demás adecuaciones contractuales necesarias, de fecha trece (13) del mes de noviembre del 2025.
- Decreto Núm. 3-26, que designa al señor Víctor O. Bisonó Haza como Ministro del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), de fecha seis (6) del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).
- Decreto Núm. 248-26, que establece que el valor máximo de la vivienda de interés social será determinado, revisado y actualizado mediante resolución motivada del Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), de fecha quince (15) del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).
- Resolución Núm. 008-2026, que dispone el valor máximo de la Vivienda de Interés Social, de fecha veintitrés (23) del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026).
- Normativas y Reglamentos aplicables del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
- Normativas y Reglamentos aplicables del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
- Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF elaborado por FONVIVIENDA, así como sus enmiendas, adoptadas por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA.
- Certificado de Habilitación “intención de cupo”, la certificación del Proyecto, el Contrato de Desarrollo de Proyecto Habitacional y para Asignación de Subsidios o “Contrato” y el Acuerdo Anual de Precio de Ventas de Viviendas y Entregas.
- Circulares, enmiendas, notas aclaratorias o informativas por parte del PNVFF.
- Credenciales de los Desarrolladores.
- Normativas aplicables para la aprobación de construcción de proyectos de vivienda en República Dominicana.
- El Reglamento Operativo de FONVIVIENDA - ROP.

e. Componentes del Proyecto

Se han definido los siguientes componentes en el marco de la operación de préstamo: (i) el Componente 1, que representa la mayor parte del Proyecto, financiaría parte del Subsidio-Bono Inicial Familiar bajo el PNVFF; (ii) el Componente 2 financiaría actividades de asistencia técnica y creación de capacidades para mejorar el entorno propicio para la vivienda asequible en República Dominicana; y (iii) el Componente 3 financiaría actividades de apoyo a la gestión del proyecto.

- **Componente 1:** Subsidios Iniciales de Vivienda (Subsidio-Bono Inicial Familiar). (Valor estimado: USD 99,6 millones de dólares).

Este componente financiaría subsidios-bonos iniciales que le permita a las familias dominicanas aumentar su capacidad para comprar viviendas asequibles construidas formalmente. Los fondos del préstamo del BM financiarían parte de los subsidios-bonos iniciales (Subsidio-Bono Inicial Familiar) otorgados bajo el PNVFF para familias elegibles que ganan menos de 5 Salarios Mínimos (SM) que les permita financiar la compra de unidades de vivienda en áreas urbanas bien ubicadas y con servicios públicos domiciliarios. Las familias elegibles tendrían acceso a uno de los tres tipos de vivienda con diferentes rangos de precios, según sus niveles de ingresos. El Subsidio-Bono Inicial variaría entre 7% y 20%, dependiendo del tipo de vivienda a adquirir por las familias beneficiarias.

- **Componente 2:** Fortalecimiento institucional del sector vivienda (Valor estimado: USD 0,2 millones de dólares)

Este Componente financiaría actividades de asistencia técnica y desarrollo de capacidades para fortalecer la capacidad institucional de actores gubernamentales clave en la República Dominicana. Las actividades apoyadas bajo este componente podría incluir, entre otras, la realización de estudios, capacitaciones y sesiones de trabajo sobre: (i) instrumentos para apoyar la profundización del mercado hipotecario (como seguros hipotecarios y fondos de garantía); (ii) estándares y regulaciones crediticias para una mayor inclusión de hogares de bajos ingresos e informales en el mercado hipotecario; (iii) el clima y el diseño de viviendas resilientes; (iv) calibrar el diseño de los subsidios del PNVFF; (v) sistemas de información para apoyar la coordinación entre las entidades financieras y el PNVFF. Este Componente será fundamental para permitir que el PNVFF logre sus objetivos de sostenibilidad y sienta las bases para la escalabilidad a más largo plazo. Como tal, se espera que genere las condiciones necesarias (y sirva como ejemplo demostrativo) que permitan un programa de vivienda más exitoso en el mediano plazo.

- **Componente 3:** Gestión del proyecto (Valor estimado: USD 0,2 millones de dólares)

Este Componente financiaría el apoyo a la gestión, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto. Esto incluiría el apoyo a la implementación UEP para las siguientes actividades, entre otras: (i) auditoría, seguimiento y evaluación del proyecto (incluidas las encuestas a los beneficiarios); (ii) apoyo a la gestión fiduciaria; (iii) implementación y seguimiento de los requisitos ambientales y sociales de conformidad con el PCAS, (iv) apoyo a las adquisiciones del proyecto.

Figura 1. Estructuración del Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581)



f. Cobertura del Proyecto

El Proyecto tendrá un cubrimiento nacional y está dirigido a hogares de bajos y medios ingresos. El PNVFF busca facilitar la accesibilidad de viviendas nuevas en todas las Provincias y Municipios de la República Dominicana.

g. Cronograma y presupuesto de ejecución del Proyecto

De acuerdo con el documento PAD, el Proyecto tiene planeada su ejecución hasta el año fiscal del Banco Mundial 2026, es decir hasta el mes de junio del año 2027 (año calendario del Gobierno de República Dominicana), siguiendo el cronograma que se señala a continuación.

Cuadro 1. Cronograma de ejecución del Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581)

Año fiscal BM	2023	2024	2025	2026	2027
Anual	\$ 30,69	\$ 26,16	\$ 26,16	\$ 12,99	\$ 4,00
% Anual	30,7%	26,2%	26,2%	13,0%	4,0%
Acumulado	\$ 30,69	\$ 56,85	\$ 83,01	\$ 96,00	\$ 100,00
% acumulado	30,7%	56,9%	83,0%	96,0%	100,0%

En el Anexo 3 se presentan los principales indicadores del Proyecto, en donde se establece una meta aproximada de 19,798 Hogares elegibles con acceso a vivienda formal.

Cuadro 2. Marco de Resultados del Proyecto de Apoyo al Programa Nacional de Vivienda (P176581)

Results Framework
COUNTRY: Dominican Republic
Support to the National Housing Program Project

Project Development Objectives(s)

The objective of the Project is to increase access to affordable and resilient housing for eligible households in the Dominican Republic.

Project Development Objective Indicators

Indicator Name	PBC	Baseline	Intermediate Targets			End Target
			1	2	3	
Increase access to affordable and resilient housing for eligible households						
Eligible households with access to formal housing (Number)	0.00		4,077.00	9,721.00	14,951.00	19,798.00
Female headed households (FHH) with access to formal housing (Number)	0.00		815.00	1,944.00	2,991.00	3,959.00
People provided with improved urban living conditions (CRI, Number)	0.00		3,914.00	9,332.00	14,352.00	19,002.00
People provided with improved urban living conditions - Female (RMS requirement) (CRI, Number)	0.00		1,957.00	4,666.00	7,176.00	9,501.00

h. Definiciones.

Para el desarrollo del proyecto, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones, las cuales están relacionadas en el “Reglamento Operativo del Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA) - ROP” y se enmarcan en el desarrollo del Plan Nacional de Vivienda Familia Feliz (PNVFF):

Acuerdo sobre Precios de Viviendas y Entregas: Documento anexo al Contrato suscrito entre FONVIVIENDA, el Fideicomiso FONVIVIENDA, el Desarrollador y el Fideicomiso del Desarrollador donde se concretizan los cupos, los precios de venta de viviendas, los subsidios a aportar por FONVIVIENDA a las familias seleccionadas y el compromiso de entrega de vivienda anual por parte del Desarrollador.

Adquisición de Vivienda Nueva: Es la modalidad que permite a la familia adquirir una vivienda nueva en cualquiera de las modalidades definidas en el PNVFF, entendiéndose por esta aquella que se encuentre en la fase de proyecto, en etapa de preventa, en ejecución, y la que estando terminada no haya sido habitada.

Aportes de la familia al Inicial de la Vivienda: Recursos con que cuenta la familia aplicante, que, sumados al subsidio, permiten a la misma realizar el cierre del financiamiento para acceder a una solución de vivienda en cualquiera de sus modalidades. Estos recursos pueden estar representados en ahorros, en crédito aprobado por los otorgantes de crédito; también podrán estar representados en aportes de entidades del orden municipal, o en donaciones efectuadas por Organizaciones No Gubernamentales y por entidades nacionales o internacionales y cualquier otro mecanismo que le permita complementar los recursos necesarios para acceder a la vivienda.

Bono ITBIS: Corresponde al Bono de Vivienda de Bajo Costo otorgado por el Estado a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) a los adquirientes de primera vivienda de un fideicomiso de vivienda de bajo costo (VBC), según se establece en la Ley Número 189-11, que se calcula en base al Impuesto sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) pagado durante el proceso de construcción de los proyectos de VBC desarrollados bajo la figura del fideicomiso, de acuerdo con lo establecido en la Norma General Número 01-2015, modificada por la Norma General Número 02-2016, emitida por la DGII, y cualquier modificación posterior que pudiera efectuarse.

Carta de aprobación de crédito hipotecario: Corresponde a la comunicación formal definitiva emitida por los otorgantes de crédito en la que se refleja el resultado favorable del análisis de riesgo crediticio del o los solicitantes.

Carta de precalificación crédito hipotecario: Corresponde a la comunicación formal emitida por los otorgantes de crédito en la que se refleja el resultado favorable preliminar del análisis de riesgo crediticio del o los solicitantes.

Habilitación “intención de cupo”: Fase 1 de la selección de un Proyecto de vivienda en el marco del PNVFF.

Certificación de Cupo: Fase 2 de la selección de un Proyecto de vivienda del PNVFF. La elegibilidad se emitirá bajo previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos legales, técnicos y financieros de acuerdo con el documento “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF”. Inicia con la definición del proyecto por el Desarrollador y culmina con la emisión de la Licencia de Construcción por el MIVHED.

Certificado de entrega y/o terminación de obra. Corresponde al documento donde se acredite el cumplimiento de las condiciones técnicas que le fueron aprobadas al Desarrollador en la certificación del proyecto y que fueron las exigidas en el marco del PNVFF. Este certificado deberá ser suscrito por el Desarrollador e interventor y se enviará a FONVIVIENDA para que haga parte de los documentos requeridos para la legalización del subsidio.

Certificación de Asignación del Subsidio-Bono Inicial Familiar. Corresponde al acto administrativo o certificación de asignación de los Subsidios-Bonos, el cual les será notificado a las Familias Beneficiarias mediante los canales dispuestos por el MIVHED o FONVIVIENDA. A cada Familia se le entregará una carta de asignación del Bono en la cual se dará la información sobre el monto y fecha de aprobación, la vigencia y requisitos de aplicación, el Municipio y departamento, así como sus obligaciones en el marco del PNVFF.

Contrato de Desarrollo de Proyecto Habitacional y para Asignación de Subsidios o “Contrato”: Suscrito en Fase 2 de la selección de un Proyecto de viviendas del PNVFF. Documento suscrito entre FONVIVIENDA, FIDEICOMISO FONVIVIENDA, el Desarrollador/Fideicomitente, y el Fideicomiso de Desarrollador/Fideicomitente, elaborado teniendo en cuenta que el Desarrollador y/o Fideicomitente cumplen con los requerimientos legales, fiduciarios, técnicos, financieros y operativos. Este Contrato se realizará luego de que el Desarrollador/Fideicomitente tenga

constituido su Fideicomiso, así como que el Desarrollador/Fideicomitente obtenga la Certificación de Cupo, Certificación de Habilitación o de Proyecto, y posterior a que estos presenten toda la documentación legal, fiduciaria, técnica y financiera necesaria para poder realizarse el Proyecto, este contrato va contener también, lo referente a los precios de venta de las viviendas y cronograma de entrega conforme la Etapa anual que corresponda. Dicho Contrato se realizará luego de que i) el Desarrollador/Fideicomitente sea habilitado para la asignación de cupos por FONVIVIENDA, ii) tenga constituido su Fideicomiso y iii) haya depositado en ventanilla única de MIVHED y obtenido número de portal por dicha institución, posterior a esta firma se le entrega al Desarrollador/Fideicomitente el listado de familias preseleccionadas.

Construcción/Ejecución: Fase que inicia después de la expedición de los permisos correspondientes e iniciará con la firma del Contrato. Este significa el proceso que comprende todas las actividades necesarias para la ejecución de las obras de ingeniería a desarrollar relacionadas con los proyectos de vivienda, el cual incluye obtención de recursos, instalación de equipos, ejecución de obras y todas aquellas actividades vinculadas a su ejecución.

Contrato promesa de venta u opción a compra: Documento suscrito entre la fiduciaria en representación del Fideicomiso del Desarrollador, el Desarrollador y el Beneficiario/Comprador, donde el Beneficiario/Comprador establece la voluntad de adquirir la vivienda de bajo costo y el Desarrollador la voluntad de venderle a través de su Fideicomiso de Viviendas de Bajo Costo, estableciendo los pagos a plazos y el monto del(los) subsidio-bono(s) que le sean asignados al Beneficiario. También se establece el plazo de entrega de la unidad habitacional y los requisitos a cumplir por el comprador para mantener el subsidio-bono.

Contrato de venta definitiva: Documento suscrito entre la fiduciaria en representación del Fideicomiso del Desarrollador, el Desarrollador (si aplica), el Beneficiario/Comprador y la entidad de intermediación financiera (si aplica), donde el Fideicomiso del Desarrollador se obliga a entregar al Beneficiario/Comprador la vivienda de bajo costo definida en el Contrato Promesa de Venta u Opción a Compra, luego de haber recibido por parte del Beneficiario/Comprador el pago por el valor total de la vivienda o, si aplica, por el saldo realizado a través del préstamo hipotecario que efectuaré la entidad de intermediación financiera del Beneficiario/Comprador.

Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF: Documento del MIVHED al cual los Desarrolladores de vivienda deben acogerse para tener capacidad legal, técnica y financiera para llevar a cabo sus referidos proyectos y hace parte integral del ROP de FONVIVIENDA.

Desarrollador: Persona física o jurídica que formula un proyecto que cumple con los “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF”, para la ejecución y venta de cada Proyecto Seleccionado. Este Desarrollador cuenta con la capacidad jurídica, operativa, técnica y financiera para el desarrollo de los proyectos en el marco del PNVFF.

Desarrollador habilitado: Corresponde a la persona física o jurídica a quien se le certifica como habilitado y cumple con los criterios de selección de proyecto y es el responsable directo del proyecto habilitado en el marco del PNVFF.

Entidades de intermediación financiera: Son entidades financieras reguladas y autorizadas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (SIB), facultadas para realizar operaciones de captación de ahorros y colocación de créditos, conformada por: las asociaciones de ahorros y préstamos; bancos múltiples; bancos de ahorro y crédito; corporaciones de crédito; entidades públicas y mixtas, así como, las cooperativas de ahorro y crédito que son reguladas y supervisadas por la entidad competente para realizar operaciones de captación de ahorros y colocación de créditos. El MIVHED y FONVIVIENDA, definirán los procedimientos particulares para la vinculación de estas en el PNVFF.

Estado: Es el Estado dominicano.

Etapas: Es el lapso en que se divide el desarrollo del Proyecto. El Contrato establece las Etapas en las que se va a efectuar el desarrollo del Proyecto para garantizar las entregas de las viviendas en el período de tiempo estipulado en dicho documento.

Fases: Flujo de procesos dividido en tres en el que el Desarrollador se viabiliza toda la documentación legal, fiduciaria, técnica y financiera necesaria para poder realizarse el Proyecto de conformidad con los requerimientos establecidos en el documento de “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF” hasta su finalización con la ejecución y entrega de las viviendas del proyecto seleccionado.

Familia: Son aquellas conformadas por una o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil. Para participar en el PNVFF, las familias deben carecer de recursos suficientes para adquirir su primera vivienda, y estará limitado a que sus ingresos totales mensuales sean inferiores al equivalente a cinco (5) salarios mínimos cotizables (SM).

Familias aplicantes: Son aquellas que han completado en forma adecuada la solicitud para vincularse al PNVFF y sus beneficios.

Familias en estado iniciadas: Son aquellas que, a pesar de haber iniciado el formulario de solicitud, no completaron en forma adecuada la solicitud para vincularse al PNVFF.

Familias en lista de espera: Son aquellas aplicantes que han cumplido con los requisitos del PNVFF y que todavía no se les ha asignado un proyecto en específico.

Familias en lista de elegibles: Se refiere a familias de segunda lista atención, estos aplicantes han cumplido con los requisitos del PNVFF.

Familias preseleccionadas: Son aquellas aplicantes que han cumplido con los requisitos del PNVFF y a las cuales se les ha sugerido un proyecto.

Familias seleccionadas: Aquellas que pasaron el proceso de precalificación ante la Entidad de

intermediación financiera, vinculación con el Desarrollador y que quedan habilitadas para la asignación de los subsidios. En todo caso las Familias deben mantener las condiciones y requisitos para acceder al PNVFF, desde la entrega de la información al establecimiento de crédito para precalificación, hasta la asignación del Subsidio-Bono y la firma del contrato de venta definitiva de adquisición de la vivienda. En consecuencia, será responsabilidad de las familias informar al establecimiento de crédito o a FONVIVIENDA cualquier hecho que modifique de alguna manera las condiciones que le permiten ser beneficiario del PNVFF.

Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bonos. Son aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el PNVFF y que esté incluida en los actos administrativos de asignación del subsidio por parte de FONVIVIENDA.

Fideicomiso: Corresponde a una figura jurídica expresada en un contrato o acto constitutivo, cuyo fundamento está basado en una relación de confianza y voluntad mutua entre el fideicomitente y el gestor fiduciario, mediante el cual este último administra fielmente el patrimonio fideicomitado a favor de un fideicomisario o beneficiario, en estricto apego a las instrucciones estipuladas en el acto constitutivo que da origen al mismo, al amparo de la Ley Número 189-11.

Fideicomiso Público: Es aquel fideicomiso constituido por el Estado o cualquier entidad de Derecho Público con respecto a bienes o derechos que formen parte de su patrimonio o con el objetivo de gestionar, implementar o ejecutar obras o proyectos de interés colectivo.

Fideicomitente: Corresponde a la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) que transfiere(n) derechos de propiedad u otros derechos reales o personales al(los) gestor(es) fiduciario(s) para la constitución del fideicomiso.

Fiduciaria del Desarrollador: Es la entidad fiduciaria seleccionada por el Desarrollador, en calidad de Fideicomitente, para la administración del Fideicomiso del Desarrollador.

Fideicomiso del (de los) Desarrollador(es): Es el fideicomiso de construcción de VBC a ser constituidos por los Desarrolladores conforme a los artículos 129 y siguientes de la Ley 189-11 para llevar a cabo los Proyectos de VBC, los cuales se encontrarán vinculados al PNVFF. Este fideicomiso podrá estar conformado por personas físicas o jurídicas en calidad de inversionista(s), promotor(es), constructor(es), aportante(s) de inmueble(s), entre otras, quienes para los fines del Fideicomiso FONVIVIENDA se denominan el(los) Desarrollador(es).

Fideicomisario: Corresponde a la(s) persona(s) física(s) que se benefician del Fideicomiso FONVIVIENDA, en este caso particular es el propio Fideicomitente y el Estado dominicano, que actuará a través del MIVHED.

Fideicomiso FONVIVIENDA: Fideicomiso que se instaura a través del Contrato constitutivo que crea el Fideicomiso del FONVIVIENDA, suscrito entre el Estado dominicano debidamente representado por el MIVHED y Fiduciaria Reservas, S.A., mediante el cual se constituye un fideicomiso público e irrevocable, de administración y fuente de pago para cumplir con los objetivos de FONVIVIENDA y el PNVFF.

Fideicomiso de Inversión Inmobiliaria y Desarrollo Inmobiliario: Es la modalidad mediante la cual un fideicomitente transfiere activos o derechos para la constitución de un patrimonio autónomo e independiente, a fin de que el fiduciario realice gestiones administrativas y legales, asociadas con la adquisición de bienes inmuebles, su administración, explotación, preservación y el desarrollo de proyectos inmobiliarios en distintas fases de diseño, ejecución, venta o arrendamiento, en provecho de los fideicomisarios o Beneficiarios, en sujeción a lo establecido tanto en el acto constitutivo como en el artículo 58 de la Ley Número 189-11.

FONVIVIENDA: Entidad adscrita originalmente al MINPRE mediante el Decreto núm. 191-21 y posteriormente transferida al MIVHED a través del Decreto núm. 114-25, creada con el propósito de consolidar y ejecutar las políticas de vivienda sostenible y de interés social, así como de administrar, estructurar y canalizar los recursos, contribuciones y aportes financieros destinados a dichas políticas, con desconcentración territorial y bajo el esquema del fideicomiso establecido en la Ley núm. 189-11; siendo además responsable de la dirección y otorgamiento de los subsidios del PNVFF, así como de la viabilización, evaluación y acreditación de los procesos de selección de proyectos.

Formulario de Solicitud de Vivienda en el marco del PNVFF: Se refiere al formulario que deben completar los interesados en participar del proceso de inscripción, el cual estará disponible en la página oficial del programa familiafeliz.gob.do.

Habilitado: Intención de cupo por parte de un Desarrollador a quien FONVIVIENDA certifica como seleccionado para que los adquirentes de las viviendas del proyecto en cuestión reciban los beneficios de los subsidios del Plan Nacional de Viviendas Familia Feliz.

Índice de Costos Directos de la Construcción de Vivienda (ICDV): Indicador establecido por la Oficina Nacional de Estadísticas de la República Dominicana que mide la variación de los precios de los insumos de construcción de vivienda, y que será usado en caso de que los Desarrolladores seleccionados deban ajustar el valor de venta de las viviendas.

Ingreso Mensual Familiar: El ingreso familiar (también denominado ingreso de la familia) es la totalidad de las ganancias o ingresos que tiene una familia (titular y co-titular). Al hablar de totalidad se incluye el salario, los ingresos extraordinarios e incluso las ganancias que se obtienen en forma de especie.

Patrimonio Fideicomitado: El patrimonio fideicomitado está constituido por los bienes o derechos, de naturaleza mobiliaria o inmobiliaria, corporal o incorporeal, transferidos para la constitución de un fideicomiso y por los frutos que éstos generen. El patrimonio fideicomitado es distinto al patrimonio del fideicomitente, del fiduciario, del fideicomisario o beneficiario o de cualquier otro patrimonio fideicomitado administrado por el fiduciario.

Plan Nacional de Viviendas Familia Feliz - PNVFF: es un programa desarrollado mediante un proceso de alianza Público-Privada, con el fin de brindar a las Familias Beneficiarias la accesibilidad a la vivienda digna y propia, dirigido a las familias dominicanas de segmentos

sociales vulnerables y cuyos ingresos toques mensuales asciendan a 5 SM. El Estado apoya a los ciudadanos seleccionados con recursos que le permiten el acceso a la vivienda mediante varios subsidios: Subsidio-Bono Inicial (según el precio de venta de la Vivienda) y Subsidio-Bono Tasa que corresponde a pagos mensuales sobre la cuota del crédito hipotecario de la vivienda, por 7 años.

Plan de Ejecución del Proyecto: Documento presentado por el Desarrollador, contentivo del marco lógico de ejecución del Proyecto, así como un Plan de Ventas y Mercadeo del mismo.

Planificación Anual del Proyecto: Es la preparación anual de todo lo que conlleva la ejecución y materialización de la Etapa del Proyecto.

Plazo de Ejecución del Proyecto: Se refiere al número máximo de meses de ejecución del Proyecto a ser construido por el Desarrollador hasta la terminación del cien por ciento (100%) de las viviendas vinculadas anualmente, este plazo está establecido en la planificación de la Etapa establecida en el Contrato donde el Desarrollador presenta unidades requeridas (cupos) para periodo anual establecido. El plazo de ejecución no podrá ser mayor a la vigencia estipulada en el Acto o Contrato Constitutivo de Fideicomiso del Desarrollador.

Postulación: Es la solicitud individual por parte de una familia, suscrita por todos los miembros mayores de edad, con el objeto de acceder a un subsidio familiar de vivienda en cualquiera de las modalidades definidas en la ley.

Proyecto: Se refiere indistintamente a cada proyecto de VBC que será desarrollado por parte de los Desarrolladores, a través de sus Fideicomisos de viviendas de bajo costo.

Reglamento Operativo de FONVIVIENDA - ROP: Conjunto de disposiciones, procedimientos y formalidades que enmarcan las actuaciones de FONVIVIENDA y del PNVFF y de aquellos que lleguen a desarrollar y que son aprobadas por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA.

Salario Mínimo Pequeñas Empresas (SM): Retribuciones mensuales consideradas para el ingreso familiar de los Beneficiarios, el Salario Mínimo de Pequeñas Empresas para el 2024 es de RD\$ 15,428.00 – USD\$ 271

Sistema Único de Beneficiario (SIUBEN): Institución del Estado dominicano, creada por disposición del Poder Ejecutivo mediante el Decreto Número 1073-04 del 31 de agosto del 2004 para buscar y categorizar las personas carenciadas a fin de asegurar su acceso a programas sociales y subsidios monetarios conforme a su grado de carencias (índice de calidad de vida). En el marco del PNVFF es la Entidad encargada de los levantamientos y censos que se determinen por parte de la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA.

Sistema de Puntaje: Es un valor numérico calculado en base al sistema de puntaje considerando parámetros objetivos referidos a: composición familiar, personas con discapacidad, edad, inscripción previa en el PNVFF, los cuales serán verificados con la información brindada por las bases de datos correspondientes y de conformidad con los lineamientos que se detallan en los criterios de elegibilidad del sistema de selección por puntaje.

Soluciones de Vivienda: Es el conjunto de operaciones que permite a una familia disponer de habitación en condiciones sanitarias satisfactorias de espacio, servicios públicos y calidad de estructura, o iniciar el proceso para obtenerlas en el futuro.

Subsidio-Bono Inicial Familiar: Es el aporte del Estado dominicano sin cargo de restitución, como complemento del ahorro de los beneficiarios en la compra de una vivienda social. Corresponde a un incentivo otorgado a través de FONVIVIENDA a los Beneficiarios de los proyectos impulsados por el PNVFF. Este subsidio será otorgado en función del tipo de vivienda a ser adquirida. Para la acreditación de dichos subsidios, FONVIVIENDA expedirá un acto administrativo de asignación de los bonos, el cual les será notificado a los beneficiarios.

Subsidio-Bono Tasa: Corresponde a un subsidio mensual fijo a ser otorgado por un plazo de 7 años según el tipo de vivienda, el cual será pagado por el Estado dominicano a través del FONVIVIENDA sobre la cuota del préstamo hipotecario que corresponda a cada Beneficiario ofrecido mediante el PNVFF.

Supervisor: Personal de la Unidad de Gerencia del Fideicomiso FONVIVIENDA que trabaja para fiscalizar el desarrollo de las obras del proyecto conforme al diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuesto y especificaciones técnicas y de construcción, a fin de asegurar la correcta ejecución de las obras de construcción conforme el master plan aprobado para obtener la Certificación de Habilitación. Será el encargado de expedir el “Certificado de entrega y/o terminación de obra”

Terreno Urbanizado: Se entiende por lote o terreno urbanizado, para cualquier modalidad de solución de vivienda, aquel que cuenta con las acometidas domiciliarias de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía, vías de acceso y espacios públicos conforme a la normatividad urbanística de cada municipio.

Unidad de Gerencia del Fideicomiso FONVIVIENDA: Corresponde a la Unidad Auxiliar del Consejo Directivo, la cual estará a cargo del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA y tendrá como objetivo asesorarle en la toma de decisiones sobre los asuntos que el mismo le encomiende, así como estará encargada de todas las funciones de ejecución técnica, operativa, legal y financiera del Fideicomiso FONVIVIENDA.

Vivienda: Es una unidad habitacional de tipología multipisos (apartamentos), viviendas unifamiliares y/o tipo dúplex.

Vivienda de Bajo Costo – (VBC): Vivienda que cumple con lo establecido en los artículos 129 y siguientes de la Ley Número 189-11 y sus modificaciones y reglamentación complementaria.

Viviendas Sociales (VS): Corresponde a la vivienda con un valor máximo equivalente al 70% del costo tope de la VBC y destinadas para las familias con ingresos menores a 5.0 salarios mínimos. Son clasificadas en los tipos siguientes: Vivienda Subsidiada (VISUB) – Tipo 1, Viviendas de Interés Prioritario (VIP)- Tipo 2 y Vivienda de Interés Social (VIS)-Tipo 3. Pueden ser viviendas unifamiliares o multifamiliares y presentarse propuestas de viviendas de carácter progresivo.

Vivienda Subsidiada (VISUB)- Tipo 1: Aquella solución habitacional cuyo valor de venta se estipulará hasta el 35% del costo tope de las viviendas VBC, el cual será indexado anualmente acorde con las estipulaciones de la Ley 189-11 y el Decreto 191-21, dirigida a beneficiar a familias que tengan ingresos mensuales de hasta 2.40 SM.

Viviendas de Interés Prioritario (VIP) – Tipo 2: Es aquella solución habitacional cuyo valor de venta se estipula entre el 36% y hasta el 50% del costo tope de las viviendas VBC, el cual será indexado anualmente acorde con las estipulaciones de la Ley Número 189-11 y el Decreto Número 191-21, dirigida a beneficiar a familias que tengan ingresos mensuales de hasta 3.80 SM.

Vivienda de Interés Social (VIS) – Tipo 3: Es aquella solución habitacional cuyo valor de venta se estipula entre el 51% y hasta el 70% del costo tope de las viviendas VBC, el cual será indexado anualmente acorde con las estipulaciones de la Ley Número 189-11 y el Decreto Número 191-21, dirigida a beneficiar a familias que tengan ingresos mensuales de hasta 5.0 SM.

Vivienda Progresiva: Toda aquella unidad que, partiendo de un núcleo básico que permita su ocupación y habitabilidad en una etapa inicial, pueda crecer y/o mejorarse progresivamente, manteniendo la calidad constructiva hasta alcanzar una superficie adecuada a las necesidades del tamaño y crecimiento de la familia.

Viviendas Vinculadas: Son aquellas viviendas sociales del Proyecto que se encuentren adscritas al PNVFF mediante el Contrato realizado entre el “Fideicomiso FONVIVIENDA”, FONVIVIENDA, el Desarrollador y su Fiduciaria, entre otros que puedan involucrarse en el acto constitutivo del Fideicomiso del Desarrollador

5. Arreglos institucionales para la implementación de los componentes

En el presente capítulo se describe el esquema interinstitucional para la coordinación, ejecución, seguimiento, monitoreo y control del Proyecto, detallando las instancias, funciones, responsabilidades, roles y acuerdos de funcionamiento previstos para tales fines. De igual forma, se presentan en detalle los arreglos institucionales definidos a efectos de poner en marcha las acciones que se requieran para la implementación del Proyecto.

a. Funciones y responsabilidades de Instituciones, organizaciones e instancias que participan en la gestión e implementación del Proyecto.

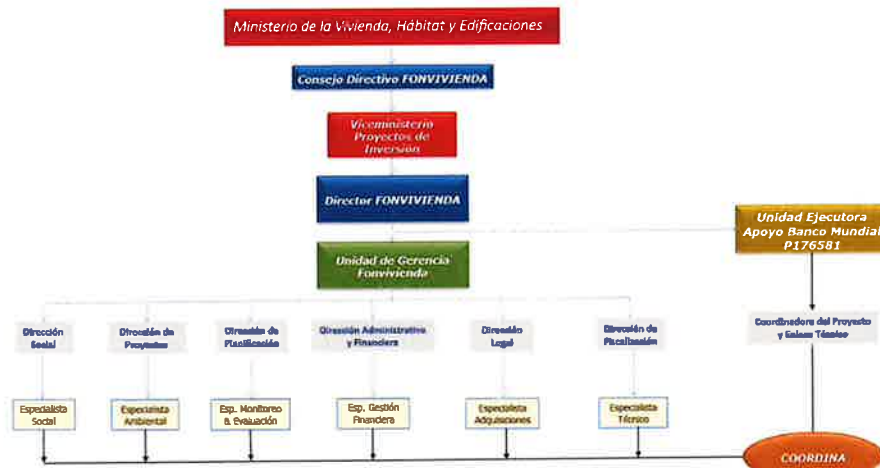
Gerencia del Proyecto desde el MIVHED.

Como se mencionó anteriormente el Proyecto lo implementará el MIVHED y será el Director Ejecutivo del Fideicomiso Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA), quien ejercerá la Gerencia del Proyecto. Dentro de sus responsabilidades tendrá, entre otras, las siguientes:

- Representar el Proyecto ante el BM y demás entidades públicas y privadas a nivel nacional

- e internacional.
- Tomar las decisiones orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Proyecto.
 - Emitir a la UEP y a las Direcciones Técnicas de FONVIVIENDA que intervienen en la ejecución, las directrices que den cumplimiento de los lineamientos y/o decisiones para la ejecución de la Operación.
 - Adelantar las gestiones estratégicas que se requieran ante las direcciones, como Entidad Ejecutora del Proyecto y/o las entidades del orden nacional y/o las entidades del orden territorial para la adecuada implementación del Proyecto.
 - Verificar a través del Coordinador de la UEP, el seguimiento a la implementación del Plan de Adquisiciones, así como a los avances en la ejecución financiera del Proyecto.
 - Impartir las directrices técnicas y operativas necesarias para el Proyecto cuando se requiera la toma de decisiones preventivas y correctivas.
 - Emitir los lineamientos técnicos del Proyecto y tomar decisiones para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y la coordinación interinstitucional necesaria para su ejecución.
 - Dirimir cualquier situación que sea puesta en su conocimiento.
 - Solicitar al Coordinador de la UEP el reporte de seguimiento a la Matriz de Mitigación de Riesgo del Proyecto (MMRP).
 - Solicitar al Coordinador de la UEP el reporte a la Matriz de Resultados y Productos del Proyecto.
 - Solicitar al Coordinador de la UEP informes técnicos, socioambientales, financieros y demás insumos que requiera para hacer el seguimiento a la ejecución del Proyecto e impartir los lineamientos que correspondan.
 - Solicitar al Coordinador de la UEP informes sobre el seguimiento a la ejecución de los recursos del Proyecto.

Figura 2. Estructura general para la implementación Coordinación, Ejecución, Seguimiento, Monitoreo y Control del Proyecto (P176581)



Unidad Ejecutora del Proyecto - UEP

Para efectos de implementar el Proyecto se conformará una Unidad de Coordinación y Gestión, denominada “Unidad Ejecutora del Proyecto – UEP”, la cual es responsable de la implementación general del Proyecto. La máxima autoridad de la UEP es el Director Ejecutivo del Fondo Nacional de Vivienda (FONVIVIENDA). Esta UEP será la encargada de la ejecución a nivel técnico y operativo de los componentes y subcomponentes definidos en el Contrato de Préstamo, a su vez la coordinación, articulación, seguimiento, monitoreo y control de todos los aspectos de la operación, así como en la consolidación de la información fiduciaria (adquisiciones y financiera) y del avance técnico que deba presentarse ante el BM. La UEP contará como mínimo, con el siguiente equipo:

Coordinador General de la UEP: Este perfil tendrá bajo su responsabilidad, entre otras, las siguientes actividades:

- I. Garantizar la articulación y coordinación interna de la Unidad Ejecutora del Proyecto;
- II. Llevar a cabo la articulación interna a nivel técnico y administrativo de la operación entre las diferentes Direcciones Técnicas de la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA que intervienen en la operación, las áreas transversales o de apoyo de la Entidad y la relación con MIVHED y FONVIVIENDA, así como la articulación necesaria con los demás actores que intervengan en la implementación del Contrato de Préstamo con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Proyecto;
- III. Coordinar la preparación oportuna y seguimiento de las herramientas de planificación y gestión del Proyecto como el Plan de Ejecución Plurianual (PEP) y/o al Plan Operativo Anual (POA) y/o al Plan Financiero (PF) del Proyecto, los cuales deberá presentarse en el formato y con la información que se acuerde con el BM;
- IV. Promover la adecuada coordinación e incorporar en la planificación del proyecto los lineamientos técnicos que aporten las Direcciones Técnicas de la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA y demás actores relevantes en la ejecución;
- V. Velar por la adecuada conformación del equipo de trabajo de la UEP, proponer ajustes a su conformación e integración, si a ello hubiere lugar,
- VI. Interactuar con FONVIVIENDA y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por ella en las instancias de toma de decisiones;
- VII. Coordinar la preparación y envío de los informes requeridos por el BM, por los organismos de control y/o por la firma auditora del Proyecto;
- VIII. Recibir y analizar los informes de seguimiento preparados por la UEP, la Fiduciaria y demás actores que intervengan en la ejecución y verificar el estado de avance del Proyecto a través del seguimiento a sus indicadores, promoviendo buenas prácticas que permitan el cumplimiento de las metas, e identificar las desviaciones que se presenten para proponer acciones preventivas o correctivas que mitiguen su impacto;
- IX. Coordinar y asegurar la consolidación del Plan de Adquisiciones de todo el Proyecto para efectos de hacer seguimiento a los avances en su ejecución, actividad que estará a cargo del Especialista de Adquisiciones del Proyecto;
- X. Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) del Proyecto, así como coordinar la implementación y seguimiento de los

instrumentos subsidiarios: Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) con su mecanismo de queja y Procedimiento de Gestión de Mano de Obra con su mecanismo de queja. La gestión ambiental y social del proyecto se hará con el apoyo de los especialistas en los estándares ambientales y sociales de la UEP, en coordinación con especialistas sociales y ambientales de instituciones que co-implementan actividades del proyecto. Crear e implementar estrategias para asegurar el acceso a beneficios del proyecto por parte de la población meta.

- XI. Coordinar la preparación y seguimiento del Plan de Gestión de Riesgos (PGR) y la Matriz de Mitigación de Riesgos (MMR) del Proyecto con los especialistas de planificación, seguimiento y monitoreo de la UEP;
- XII. Servir como interlocutor ante el BM en los temas relacionados con la ejecución del Proyecto;
- XIII. Presentar periódicamente los avances técnicos y operativos del Proyecto, así como poner en conocimiento situaciones que puedan afectar la ejecución de la operación, entre otras.

El Coordinador General de la UEP deberá tener dedicación exclusiva para el Proyecto. Así mismo, contará con el apoyo del MIVHED, a través de sus Viceministerios y Direcciones.

Especialista Planificación, Seguimiento y Monitoreo: Este Especialista será el responsable de realizar la planificación, seguimiento, monitoreo y control del Proyecto; de la construcción, consolidación y seguimiento del POA del Proyecto y demás herramientas de planificación que establezca el Proyecto; de preparar los informes sobre avance en el cumplimiento de los indicadores y metas del Proyecto; y de orientar y articular con los demás especialistas de la UEP la implementación de los mecanismos y herramientas de seguimiento, monitoreo y control, para efectos de reportar alertas tempranas y/o recomendaciones de acciones de mejora a que haya lugar ante el Coordinador de la UEP, la Gerencia del Proyecto y las demás instancias que se consideren pertinentes.

Especialista en Adquisiciones: El Especialista en Adquisiciones se reportará al Coordinador del Proyecto y será el responsable de las contrataciones del proyecto a través de la aplicación de las regulaciones de adquisiciones del BM conforme el Acuerdo Legal del proyecto, para lo cual deberá, entre otras cosas, (i) apoyar la preparación de Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (ET), teniendo en cuenta lo previsto en el plan de adquisiciones de la entidad; (ii) gestionar los procesos de selección; (iii) preparar los documentos de adquisiciones según lo previsto en la Estrategia de Adquisiciones del proyecto aprobada por el BM; (iv) consolidar y mantener actualizado, para efectos de seguimiento, el plan de adquisiciones de todo el Proyecto en el Sistema de Gestión de las Adquisiciones (STEP) ; entre otros y sin limitarse a lo aquí expuesto; (v) Coordinar con la dirección jurídica de FONVIVIENDA los trámites internos en los procesos contractuales, para cumplir también con las normas y procedimientos de la Entidad y garantizar su legalidad, así como también la gestión contractual para el cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos. La Especialista de Adquisiciones para este proyecto fue designada por el MIVHED debido a sus conocimientos técnicos en adquisiciones locales y debido a la baja complejidad y monto de los contratos en el marco de esta operación se acordó el fortalecimiento de las capacidades instaladas del MIVHED. El Banco Mundial apoyará en el

fortalecimiento de capacidades técnicas a través de diferentes capacitaciones en materia de adquisiciones específicamente aplicando las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial y el uso del STEP y prestará asistencia técnica conforme sea necesario. La Especialista de Adquisiciones tiene experiencia relevante en la aplicación de las normas locales de adquisiciones (Ley No. 340-06 y sus modificaciones).

Especialista Financiero: Este Especialista se encargará de (i) elaborar y revisar, con base en la planeación y compromisos adquiridos, el flujo de caja para la operación del Contrato de Préstamo proyectado de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Coordinador General de la UEP y en cumplimiento de las directrices impartidas por el Gerente del Proyecto; actividad que adelantará en articulación con los demás especialistas de la Unidad Ejecutora del Proyecto, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos para los contratos financiados con los recursos del Préstamo; (ii) elaborar las solicitudes de desembolso de recursos del Proyecto; (iii) preparar y/o revisar los informes financieros del proyecto, con apoyo del MIVHED y FONVIVIENDA; (iv) apoyar en la estructuración de los términos de referencia para la contratación de la auditoría del Proyecto y coordinar este proceso de selección; (v) atender la auditoría del Proyecto, participar en la elaboración del plan de mejoramiento y apoyar la supervisión de la ejecución de los mismos; (vi) preparar la información financiera que sea requerida por el Coordinador General de la UEP, el Gerente del Proyecto, el BM, o cualquier organismo de control; (vii) adelantar los trámites financieros y presupuestales del Proyecto (viii) Consolidar los informes financieros del Proyecto; (ix) consolidar la información reportada por la fiduciaria Reservas en relación con la ejecución financiera del Proyecto; (x) Las demás relativas a su rol y sin limitarse a lo aquí expuesto. (xi) Elaborar los documentos e informes que hagan parte de la legalización de los recursos ejecutados, para ser presentados al BM a través del Ministerio de Hacienda, (xii) Elaborar los estados financieros del programa, firmarlos y presentarlos para firma del Gerente del Proyecto. (xiv) Coordinar con los profesionales del MIVHED el registro de la contabilidad del proyecto en los estados financieros del MIVHED y de FONVIVIENDA.

Especialista Técnico: Será el responsable, entre otras, de las siguientes acciones: (i) Articular las actividades técnicas de la ejecución y legalización de los subsidios previstas para el componente 1 del Proyecto, velando por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto; (ii) Coordinar la ejecución de las actividades técnicas que se encuentren bajo su responsabilidad; (iii) Apoyar la preparación de los TDR y/o ET de las necesidades previstas en el plan de adquisiciones, en coordinación con los demás especialistas de la UEP y en concordancia con los lineamientos impartidos por el Coordinador General de la UEP y el Gerente del Proyecto, (iv) Elaborar junto con los especialistas técnicos del Proyecto los informes técnicos de ejecución y presentarlos ante las instancias correspondientes; (v) Brindar orientación transversal a la EE, en pro del otorgamiento de los subsidios y en cumplimiento de su ejecución y legalización, así como del objetivo general y los objetivos específicos del Proyecto.

Especialistas para la Implementación de los Estándares Ambientales y Sociales: Estos Especialistas apoyarán al coordinador general de la UEP en la implementación del Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) del Proyecto y en el cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) relevantes para el Proyecto, e instrumentos subsidiarios: MGAS, PPPI, PGM. Brindará orientación técnica permanente en lo de su competencia; en asegurar la

coordinación con los demás especialistas de la UEP, para el cumplimiento de los EAS en todas las actividades a ser financiadas con recursos del Proyecto; y en garantizar que se incorporen en todas las iniciativas y contratos que se suscriban con los recursos del Convenio de Préstamo, los Estándares Ambientales y Sociales exigidos por el BM y según el PCAS, así como los lineamientos establecidos en el MGAS, PGMO y PPPI.

Nota: Con el fin de lograr sus objetivos, la UEP debe conservar su estructura, funciones y responsabilidades, durante toda la implementación del proyecto, para lo cual contará con personal calificado, experimentado y en número suficiente, aceptables para el BM.

Fondo Nacional de Vivienda - FONVIVIENDA.

FONVIVIENDA, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 191-21 tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- Ejecutar las medidas concernientes al recaudo, captación, manejo, administración y salvaguarda de los fondos puestos a su disposición, conforme los lineamientos generales establecidos en el presente decreto en función de las necesidades habitacionales de la población más vulnerable.
- Canalizar recursos a través de alianzas estratégicas orientados a la provisión de soluciones de viviendas de interés social.
- Coordinar sus actividades con las entidades del sector vivienda para la consolidación de un sistema nacional de información sobre viviendas y en general con todas aquellas instituciones públicas o privadas, que puedan proveer información para este sistema.
- Autorizar la transferencia de recursos, directamente o a través de entidades públicas o privadas, a título de subsidio en especie, o por cualquier otro mecanismo de inversión social.
- Diseñar, poner en funcionamiento y mantener los instrumentos para la obtención, sistematización, verificación y actualización de la información del FONVIVIENDA.
- Gestionar los subsidios de viviendas dignas y adecuadas, y de interés social que sean aprobados por el Consejo Directivo.
- Coordinar con las entidades de asistencia social, encargadas de otorgar la elegibilidad de los proyectos de viviendas de interés social, una vez seleccionadas, teniendo en cuenta los parámetros sobre elegibilidad establecidos.
- Realizar inventarios, supervisar y auditar la correcta ejecución de los subsidios familiares de vivienda.
- Cualquier otra función que sea establecida por el Consejo Directivo.

FONVIVIENDA cuenta además con un Consejo Directivo el cual está conformado por: 1. Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones , quien lo presidirá, 2. Viceministro de Construcción del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, 3. Viceministro Administrativo y Financiero del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, 4. Viceministro de Políticas y Planificaciones de Viviendas y Edificaciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, 5. Viceministro de Vivienda, Hábitat y Edificaciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones. Este

Consejo Directivo tiene las siguientes atribuciones:

- Establecer las medidas concernientes al recaudo, captación, manejo, administración y salvaguarda de los fondos puestos a su disposición, conforme los lineamientos generales establecidos en el decreto núm. 191-21, en función de las necesidades habitacionales de la población más vulnerable.
- Aprobar subsidios de viviendas de interés social.
- Aprobar la estructura organizativa y el manual de funciones del FONVIVIENDA.
- Establecer las normas y reglamentos internos para el manejo administrativo y técnico del FONVIVIENDA.
- Formular y aprobar el plan operativo anual, así como el anteproyecto del presupuesto para el funcionamiento operativo y administrativo del FONVIVIENDA.
- Establecer acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales.
- Promover las alianzas público-privadas en materia de construcción de viviendas sociales.
- Coordinar y concertar esfuerzos interinstitucionales para facilitar la ejecución de las políticas, planes y programas del FONVIVIENDA.
- Aprobar los subsidios de tasas de interés a ser aplicados en los programas desarrollados por el FONVIVIENDA.
- Conocer de los informes trimestrales de ejecución del Fondo, presentadas por la Fiduciaria.

Fiduciaria Reservas S.A.

El MINPRE, de acuerdo con Resolución emitida por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA, celebró en fecha veintidós (22) del mes de marzo del año dos mil veintiunos (2021), quien, para ese momento, en anterioridad de la emisión del Decreto núm. 114-25, mantenía la condición de fideicomitente, un contrato o acto constitutivo del Fideicomiso con Fiduciaria Reservas, S.A. para que los recursos que se ejecutarán en el marco del PNVFF fueran administrados como parte del patrimonio fideicomitado. Dicho contrato o acto constitutivo fue sometido a las condiciones y requisitos señalados en la Ley Número 189-11 y el Decreto Número 191-21, refrendado por el Congreso de la República mediante Resolución No 340-21. En caso de requerirse o ser necesario, FONVIVIENDA podrá suscribir nuevos contratos o actos constitutivos para la creación de nuevos patrimonios fideicomitados.

Obligaciones de la fiduciaria: Corresponderá a Fiduciaria Reservas, S.A., actuando como vocera del patrimonio fideicomitado constituido, ejecutar las obligaciones que se señalen en el contrato o acto de constitución del fideicomiso, y adicionalmente las siguientes:

- Autorizar, a través del Consejo Directivo de FONVIVIENDA, el desembolso de los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar en favor de los Beneficiarios por haber cumplido con los requerimientos establecidos en el ROP de FONVIVIENDA, en favor del Fideicomiso del Desarrollador, a través de la cuenta abierta para tal efecto.
- Recibir los recursos a ser aportados por concepto de restitución de Subsidio-Bono Inicial Familiar y Subsidio-Bono Tasa ante un incumplimiento del Desarrollador o ante la renuncia

de los Subsidios-bonos por parte del Beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el ROP de FONVIVIENDA y las normas presupuestales vigentes.

- Recibir los recursos que transfiera FONVIVIENDA, de acuerdo con lo establecido en el presente documento y las normas presupuestales vigentes.
- Invertir transitoriamente los recursos administrados, de acuerdo con la ley, con la normativa para la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y con las instrucciones que imparta el Consejo Directivo de FONVIVIENDA del patrimonio fideicomitado. En el caso de los fondos anticipados de Organismos multilaterales, el uso de estos recursos para reinversión o para otorgar garantías sobre los mismos, dependerán de las condiciones pactadas entre el Gobierno de República Dominicana y los Organismos multilaterales.
- Administrar los recursos de conformidad con las obligaciones que se señalen en el contrato o en el acto de constitución del fideicomiso y las instrucciones impartidas por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA del patrimonio fideicomitado.
- Crear por instrucción del Consejo Directivo cuentas bancarias suficientes y necesarias para el cumplimiento del fideicomiso tales como cuenta de cheques, cuentas de inversión, subcuentas contables e independientes para el manejo de recursos para cada tipo de subsidio (Subsidio-Bono Inicial Familiar y Subsidio-Bono Tasa).
- Ejecutar las instrucciones del Consejo Directivo vía la Unidad de Gerencia, correspondientes a las operaciones de transferencias de recursos para la aplicación de los Subsidios-Bonos aprobados conforme a los criterios establecidos, para los Beneficiarios seleccionados dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días.
- Desembolsar a las entidades financieras, de acuerdo con lo indicado por el órgano de decisión competente del patrimonio fideicomitado, los recursos de los Subsidios a la Tasa en beneficio de las familias que hayan cumplido los requisitos establecidos en el presente documento. Los recursos se desembolsarán de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el MIVHED y FONVIVIENDA.
- Emitir informes bimensuales de los desembolsos realizados a favor de los Beneficiarios del PNFFF, conforme a las instrucciones recibidas por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA.
- Llevar una contabilidad separada del negocio, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia.
- Las demás obligaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato de fideicomiso FONVIVIENDA.
- Contratar las auditorias que se requieran para verificar la debida inversión de los recursos de los Subsidios-Bonos.

El artículo 12 del mencionado contrato define la Unidad de Gerencia como una Unidad auxiliar del Consejo Directivo y está a cargo del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA. El objeto es asesorar al Consejo Directivo en la toma de decisiones sobre asuntos que el mismo le encomiende y estará encargada de todas las funciones de ejecución técnica, operativa, legal y financiera del "Fideicomiso FONVIVIENDA ". También establece que "el Consejo establecerá la estructura de la Unidad de Gerencia incluyendo la designación de otras direcciones, gerencias y personal de apoyo que entienda pertinente, fijar su remuneración y determinar las facultades, funciones y responsabilidades de cada integrante"

La Unidad de Gerencia: Es la unidad auxiliar del Consejo Directivo que estará a cargo del Director Ejecutivo de FONVIVIENDA, la cual tendrá como objetivo asesorar a éste en la toma de decisiones sobre los asuntos que el mismo le encomiende, así como estará encargada de todas las funciones de ejecución técnica, operativa, legal y financiera del Fideicomiso FONVIVIENDA.

La misma se encargará además de las obligaciones que se señalen en el contrato o acto de constitución del fideicomiso, como mínimo de:

- Establecer las condiciones técnicas para la selección de los proyectos que formarán parte del PNVFF que se ejecute en el marco de la presente sección;
- Seleccionar los proyectos antes mencionados, teniendo en consideración los informes de evaluación emitidos por la entidad que se encargue de evaluar los proyectos;
- Definir las condiciones para la selección de los evaluadores y supervisores de los proyectos a los que se refiere la presente sección;
- Pronunciarse sobre la posibilidad de prorrogar los plazos establecidos en los términos de referencia para la terminación, escrituración, y/o entrega de las viviendas que se ejecuten en los proyectos seleccionados, para el desembolso de los créditos y para las demás actuaciones a que haya lugar;
- Gestionar los requerimientos, informes y coordinación de los especialistas para el apoyo presupuestario de fuentes de financiamientos de fondos internacionales y nacionales del PNVFF;
- Coordinar y supervisar técnicamente los apoyos presupuestarios y garantizará el cumplimiento de los criterios fiduciarios, administrativos, rendición de informes, la ejecución de actividades de monitoreo y aplicación de los planes de gestión ambiental y social.

Además, se encargará de: a) Tomar decisiones sobre la administración financiera de los recursos, en el marco de lo establecido para la inversión de los fondos de las entidades estatales del orden nacional, y b) Ordenar los pagos que deban realizarse en el marco del contrato o acto constitutivo del fideicomiso. En desarrollo de esta función, podrá definir los procedimientos, requisitos y condiciones a que se sujetarán cada uno de los pagos que realice la fiduciaria en desarrollo del contrato.

Proveedores/Consultores (Interventorías – Contratistas y Desarrolladores de Obras – Consultores):

Para la ejecución del componente 1 de la operación, el MIVHED y FONVIVIENDA a través del Fideicomiso FONVIVIENDA adelantará la selección de los contratistas de obra e interventoría, entre otros, que serán los encargados de ejecutar los proyectos de vivienda en el marco del PNVFF. En el componente 2 de la operación, se realiza la contratación directamente por el MIVHED a través del Viceministerio de Proyectos de Inversión o como también a través del Fideicomiso FONVIVIENDA en las cuales se realiza la contratación de las asistencias técnicas que correspondan a Consultorías.

Familias:

Son aquellas conformadas por una o más personas que integren el mismo grupo familiar, incluidos los cónyuges y las uniones maritales de hecho y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y único civil. Para participar en el PNVFF, las familias deben carecer de recursos suficientes para adquirir su primera vivienda, y estará limitado a que sus ingresos totales mensuales sean inferiores al equivalente a cinco (5) SM. Es importante tener en cuenta los siguientes estados:

Familias seleccionadas: Son aquellas que pasaron el proceso de precalificación ante la Entidad de intermediación financiera, vinculación con el Desarrollador y que quedan habilitadas para la asignación de los subsidios. En todo caso las Familias deben mantener las condiciones y requisitos para acceder al PNVFF, desde la entrega de la información al establecimiento de crédito para precalificación, hasta la asignación del Subsidio-Bono y la firma del contrato de Venta Definitiva de adquisición de la vivienda. En consecuencia, será responsabilidad de las familias informar al establecimiento de crédito o a FONVIVIENDA cualquier hecho que modifique de alguna manera las condiciones que le permiten ser beneficiario del PNVFF.

Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bonos. Son aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el PNVFF y que esté incluida en los actos administrativos de asignación del subsidio por parte de FONVIVIENDA.

a. Esquema de Operación a través del cual se implementarán los Componentes del Proyecto.

Componente 1:

En el marco del **Componente 1 - Subsidios Iniciales de Vivienda (Subsidio-Bono Inicial Familiar)**, se financia la asignación de subsidios-bonos iniciales, que le permita a las familias dominicanas aumentar su capacidad para comprar viviendas asequibles construidas formalmente y se adoptarán los procesos de asignación de subsidios y ejecución de proyectos del PNVFF. No obstante, en el marco del Proyecto se realizará la transferencia de los recursos una vez las viviendas estén terminadas, recibidas a satisfacción y escrituradas a las familias beneficiarias. A continuación, se presentan algunos detalles técnicos para la aplicación de los subsidios Iniciales de vivienda y ejecución de proyectos.

El Subsidio-Bono Inicial Familiar establecido por el Gobierno de República Dominicana en el marco del PNVFF considera valores diferenciales en función de los ingresos de las familias y del tipo de vivienda a adquirir.

Cuadro 3. Montos del Bono Inicial Familiar de Vivienda

Ingreso de los Hogares (En SM)	Valor Bono Inicial Familiar de Vivienda	
	BFV (RD\$)	BFV (USD\$)
Hasta 2,4	RD\$ 325.000	USD\$ 5.701
Hasta 3,8	RD\$ 312.000	USD\$ 5,474
Hasta 5,0	RD\$ 300.000	USD\$ 5.263

Fuente: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones y Fonvivienda

Nota: El Salario Mínimo Cotizable vigente a la fecha es de RD\$ 24.150, aproximadamente USD\$ 424

Estos subsidios serán otorgados a las familias beneficiarias para ser aplicados como parte “del inicial” de la vivienda y serán pagados por el Fideicomiso FONVIVIENDA al Fideicomiso del Desarrollador. FONVIVIENDA definirá la cantidad de Subsidios-Bonos Iniciales a asignar en cada uno de los tipos de vivienda. En todo caso, FONVIVIENDA mediante acto administrativo que será publicado, podrá optar por modificar el número de Subsidios-Bonos Iniciales para uno o los tres tipos de vivienda, sin afectar los que se encuentren efectivamente asignados y vigentes, al momento de la expedición del acto de modificación.

Los tipos de vivienda definidos, los cuales contarán con apoyo de FONVIVIENDA y están enfocados a cada segmento de hogares definidos en el cuadro anterior, son los siguientes:

Cuadro 4. Tipos de Vivienda

Tipo	Descripción	Descripción
1	Vivienda Subsidiada (VISUB)	Valor inicial de venta será de hasta el 35% del costo de las Viviendas de Bajo Costo (VBC). Esta vivienda deberá tener como mínimo 1 dormitorio y un área mínima de 25 m ² .
2	Vivienda de Interés Prioritario (VIP)	Valor inicial de venta estará entre el 36% y hasta el 50% del costo de las Viviendas de Bajo Costo (VBC). Esta vivienda deberá tener como mínimo 2 dormitorios y un área mínima de 35 m ²
3	Vivienda de Interés Social (VIS)	Valor inicial de venta estará entre el 51% y hasta el 70% del costo de las Viviendas de Bajo Costo (VBC). Esta vivienda deberá tener como mínimo 2 dormitorios y un área mínima de 40 m ²

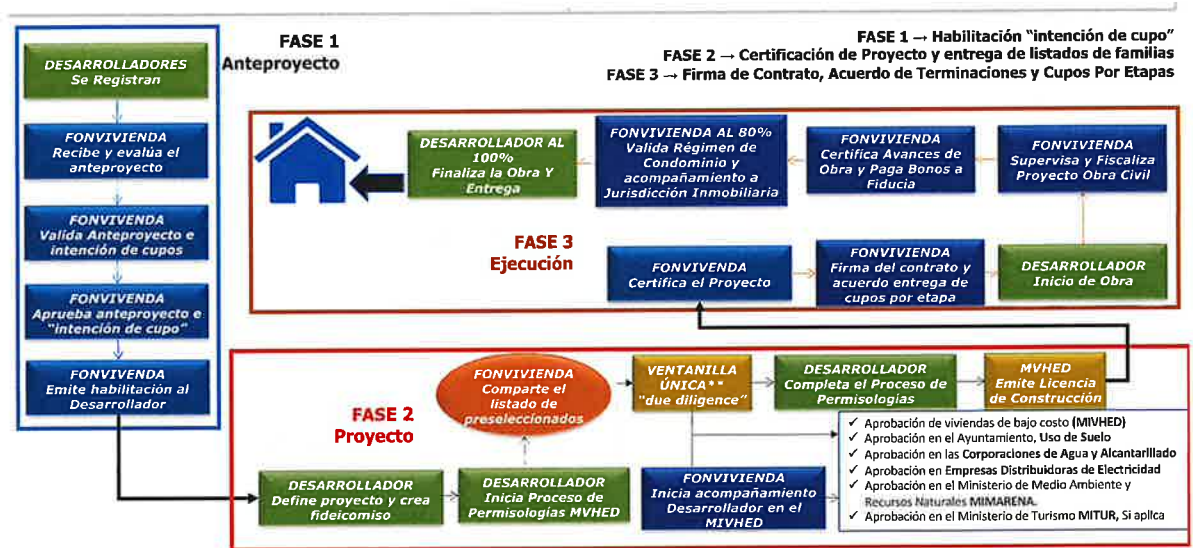
Fuente: Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones y Fonvivienda

Nota: El Salario Mínimo Cotizable vigente a la fecha es de RD\$ 12.900, aproximadamente USD\$ 226,32

De acuerdo con el ROP de FONVIVIENDA, se consideran dos procesos principales para la implementación del PNFFF. **El primero se asocia con la selección y habilitación de desarrolladores y proyectos** que cumplan con los requisitos establecidos en el ROP de FONVIVIENDA y en los “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNFFF” y **el segundo asociado con la identificación y selección de familias** que cumplan con los criterios de focalización definidos por el Gobierno de República Dominicana.

• **Procedimiento específico y condiciones de Desarrolladores y Proyectos**

En la siguiente figura se muestran las fases definidas para la selección de los desarrolladores y los proyectos:



Aspectos generales para la inclusión de los proyectos de vivienda.

FONVIVIENDA será el encargado de la organización del proceso, análisis y emisión de certificación de habilitación a los Proyectos habitacionales privados, en términos legales, técnicos y financieros, tanto del Proyecto como del respectivo Desarrollador. En todo caso los proyectos deben cumplir con los requerimientos de proyectos de VBC.

FONVIVIENDA recibirá las ofertas de proyectos de vivienda que se pueden construir en terrenos públicos o privados. Para el caso de los terrenos privados FONVIVIENDA otorgará cupos a los Desarrolladores que reciban las certificaciones de habilitación de proyectos viabilizados y para los terrenos públicos FONVIVIENDA recibirá los títulos y las documentaciones de lugar y adelantará de manera directa o por un tercero la verificación de las condiciones técnicas y legales de los terrenos y una vez habilitados se iniciarán las convocatorias de licitaciones y procesos de selección de Desarrolladores. FONVIVIENDA es el órgano responsable de la habilitación de cupos y emisión de certificación de proyectos para los tres (3) Tipos de Viviendas (VISUB – VIP y VIS).

Los proyectos del PNVFF que se desarrollen bajo el esquema del fideicomiso al amparo de la Ley 189-11 podrán obtener además de los subsidios del PNVFF, los beneficios de la compensación o bono ITBIS. Así mismo el "Fideicomiso FONVIVIENDA" adelantará la administración de los recursos que le transfiera el FONVIVIENDA y el pago de las obligaciones que se deriven por los contratos suscritos, por el pago de los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar.

Una vez el Desarrollador estructura el Proyecto y tramita la expedición de la Licencia de

Construcción ante el MIVHED, el Proyecto iniciará su ejecución para lo cual FONVIVIENDA expedirá la Certificación de este. Después de la expedición de dicha certificación se iniciará el proceso de identificación de potenciales familias que pueden obtener el subsidio-Bono Inicial Familiar y el subsidio-Bono Tasa. Las familias que puedan ser identificadas por los Desarrolladores serán enviadas a FONVIVIENDA para su evaluación y posterior selección como beneficiario, los cuales deben de cumplir con los requisitos señalados en el presente documento y en la normatividad vigente.

Criterios para la distribución y redistribución de los recursos del PNVFF.

FONVIVIENDA definirá los criterios para la distribución y redistribución de los recursos del PNVFF en el territorio nacional. En todo caso, FONVIVIENDA revisará las ofertas de proyectos públicos y privados recibidos de Desarrolladores en cada provincia y ejecutará la distribución de los cupos en el territorio nacional, la cual se realizará de acuerdo con las disponibilidades, necesidades y criterios definidos por este.

Proyectos de vivienda que pueden ser habilitados.

En el marco del PNVFF, los Desarrolladores pueden ofertar los tipos de vivienda definidos en el ROP de FONVIVIENDA (VIS; VIP y VISUB), los cuales pueden estar ya construidos, en ejecución, o por iniciar; y deben acogerse a los requisitos establecidos en el documento de “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF”. Este documento está disponible en la página oficial del programa familiafeliz.gob.do. En todo caso, FONVIVIENDA es el responsable de la verificación, validación y evaluación del contenido de las propuestas de los proyectos de viviendas interesados en ser habilitados en el PNVFF.

Es importante tener en cuenta que los proyectos a ofertar y los que se desarrollen en terrenos de propiedad privada o en lotes públicos deben contar con disponibilidad inmediata de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica, y las viviendas que se construyan no pueden localizarse en zonas de alto riesgo no mitigable, zonas de protección ambiental o de recursos naturales, zonas de reserva de obras públicas o de infraestructuras básicas del nivel nacional, regional o municipal o áreas no aptas para la localización de viviendas, de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial o instrumentos reglamentarios. De igual forma los terrenos donde se desarrollen los proyectos en terrenos públicos y privados deberán estar libres de todo tipo de gravamen o afectaciones jurídicas o de otro tipo.

En los casos de los lotes públicos viabilizados, se realizarán convocatorias para la selección de Desarrolladores de acuerdo con el ROP de FONVIVIENDA.

Por su parte las unidades de vivienda deberán reunir los elementos que aseguran su habitabilidad, estándares de calidad en diseño urbanístico, arquitectónico y de ejecución y que cumpla con los requisitos mínimos para la garantía del derecho a una vivienda digna acogiéndose al documento oficial del MIVHED “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF”.

Desarrolladores de proyectos de vivienda

Los Desarrolladores pueden ser Personas física o jurídicas que formulan un proyecto que cumple con los “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF”, para la ejecución y venta de cada Proyecto Seleccionado. Este Desarrollador cuenta con la capacidad jurídica, operativa, técnica y financiera para el desarrollo de los proyectos en el marco del PNVFF. FONVIVIENDA habilitará a los Desarrolladores viabilizados emitiendo una Habilitación “intención de cupo” la cual será enviada al Desarrollador, donde se establece una cantidad anual de cupos para los subsidios-bonos del PNVFF.

La Unidad de Gerencia participará como gestor y supervisor de los proyectos de vivienda en terrenos públicos y privados habilitados por FONVIVIENDA y expedirá los certificados de avance de las obras y de terminación de estas (Certificado de entrega o terminación de obra). El Consejo Directivo de FONVIVIENDA podrá ampliar o modificar las condiciones particulares para estas actividades.

Habilitación de cupos de Desarrolladores

En el marco del PNVFF se han estipulado tres (3) fases para el proceso de inclusión de viviendas en el PNVFF, las cuales corresponden a:

1. FASE 1 – Anteproyecto → Habilitación “intención de cupo”.
2. FASE 2 – Proyecto → Certificación de Proyecto, Firma de El Contrato y FONVIVIENDA entrega de listados de familias preseleccionados.
3. FASE 3 – Ejecución → Supervisión y Desarrollo de Proyecto Seleccionado.

Para la FASE 1. Esta fase inicia con la Inscripción del anteproyecto por parte del Desarrollador y finaliza con la emisión de la Habilitación “intención de cupo” por parte de FONVIVIENDA. El proceso es el siguiente:

- El Desarrollador registra el anteproyecto ante FONVIVIENDA según lo establecido en el documento “Criterios para la Selección de Proyectos de Viviendas en el marco del PNVFF”. Para estos efectos el Desarrollador debe completar el formulario de registro.
- Con la información recibida, la Unidad de Gerencia del FIDEICOMISO FONVIVIENDA realiza la revisión y verificación de los aspectos técnicos, legales y financieros, y si cumple se expide la Habilitación “intención de cupo”.
- FONVIVIENDA podrá definir las cantidades mínimas y máximas de viviendas según tipología que serán ejecutadas por los Desarrolladores en cada proyecto. Esas cantidades dependen de la demanda efectiva en la zona donde está localizado el proyecto.
- Luego de que el Desarrollador/Fideicomitente recibe el Certificado de Habilitación de su anteproyecto en el PNVFF, debe continuar con el proceso correspondiente bajo el Marco Legal: Ley Núm. 189-11, Decretos. 359-12 y 360-12, véase requerimientos unificados MIVHED - VENTANILLA ÚNICA para la solicitud de permisos y autorizaciones para la construcción de proyectos de VBC (véase Ley Núm. 189-11).

Para la FASE 2. Esta fase inicia con la reevaluación del proyecto final por parte del Desarrollador y finaliza con la emisión de un “Certificado Cupo” por parte de FONVIVIENDA.

- El Desarrollador define y diseña el proyecto, crea el fideicomiso e inicia el proceso de permisos ante las autoridades competentes pudiendo iniciarlo al mismo tiempo que la constitución del Fideicomiso. Una vez se cumple con la creación del fideicomiso y que se tenga un número de portal ante el MIVHED como constancia de depósito de las documentaciones en ventanilla única, se emite el Certificado de Proyecto y posterior se realiza la firma del Contrato y FONVIVIENDA entrega la lista de familias preseleccionadas.
- Los proyectos por desarrollar en el marco del PNVFF deberán contener las siguientes aprobaciones de las siguientes entidades gubernamentales basadas en las normativas y regulaciones para las Viviendas Sociales y las viviendas de bajo costo como también y bajo la Ley Núm. 189-11 y sus decretos complementarios:
 - Aprobación de viviendas de bajo costo (MIVHED).
 - Aprobación en el Ayuntamiento, Uso de Suelo.
 - Aprobación en las Corporaciones de Agua y Drenaje.
 - Aprobación en Empresas Distribuidoras de Electricidad.
 - Aprobación en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA).
 - Aprobación en el Ministerio de Turismo (MITUR) – Si aplica.

Para la FASE 3. Esta fase inicia cuando el Desarrollador/Fideicomitente tenga aprobada y emitida la Licencia de Construcción, la cual debe ser otorgada por el MIVHED. Esta fase corresponde a la de ejecución y supervisión del proyecto seleccionado.

- Sobre la licencia de Construcción expedida por MIVHED, es importante tener en cuenta que FONVIVIENDA la recibe y valida el acuerdo de precios de viviendas y de cupos anuales. Una vez cumplido este proceso, el Desarrollador da inicio a la ejecución del Proyecto y FONVIVIENDA supervisa y desembolsa los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar⁵.
- En esta fase la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA supervisa y fiscaliza los avances en la ejecución física de las obras y emite las certificaciones e informes correspondientes. Los proyectos deberán ejecutarse y entregarse dentro de los plazos señalados y en los cronogramas aprobados por FONVIVIENDA. En el numeral X se describe la ejecución financiera de los proyectos.
- Los proyectos deberán entregarse dentro del término de vigencia de los subsidios asignados anualmente al Desarrollador del respectivo proyecto. El caso de presentarse incumplimiento de parte del Desarrollador se podrán ejecutar las pólizas estipuladas en el Contrato.

Proceso de entrega de listados de familias preseleccionadas en Proyectos habilitados.

El listado de las familias aplicantes será evaluado por FONVIVIENDA, entidad responsable de priorizar a las familias aplicantes conforme a los criterios de selección establecidos y clasificarlas dentro de la categoría de “familias preseleccionadas”. Así mismo, FONVIVIENDA ordenará de

⁵ Ver literal b, página X del presente MOP

manera automática y en forma secuencial descendente según el puntaje obtenido identificando la vulnerabilidad de la familia aplicante y conformará un listado de familias calificadas hasta completar un número de familias equivalente al total de los cupos anuales. Este procedimiento se describe con mayor detalle en la siguiente sección del presente MOP.

El inicio de la entrega de los listados de las familias preseleccionadas, que corresponde a aquellas potenciales beneficiarias de los subsidios-bonos del PNVFF, se dará a partir del día en que se cree el fideicomiso del proyecto y el Desarrollador/Fideicomitente inicie el proceso de permisos en el MIVHED obteniendo un número de portal. Previo a la entrega de los listados, FONVIVIENDA garantizará el cumplimiento de estos criterios con la firma del El Contrato, en el cual se estipulará:

- El cumplimiento del plazo otorgado y las cantidades de las entregas anuales de viviendas.
- El compromiso de cumplimiento de las obligaciones señaladas en el documento de "Criterios para la Selección de Proyectos de Viviendas en el marco del PNVFF".
- Compromiso de ejecutar el número de viviendas en el tiempo definido y mantener el precio de venta.
- Compromiso de cumplir condiciones ofrecidas de acuerdo con lo establecido en su propuesta, en la licencia de construcción, acuerdos, protocolos y requisitos para los desembolsos de los recursos del Bono Inicial Familiar.
- La definición de Penalidades por incumplimiento, las pólizas de seguros y el régimen de consecuencia.

FONVIVIENDA podrá compartir un listado de familias preseleccionadas de hasta el 150% de los cupos disponibles en cualquier momento de la fase 2 o 3 del proyecto. Luego de que FONVIVIENDA comparta los listados, los Desarrolladores/Fideicomitentes tendrán un plazo de un (1) mes para informar a FONVIVIENDA si:

- Mantienen su oferta para el desarrollo del mismo número de viviendas ofrecidas en su propuesta;
- Reducen el número de viviendas ofrecidas en su propuesta;
- Desisten de la ejecución del proyecto, caso en el cual el Desarrollador/Fideicomitente tendrá la opción de retirar su oferta.

Una vez definido el número final de viviendas ofrecidas y establecidas en El Contrato, no se aceptarán nuevas modificaciones a este número ofrecido. Este término podrá ser prorrogado por la Unidad de Gerencia del FIDEICOMISO FONVIVIENDA, previa solicitud del Desarrollador/Fideicomitente, siempre y cuando éste justifique su solicitud.

Los Desarrolladores/Fideicomitentes no podrán en ningún caso modificar las condiciones de área y solamente se les permitirá que modifiquen el número de viviendas ofrecidas, y si es el caso, el Desarrollador/Fideicomitente deberá adelantar las modificaciones de las licencias, a que haya lugar, para dar cumplimiento a lo establecido en el presente documento. No se permitirá la reducción de la propuesta a proyectos de vivienda de menos del ochenta por ciento (80 %) inicialmente ofrecido, en caso contrario, se entenderá que el Desarrollador/Fideicomitente

desiste de la ejecución del proyecto. Si el Desarrollador/Fideicomitente desiste de la ejecución del proyecto o reduce las viviendas ofrecidas, los cupos de recursos restantes serán destinados para los proyectos que se encuentren en el listado de espera de los proyectos ya viabilizados por FONVIVIENDA.

En el caso de Unidades de vivienda no vendidas, se realizará el ajuste en el precio de venta de las Viviendas ofrecidas y los rangos de costos estipulados, el mismo deberá ser solicitado por el Desarrollador/Fideicomitente del Proyecto y aprobado por la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA.

Las familias preseleccionadas del listado enviadas por FONVIVIENDA estarán condicionadas a pasar al estado de “familias seleccionadas” si estos aceptan la vivienda sugerida, si poseen una precalificación de una Entidad de intermediación financiera y si están vinculados al Fideicomiso del Desarrollador/Fideicomitente. La familia preseleccionada proveerá a FONVIVIENDA a través del Desarrollador/Fideicomitente o de la entidad de intermediación financiera de su preferencia el resultado de la precalificación bancaria para que completados los otros requerimientos descritos en el ROP de FONVIVIENDA se proceda a la asignación de los subsidios-bonos de FONVIVIENDA mediante la Certificación de asignación del Subsidio-Bono Inicial Familiar.

El cumplimiento de los requisitos de acceso al subsidio-bono establecidos por PNVFF no implica el otorgamiento del crédito hipotecario destinado a la adquisición de vivienda de las familias seleccionadas, el cual estará sujeto al cumplimiento de la política crediticia de cada entidad y al análisis crediticio que esta realice sobre la familia preseleccionada. Una vez cumplidos todos los requisitos exigidos en el ROP de FONVIVIENDA y habiendo obtenido el crédito hipotecario de lugar, la familia preseleccionada cambiará a estado “Familia Beneficiaria” de los Subsidios-Bonos y podrá en consecuencia acceder al subsidio de que se trate, cuya ejecución se hará efectiva al momento de lograr la confirmación del crédito aprobada.

Para la expedición del acto administrativo del Subsidio-Bono Inicial Familiar que recibirá las familias beneficiarias, el Desarrollador/Fideicomitente deberá informar a FONVIVIENDA el resultado del listado compartido de estas dos condicionantes, para que posteriormente FONVIVIENDA emita el Certificado de Beneficiario/a para la asignación de los Bonos. Una vez se reciba la preaprobación de las entidades de intermediación financiera, FONVIVIENDA evaluará la asignación de los subsidios-bonos y se haya determinado que la familia aplicante cumple las condiciones para ser beneficiaria de estos, no se requerirán trámites adicionales y FONVIVIENDA procederá a la expedición del acto administrativo de asignación.

En el Contrato Promesa de venta u opción a compra y/o los demás documentos precontractuales o contractuales que se llegaren a suscribir entre el Desarrollador/Fideicomitente con los Beneficiarios del PNVFF, no serán parte firmante ni FONVIVIENDA, ni el FIDEICOMISO FONVIVIENDA. El Desarrollador/Fideicomitente deberá estipular obligaciones las cuales debe de contener el Contrato Promesa de venta u opción a compra, estas obligaciones estarán en el Contrato. El Desarrollador deberá informar a FONVIVIENDA el listado con las familias que cumplen con estas condicionantes, para que posteriormente FONVIVIENDA emita el Certificado de Beneficiario/a para la asignación de los Bonos.

Certificación de Proyecto y Ejecución de viviendas

Cuando sea emitida la Licencia de Construcción, se inicia la Fase 3 y el Desarrollador deberá suscribir el “Contrato” y el Acuerdo de Precio de Ventas de Viviendas y de Entregas anuales”.

Antes de la fecha prevista para la entrega de las viviendas, el Desarrollador debe suministrar a FONVIVIENDA las cartas de precalificación del crédito hipotecario a las familias beneficiarias, las cuales deben estar vigentes hasta la fecha prevista por FONVIVIENDA para el desembolso del último pago de los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar.

Aun cuando se hayan expedido los actos administrativos de asignación de los subsidios-bonos familiares de vivienda, la efectiva aplicación de los beneficios del PNVFF está condicionada a la ejecución y a la terminación de las viviendas por parte del Desarrollador, es decir, en la medida en que el proyecto no se ejecute de esta manera, cualquier reclamación que se derive de esta situación las familias potencialmente Beneficiarios del PNVFF deberá resolverla en su totalidad y en forma exclusiva el Desarrollador y su fiduciaria. Es responsabilidad del Desarrollador informar esta situación a todas las familias que sean incluidas en el listado de potenciales Beneficiarios del PNVFF. En caso de incumplimiento por parte del Desarrollador, FONVIVIENDA podrá ejecutar las penalidades y las garantías dadas para dichos fines establecidas en el “Contrato”.

En el Contrato Promesa de venta u opción a compra y/o los demás documentos precontractuales o contractuales que se llegaren a suscribir entre el Desarrollador con los Beneficiarios del PNVFF, no serán parte firmante ni FONVIVIENDA, ni el Fideicomiso FONVIVIENDA. El Desarrollador deberá estipular obligaciones las cuales debe de contener el Contrato Promesa de venta u opción a compra, estas obligaciones estarán en el Contrato.

Con la presentación de su propuesta se entenderá que el Desarrollador acepta que ni FONVIVIENDA, ni el Fideicomiso FONVIVIENDA ni el Estado dominicano deberán responder ninguna reclamación, ni solicitud ni emitir ningún concepto en relación con los contratos o acuerdos que suscriba el Desarrollador o cualquier otra persona, con los Beneficiarios del PNVFF.

Obligaciones de FONVIVIENDA

En el marco del PNVFF, son obligaciones generales de FONVIVIENDA, además de las contenidas en el contrato constitutivo del fideicomiso, a ser garantizadas a través de su Unidad de Gerencia, las siguientes:

- Emitir la Certificado de habilitación “intención de cupo”, Certificación de Proyecto, Certificado de entrega y/o terminación de obra a nombre del Proyecto presentado por el Desarrollador con el cupo de las viviendas vinculadas en la Etapa estipulada en el Contrato para el Desarrollo de Proyecto Habitacional y para la Asignación de Subsidios – “el contrato”.
- Entregar al Desarrollador los listados de las familias de potenciales Beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda (Subsidio-Bono Inicial Familiar).
- Emitir el listado de asignación del bono-subsidio familiar de viviendas y notificarla a

Fideicomiso FONVIVIENDA a los fines de que este proceda a ejecutar el desembolso de los recursos del Bono-Subsidio Inicial Familiar en favor de los Beneficiarios del PNVFF, a través de la cuenta abierta para tal efecto del Fideicomiso del Desarrollador.

- Otorgar un Subsidio-Bono inicial a las familias beneficiarias del “PNVFF, que cumplan con las condiciones establecidas en el ROP de FONVIVIENDA.

Los proyectos deberán incorporar en los contratos cláusulas que permitan cumplir con las “Guías para la prevención y combate al fraude y corrupción en proyectos financiados con préstamos BIRF y créditos y donaciones de la AIF (revisadas el 1 de julio de 2016)”. Las disposiciones establecidas en esas Guías son aplicables sobre cualquier persona o entidad que reciba, distribuya o a través de la cual fluyan recursos identificados y desembolsados con cargo al financiamiento otorgado por los contratos de préstamo suscritos con el BIRF, por lo que esa entidad deberá observar las disposiciones previstas en las Guías referidas. Asimismo, deberán cumplir con todas las disposiciones relevantes del Contrato de Préstamo referido que pudieran resultar aplicables, incluyendo el ROP de FONVIVIENDA.

Incumplimiento de los Desarrolladores de proyectos de vivienda y restitución de recursos del Subsidio-Bono Inicial.

Los Desarrolladores de los proyectos seleccionados, que incumplan los términos o condiciones establecidos en los “Criterios para la selección de Proyectos de vivienda en el marco del PNVFF” y el “Contrato de Desarrollo de Proyecto Habitacional y para la Asignación de Subsidios”, estarán sujetos a las investigaciones y sanciones, conforme se estipulan en cada caso.

Cuando haya lugar a la restitución del Subsidio-Bono Inicial Familiar otorgado para una familia beneficiaria deberá restituirse indexado con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), desde la fecha en que se realizó el desembolso de este hasta la fecha en que efectivamente se realice el pago del valor a restituir, en la cuenta que indique FONVIVIENDA, de acuerdo con las causales definidas en el “Contrato”.

El incumplimiento contractual ocasionará que el FIDEICOMISO FONVIVIENDA le notifique mediante acto de alguacil al Desarrollador/Fideicomitente y al Fideicomiso del Desarrollador/Fideicomitente, el incumplimiento de su obligación, dándole un plazo de un (1) mes a partir de la notificación para su cumplimiento y en caso de no obtemperar en el plazo dado, se ejecutará la prelación de pago en primer lugar en favor del FIDEICOMISO FONVIVIENDA y la/las garantía(s) fiduciaria(s) o el/los pagaré(s) notarial(es) dados por el Fideicomiso del Desarrollador/Fideicomitente, como justa compensación e indemnización por la falta de cumplimiento.

Si el Desarrollador incumple los términos o condiciones para el desarrollo del Proyecto, los Beneficiarios del PNVFF y potenciales propietarios de las viviendas perderán todos los beneficios del PNVFF y cualquier reclamación que se derive de esta situación deberá resolverla en su totalidad y en forma exclusiva el Desarrollador. En ese entendido, es responsabilidad del Desarrollador informar esta situación a todos los Beneficiarios. Los Beneficiarios que hayan suscrito ya un Contrato Promesa de Venta u opción a compra, o de venta definitiva con el

Desarrollador, deberán acudir a los mecanismos legales o los que establezca el ROP de FONVIVIENDA para el cobro de las sumas contractuales a que haya lugar y para la recuperación del ahorro que se haya girado con destino al Proyecto.

En caso de que el Desarrollador desista de la ejecución del Proyecto, los cupos de recursos restantes al momento del incumplimiento serán destinados para Proyectos a cargo de otros Desarrolladores que se encuentren en el listado de espera o elegibles de los Proyectos habilitados por FONVIVIENDA.

El incumplimiento por parte del Desarrollador con el Cronograma de Entrega y Cronograma de Ejecución del Proyecto en la Etapa establecida en el Contrato conllevará al NO DESEMBOLSO de los Subsidios-Bono Inicial Familiar de los Beneficiarios que le fueron autorizados por FONVIVIENDA.

Además de lo mencionado en el ROP de FONVIVIENDA, también se consideran incumplimiento del Desarrollador, las siguientes:

- Falta a los plazos estipulados en la planificación anual de la Etapa establecida en el Contrato.
- La interrupción injustificada de la construcción del Proyecto.
- El desistimiento de la ejecución del Proyecto.
- La falta de calidad de la Construcción efectuada que genere vicios de construcción.
- El incumplimiento por parte del Desarrollador de cualquiera obligación contraída en virtud del Contrato.
- La reducción del número de viviendas objeto del Contrato.
- Vender o destinar las unidades habitacionales comprometidas con FONVIVIENDA, a terceros que no se encuentren en los listados de las familias de potenciales Beneficiarios de los subsidios familiares de vivienda (Bono Inicial Familiar y Bono Tasa) o en la certificación final de asignación del subsidio familiar de viviendas.
- Vender, ceder o transferir bajo cualquier modalidad el inmueble donde será desarrollado el Proyecto.
- La no obtención por parte del Desarrollador de la certificación de inicio de obras o de la certificación de licencia de construcción del Proyecto emitida por MOPC, para lo cual, el Desarrollador tiene un plazo previsto de seis (6) meses a partir de la suscripción del Contrato.
- Si se le asigna un administrador judicial al Desarrollador a causa de su insolvencia; o,
- La extinción del Fideicomiso del Desarrollador previo a lo previsto en su contrato constitutivo.
- El incumplimiento por parte del Desarrollador de toda otra obligación y/o responsabilidad prevista en el Contrato.

• **Requisitos generales para ser beneficiario del PNVFF**

Podrán ser Beneficiarios del PNVFF que se desarrolle a través del Fideicomiso constituido a que se refiere la presente sección, las familias que cumplan las siguientes condiciones y documentaciones:

- Completar el Formulario de la solicitud para vincularse al PNVFF y sus beneficios, vía página web familiafeliz.gob.do.
- Ser dominicano y/o dominicana.
- El solicitante debe ser mayor de edad.
- Todos los mayores de edad miembros de la familia deben de tener cédulas de identidad y electoral.
- Acta de nacimiento de los hijos menores de edad.
- Demostrar que sus ingresos están acorde al costo de la vivienda seleccionada.
- Superar los cruces de información y validaciones requeridos en el PNVFF.
- Contar con recursos de ahorro para el aporte al inicial de la vivienda correspondiente y aportarlos al Fideicomiso en los términos establecidos en el contrato de promesa de venta de la vivienda.
- Contar con una carta de precalificación crédito hipotecario por el valor correspondiente a los recursos faltantes para acceder a la solución de vivienda a adquirir. La carta de precalificación de crédito deberá consistir en una evaluación crediticia favorable emitida por las entidades de intermediación financiera.

Una vez que la familia es beneficiaria de los Bonos-Subsidio del PNVFF, deberá cumplir con los requisitos que ayuden a mejorar la situación de la familia que reciba el beneficio como: obligación en la escolaridad de los menores de edad y capacitación de los dependientes mayores de edad, vinculación a programas de salubridad, etc. (Supervisión de cumplimiento a cargo de FONVIVIENDA). Las familias beneficiarias del subsidio-bono no podrán vender o alquilar la vivienda por un mínimo de diez (10) años. Fonvivienda podrá verificar esta situación y adelantará, en el caso de que determine el incumplimiento de esta disposición, los procedimientos correspondientes para recuperar el valor de los subsidios-bonos entregados.

Las familias beneficiarias del PNVFF son los llamados a convertirse en propietarios de las viviendas como resultado del proceso de selección llevado a cabo por FONVIVIENDA, quien será el encargado de evaluar socialmente las familias potencialmente beneficiarias y de supervisar las familias finalmente beneficiarias del PNVFF. Las familias beneficiarias del PNVFF serán quienes figuren expresamente con esa condición en los actos de asignación de los subsidios familiares de vivienda expedidos por FONVIVIENDA.

Las familias beneficiarias del PNVFF a que se refiere la presente sección serán aquellos conformados por los cónyuges, las uniones libres y/o el grupo de personas unidas por vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad.

Prioridades para elegibilidad de los potenciales Beneficiarios

La elegibilidad de las familias potencialmente beneficiarias se basa en las siguientes prioridades, sin ningún orden en específico. A saber:

- Familias que presenten mayor vulnerabilidad (Sistema de Puntaje).
- Familias de ingresos restringidos.

- Familias en situación de desplazamiento por desastres naturales, calamidades públicas o emergencias.
- Familias que habiten en zonas de alto riesgo no mitigable.
- Condiciones especiales como discapacidades, envejecientes, madres solteras y mujeres maltratadas.
- Familias en situación de pobreza priorizando ICV1 e ICV2, categorizadas por SIUBEN, también familias vinculadas en programas de sociales de superación de pobreza.
- Familias de miembros pertenecientes a sectores o gremios que conformen parte de acuerdos interinstitucionales con FONVIVIENDA (ej.: cuerpos castrenses, policías, médicos, periodistas, enfermeras, profesores, atletas de alto rendimiento, etc.)
- Familias identificadas por parte de los Desarrolladores habilitados y participantes en el PNVFF en virtud de las salas de venta que instalen en cada proyecto. En este caso los Desarrolladores enviarán a FONVIVIENDA un listado de familias que hayan aplicado al PNVFF con el propósito de ser Beneficiarios del mencionado proyecto y que reúnan los requisitos señalados en esta sección, el cual deberá contener como mínimo (i) el nombre completo, (ii) el documento de identificación de cada uno de los miembros de la familia propuesto por el Desarrollador y (iii) número de código de solicitud de viviendas arrojado en el formulario de aplicación de la página oficial. Estas familias pasarán a revisión de su aplicación vía el sistema de evaluación general.
- Identificación de familias en zonas vulnerables por la invasión territorial llevada a cabo sobre terrenos estatales o privados o en zonas de proyectos de transformaciones urbanas, los cuales serán sometidos a levantamientos que realizará SIUBEN.

En todos los casos se expedirán los criterios de priorización de las familias en base a un sistema de puntajes.

Formulario de Solicitud de Vivienda en el marco del PNVFF

La entrada de familias aplicantes, interesadas en ser potenciales Beneficiarios de los subsidios del PNVFF se realizará por el medio digital dispuesto para el llenado del Formulario para la Solicitud de Viviendas en la página web del PNVFF: familiafeliz.gob.do.

El diligenciamiento de este formulario se puede realizar directamente por parte de la familia aplicante en la página web mencionada, de forma asistida telefónicamente (al número *462), de manera presencial en las instalaciones de FONVIVIENDA, o en los operativos organizados para grupos de interés.

Imposibilidad de los aplicantes para recibir los beneficios del PNVFF

No podrán postular a los beneficios del PNVFF, las familias que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- Que tengan ingresos totales mensuales superiores a 5.0 salarios mínimos (Pequeñas Empresas).

- Que sean propietarios de una vivienda en el territorio nacional, es decir, no pueden poseer vivienda propia certificada por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)/ Jurisdicción Inmobiliaria/ Dirección General de Catastro Nacional (DGCN).
- Quienes hayan sido Beneficiarios de subsidios de vivienda entregados por el Estado dominicano, que hayan sido efectivamente aplicados, salvo en los casos en que la vivienda, en la cual se haya aplicado el subsidio, haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastres naturales, calamidades públicas, y/o emergencias.

Aporte de la Familia al Inicial de la Vivienda

Las familias deberán acreditar un aporte mínimo a pagar como inicial que oscila entre los dos puntos cinco y diez por ciento (2.5% y 10%) del valor de la vivienda, así:

- Para las Viviendas Tipo 1 - Viviendas Subsidiadas (VISUB) la familia debe acreditar un ahorro mínimo que será aportado como inicial del 2.5% del valor de la vivienda.
- Para las Viviendas Tipo 2- Viviendas de Interés Prioritario (VIP) la familia debe acreditar un ahorro mínimo que será aportado como inicial del 7.0% del valor de la vivienda.
- Para las Viviendas Tipo 3 - Viviendas de Interés Social (VIS) la familia debe acreditar un ahorro mínimo que será aportado como inicial del 10.0% del valor de la vivienda.

La familia beneficiaria debe aportar a FONVIVIENDA un certificado emitido por el Fideicomiso del Desarrollador, en el que se evidencie la existencia de este aporte, previo a la ejecución definitiva del subsidio-bono.

Proceso de formalización y desembolsos del Subsidio-Bono Inicial Familiar

FONVIVIENDA podrá implementar procesos alternativos para el desembolso de los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar desde el “Fideicomiso FONVIVIENDA” al Fideicomiso del Desarrollador.

Sin embargo, para el desembolso de los recursos del Crédito con el Banco Mundial al Fideicomiso de FONVIVIENDA dependerá de que se consolide: i) el Certificado de entrega y/o terminación de obra, ii) el recibo a satisfacción de la vivienda de las familias, ii) el título y iv) la hipoteca, si hay lugar a la misma.

Vigencia del Plan y del Subsidio-Bono Inicial Familiar

La vigencia del Subsidio-Bono Inicial Familiar de que trata la presente sección será de veinticuatro (24) meses contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de expedición del acto administrativo de asignación del Subsidio-Bono Inicial Familiar.

FONVIVIENDA podrá prorrogar hasta por doce (12) meses adicionales la vigencia anteriormente señalada, siempre y cuando dentro del plazo inicial de la vigencia del bono o subsidio, el Desarrollador seleccionado haya suscrito promesa de compraventa de la vivienda respectiva con

el beneficiario del subsidio, así como el hecho de que la entrega de la vivienda y su Certificado de Título se haya pactado para ser realizada dentro del término de la prórroga del subsidio. El Desarrollador habilitado deberá remitir a la entidad otorgante, dentro de los plazos que establezca esta última, la respectiva copia del Contrato de Promesa de Venta u Opción a compra.

Renuncia al subsidio Bono Inicial Familiar

La familia beneficiaria del subsidio podrá, en cualquier momento, renunciar voluntariamente al beneficio obtenido, mediante comunicación suscrita en forma conjunta por los miembros del grupo familiar mayores de edad y la devolución a FONVIVIENDA del documento que acredita la asignación del subsidio respectivo. Estos documentos deben de ser entregados al Fideicomiso del Desarrollador del proyecto al cual fue vinculado. La renuncia oportuna al subsidio implica el derecho a postular nuevamente.

Los recursos correspondientes a los Subsidios-Bonos Iniciales Familiares otorgados por FONVIVIENDA, que sean objeto de renuncia por parte de su Beneficiario, que se venzan o que correspondan a aquellos recuperados mediante actuaciones administrativas, podrán ser transferidos directamente, total o parcialmente, por parte de la fiduciaria del Desarrollador que los tenga a su cargo, al patrimonio autónomo FONVIVIENDA.

- **Procedimiento específico para la selección de familias y obtener el Subsidio-Bono Inicial Familiar**

FONVIVIENDA será responsable de evaluar a las familiar aplicantes y de conformar los listados de familias calificadas. El resultado de este proceso de evaluación podría derivar en que las familias queden en lista de espera, en lista de elegibles o preseleccionadas. Luego, el listado de familias preseleccionadas será remitido al Fideicomiso del Desarrollador del Proyecto específico para que acompañe el proceso de vinculación y trámite de aprobación del crédito hipotecario y posteriormente a los pasos correspondientes para la ejecución del subsidio. En esta sección se dará una descripción detallada del proceso:

Términos de uso y descargo formulario de solicitud de viviendas postulantes vía página web

Las familias aplicantes realizarán la solicitud de la vivienda a través de la página oficial del programa: familiafeliz.gob.do y previo a su llenado deberán de aceptar un descargo de una serie de condicionantes como también aceptarán bajo declaración jurada lo siguiente:

La familia aplicante acepta y declara, bajo la fe del juramento que los datos, antecedentes e información suministrados, para efectos de la postulación en el formulario de solicitud del PNVFF, se ajustan a la actual situación social y habitacional, y corresponden a un reflejo veraz y exacto de la verdad.

- La familia aplicante declara y reconoce, que el PNVFF se encuentra facultado para dejar sin efecto la solicitud de postulación, si se comprueba que los datos o información declarada en

la misma no corresponden a la realidad.

- La familia aplicante autoriza al PNVFF y a las entidades gubernamentales que la componen, así como las entidades de intermediación financieras que intervengan en este, a capturar, almacenar, procesar y compartir las informaciones de carácter personal y crediticio que le sean solicitadas a los fines de realizar aquellos procesos necesarios para la extensión de los créditos asociados al PNVFF, incluyendo los procesos de debida diligencia legal, regulatorio y prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, verificación en las sociedades de información crediticia, seguimiento de los créditos emitidos, gestiones de cobros, administración de recursos humanos u otras gestiones de naturaleza comercial".
- La familia aplicante autoriza al PNVFF y a todas las entidades que le componen, incluyendo a FONVIVIENDA, a recopilar informaciones y hacer consultas de beneficios y todos los programas sociales, así como efectuar el cruce de datos de los levantamientos del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN).
- La familia aplicante acepta y reconoce que el llenado del formulario de solicitud no lo acredita como beneficiario del PNVFF, toda vez que ésta es solo la solicitud que inicia el proceso de aplicación para la adquisición de una de las viviendas. Todas las familias aplicante serán evaluados a través de un sistema de puntaje de acuerdo con lo señalado en el numeral 8.5 del ROP de FONVIVIENDA.
- La familia aplicante autoriza al PNVFF y entidades que lo componen, a suministrar los datos de la postulación a terceros, para efectos de recibir información de viviendas, créditos u otra que pueda ir orientada en la elección y financiamiento de la solución habitacional.

Verificación de información

Las familias aplicantes desligan al PNVFF, a FONVIVIENDA y a todos los órganos gubernamentales involucrados en este proyecto, de toda responsabilidad respecto a la desactualización de la información depositada en las bases de datos con las que se validan las informaciones. Las validaciones que se deben realizar serán las que se detallan a continuación:

- Validación de información de las familias aplicantes. La información suministrada por las familias en cada proceso será verificada en las bases de datos a que haya lugar, para establecer si una familia cumple con las condiciones para ser beneficiario del subsidio-bono de vivienda.
- Identidad y domicilio. FONVIVIENDA recopilara los datos de identidad (nombre, apellido, cédula de identidad y electoral, fecha de nacimiento) y del domicilio de la familia aplicante, así como de su grupo familiar, declarados en el Formulario de Solicitud de Vivienda vía la página oficial del PNVFF, a fin de corroborar los mismos. La no superación de este control dará lugar a dar de baja a la familia aplicante.
- Antecedentes financieros. FONVIVIENDA evaluará la información aportada por la familia aplicante y de su cotitular (si aplica), a fin de corroborar, con los datos suministrados en el registro del PNVFF, las informaciones crediticias de que se trata, mediante consultas a entidades financieras, empresas no financieras emisoras de tarjetas de crédito, fideicomisos financieros y el cumplimiento de los requisitos de buena calificación crediticia requeridos para

precalificación de crédito de la familia aplicante.

- Situación económica. Se realizarán cruces de información de la familia aplicante mediante revisión con SIUBEN, FONVIVIENDA, Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Jurisdicción Inmobiliaria, Buró de Crédito u otros organismos afines con el interés de corroborar los registros que administra el cumplimiento de los requisitos de ingresos mencionados en la solicitud.

FONVIVIENDA definirá los términos y condiciones en que las entidades de intermediación financiera podrán consultar el listado de familias aplicantes que previamente aprobarán ser verificados. En todo caso, dichas entidades deberán reportar y consultar el número de cédula de todos los miembros mayores de edad de la familia interesada en ser beneficiaria del PNVFF.

La verificación de que la familia aplicante cumple las condiciones para ser beneficiaria del PNVFF a que se refiere esta sección la realizarán FONVIVIENDA, en su sistema de información, y remitirá el listado de las familias que han sido preseleccionadas a la entidad de intermediación financiera.

En el evento en que la entidad de intermediación financiera realice consultas sobre una familia aplicante y esta no cumpla con la precalificación bancaria, se le indicará a FONVIVIENDA el resultado y las razones correspondientes.

El cumplimiento de las condiciones para ser beneficiario del PNVFF, de conformidad con este numeral, no genera para FONVIVIENDA la obligación de asignar los subsidios-bonos a que se refiere el mismo.

Revisión de la consistencia y/o veracidad de la información

FONVIVIENDA o quien ésta indique, tendrá la facultad de revisar en cualquier momento la consistencia y/o veracidad de la información suministrada. Si se determina que existe imprecisión o falta de veracidad en los datos entregados o en las condiciones o requisitos de las familias, se podrá solicitar a las mismas que emitan las aclaraciones del caso. Si fuese el caso, FONVIVIENDA establecerá plazos para este proceso y si no se subsanan las imprecisiones o se aclaran las presuntas irregularidades que se presenten, se rechazarán las familias respecto de los cuales se hayan advertido las inconsistencias.

Las familias deberán mantener las condiciones y requisitos para acceder al PNVFF a que se refiere al ROP de FONVIVIENDA, desde la entrega de la información a las Entidades de Intermediación Financiera, hasta el momento de la firma del Contrato de Venta Definitiva. En consecuencia, será responsabilidad de las familias informar a las Entidades de Intermediación Financiera o a FONVIVIENDA cualquier hecho que modifique de alguna manera las condiciones que le permiten ser beneficiario del PNVFF.

Solicitud de investigación

Cuando se compruebe que la familia recibió el beneficio del subsidio-bono de manera fraudulenta o utilizando documentos falsos, se solicitará a la autoridad competente el inicio de una

investigación a los fines de ejercer las acciones que correspondan.

Las Familias Beneficiarias que presentaron documentos o información falsas con el objeto de acceder a un Subsidio-Bono, luego de FONVIVIENDA haber evidenciado o comprobado esta situación, quedarán inhabilitados por el término de diez (10) años para volver a solicitarlo.

Envío de formularios de solicitud de vivienda por FONVIVIENDA

FONVIVIENDA recibirá vía página web todas las solicitudes de interés para ser Beneficiarios de los subsidios-bonos del PNVFF. El procedimiento para asignación y legalización de subsidios-bonos a otorgar inicia con la evaluación y verificación de los formularios de solicitud realizados directamente por FONVIVIENDA.

Estas postulaciones pasarán por una revisión inicial antes de ser puntuados donde serán verificadas las informaciones suministradas para viabilizar que se crucen todas las informaciones necesarias en el sistema de puntaje.

Procedimiento para determinación bajo un Sistema de Puntaje

El Sistema de Puntaje será un valor numérico basado en parámetros objetivos, con el que el FONVIVIENDA calificará las solicitudes de inscripción, sobre los datos ingresados por los solicitantes. Los datos ingresados son validados a la vez con las bases de datos de SIUBEN, Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Tesorería de la Seguridad Social (TSS), buró de crédito, Jurisdicción Inmobiliaria y demás instituciones, como también posibles levantamientos de datos en campo.

Se realizará el procedimiento para otorgar el puntaje de selección a todas las familias cuya inscripción haya superado los cruces y validaciones de datos exigidos en el ROP de FONVIVIENDA.

La aplicación del sistema de puntaje se realizará teniendo en cuenta la información declarada por la familia en el “Formulario de solicitud de vivienda en el marco del PNVFF”, y luego de su cotejo y validación con la información registrada en la base de datos del PNVFF al momento de la asignación del puntaje.

- Grupo etario: el puntaje se calcula teniendo en cuenta la fecha de nacimiento registrada y la edad del participante al momento de la validación.
- Situación demográfica del grupo familiar: el puntaje se calcula considerando las relaciones familiares declaradas en el formulario de solicitud de vivienda, en comparación a la información registrada en los sistemas gubernamentales o levantadas directamente mediante revisión personalizada con la familia.
- El puntaje que se otorga por la relación familiar correspondiente a “hijo” o “persona a cargo”, según lo establecido en este numeral solo se computará en aquellos casos en que el participante la haya declarado en el formulario de solicitud de vivienda y se haya verificado.
- Control de personas con discapacidad: la validación de la declaración de personas con discapacidad se hará con el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS).

- Situación de violencia o maltrato en razón de género de la mujer solicitante, validado por el Ministerio de la Mujer.
- Situación de pobreza Priorizando (ICV1 o ICV2). Categorizadas por SIUBEN, este mide la pobreza a partir de referencias tomadas del mapa de la pobreza, se identifican las familias en las zonas más carenciadas, posteriormente se levanta la información de la familia tomando en cuenta la estructura de la vivienda y las personas que componen esa familia. El Índice de Calidad de Vida es una metodología que permite el ordenamiento lógico de las familias, desde el más carenciado (ICV 1) hasta el menos carenciado (ICV 4).
- Antigüedad en la postulación: el cómputo del puntaje se llevará a cabo utilizando la información registrada en FONVIVIENDA en cuanto al tiempo en que fue realizada la inscripción.

Tabulación del Sistema de Puntaje

Categoría	Min	Max	Comentarios
CONDICIONES PERSONALES Y FAMILIARES			
1. Grupo Etario			
Puntaje mínimo y máximo de la categoría	9	20	18 - 29 años: edad / 2; m ayorde 30 años 20
2. Situación demográfica del grupo familiar			
Hogares liderado por una mujer	0	4	
Embarazo en solicitante o en cónyuge/conviviente	0	13	
Hijos de 0 a 5 años de edad	0	39	13 por cada uno (m ax 3)
Hijos mayores a 5 años y hasta 11 años	0	36	10 por cada niño, 12 por cada niña (m ax 3)
Hijos (**) mayores a 11 y hasta 18 años en el hogar	0	39	10 por cada niño, 13 por cada niña (m ax 3)
Hijos (**) mayores a 18 años en el hogar	0	18	6 por cada uno (m ax 3)
Adultos mayores (65 años o más) en el hogar	0	16	8 por cada uno (m ax 2)
Puntaje mínimo y máximo de la categoría	0	43	
Discapacidad en hijo/s (**)	0	26	13 por cada uno (m ax 2)
Discapacidad en el solicitante y/o cónyuge	0	20	10 por cada uno (m ax 2)
Discapacidad en adultos mayores convivientes	0	10	
Puntaje mínimo y máximo de la categoría	0	26	
3.- Situación de pobreza			
Familia se encuentra en situación de pobreza (ICV1 e ICV2)	0	8	
Puntaje mínimo y máximo de la categoría	0	8	
ANTIGÜEDAD EN LA POSTULACIÓN			
Antigüedad de aplicación	0	3	
Puntaje mínimo y máximo	9	100	

Significados de los estados de solicitudes luego de las evaluaciones

En el proceso de evaluación cada aplicación recibe un puntaje de acuerdo con diferentes variables de las familias aplicantes tales como: composición familiar, padecimiento de alguna discapacidad, entre otros. Este puntaje permite priorizar las familias con mayor vulnerabilidad de forma sistemática, así garantizando que las viviendas y subsidios asignados se destinen a las familias que más lo necesiten. De acuerdo con este puntaje y la disponibilidad de viviendas e ingresos de las familias aplicantes se le asigna uno de los tres estatus a continuación:

Familias en Lista de elegibles: Puntaje entre cero (0) y treinta y cinco (35) puntos basados en la evaluación del Sistema de Puntaje realizado por FONVIVIENDA. Esta postulación indica que pertenece al segundo grupo de atención siendo las familias en Lista de Espera una mayor

prioridad de asignación. Estas familias aplicantes se incluirán en una segunda etapa luego de la atención a las familias en Lista de Espera. La solicitud entra en un proceso de priorización familiar acorde a las ofertas de proyectos en sus municipios, las asignaciones son dadas conforme se atiendan a las familias que pertenecen a los grupos de mayor necesidad, de igual forma si no hay solicitantes disponibles para la asignación se tomara esta lista de inmediato.

Familias en Lista de espera: Puntaje entre treinta y seis (36) y cien (100) puntos basados en la evaluación del Sistema de Puntaje establecido por FONVIVIENDA. Indica que la familia aplicante cumple y pertenece a la priorización familiar definidas en el PNVFF, sin embargo, queda en una lista por una de las siguientes razones:

- Las viviendas disponibles en el territorio de la familia aplicante ya fueron asignadas a otras según la priorización familiar y la antigüedad de la postulación.
- En el territorio de residencia de la familia aplicante se están ubicando empresas constructoras y la disponibilidad de terrenos para desarrollar proyectos de viviendas.
- Los ingresos identificados de la familia aplicante por el momento están por debajo de los ingresos requeridos para la adquisición de una vivienda social.

Familias Preseleccionadas: Indica que la familia aplicante fue aprobada, cuenta con un proyecto y con una vivienda identificada con un Desarrollador habilitado previamente por FONVIVIENDA. Estas familias son contactadas por el equipo técnico de FONVIVIENDA para acompañarlos en los próximos pasos que se deben surtir. Según sea el caso se toma de las Familias en Lista de Espera o la Lista de elegibles, posterior el listado que se comparte al Desarrollador habilitado para pasar a la siguiente fase está condicionada i) si la familia quiere la vivienda y ii) si pasan la precalificación bancaria. Las entidades de intermediación financiera reciben los listados de las familias preseleccionadas para realizar una evaluación crediticia y posteriormente preaprobar o no a la familia de acuerdo con sus políticas de crédito.

Familias Beneficiarias del Subsidio-Bono: Una vez cumplidos todos los requisitos exigidos por el PNVFF como i) adquisición formal de la vivienda ii) que la familia acepte la vivienda del proyecto sugerido bajo el Contrato de Opción a Compra o Promesa de Venta y ii) la preaprobación bancaria con una entidad de intermediación financiera, la familia preseleccionada cambiará a estado beneficiario/a y podrá en consecuencia acceder a los subsidios.

Nota: Los estados de solicitudes luego de las evaluaciones Lista de espera y Lista de elegibles al igual que el puntaje obtenido por la familia, son criterios de priorización más no se pueden entender como un resultado de elección.

Proceso general de preselección de las familias aplicante.

Una vez calificadas cada una de las familias aplicantes aceptables, FONVIVIENDA, si fuere el caso, las ordenará de manera automática y en forma secuencial descendente, para conformar un listado de familias calificadas hasta completar un número de familias equivalente al total de los recursos disponibles.

El listado de las familias aplicantes ya evaluadas por FONVIVIENDA son enviados a FONVIVIENDA que priorizará las familias aplicantes y pasará a familias preseleccionadas. FONVIVIENDA compartirá este listado a los Desarrolladores según los criterios definidos en el 7.6. Las entidades de intermediación financiera reciben el listado de las familias preseleccionadas enviadas por FONVIVIENDA para realizar una evaluación crediticia y posteriormente decidir preaprobar o no a la familia de acuerdo con sus políticas de crédito.

La familia preseleccionada proveerá a FONVIVIENDA a través del Desarrollador o de la entidad de intermediación financiera de su preferencia el resultado de la precalificación bancaria para que completados los otros requerimientos descritos en el ROP de FONVIVIENDA se proceda a la asignación de los subsidios-bonos de FONVIVIENDA mediante “Certificación de asignación del Subsidio-Bono Inicial Familiar”

Que las familias aplicantes pasen de familias preseleccionadas a Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bonos estará condicionado a que éstas aceptan la vivienda sugerida y si poseen una precalificación bancaria. Para la expedición del acto administrativo del Subsidio-Bono Inicial Familiar y del Subsidio-Bono Tasa que recibirá las familias beneficiarias el Desarrollador deberá informar a FONVIVIENDA el resultado del listado compartido de estas dos condicionantes.

El desembolso de los recursos del Subsidio-Bono Inicial Familiar al Desarrollador estará coordinado con el fideicomiso de FONVIVIENDA para realizar desembolsos parciales a este mediante el fideicomiso del proyecto en favor del beneficiario seleccionado y acorde con los avances de la obra o la vivienda que se está adquiriendo. En los casos que existan fondos de Organismos Multilaterales, el desembolso de los recursos deberá cumplir con las condiciones pactadas entre el Gobierno de República Dominicana y los mencionados Organismos.

Una vez se reciba la preaprobación de las entidades de intermediación financiera, FONVIVIENDA evaluará la asignación de los subsidios-bonos y se haya determinado que la familia aplicante cumple las condiciones para ser beneficiaria de estos, no se requerirán trámites adicionales y FONVIVIENDA procederá a la expedición del acto administrativo de asignación, de acuerdo con lo indicado en el ROP de FONVIVIENDA.

El cumplimiento de los requisitos de acceso al subsidio-bono establecidos por PNVFF no implica el otorgamiento del crédito hipotecario destinado a la adquisición de vivienda de las familias seleccionadas, el cual estará sujeto al cumplimiento de la política crediticia de cada entidad y al análisis crediticio que esta realice sobre la familia preseleccionada. Una vez cumplidos todos los requisitos exigidos en el ROP de FONVIVIENDA y habiendo obtenido el crédito hipotecario de lugar, la familia preseleccionada cambiará a estado Familia Beneficiaria de los Subsidios-Bonos y podrá en consecuencia acceder al subsidio de que se trate, cuya ejecución se hará efectiva al momento de lograr la confirmación del crédito aprobada.

Proceso general de selección de Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bonos

Luego de que el Desarrollador comparta con FONVIVIENDA el listado de las Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bonos, se emitirá por parte de FONVIVIENDA la “Certificación de asignación del

Subsidio-Bono Inicial Familiar”, cambiando así la postulación de familia preseleccionada a familia beneficiaria de los Subsidio-Bonos. En esta fase se inicia la vinculación de la familia a la fiduciaria del Desarrollador y FONVIVIENDA inicia los desembolsos del Bono Inicial Familiar.

Cuando la vivienda esté lista para su entrega a la Familia Beneficiaria de los Subsidios-Bonos, estas proveerán a FONVIVIENDA, a través del Desarrollador o de la entidad de intermediación financiera de su preferencia el resultado de la evaluación crediticia para que completados los otros requerimientos descritos en el ROP de FONVIVIENDA se proceda a la obtención del préstamo hipotecario de la vivienda y posterior entrega de esta.

La entrega de la vivienda se hará efectiva al momento de lograr la confirmación del crédito aprobada. La entidad que haya aprobado el crédito, previa solicitud de asignación del subsidio-bono, verificará lo siguiente:

- Que la Familia Beneficiaria de los Subsidios-Bonos cumple las condiciones, definidas por la respectiva entidad, para que se autorice el desembolso del crédito aprobado.
- Que el crédito se destinará a la adquisición de una vivienda dentro del PNVFF.
- Que el rango de ingresos de la familia este acorde al tipo de vivienda asignada.

FONVIVIENDA, a través del sistema que este indique, comunicará a las entidades de intermediación financiera la confirmación del otorgamiento de los subsidios-bonos a las familias beneficiarias del PNVFF.

Política de privacidad y protección de datos

Por medio del portal familiafeliz.gob.do se recogen datos de carácter personal necesarios para completar los trámites de las solicitudes de aplicación al PNVFF. Toda la información de carácter personal recabada por medio del portal familiafeliz.gob.do será guardada y gestionada con su debida confidencialidad, aplicando las medidas establecidas para la administración pública en la Ley de Protección de Datos Número 172-13 de fecha 13 de diciembre de 2013, para la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros públicos y bancos de datos. En cualquier momento el usuario puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación o cancelación con respecto de dichos datos de carácter personal, de conformidad con lo estipulado en la legislación nacional.

Oficialización de las asignaciones

A cada Familia Beneficiaria se le entregará una carta de asignación del Subsidio-Bono en el marco del PNVFF, suscrita por el Director Ejecutivo de FONVIVIENDA, según los datos suministrados en el Formulario para la solicitud de vivienda, en esta carta se le dará información a la familia sobre el monto y fecha de aprobación, la vigencia y requisitos de aplicación, el Municipio y departamento, así como sus obligaciones en el marco del PNVFF. Esta carta y el acto administrativo de asignación será publicada en el portal oficial familiafeliz.gob.do. El contenido mínimo de la carta de asignación del Subsidio-Bono se muestra en el anexo 9.2 del ROP de FONVIVIENDA.

Las familias aplicantes cuyos nombres no aparezcan relacionados como Familias Beneficiarias de los Subsidios-Bono en los listados incorporados en las resoluciones de asignación, se entenderán como no seleccionados, y pasaran a familias en lista de espera o familias en lista de elegibles.

Condiciones para permanencia de beneficios de los subsidios-bonos de vivienda, Normas de convivencias y obligaciones de las familias beneficiarias

FONVIVIENDA será el responsable del cumplimiento de estas normas. Se realizarán visitas periódicas y aleatorias de revisión y seguimiento para comprobar el estado de la vivienda, la cantidad de personas que viven en él, así como las situaciones de vida en condominio. Es obligatorio recibir las brigadas de revisión y participar en las reuniones y actividades que se convoquen.

Se consideran faltas los hechos que atenten contra las bases y condiciones establecidas en el contrato - habrá unos criterios de evaluación de las faltas que van desde leves hasta muy graves. El incumplimiento de estas normas de convivencias y obligaciones conllevaría a perder los subsidios del PNVFF y como consecuencia al incumplimiento podría devolver el total de los bonos recibidos o según la falta perder su vivienda.

FONVIVIENDA notificará a la familia por una comunicación formal y/o con una visita a la vivienda entregada y solicitará que emita las aclaraciones del caso debidamente soportadas. Si dentro del plazo establecido por FONVIVIENDA no se efectúan las aclaraciones del caso o persisten las causales para la restitución del subsidio, éste procederá a revocar la asignación del subsidio y a ordenar la restitución de este, caso en el cual se iniciarán las acciones judiciales o extrajudiciales tendientes a la recuperación efectiva de dichos recursos.

Cuando haya lugar a la restitución del Subsidio-Bono Inicial Familiar o del Bono Tasa otorgado por FONVIVIENDA para una familia beneficiaria, si esta incumple con sus obligaciones los recursos otorgados deberán restituirse por el fideicomiso del Desarrollador al fideicomiso FONVIVIENDA en una cuenta que indique FONVIVIENDA.

Las obligaciones y las normas por seguir de las familias beneficiarias serán los siguientes:

NO SE PODRÁ ALQUILAR, VENDER O CEDER SU VIVIENDA A TERCERAS PERSONA POR UN MÍNIMO DE DIEZ (10) AÑOS. El inmueble adquirido es para su uso personal, el de sus allegados o familiares de primer grado, por lo que se obliga a no alquilar ni vender el Inmueble, bajo ningún título o contrato, durante un periodo de diez (10) años a partir de la puesta en posesión de este. En caso de incumplimiento de esta disposición se adelantarán los procedimientos respectivos para la recuperación de los recursos del Subsidio-Bono asignado por FONVIVIENDA.

SOBRE HACIMIENTOS Y CONDUCTAS - No se permitirá el hacinamiento (personas en exceso viviendo bajo el mismo techo). La vivienda no podrá ser utilizada para otro uso que no se habitacional, ni como comercio, laboratorio químico, almacén o depósito de mercancías, entre otros. Ni vandalizar o tener conductas que atenten contra la convivencia.

SE DEBERÁN PAGAR, A TIEMPO, LAS CUOTAS ACORDADAS CON LA ENTIDAD DE INTERMEDIACIÓN FINANCIERA OTORGANTE DE PRÉSTAMO HIPOTECARIO – Las cuotas estipuladas en el contrato que se suscribirá con la entidad de intermediación financiera que proporcionará el monto restante para adquirir la vivienda deben ser pagadas sin atraso y que ante un retraso de hasta seis (6) meses, perderá el Subsidio-BONO TASA y la vivienda podría ser adjudicada a consideración de los reglamentos establecidos por la entidad reguladora y la entidad de intermediación financiera.

SE DEBERÁN PAGAR, A TIEMPO, LOS GASTOS DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CONDOMINIO - Es obligatorio el pago de su cuota de mantenimiento y gastos generales de administración y operación del Condominio como agua, recogida de basura y mantenimiento de áreas comunes, inmediatamente a partir de la entrega del inmueble. Los Beneficiarios que incumplan estarán sujetos al cobro que efectuará la administración en su contra y esas familias están obligadas a pagar todos los gastos legales que pueda tener la administración en el proceso de cobro, pudiendo la familia perder su vivienda según la Ley Número 5038 sobre Condominios.

6. Adquisiciones y Contrataciones

a. Disposiciones generales

Las adquisiciones se procesarán apegados a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial, cuarta edición, noviembre de 2020, las disposiciones estipuladas en el Convenio Legal y la Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD), aplicables a la adquisición de Bienes y la Contratación de Obras, Servicios de No Consultoría y Servicios de Consultorías.

Estas Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial siguen los principios de optimización del valor por dinero, economía, integridad, hecho a la medida, eficiencia, transparencia y equidad.

Principios básicos	Normas de adquisiciones
Economía y eficiencia	Procedimientos competitivos
Oportunidades iguales para la participación de todos los posibles interesados	Competencia abierta de firmas e individuos de todos los países
Promover el desarrollo de las capacidades locales de los países beneficiarios	Preferencias nacionales (si se acuerda con el Banco y se establece en los documentos legales).
Transparencia y anticorrupción	Procedimientos internacionalmente aceptados y acordados en el Contrato de Préstamo y en los documentos de contratación

La conducción de los procesos de adquisiciones para contratación de obras compra de bienes y contratación de servicios de no-consultoría y servicios de consultoría, será de responsabilidad de

la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) del MIVHED en coordinación con las demás áreas que deban intervenir durante la preparación de requerimientos, términos de referencia, especificaciones técnicas y evaluaciones durante el ciclo de vida de la contratación. Si los contratos para la adquisición de obras, bienes y servicios contemplan el pago de un anticipo, éstos sólo serán atendidos contra la entrega de una garantía bancaria por un valor igual al de anticipo a favor del contratante y siempre que se haya establecido ese método de pago en el contrato. Si se presentaren impugnaciones, se tramitarán conforme a los procedimientos establecidos en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

El Especialista en Adquisiciones será responsable de asesorar al equipo del Proyecto para la elaboración del Plan de Adquisiciones (PA). Se hará cargo de publicar el Aviso General de Adquisiciones (AGA), coordinar todas las actividades que comprenden los procesos de adquisiciones previstos en el PA. Algunas actividades claves son:

- i. Recibir documentos técnicos preparados por las áreas técnicas -TDR, especificaciones técnicas, planos, diseños, etc.;
- ii. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones del proyecto en cumplimiento con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco y el presente Manual;
- iii. Gestionar e integrar documentos técnicos a los paquetes o pliegos de licitación;
- iv. Asegurar la convocatoria y publicidad de procesos de adquisiciones en los medios que corresponda;
- v. Poner a disponibilidad de los interesados los paquetes o pliegos de licitación, a través del portal web del MIVHED;
- vi. Canalizar adecuadamente solicitudes de aclaraciones y otras comunicaciones que surjan durante el proceso, así también asegurar que se otorgue respuestas a las impugnaciones o reclamaciones de los proveedores;
- vii. Convocar a reuniones del Comité de Evaluación y adjudicación;
- viii. Convocar reuniones de negociación, si aplica;
- ix. Coordinar la preparación y firma del contrato;
- x. Mantener actualizado el STEP;
- xi. Informar al Banco de los riesgos, reclamos o situaciones que surjan durante la ejecución de un proceso de adquisiciones.
- xii. Coordinar con el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso FONVIVIENDA todos los procesos de adquisiciones.

Según lo establecido en Reglamento de Compras, Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Fideicomiso del FONVIVIENDA, el Comité de Compras y Contrataciones del mismo es el Órgano responsable de la designación de los peritos (Comité de Evaluación) que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, y de los procesos de selección o modalidad de compra o contratación y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas de cada proceso.

El Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso FONVIVIENDA estará integrado por: a)

El Director Ejecutivo del FONVIVIENDA y/o Encargado de la Unidad de Gerencia del Fideicomiso FONVIVIENDA, quien lo presidirá; b) El Director Administrativo y Financiero del Fideicomiso FONVIVIENDA; c) El Director de Planificación y Desarrollo del Fideicomiso FONVIVIENDA; d) El Director Jurídico del Fideicomiso FONVIVIENDA; y e) El Director Social del Fideicomiso FONVIVIENDA.

La designación del comité de evaluación (peritos) será responsabilidad del Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso FONVIVIENDA mediante un acta para cada proceso de adquisición, la cual en todo caso deberá ser realizada antes del lanzamiento del procedimiento de adquisición de obra, bienes y servicios.

Igualmente estará a cargo de coordinar la conformación del Comité de Evaluación o peritos, con una representación apropiada que involucre, hasta donde sea posible, las instancias participantes en el Proyecto para llevar a cabo los procesos de selección de adquisiciones y contrataciones, y emitir la recomendación de adjudicación del contrato. La conformación y actuación del Comité de Evaluación será determinada por la Unidad de Gerencia del Fideicomiso FONVIVIENDA mediante su Reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado por el Consejo Directivo de FONVIVIENDA. De acuerdo con la Política de Adquisiciones del Banco, los prestatarios deben garantizar que todas las partes involucradas en las adquisiciones financiadas por el Banco no tengan un conflicto de intereses. La Comisión Evaluadora deberá adscribirse a la Declaración de Conflicto de Interés del Banco Mundial.

Cuando la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) considere necesario que se provea una asesoría técnica especializada sobre aspectos de alta complejidad técnica relacionados con la adquisición contratación de obras, de bienes, servicios o consultoría a ser financiados con recursos del Proyecto, deberá informarlo al Gerente del Proyecto del Banco Mundial para la asistencia pertinente.

La Especialista de Adquisiciones del proyecto cargará toda la información de adquisiciones en el sistema de Seguimiento Sistemático de Intercambios en Adquisiciones (STEP), que se utilizará para proporcionar al Banco una lista consolidada de todos los contratos de servicios de consultoría adjudicados en el marco del Proyecto, con todos los soportes del proceso, para fines de llevar a cabo las revisiones posteriores.

b. Disposiciones específicas de las adquisiciones

Además de las indicaciones más arriba, el responsable de llevar a cabo las Adquisiciones del proyecto coordinará con enlaces técnicos o delegados de las entidades participantes cuando corresponda y hasta donde sea posible, y todos se comprometen a colaborar y dar apoyo para que las adquisiciones sigan los procesos y consideraciones importantes, tales como:

1. Propondrá criterios o parámetros de evaluación acordes con el grado de complejidad y naturaleza de la contratación a los TDR's en caso de ser necesario.
2. Tener pendiente que no se financiarán con recursos del proyecto las adquisiciones de

- bienes o contratación de consultoría que no estén considerados en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PA) o que no se consideren elegibles. Toda nueva actividad elegible deberá ser cargada en el STEP para aprobación del Banco.
3. Publicar anuncios específicos de adquisiciones (AEA) y Solicitud de Expresión de Interés cuando corresponda una vez recibida la comunicación de inicio y comenzar el proceso de selección según la modalidad definida.
 4. Suscribir el contrato con el contratista, consultor o proveedor que surja de la selección.
 5. Archivar los contratos en un área de acceso restringido y a prueba de fuegos, y, cuando lo amerite, la UEP socializará un ejemplar con la entidad interesada y el BM.
 6. Diligenciar los pagos inherentes al contrato en coordinación con el Área Financiera previa declaración escrita de conformidad una vez verificado el cumplimiento de los términos de la propuesta y del contrato por parte del proveedor, y la calidad de las categorías de inversión adquiridas de parte de la entidad requirente.
 7. Formalizar el compromiso de los costos operativos del Proyecto cuyas estimaciones están contenidas en el POA siguiendo las disposiciones nacionales establecidas en el marco legal vigente.
 8. Llevar un mecanismo de gestión de contrato eficiente y eficaz que permita el cumplimiento de las obligaciones contraídas entre las partes.
 9. Informar al Banco de forma oportuna de las situaciones imprevisibles que ocurran en una contratación y sugerir medidas de mitigación.
 10. Informar al Banco de las impugnaciones y reclamos realizados en el marco de un proceso de adquisición o contratación.
 11. Asegurar el cumplimiento de las Cláusulas y Guías Anticorrupción del Banco Mundial en los procesos de adquisiciones.
 12. Garantizar que todas las partes involucradas en las adquisiciones financiadas por el Banco no tengan un conflicto de interés.

De acuerdo con los lineamientos de la Estrategia de Adquisiciones para Proyectos de Desarrollo (EAPD) del Banco Mundial, la UEP elaboró en la etapa de diseño la estrategia del proyecto, acordadas en la minuta de negociación. Este documento es el referente para procesar adquisiciones que respaldan los objetivos de desarrollo y permiten optimizar el valor por dinero. La Especialista de Adquisiciones, con apoyo de la UEP y técnicos de la(s) institución(es), según corresponda, es responsable de actualizar el Plan de Adquisiciones (PA) del Proyecto, resultado de la EAPD. Su formulación permite programar las acciones necesarias para alcanzar los resultados establecidos en el Plan Operativo Anual (POA). El plan de adquisiciones inicial incluirá aquellas contrataciones de Servicios de Consultorías a contratar en los primeros 18 meses de implementación del proyecto y se completará la plantilla para carga al STEP, de acuerdo con los componentes 2 y 3.

c. Otras consideraciones

La UEP deberá tomar en cuenta las siguientes consideraciones y definiciones:

1. Contratación Anticipada: Son los procesos iniciados antes de firmar el Convenio Legal

- correspondiente. Los contratos subsecuentes se consideran elegibles en el marco del financiamiento, las disposiciones del Convenio y a las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial. El Prestatario realizará estas adquisiciones anticipadas a su propio riesgo, y cualquier anuencia que otorgue el Banco respecto de los procedimientos, la documentación o la propuesta de adjudicación del contrato no compromete a financiar el proyecto en cuestión, cuya anuencia dependerá de que se haya declarado la efectividad de la operación.
2. **Financiamiento Retroactivo:** corresponde a reembolsos que el Banco efectúe por pagos realizados por el prestatario por contratos formalizados para el Proyecto y pagados un año antes de la firma del Convenio Legal, cuyo techo es un 20% del monto del financiamiento.
 3. **Información Confidencial:** sin perjuicio del principio de transparencia ni de las restantes obligaciones emanadas de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, en particular las referidas a la notificación de la adjudicación de Contrato y las explicaciones ofrecidas a Licitantes/Proponentes/Consultores que no resultaron seleccionados, ninguna de las entidades participantes deberá difundir información proporcionada por los Postulantes/Licitantes/Proponentes/Consultores que éstos hubieran señalado en las Solicitudes/Ofertas/Propuestas como confidencial. Esto puede incluir información privada, secretos comerciales o información sensible desde el punto de vista comercial o financiero. (5.19 Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial).
 4. **Difusión de Información sobre la Evaluación:** la UEP tratará la información vinculada con el examen, aclaraciones y evaluaciones de Solicitudes/Ofertas/Propuestas con el debido cuidado para evitar difundir su contenido a otro Licitante/Proponente/Consultor que participe en el proceso de selección y evitar que otra parte no autorizada tenga acceso a este tipo de información, hasta tanto la UIP notifique el resultado de la evaluación, de conformidad con los procedimientos establecidos en los documentos de adquisiciones aplicables. (5.20 Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial).
 5. **Comunicaciones:** los integrantes del Área de Coordinación de Adquisiciones de la UEP y las demás entidades participantes se comunicarán de manera fluida para coordinar estos aspectos. La comunicación entre la UEP y los Postulantes/Licitantes/Proponentes/Consultores durante las diversas etapas del proceso de adquisición deberá ser por escrito. La UEP llevará un registro escrito de las reuniones, a saber: interacción inicial con el mercado, y reuniones de aclaración.
 6. **Publicación de las Adquisiciones:** todos los procesos de adquisiciones se publicarán en un Anuncio General de Adquisiciones (AGA) y se presentarán al Banco antes de iniciar cualquier actividad de adquisición en el marco de un proyecto. El Banco dispondrá lo necesario para la publicación del AGA en el sitio web de Development Business, de las Naciones Unidas (UNDB en línea), y en el sitio web externo del Banco. El AGA se publica a través del STEP, el cual publica de manera automática en el UNDB. El AGA deberá incluir la siguiente información:
 - el nombre del Prestatario (o del eventual Prestatario);
 - el propósito y el monto del financiamiento;
 - el alcance de las adquisiciones que se reflejan en el Plan de Adquisiciones;
 - la persona de contacto del Prestatario;
 - la dirección de un sitio web de libre acceso (si lo hubiera) en el que se publicarán posteriormente los Anuncios Específicos de Adquisiciones (AEA);

- el cronograma previsto de las oportunidades de adquisición específicas, si lo hubiera.

La UEP deberá publicar los AEAs a través del STEP y transparentará los AEAs publicándolos en las siguientes instancias:

- El sitio web de libre acceso del MIVHED.
 - Mínimo en un diario de circulación nacional para los casos de licitaciones.
 - Las adquisiciones con convocatorias abiertas y competitivas internacionales, en la UNDB en línea y, de ser posible, en un diario internacional de amplia circulación.
7. Documentos Estándar de Adquisiciones: en las adquisiciones competitivas internacionales y nacionales, se utilizarán los documentos estándar de adquisiciones (DEAs) del Banco, disponibles en su sitio web externo.
 8. Normas y Especificaciones Técnicas: las normas y especificaciones técnicas estipuladas en los DEAs aplicables, promoverán la competencia más amplia posible y, a la vez, garantizarán el desempeño u otros requisitos de las adquisiciones. En la medida de lo posible, en las adquisiciones competitivas internacionales, se especificará las normas internacionalmente aceptadas con las que deberán cumplir los equipos, los materiales o la mano de obra. En caso de que no existan tales normas o cuando las existentes sean inadecuadas, podrán especificarse las normas nacionales. En todos los casos, en los documentos de adquisiciones deberá constar que también se aceptarán los equipos, los materiales o la mano de obra que cumplan con otras normas que sean al menos significativamente equivalentes a las especificadas.
 9. Uso de Marcas Comerciales: las especificaciones deberán basarse en las características técnicas o en los requisitos de uso y funcionamiento pertinentes. Deberán evitarse las referencias a marcas comerciales, números de catálogo o clasificaciones similares. Si se justifica especificar la marca comercial o el número de catálogo de un fabricante en particular para aclarar una especificación que de otro modo quedaría incompleta, deberán añadirse las palabras “o equivalente” después de dicha referencia para permitir que se acepten ofertas de Bienes con características similares y funcionamiento al menos significativamente equivalente a los indicados.
 10. Tipos de Contrato y Arreglos Contractuales: en la selección de los tipos de contrato y de los arreglos contractuales se tienen en cuenta características, riesgos y complejidad de las adquisiciones, así como el criterio de optimización de la relación calidad-costos. Entre los tipos de contrato y arreglos contractuales aplicables figuran los siguientes: de suma global, llave en mano, basado en desempeño, de precio unitario, basado en tiempo trabajado, Convenios Marco, de construcción-posesión y operación, y de construcción-operación y transferencia.
 11. Condiciones Contractuales: las condiciones contractuales deberán permitir una distribución adecuada de derechos y obligaciones, riesgos y responsabilidades, sobre la base de un análisis, que permita establecer cuál de las partes está en mejor posición para manejar los riesgos, teniendo en cuenta los costos e incentivos de la distribución de riesgos. En los documentos del contrato deberán definirse claramente de manera rigurosa los siguientes elementos: a. alcance de la labor que se llevará adelante; b. el detalle del componente y las categorías de inversión; c. los derechos y obligaciones de las partes contratantes; y d. otras

condiciones de calidad y temporalidad que permitan determinar, de manera objetivamente verificable, la idoneidad de recepción de las obras, bienes, productos o servicios adquiridos para el Proyecto.

12. Incoterms: en las adquisiciones competitivas internacionales de bienes, se utilizarán los Incoterms que se han convertido en las reglas estandarizadas en todo el mundo, y se consideran vigentes las actualizaciones realizadas en 2010. En los documentos de adquisiciones se deberá especificar la versión de Incoterms que se utilizará.
13. Plazo Suspensivo: a fin de dar tiempo a los Licitantes/Proponentes/Consultores para examinar la Notificación de la Intención de Adjudicar el Contrato y evaluar si corresponde presentar un reclamo, se establecerá un Plazo Suspensivo. (Ver numeral 5.78 de las Regulaciones)

d. Opciones de Acceso al Mercado.

Los servicios de consultoría del Proyecto se contratarán de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para esta línea de inversión, donde se definen y establecen procedimientos de selección, contratación y supervisión de los consultores y se contraten consultores de alta competencia profesional, sobre la base de procesos de selección transparentes que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto. Algunos elementos para resaltar en la contratación son los métodos de selección, los tipos particulares de mecanismos de selección permitidos, y las opciones de acceso al mercado disponibles para su selección.

Las Etapas del procedimiento general de selección y contratación de firmas consultoras son: i. preparación de términos de referencia (TDR); ii. Preparación de la estimación de costos y el presupuesto (EC); iii. Preparación de la lista corta de consultores (LCC); iv. Preparación y emisión del Solicitud de Propuesta (SDP); v. Recepción de propuestas; vi. Evaluación de las propuestas; vii. Negociación -en ciertos casos, y adjudicación del contrato; y viii. Suscripción del contrato.

Los TDR, como mínimo, contendrán: i. Antecedentes; ii. Objetivos de la contratación; iii. Alcance y costo estimado del trabajo; iv. Resultados o productos esperados; v. Plan de Trabajo vi. Tiempo de la contratación y; vii. Condiciones especiales de contratación. En el proceso de estimación de costos y presupuestos la UEP tendrá en cuenta que no se financiará gastos de consultoría si los consultores no hubieran sido seleccionados o los servicios no hubieran sido contratados de conformidad con los procedimientos señalados. Cumplido el requisito anterior, se firmará el contrato emergente de la selección, entre la UEP y el consultor.

En los contratos de consultores y firmas consultoras no se reconocerá ninguna relación de dependencia laboral entre el contratante y el consultor. Si surgieran controversias sobre los servicios, entre la entidad contratante y el consultor o firma consultora, que no pudieran resolverse de mutuo y voluntario acuerdo, las partes acudirán a un conciliador o árbitro, conforme con lo dispuesto en los documentos estándar del Banco Mundial. La UEP archivará dos ejemplares de cada contrato y en el sistema STEP.

La Especialista de Adquisiciones en coordinación con la UEP es responsable de preparar los

documentos básicos para la selección y contratación de consultorías y coordinará con las demás entidades los aspectos técnicos u operativos propios de la implementación sin delegar su responsabilidad. El alcance de los servicios tomará en consideración la disponibilidad del presupuesto. Los TDR, deberá definir claramente las responsabilidades respectivas de las entidades participantes y consultores. La UEP alentará a las firmas a comentar los TDR en sus propuestas. Luego de la certificación de conformidad de recepción y del cumplimiento de los TDR, productos, tiempo y resultados del contrato por parte del consultor, realizada por la Coordinación Técnica de los componentes correspondientes, o del Comité de Recepción u oficial generador de la solicitud, la Coordinación del Área Financiera de la UEP procesará los pagos inherentes al contrato.

Los Método de Selección para firmas consultoras que podrá utilizar la UEP son: i. Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC); ii. Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF); iii. Selección Basada en el Menor Costo (SBMC); iv. Selección Basada en la Calidad (SBC); v. Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SBCdC); y vi. Selección Directa:

- i. **La Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)** es un proceso competitivo en el que participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta y en el cual, para elegir la firma ganadora, se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En el documento de SdP se deberá especificar el puntaje mínimo que deberán obtener las Propuestas Técnicas. El peso relativo que se conceda a la calidad y el costo dependerá de las características del trabajo. La Propuesta Más Conveniente será aquella que, además de cumplir con los requisitos del documento de Solicitud de Propuestas y considerarse técnicamente calificada, haya obtenido el puntaje combinado (calidad y costo) más alto. Para más detalles, véase el Anexo XII, "Métodos de Selección" en el siguiente link: <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>
- ii. **La Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF)**, al igual que la SBCC, es un proceso competitivo donde participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta, y en el cual para elegir la firma ganadora se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. En el documento de SdP, el costo de los servicios se especifica cómo un presupuesto fijo que no debe superarse. Resulta adecuado aplicar la SBPF cuando: a. el tipo de Servicios de Consultoría requerido sea simple y pueda definirse con precisión; b. el presupuesto se haya estimado y establecido de manera razonable; y c. el presupuesto sea suficiente para que la firma consultora lleve a cabo el trabajo. En el documento de SdP se especifican el presupuesto y el puntaje técnico mínimo que deben obtener las propuestas técnicas. La propuesta más conveniente es la que cumpla con el requisito del presupuesto fijo y haya obtenido el puntaje técnico más alto.
- iii. **La Selección Basada en el Menor Costo (SBMC)**, similar a la SBCC, es un proceso competitivo en el que participan firmas consultoras ya preseleccionadas e incluidas en una Lista Corta, y en el cual para elegir la firma ganadora se tienen en cuenta la calidad de la Propuesta y el costo de los servicios. Este método de selección es por lo general adecuado para trabajos estándar o rutinarios -como el diseño de ingeniería de obras sencillas, para los cuales ya existen prácticas y parámetros bien establecidos. En el documento de SdP se especifica el puntaje mínimo que deben obtener las Propuestas Técnicas. La Propuesta

- Más Conveniente será la que haya obtenido un puntaje técnico superior al mínimo y muestre el costo evaluado más bajo.
- iv. **La Selección Basada en la Calidad (SBC)** analiza la calidad de la Propuesta sin emplear el costo como criterio de evaluación. Si en la SdP se convoca a presentar tanto propuestas técnicas como financieras, solo se abrirá la parte financiera de la empresa que haya obtenido la calificación técnica más alta, que se analizará para determinar la propuesta más conveniente. No obstante, si en el documento de SdP solo se convoca a presentar propuestas técnicas, se invitará a la firma consultora que haya obtenido el puntaje técnico más alto a presentar su propuesta financiera para iniciar las negociaciones. Este es el método de selección adecuado para: a. trabajos complejos o altamente especializados para los cuales es difícil definir TDR precisos y determinar los insumos que se requerirán de la firma, y para los cuales la UIP y entidades participantes esperan que las firmas consultoras presenten Propuestas innovadoras; b. trabajos de alto impacto en las etapas posteriores; y c. trabajos que pueden llevarse a cabo de modos muy diferentes, motivo por el cual las Propuestas no serán comparables.
 - v. **La Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC)** se utiliza cuando se solicita que se presenten Expresiones de Interés (EI), para lo cual deberá adjuntar los TDR a la Solicitud de Expresiones de Interés (SEI). Se pedirá por lo menos tres firmas idóneas que brinden información acerca de su experiencia y calificaciones pertinentes. Del conjunto de firmas que hayan presentado EI, se seleccionará a la que muestre mejores calificaciones y experiencia pertinente y la invitará a presentar sus propuestas técnica y financiera para iniciar las negociaciones. No es obligatorio dar publicidad a las SEI. La SCC es el método de selección adecuado para trabajos de poca envergadura o situaciones de emergencia en las que no se justifica preparar y evaluar propuestas competitivas.
 - vi. **La Selección Directa (Selección con Base en una Sola fuente (SSF))** se podrá utilizar por motivos de adecuación y optimización de la relación calidad-costos y proporción. Consiste en ponerse en contacto y negociar con una sola firma. Este método de selección puede ser conveniente cuando haya solo una firma calificada, cuando una firma tenga experiencia especialmente valiosa para el trabajo o cuando se justifique utilizar una consultora de preferencia. La Selección Directa puede resultar adecuada en:
 - a. Un contrato de Servicios de Consultoría ya existente, incluso un contrato originalmente no financiado por el Banco, pero adjudicado mediante procedimientos aceptables para el Banco, puede extenderse para abarcar otros servicios de consultoría similares, siempre que se lo justifique adecuadamente, no pueda obtenerse ventaja alguna mediante un proceso competitivo y los precios sean razonables;
 - b. En tareas que representan la prolongación natural de un trabajo anterior realizado por una consultora en los últimos 12 meses. Puede ser preferible proseguir con la consultora inicial y no convocar a un nuevo proceso competitivo, en vista de la continuidad del enfoque técnico, la experiencia adquirida y el mantenimiento de la misma responsabilidad profesional, siempre que el desempeño de la Consultora en el trabajo anterior haya sido satisfactorio;
 - c. Hay un requisito justificable de volver a trabajar con una firma consultora que ha concertado anteriormente un contrato con el Prestatario para ofrecer Servicios de Consultoría similares. En la justificación debe mostrarse que la firma se desempeñó satisfactoriamente en el contrato anterior, que no puede obtenerse ninguna ventaja con

- la competencia y que los precios son razonables;
- d. Las adquisiciones son de muy bajo valor y bajo riesgo, tal como se acordó en el Plan de Adquisiciones:
 - i. En casos excepcionales, por ejemplo, en respuesta a Situaciones de Emergencia;
 - ii. Solo una firma está calificada o una firma posee experiencia excepcionalmente valiosa para el trabajo;
 - iii. Los Servicios de Consultoría suministrados en el país por una empresa estatal, una universidad, un centro o institución de investigación del país son de naturaleza única y excepcional; y
 - iv. Selección Directa de Organismos de la ONU.

En todos los casos de Selección Directa, la UEP deberá garantizar la justicia y la equidad, y deberá contar con procedimientos que le permitan verificar que los precios sean razonables y se correspondan con las tarifas de mercado por servicios similares y que los servicios de consultoría requeridos no se dividan en adquisiciones de menor cuantía para evitar procesos competitivos.

Tabla Métodos de selección para Servicios de Consultoría

Servicios de Consultoría Mecanismos y métodos de selección aprobados	Opciones de acceso al mercado					
	Abierto	Limitado	Directo	Internacional	Nacional	Lista Corta
Métodos de Selección						
Selección Basada en Calidad y Costo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en Presupuesto Fijo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en el Menor Costo	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en la Calidad	✓	x	x	✓	✓	✓
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores	✓	✓	x	✓	✓	x
Selección Directa	x	x	✓	x	x	x
Mecanismo de Selección						
Prácticas Comerciales	Según las prácticas comerciales de adquisiciones aceptables.					
Organismos de las Naciones Unidas	Según lo dispuesto en los Párrafos 7.27 y 7.28.					
Organizaciones sin fines de lucro (como las ONG)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancom	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de Adquisiciones	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Métodos de Selección para Consultores Individuales						
Selección de Consultores Individuales	✓	✓	✓	x	x	x

✓ Se puede optar por este tipo de acceso al mercado.
 x No se puede optar por este tipo de acceso al mercado.

Las opciones de acceso al mercado son: i. Competencia abierta; ii. Competencia limitada; iii. Acceso al mercado internacional; y iv. Acceso al mercado nacional.

- i. **La Competencia Abierta** permite publicar las exigencias de manera adecuada y oportuna entre todos los posibles consultores –empresas o individuos, y les brinda igual oportunidad de ofrecer los servicios de consultoría requeridos. Los métodos de adquisición abiertos y competitivos, que incluyen dar a publicidad las SEI, constituyen la modalidad de preferencia para la selección de consultores del Proyecto.
- ii. **La Competencia Limitada** es una modalidad de selección competitiva en la cual se confecciona una lista corta sin recurrir a publicidad. Puede resultar apropiada cuando haya solo una cantidad limitada de consultores calificados que puedan llevar adelante el trabajo, o cuando haya otras razones excepcionales justificables. La lista de posibles consultores a los que la UIP solicitará El deberá ser lo suficientemente amplia como para garantizar una competencia adecuada.

- iii. **Acceso al Mercado Internacional** es un proceso de selección o adquisición abierta y competitiva internacional que debe darse a publicidad en el ámbito internacional cuando sea más probable que la participación de empresas extranjeras permita un proceso ajustado al propósito y que optimice la relación calidad-precio.
- iv. **Acceso al Mercado Nacional** será utilizada mediante publicación en la prensa o los medios nacionales cuando sea poco probable que las características, el alcance o el valor de los Servicios de Consultoría atraigan competencia extranjera y haya en el país consultores nacionales adecuadamente calificados para realizar el trabajo. Los consultores extranjeros que deseen participar en el proceso de selección nacional podrán hacerlo.

Los tipos particulares de mecanismos de Selección podrán ser:

- i. **Las organizaciones sin fines de lucro**, incluyendo ONGs, pueden estar especialmente calificadas para asistir en la preparación, gestión y ejecución de proyectos debido a su participación en las cuestiones locales, su conocimiento de la situación local, necesidades de la comunidad, o de sus enfoques participativos. Estas organizaciones podrán incluirse en la lista corta si expresan interés y si la UEP, entidades participantes y el Banco están conformes con sus calificaciones. Para los trabajos donde se hace hincapié en la participación y se requieren conocimientos locales considerables, la lista corta puede estar conformada enteramente por ONGs. En este caso, las adquisiciones deberán realizarse con el método de selección adecuado (SBCC, SBPF, SBMC, SCC), en función de las características, complejidad y envergadura del trabajo. Los criterios de evaluación deberán reflejar las calificaciones únicas de ONGs, como el conocimiento local, escala de sus operaciones y la experiencia anterior pertinente. También se podrá seleccionar la ONG de una fuente única, cuando se cumplan los criterios de selección directa de firmas consultoras.
- ii. **Consultores Individuales:** se utilizarán para trabajos que no requieren un equipo de expertos, ni apoyo profesional adicional de la UEP y cuentan con la experiencia y calificaciones que se necesitan. Si la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se complican debido a la cantidad de consultores individuales, se aconseja contratar una empresa. Cuando no se encuentren consultores individuales calificados o no puedan firmar un contrato directamente con la UEP debido a un convenio previo con una empresa, la UEP podrá convocar a empresas para que presenten consultores individuales calificados para el trabajo. En todos los casos, los consultores individuales seleccionados que sean contratados deberán ser los más experimentados y calificados de entre los candidatos, y deberán ser plenamente capaces de realizar el trabajo de manera individual. La evaluación deberá basarse en las calificaciones y la experiencia pertinente de los consultores individuales.

La Selección de Consultores Individuales puede realizarse mediante los métodos de selección:

i. Abierta y Competitiva; ii Competitiva Limitada, iii. Directa.

- i. **Selección abierta** publicita el proceso mediante la SEI, particularmente cuando no se conozcan individuos calificados y experimentados o si están disponibles. Se recomienda

igualmente cuando los servicios sean complejos, cuando pueda resultar ventajoso publicitar más ampliamente el proceso o cuando sea obligatorio según la ley nacional. En las SEI se incluirán los términos de referencia completos. Los Consultores Individuales se seleccionarán de entre los que hayan expresado interés en respuesta a la Solicitud.

- ii. **Selección Competitiva Limitada** se usará cuando se conozcan individuos calificados y experimentados y se esté al tanto de su disponibilidad. En lugar de emitir una SEI se podrá invitar a aquellos consultores individuales que se consideren calificados. En esa invitación se incluirán los TDR completos. Los Consultores Individuales se seleccionarán de entre los que hayan expresado interés en respuesta a la invitación.
- iii. **Selección Directa** se podrá utilizar cuando se cuente con la debida justificación y se presenten algunas circunstancias específicas, tales como: a. Las tareas son una continuación de un trabajo anterior realizado por el Consultor Individual después de haber sido seleccionado de manera competitiva; b. Los trabajos tienen una duración prevista de menos de seis meses; c. En una situación de emergencia; d. Un consultor individual cuenta con la experiencia y calificaciones pertinentes excepcionalmente valiosas para el trabajo.

Los tipos de contratos para servicios de consultoría se determinarán en base a consideraciones relativas a la optimización del valor por el dinero y la adecuación a los fines previstos. Los distintos tipos de contratos que puede emplear la UEP son: i. Contrato a suma global; ii. Basado en desempeño; iii. A precio unitario; iv. Basado en tiempo trabajado; v. De costos reembolsables; vi. Convenios marco; y vii. Asociación público-privado.

- i. **Contratos a Suma Global** es cuando el contratista o consultor acuerda prestar una variedad de servicios por un monto fijo establecido en el contrato. Los porcentajes y montos de los pagos podrán vincularse a hitos contractuales o determinarse como porcentaje del valor del trabajo que se realizará. Los contratos a suma global pueden ser adecuados cuando: a. el alcance de las actividades de adquisición puede especificarse con claridad y precisión, y vincularse a pagos sujetos a determinados hitos al momento de la selección -por ejemplo, obras civiles sencillas y servicios de consultoría con productos claramente identificables; y b. el contratista es responsable de la ejecución completa de las obras o plantas, o soluciones informáticas integradas, como en los contratos llave en mano, y puede recibir como pago una suma global en función de hitos contractuales.
- ii. **Contratos Basados en el Desempeño** se usan cuando los pagos no se efectúan por insumos, sino en función de resultados medidos que apuntan a satisfacer las necesidades funcionales en cuanto a calidad, cantidad y confiabilidad. Pueden ser adecuados para: a. la rehabilitación, la operación y el mantenimiento de carreteras a cargo de un contratista por períodos específicos; b. la prestación de Servicios de No-Consultoría que hayan de pagarse en función de los resultados; c. la operación de una instalación que haya de pagarse sobre la base del rendimiento funcional.
- iii. **Contratos a Precio Unitario** se basa en cantidades estimadas de rubros y precios unitarios establecidos por contrato para cada uno de los rubros, y se paga en base a las cantidades reales y precios unitarios fijados en el contrato. Es adecuado para obras, cuando la naturaleza del trabajo está bien definida, pero las cantidades no pueden determinarse con precisión razonable antes de la construcción, como en el caso de carreteras y represas. En el caso de bienes y servicios de no-consultoría, este tipo de contrato es adecuado cuando

- las cantidades requeridas se conocen y los precios unitarios se solicitan a los licitantes.
- iv. **Contratos Basados en el Tiempo Trabajado** es cuando el pago se realiza en función de tarifas acordadas y el tiempo empleado, a lo que se suman los gastos reembolsables que se consideren razonables. Estos tipos de arreglos contractuales se podrán utilizar para: situaciones de emergencia y obras de mantenimiento y reparación; y cuando resulte difícil definir o fijar el alcance y la duración de los servicios -por ejemplo, estudios complejos, supervisión de la construcción y servicios de asesoría. Este tipo de contratos no resulta apropiado en el caso de bienes o plantas.
 - v. **Contratos de Costos Reembolsables** es cuando los pagos cubren todos los costos reales, más una tarifa acordada para cubrir los gastos generales y utilidades. Este tipo de contrato puede resultar apropiado para casos como reparaciones urgentes y tareas de mantenimiento. Para minimizar los riesgos el Contratista someterá todos los registros y las cuentas a la inspección del Prestatario o de algún tercero neutral elegido de común acuerdo. En adición, el contrato incluirá incentivos adecuados para limitar los costos.
 - vi. **Convenios Marco** son arreglos contractuales para volúmenes fijos o variables de productos o servicios proporcionados a lo largo de un período fijo.
 - vii. **Asociaciones Público-Privadas** contempla diversos arreglos contractuales posibles --- como en las concesiones del tipo construcción-posesión-transferencia (BOT) y construcción-posesión-operación- transferencia (BOOT).

e. Revisiones por parte del Banco: Previa y Posterior

El acompañamiento en la implementación y el monitoreo del BM a los procesos de adquisiciones se realizará con un enfoque basado en riesgos y monto definido por un umbral con revisiones previas y posteriores, y revisiones independientes, según corresponda. El Banco realizará revisiones posteriores de los procesos de adquisiciones que lleve a cabo la UEP para establecer si cumplen con los requisitos establecidos en el Convenio Legal. El Banco podrá encargar dicha tarea a un tercero que le resulte aceptable -por ejemplo, una entidad fiscalizadora superior. La entidad designada deberá realizar estos exámenes de conformidad con los términos de referencia que haya establecido el Banco.

Los exámenes posteriores de las adquisiciones tienen como objetivo: a. verificar que los procedimientos de adquisiciones que sigue el Prestatario cumplan con el Convenio Legal; b. confirmar que el Prestatario siga cumpliendo con los arreglos acordados en materia de adquisiciones, incluida la implementación oportuna y eficaz del plan de gestión/mitigación de riesgos convenido; c. verificar el constante acatamiento del contrato, incluido el cumplimiento de los requisitos técnicos; d. tomar nota de las advertencias de casos de fraude y corrupción y denunciar cualquier indicio; e identificar medidas de mitigación destinadas a corregir las deficiencias en las adquisiciones y recomendarlas al Prestatario. Debajo se copia la tabla que resume los umbrales establecidos en el convenio legal de acuerdo con los umbrales del país.

La revisión previa y la revisión posterior quedaran tal como se solicite y apruebe mediante la No objeción del Banco al Plan de Adquisiciones a través de STEP. Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia independiente del valor de la adquisición o servicio requieren la No

Objeción del BM.

En el caso de Personal de Adquisiciones, Términos de Referencia y Proceso de Selección, independiente del valor de la contratación, requiere la No Objeción del BM

El cuadro siguiente indica los umbrales de revisión previa de adquisiciones según el riesgo del proyecto:

Umbrales de revisión previa de adquisiciones: (USD millones)

Categoría de Adquisiciones	Riesgo Alto	Riesgo Substancial	Riesgo Moderado	Riesgo Bajo
Obras (incluyendo llave en mano, Suministro e Instalación de planta y equipo, y Asociación Público-Privada)	5	10	15	20
Bienes, tecnología de la información y Servicios distintos a los de Consultoría	1.5	2	4	6
Servicios de Consultoría: (Firmas)	0.5	1	2	4
Servicios de Consultoría: (Individuales)	0.2	0.3	0.4	0.5

Los documentos que la UEP deberá presentar al BM para No Objeción en las revisiones previas son:

1. El Aviso General de Adquisiciones (AGA) y el Anuncio Específicos de Adquisiciones (AEA), según corresponda.
2. Si se utiliza la Precalificación/Selección Inicial, la invitación a la Precalificación/a ser seleccionado inicialmente, el documento de Precalificación/Selección Inicial, incluida cualquier modificación de dichos documentos, y el informe de evaluación de la Precalificación/Selección Inicial. En el caso de los Servicios de Consultoría, la SEI, incluidos todos los términos de referencia, y el informe de evaluación de la Lista Corta.
3. El documento de Solicitud de Ofertas SdO/SdP, con sus respectivas modificaciones.
4. La primera solicitud del Prestatario a los Licitantes/Proponentes para que extiendan el período de validez de las Ofertas/Propuestas, si supera las cuatro (4) semanas, y todas las solicitudes de extensión posteriores, independientemente del período.
5. El informe de evaluación de la Oferta/Propuesta y las recomendaciones sobre la adjudicación del contrato, incluidos los documentos en los que se demuestre que las quejas referidas a las adquisiciones se han abordado de forma satisfactoria para el Banco. En los procesos de selección de dos sobres o múltiples etapas, el Prestatario presentará el informe de evaluación de la Oferta/Propuesta correspondiente a cada sobre/etapa para que el Banco realice la revisión previa y emita la no objeción antes de pasar a la próxima etapa del proceso de adquisición.
6. Todas las solicitudes de cancelación de un proceso de adquisición o nueva convocatoria a licitación a presentar Propuestas.
7. Si, tras la revisión previa y la no objeción del Banco, la UEP decide modificar su recomendación sobre la adjudicación del contrato a partir del análisis de una queja, deberá presentar al Banco, para no objeción, las razones de la decisión y un informe de evaluación revisado.

8. Si el proceso de adquisición incluye negociaciones entre la UEP y el licitante, proponente o consultor, actas de negociaciones y versión preliminar del contrato que ambas partes hayan firmado con sus iniciales. En el caso de que se haya requerido una auditoría de probidad, las actas de negociaciones deberán presentarse con el informe de dicha auditoría.
9. Si así lo solicita el Banco, el Plan de Gestión del Contrato, incluidos los indicadores clave del desempeño y los informes de avance basados en dichos indicadores.
10. Inmediatamente después de la firma del contrato y antes del primer pago, se proporcionará al Banco, si fueran solicitadas, una copia exacta del contrato, y la garantía por anticipo y de cumplimiento.
11. Las condiciones de un contrato no podrán, sin la revisión previa y la no objeción del Banco, ser sustancialmente distintas de aquellas en las que se basó la convocatoria a presentar las Ofertas/Propuestas o la invitación a la Precalificación/Selección Inicial, si la hubiere.

La Conservación y custodia de documentos vinculados a contratos sujetos a revisión previa y posterior es responsabilidad de la UEP y deberá mantenerlos en un área contra incendios.

La documentación para revisión previa incluirá, entre otros:

1. Las Oferta/Propuestas originales; todos los documentos y la correspondencia relacionados con las adquisiciones y la ejecución del contrato, incluidos los que respaldan la evaluación de las Ofertas/Propuestas, y la recomendación de adjudicación formulada al Banco;
2. El original firmado de cada contrato con todas las modificaciones o enmiendas introducidas posteriormente; las facturas o los certificados de pago, así como los certificados de la inspección, entrega, ejecución y aceptación de los Bienes, las Obras y los Servicios de No-Consultoría;
3. En el caso de contratos adjudicados mediante contratación directa, deberá incluir las razones que justifican el uso del método, la capacidad técnica y financiera de la empresa, y el original firmado del contrato.

Para facilitar las revisiones posteriores la UEP deberá proporcionar las informaciones que solicite el BM, para que éste, sus consultores o auditores la examinen, entre otros documentos:

- i. Original firmado del contrato con todas las modificaciones o enmiendas introducidas posteriormente;
- ii. El informe de evaluación de las Ofertas/Propuestas, y la recomendación sobre la adjudicación;
- iii. Las facturas o los certificados de pago, así como los certificados de la inspección, entrega, ejecución y aceptación de los Bienes, las Obras y los Servicios de No- Consultoría, que se someterán a la revisión del Banco o de sus consultores/auditores.
- iv. Cualquier documento que refiera una etapa obligatoria en el proceso.

Para modificaciones de contratos firmados la UEP deberá proporcionar dicha información al Banco, a solicitud, para que la UEP o sus consultores/auditores la examinen. Los documentos para facilitar la revisión pueden ser, entre otros:

1. La extensión del plazo estipulado para la ejecución de un contrato que tenga un impacto considerable en la finalización prevista del proyecto;
2. Cualquier modificación importante del alcance de la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios de no-consultoría o servicios de consultoría, u otros cambios significativos en las condiciones del contrato;
3. Cualquier orden de cambio o modificación del contrato, excepto en casos de extrema urgencia, incluso la extensión del plazo, que, sola o en combinación con todas las órdenes de cambio o modificaciones anteriores, incremente el monto original del contrato en más del 15% (quince por ciento), o la propuesta de rescisión del contrato. Si el Banco determina que la solicitud de no objeción para introducir modificaciones es incompatible con las disposiciones del Convenio de Préstamo o el Plan de Adquisiciones, lo informará a la UEP indicando las razones. La UEP proporcionará al Banco una copia de todas las modificaciones de contratos para que se incorpore a sus registros del Proyecto.

Para fines de modificaciones contractuales como enmiendas o adendas, estos deberán encontrarse vigentes.

f. Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones⁶ y sus actualizaciones incluye lo siguiente:

- a) Una breve descripción de las actividades/los contratos;
- b) Los métodos de selección que habrán de aplicarse;
- c) Las estimaciones de costos;
- d) Los plazos;
- e) Los requisitos de revisión por parte del Banco; y
- f) Toda otra información sobre adquisiciones que resulte pertinente.

En el Convenio Legal se establece que la herramienta electrónica de planificación de adquisiciones es el Sistema de Seguimiento de adquisiciones (STEP), que utilizará la UEP para elaborar, aprobar y actualizar el plan de adquisiciones y realizar todas las transacciones de adquisición, incluyendo mantener actualizado a la fecha todas las documentaciones generadas en un proceso de contratación, así como dar de baja a aquellas adquisiciones que ya no sean necesarias con su debida justificación.

El Plan de Adquisiciones deberá ser actualizado por MIVHED por lo menos una vez en el año o las veces que se requiera durante la ejecución del Proyecto para reflejar las necesidades reales de implementación del proyecto y las mejoras en la capacidad institucional.

La UEP ha preparado un Plan de Adquisiciones para los primeros 18 meses del Programa, correspondiente a los Componentes 2 y 3. Este plan estará disponible en el sitio web externo del Banco Mundial y en el STEP o en cualquier otro sistema acordado con el Banco.

⁶ Documento que define las políticas, los procedimientos y los documentos que rigen la Adquisición de Bienes, así como la contratación de obra, servicios diferentes a Consultoría y Servicios de Consultoría financiados total o parcialmente por el Banco Mundial, de conformidad a lo establecido en el Contrato de Préstamo

g. Normatividad aplicable

Las regulaciones aplicables para todas las adquisiciones que se financien con recursos del BM que se requieran en desarrollo del programa, serán:

- Disposiciones de Adquisiciones contenidas en el Contrato de Préstamo.
- “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión. Bienes, obras, servicios de no-consultoría y servicios de consultoría. Julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017 y agosto de 2018 y noviembre 2020”. www.worldbank.org/procurement
- Documentos estándar de adquisiciones del BIRF que serán aplicables para los procedimientos de contratación con alcance internacional y firmas consultoras.
- Para los procedimientos de consultoría individual, solicitud de cotizaciones, se acordarán con el Banco el uso de documentos generados por la UEP. Dichos documentos deben ser sometidos al Banco para aprobación.

h. Fraude y corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

Propósito: las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

Requisitos: el Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, sub-consultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco: Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. Por “práctica obstructiva” se entiende: a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, sub-consultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

Además, de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del proyecto participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- a. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- b. Exigirá que en los documentos de SdO/SdP y en los contratos financiados con la donación del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, sub-consultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar 1 todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- c. Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten

la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

i. Métodos de adquisiciones

Únicamente los componentes 2 y 3 se consideran procurables, relativos a fortalecimiento institucional del sector vivienda y Gestión del proyecto.

Las contrataciones del Proyecto bajo los componentes 2 y 3 serán realizadas por la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que se encuentra dentro del MIVHED. El método de contratación específico para cada proceso se especificará en el Plan de Adquisiciones.

Firmas consultoras: se esperaría que los contratos para las firmas llevados a cabo por el MIVHED utilizarán el método de Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores (SCC), tal como se acordó en el Plan de Adquisiciones.

Consultores individuales: Se contrataría a consultores individuales para prestar servicios de asesoramiento técnico y apoyo al proyecto.

Mecanismo preferido para actividades de poco valor y bajo riesgo, conforme fue acordado con el Banco.

Las modificaciones de adquisiciones que sean sustanciales realizadas en este MOP deberán actualizarse por la Unidad Ejecutora del Proyecto previo conversación con el Banco.

j. Gestión de contrato

Todos los contratos resultantes de un procedimiento de adquisición deben ser debidamente gestionados por la especialista de adquisición. La gestión de contrato consistirá en dar seguimiento, una vez suscrito el contrato con el adjudicatario, a los fines de confirmar que lo pactado entre las partes sea fielmente cumplido y en los términos acordados.

7. Gestión financiera (GF)

Esta parte del MOP describe el manejo financiero del Proyecto y busca integrar los mecanismos de programación y seguimiento del BM, las políticas y procedimientos del BM y la EE, y los sistemas nacionales que empleará la UEP para atender la ejecución del Proyecto. El propósito general es orientar a los usuarios del MOP en los procesos del esquema de ejecución que involucran los recursos del Proyecto, desde su programación hasta la rendición de cuentas de las inversiones realizadas.

En materia de gestión financiera para este proyecto se han tomado acuerdos consistentes con los lineamientos y las prácticas establecidas por el Banco Mundial. Estos compromisos se encuentran contemplados en los acuerdos vigentes entre el Banco Mundial y el Gobierno de República Dominicana, así como en el Memorando de Entendimiento Técnico (MET), Términos Generales de Referencia (TGR), la Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales, Políticas de Desembolsos y Carta de Desembolso, Informes Financieros (IFR por sus siglas en inglés) y los propios sistemas del Gobierno Dominicano que son aceptables para el Banco Mundial.

Como anexo a esta sección se incluyen las Directrices del BM sobre desembolsos para proyectos de inversión; el Manual de Préstamos para prestatarios del BM; y el Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa (Anexo 1). De igual forma se anexa una guía de buenas prácticas en gestión financiera desarrollada para los países de América Central y República Dominicana (Anexo 2).

a. Actores que participan en la GF del Proyecto.

- **Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones - MIVHED**

El MIVHED coordinará todos los arreglos de gestión financiera del proyecto en estrecha colaboración con el Ministerio de Hacienda – MH y el BIRF. El MIVHED deberá nombrar el personal respectivo para el Proyecto con experiencia contable y financiera relevante y en la estructura de la UEP deberá contar con profesionales según sea necesario para completar tareas relacionadas con las funciones de gestión financiera de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, desembolsos y auditoría interna. De igual forma deberá elaborar plan de cuentas, contenido y formato de las NIIF, de acuerdo con las necesidades del proyecto, generado por SIAFE/UEPEX y acordado y aprobado por el Banco e incorporado en el POM.

En todo caso, el MIVHED deberá asegurar que los procedimientos de Gestión Financiera acordados con Fiduciaria Reservas para la administración de los fondos de préstamo cumplan con los estándares del Banco Mundial.

De manera específica, el MIVHED deberá llevar a cabo entre otras, las siguientes actividades:

- i) El registro de las operaciones financieras en la ejecución de los proyectos financiados con recursos del BM,
- ii) El registro, control y seguimiento presupuestal del proyecto y de los recursos asignados en cada vigencia fiscal,
- iii) El trámite de los pagos de los subsidios y de las adquisiciones,
- iv) La atención y acompañamiento de Auditorías Externas en la ejecución de proyectos financiados con recursos del BM,
- v) El control a los recursos entregados a los Fideicomisos o ejecutados por terceros, haciendo seguimiento detallado a los recursos entregados, ejecutados y los saldos en sus cuentas.
- vi) Autorizar en el sistema correspondiente los pagos con cargo al proyecto.
- vii) Solicitar al MH el cargue de ingresos del Proyecto.
- viii) Apoyar la elaboración y ajustes al MOP en materia financiera.
- ix) Hacer los registros presupuestales y crear las subunidades que permitan llevar a cabo el seguimiento presupuestal, de tesorería y contable de los recursos del préstamo.

- **Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA**

FONVIVIENDA, en el marco de la Unidad de Gerencia, deberá contar con un especialista financiero que apoye los procesos de Gestión Financiera.

- **Agente Fiduciario (Fiduciaria Reservas S.A)**

Las responsabilidades financieras del “Fideicomiso FONVIVIENDA” y de los que se llegaran a establecer, se encuentran enmarcadas en el Contrato de Fiducia y el Manual Operativo del mismo. De igual manera, se deberá contar con un comité financiero que será el órgano encargado de la toma las decisiones sobre la inversión y administración financiera de los recursos del Fideicomiso; definirá los procedimientos y requisitos a los cuales se deben sujetar los pagos, así como socializar y analizar los informes de ejecución financiera y contable de los recursos fideicomitados.

El agente fiduciario seleccionado y los que se llegarán a contratar, serán responsables de:

- Recibir los RECURSOS aportados directamente por el FIDEICOMITENTE, o los que le sean transferidos por otras entidades aportantes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por los órganos de decisión que se constituyan al interior del Fideicomiso.
- Realizar los pagos y desembolsos necesarios para la ejecución del contrato con sujeción a los procedimientos establecidos, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos que generen la realización de pagos, según sea el caso, con cargo a los RECURSOS del Fideicomiso.

- Llevar contabilidad separada de los recursos administrados (incluida la contabilidad independiente para la administración de recursos de préstamo y las donaciones), de los de la FIDUCIARIA.
- Las demás que se establezcan.

b. Gestión y programación presupuestal

El MIVHED es responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para la programación, ejecución y evaluación del presupuesto, esto incluye la coordinación durante la elaboración de los planes operativos. El presupuesto se ajustará a la estructura gubernamental y a la clasificación de los componentes/subcomponentes/actividades del Proyecto del Banco y se supervisará a través del SIAFE/UEPEX.

El MIVHED también asumirá la planificación de los desembolsos, y el control de las transferencias de fondos y modificaciones presupuestarias de acuerdo con el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones durante el año. El presupuesto para 2024 debería confirmarse a finales del año fiscal 2023.

Modificaciones Presupuestales: Teniendo en cuenta que el presupuesto es dinámico, se podrán adelantar trámites de modificaciones presupuestales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por e MIVHED.

Control y Administración Presupuestal: Estas actividades estarán a cargo del Especialista Financiero el Proyecto, quien inicialmente realiza la desagregación de los recursos por componente y fuente de financiación, y establece los parámetros de control para el seguimiento y administración de los recursos de acuerdo con lo definido en las herramientas de planificación del Proyecto (POA, PA y flujo de caja). Así mismo debe revisar y dar aval a las modificaciones presupuestales que se requieran.

c. Desembolso de los recursos

El desembolso de los fondos del Proyecto para MIVHED se procesarán de acuerdo con los procedimientos del Banco según se estipulará en la Carta de Desembolso e Información Financiera (DFIL), y las Directrices de Desembolso para el Financiamiento de Proyectos de Inversión, de febrero de 2017.

Se abrirá una cuenta designada (AD) en el Banco Central con arreglo a un límite máximo variable para los subsidios iniciales del componente 1 y para los gastos correspondientes a los componentes 2 y 3, como se explicó anteriormente:

- a. Los anticipos a la AD fluirán a la TSA asignada al MIVHED y controlada por el Ministerio de Hacienda. Los pagos de los gastos subvencionables se gestionarán a través del

- sistema SIAFE/UEPEX, transfiriendo de las AD el importe equivalente en moneda local para cada pago a las subcuentas del Proyecto.
- b. La documentación de respaldo para las solicitudes de retiro serán las empresas estatales en el formato adjunto al DFIL, excepto los pagos directos, que se documentarán mediante registros de gastos, referencias de contratos, una copia de las cláusulas de pago, órdenes de adquisición, facturas y recibos, según corresponda. Las empresas estatales se enviarán al Banco a través de su Sistema de Conexión al Cliente en línea. La UPE se asegurará de que todos los gastos reportados en las empresas estatales se registren, documenten y concilien adecuadamente con los registros del proyecto. El Proyecto tendrá un período de gracia de cuatro meses para documentar los gastos incurridos antes de la fecha de cierre. La frecuencia de presentación de los gastos subvencionables a pagar con cargo a las AD será de una vez cada tres meses, con la flexibilidad de tramitarlos con más frecuencia, cuando sea necesario. El flujo de fondos y los procedimientos relacionados se documentarán en el POM.
 - c. Todos los reembolsos estarán sujetos a revisión ex ante por parte del funcionario del CGR asignado al MIVHED. La documentación de apoyo a los proyectos estará a disposición del equipo del Banco y de los auditores externos.
 - d. Para permitir que un representante del Banco Mundial examine dichos registros durante al menos un año después de la recepción por el Banco Mundial del estado financiero final auditado o dos años después de la fecha de cierre, lo que ocurra más tarde, MIVHED conservará todos los documentos y registros y se asegurará de que el Fideicomisario (Reservas Fiduciarias) cumpla con este requisito. Los documentos incluyen contratos, pedidos, facturas, facturas, recibos y otros documentos que evidencian gastos elegibles. MIVHED se asegurará de que la retención de documentos más allá del período requerido por el acuerdo legal cumpla con las regulaciones del gobierno de la República Dominicana

d. Flujo de fondos

La aplicación del Componente 1 se basará en el modelo de fondo fiduciario. En el marco de este modelo, FONVIVIENDA, que es una entidad dependiente del MIVHED, ingresa como fideicomitente en un contrato con un Fiduciario Reservas para que los activos del fideicomiso, en este caso los recursos subsidiados del PNVFF, se ejecuten en el marco de la PNVFF. El Fideicomiso estará sujeto a las condiciones y requisitos señalados en la Ley No. 189-11 y el Decreto 191-21. Para la implementación del Componente 1, es necesario modificar el actual Contrato de Fideicomiso FONVIVIENDA con Fiduciaria Reservas.

Existen dos modalidades de desembolso disponibles para el flujo de fondos del Banco Mundial para el Componente 1: (i) Desembolso como anticipo contra proyecciones de subsidios de seis meses basadas en el número de unidades de vivienda que se entregarán a los beneficiarios, al cumplir con los criterios de elegibilidad, y que hayan completado la segunda inspección (60 por ciento de las obras completadas), con documentación verificada (desembolso en base a

proyecciones); y (ii) desembolso contra un paquete verificado de transacciones de vivienda cerradas (desembolso en base a reconocimiento). Se incluye la modalidad de desembolso como anticipo para garantizar que los fondos estén fácilmente disponibles para financiar subsidios iniciales una vez que se cumplan los criterios de desembolso.

En la modalidad de desembolso como anticipo, los fondos fluirán a una cuenta específica dentro del MIVHED en una subcuenta de la Cuenta Única nacional de Tesorería (TSA). Este avance deberá ser aprobado por el jefe del Equipo de Tareas del Banco Mundial, con base en una proyección semestral bono inicial familiar (basada en el número de unidades habitacionales que se entregarán a los beneficiarios, al cumplir con los criterios de elegibilidad y que hayan completado la segunda inspección, lo que equivale al 60 por ciento de las obras completadas). El MIVHED desembolsará inmediatamente los fondos a un "Child Trust" establecido por FONVIVIENDA y administrado por el fiduciario Fiduciaria Reservas. Esto asegurará que el préstamo del Banco Mundial se utilice exclusivamente para el propósito previsto (para financiar el Bono Inicial Familiar) al cumplir con los criterios establecidos. Los fondos se transferirán de la cuenta del "Child Trust" del PNVFF al "Parent Trust" al cierre de las transacciones de vivienda.

Alternativamente, la segunda modalidad disponible es el desembolso contra un paquete verificado de transacciones de vivienda cerradas (desembolso en base a reconocimiento de gastos). En este caso, una vez que FONVIVIENDA informe un paquete verificado de transacciones de vivienda cerradas que cumplan con los criterios del párrafo siguiente y se haya pagado el paquete cerrado, el Banco Mundial reembolsará los fondos a la Cuenta Única de Tesoro del Ministerio de Hacienda. Estos fondos pueden ser utilizados libremente como parte del Presupuesto General aprobado. El MIVHED será responsable de reponer el Fideicomiso de Padres de PNVFF con recursos del Presupuesto General.

Una transacción se considera completa cuando se cumplen los siguientes criterios:

- i. El hogar beneficiario ha seleccionado y acordado comprar una unidad de vivienda bajo PNVFF del desarrollador/vendedor de vivienda;
- ii. El hogar beneficiario ha sido aprobado para una hipoteca de un intermediario financiero participante (FI) supervisado por la Superintendencia de Bancos y/o un intermediario financiero mutuamente acordado entre el Banco Mundial y el Prestatario;
- iii. El hogar beneficiario ha recibido una oferta de FONVIVIENDA, que asegura que cumple con los criterios de elegibilidad y que ha aportado su parte del anticipo (ahorro); y
- iv. La unidad de vivienda terminada cumple con los criterios de PNVFF y ha sido entregada al hogar beneficiario con un título de propiedad.

Implementación de los componentes 2 y 3

Los componentes 2 y 3 serán ejecutados directamente por la UEP. El componente 2 consiste en consultorías y estudios para fortalecer el sector de la vivienda y la implementación y sostenibilidad del PNVFF. El Componente 3 financiará el apoyo a la gestión, implementación, monitoreo y evaluación del Proyecto.

Los fondos del Banco Mundial para los Componentes 2 y 3 se desembolsarán a través de la Cuenta Única de Tesoro dependiente del Ministerio de Hacienda, en la misma subcuenta creada para recibir el anticipo del Componente 1. El MIVHED, a través de la UEP, administrará los fondos para su propósito previsto para apoyar a consultores, asistencia técnica, desarrollo de capacidades y gestión de proyectos.

Ilustración X Flujo de Fondos (Desembolso en Base a Reconocimiento)

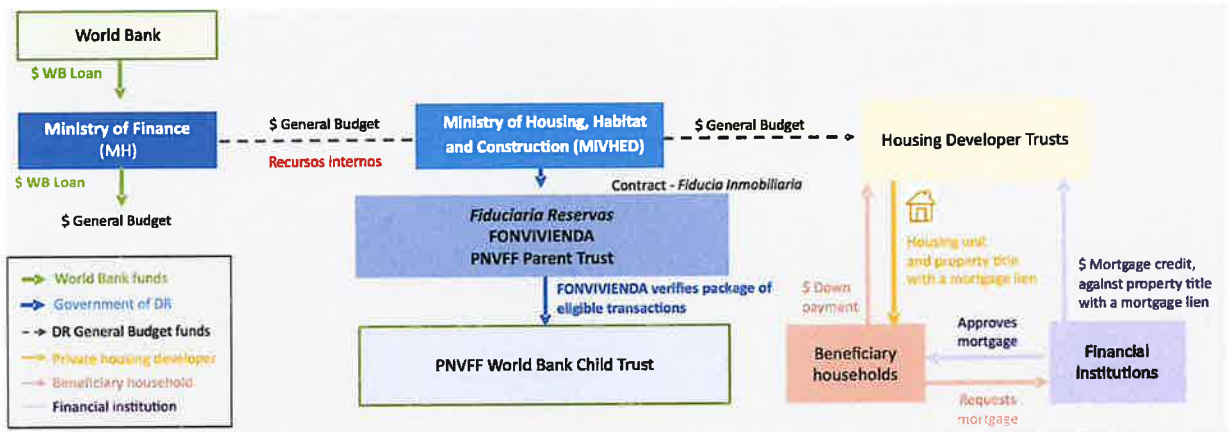
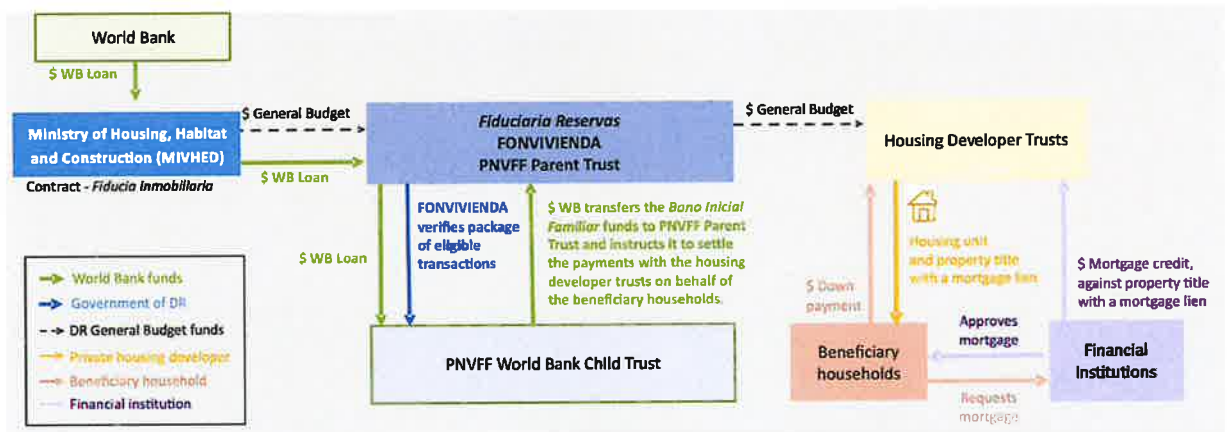


Ilustración X Flujo de Fondos (Desembolso en Base a Proyecciones)



En todo caso este proyecto utilizará el método de reembolso para desembolsar los gastos elegibles de los beneficiarios (pre-financiados por el Gobierno).

MIVHED gestionará las solicitudes de desembolso del préstamo ante el BIRF para posteriormente reembolsar los recursos transferidos por el Banco Mundial al Tesoro Nacional. También proporcionará supervisión de la implementación del Proyecto, basado en su larga historia de experiencia previa con proyectos financiados por el Banco Mundial en el país.

e. Informes Financieros (IFR)

Los informes financieros provisionales no auditados (IFR) se presentarán semestralmente, integrando información clave como: ejecución del proyecto por componente, notas a pie de página, incluyendo cronogramas resumidos y notas sobre el monitoreo financiero de los contratos y los fondos administrados a través de los Fondos Fiduciarios. Como parte de la revisión de diligencia debida, el contenido y los formatos de los informes se acordarán con las Reservas Fiduciarias.

Los IFR se enviarán por internet al Banco dentro de los 45 días posteriores al período del informe. Se prepararán estados financieros anuales que serán coherentes con la información del IFR.

f. Políticas y procedimientos de contabilidad

Se utilizarán las Normas Nacionales de Contabilidad para el Proyecto. Los registros contables se contabilizarán mediante anotaciones realizadas en el sistema gubernamental SIAFE/UEPEX; El plan de cuentas del proyecto se adaptará para permitir el registro y la presentación de informes dentro de SIAFE / UEPEX de acuerdo con las necesidades del proyecto y documentado en el POM. La contabilidad gubernamental se basa en el devengo, por lo tanto, y si es posible, los informes UEPEX seguirán esta política, de lo contrario, los informes sobre la base del efectivo son aceptables para el Banco.

Del mismo modo, se acordarán procedimientos contables y de presentación de informes con Fiduciaria Reservas. Además, la UEP debe mantener registros subsidiarios sobre el monitoreo financiero de los fondos administrados a través de los Fondos Fiduciarios (anticipos a la cuenta del Fideicomiso y pagos a beneficiarios elegibles transferidos al fideicomiso matriz y posteriormente a los desarrolladores de viviendas) e incluir los respectivos cuadros resumidos y notas a los informes financieros provisionales no auditados (IFR).

MIVHED mantendrá registros y cuentas adecuadas que reflejen, de acuerdo con la Ley de Presupuesto de República Dominicana, así como con las prácticas contables compatibles con

las normas internacionales⁷, sus operaciones y condiciones financieras, incluyendo registros y cuentas identificadas para el Proyecto. Los procedimientos administrativos deben asegurar que las transacciones financieras sean hechas bajo consideraciones que salvaguarden los activos del Proyecto y aseguren un adecuado uso del sistema de contabilidad y monitoreo. MIVHED tiene la responsabilidad de mantener los archivos de toda la documentación soporte de los gastos del proyecto que han realizado. La información soporte estará siempre disponible para revisión del BIRF, así como de los distintos órganos fiscalizadores.

g. Auditoría y control interno

MIVHED cuenta con un completo manual de procedimientos administrativos y contables. Además, en el marco del recientemente creado FONVIVIENDA, ha desarrollado un Reglamento Operativo de FONVIVIENDA que incluye los procedimientos de esquemas de las cuentas de los Fideicomisos, y los procedimientos para la identificación y selección de los beneficiarios.

h. Normas y procedimientos de contabilidad

MIVHED, en concordancia al marco normativo gubernamental al que está sujeto, mantendrá registros y cuentas adecuadas que reflejen de acuerdo con prácticas contables aceptables para el Banco Mundial, sus operaciones y condiciones financieras, incluyendo registros y cuentas separadas para el proyecto. Los procedimientos administrativos deben asegurar que las transacciones financieras sean hechas bajo consideraciones que salvaguarden los activos del proyecto y aseguren un adecuado uso del sistema de contabilidad y monitoreo.

La política del Banco ha establecido que todos los registros y documentación soporte del Contrato de Préstamo deberán ser conservados y debidamente resguardados al menos hasta que se cumplan las fechas que se mencionan a continuación: (i) un año después de que el Banco recibió el informe de auditoría que cubra el periodo en el cual se hizo el último retiro de los fondos del proyecto, (ii) dos años después de la fecha de cierre (definida en el Contrato de préstamo "Closing Date"), se deberá permitir al personal del Banco Mundial y otras instancias de auditoría examinar estos registros.

De manera consistente con lo incluido en el Contrato de Mandato, para efectos de la normatividad mexicana, y sin contrarrestar lo anteriormente indicado, se conservará toda la documentación generada por un periodo de cinco años a partir de la fecha de cierre definitivo del Proyecto.

⁷ El BIRF acepta las Normas Internacionales de Contabilidad, así como las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF/NICs) y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP)

i. Informes de auditoría

Se contratará a una empresa de auditoría privada para que realice las auditorías anuales de los estados financieros del proyecto, de conformidad con el mandato aprobado por el Banco Mundial; auditoría que incluirá los fondos del proyecto administrados a través de los fondos fiduciarios con Reservas Fiduciarias. Los auditores deben realizar un informe de auditoría sobre una revisión provisional de los primeros 6 meses del año fiscal que se está auditando, incluida una revisión del cumplimiento de los fondos del proyecto administrados por Fiduciaria Reservas.

Los informes anuales de auditoría se presentarán hasta cuatro meses después del período auditado, y los informes se etiquetarán de manera transparente como divulgables públicamente en los registros del Banco Mundial, y se publicarán en sus portales institucionales, para cumplir con la política del Banco y la Ley 200-04 de la República Dominicana sobre el Libre Acceso a la Información Pública.

j. Plan de acción y estrategia de supervisión de la GF

El plan de supervisión de la GF incluirá supervisión virtual /parcial in situ, de amplio alcance, que abarca áreas clave de la gestión GF, revisión de los IFR semestrales, informes anuales de auditoría financiera y realización de controles periódicos al azar de las empresas estatales y cualquier otra área de preocupación. También se realizarán visitas sobre el terreno, que se complementarán con videoconferencias y audioconferencias periódicas.

Los intervalos y el alcance de las misiones de apoyo a la GF se revisarían sobre la base de los resultados de la supervisión indicados en las calificaciones del Informe de Apoyo a la Implementación de la GF. El equipo de tareas del Banco Mundial les proporcionará oportunamente a todos una orientación clara, insumos útiles, apoyo efectivo y emitirá recomendaciones para abordar rápidamente los asuntos de GF de manera proactiva y cuando sea necesario.

8. Criterios técnico, ambiental y social del Proyecto

El proyecto ha adoptado el Marco Ambiental y Social (MAS) del Banco Mundial para garantizar la sostenibilidad ambiental y social a nivel de proyecto con el propósito de contribuir a poner fin a la pobreza extrema y promover la prosperidad compartida. El MAS establece 10 Estándares Ambientales y Sociales que reflejan parámetros que el proyecto cumplirá durante todo el ciclo del proyecto, según se detalla a continuación:

Estándares relevantes para el proyecto:

- Estándar Ambiental y Social 1: Evaluación y Gestión de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales.

- Estándar Ambiental y Social 2: Trabajo y Condiciones Laborales.
- Estándar Ambiental y Social 3: Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación.
- Estándar Ambiental y Social 4: Salud y Seguridad de la Comunidad.
- Estándar Ambiental y Social 10: Participación de las Partes Interesadas y Divulgación de Información.

Estándares que actualmente no son relevantes para el proyecto

- Estándar Ambiental y Social 5: Adquisición de Tierras, Restricciones sobre el Uso de la Tierra y Reasentamiento Involuntario.
- Estándar Ambiental y Social 6: Conservación de la Biodiversidad y Gestión Sostenible de los Recursos Naturales Vivos.
- Estándar Ambiental y Social 7: Pueblos Indígenas/ Comunidades Locales Tradicionales Históricamente Desatendidas de África Subsahariana.
- Estándar Ambiental y Social 8: Patrimonio Cultural.
- Estándar Ambiental y Social 9: Intermediarios Financieros

El Riesgo Ambiental y Social del Proyecto está calificado como Moderado. Las actividades planificadas a ser financiadas implican baja probabilidad de efectos adversos graves para la salud humana y/o el medio ambiente, y no estarán ubicadas en áreas ambientalmente sensibles.

Se espera que el Proyecto genere impactos ambientales y sociales principalmente positivos a través de:

- El mejoramiento de las deficientes condiciones de vida de los hogares vulnerables, a menudo combinadas con condiciones ambientales críticas y acumuladas, como la contaminación debido a la falta de agua, alcantarillado y sistemas de gestión de desechos que exponen a las personas a riesgos de salud y físicos y a otros impactos;
- El mejoramiento de las estrategias de focalización para beneficiar a los grupos de población menos favorecidos;
- La creación de empleo local y comunitario para contribuir también a la generación de ingresos;
- Inversión en soluciones de vivienda sostenibles y eficientes en el uso de agua y energía para aumentar la eficiencia en la utilización y uso de los materiales, así como generar y contribuir al ahorro financiero, que permitan a los hogares beneficiados puedan cubrir otras necesidades; y,
- Procesos eficientes e inclusivos de consulta y mecanismos de quejas.

La potencialidad de que los riesgos e impactos ambientales implícitos sean significativos, complejos y/o grandes, es moderado. Se espera que los mismos sean predecibles, temporales, reversibles, de baja magnitud y específicos del lugar.

La gestión del riesgo ambiental y social será responsabilidad de la UEP. MIVHED tiene un equipo ambiental y social con experiencia trabajando con estándares internacionales, pero sin experiencia en el Marco Ambiental y Social (ESF por sus siglas en inglés) del BM. La estrategia de apoyo a la aplicación incluirá capacitación y asistencia práctica y orientación del personal del BM, según sea necesario. Además, durante la ejecución del proyecto se prestará especial atención a: i) supervisar la ejecución para asegurar que se logren beneficios y la participación de las poblaciones más vulnerables; y (ii) monitorear la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Los instrumentos ambientales y sociales aplicables a este proyecto que será implementado por UEP/MIVHED incluyen los siguientes:

- **Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS)** ([Incluir link para consulta del documento](#)): El Plan de Compromiso Ambiental y Social (PCAS) comprende disposiciones de medidas y acciones que MIVHED implementará de conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del Banco Mundial. En particular, el PCAS requiere el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el MGAS, Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI) y otros potenciales documentos subsidiarios que se puede requerir. Los Especialistas de Gestión Ambiental y Social supervisarán la implementación de las medidas significativas establecidas en el PCAS. Según lo acordado por el Banco y el MIVHED, este PCAS podrá ser revisado periódicamente durante la implementación del Proyecto, para reflejar la gestión adaptativa de los cambios del Proyecto y las circunstancias imprevistas o en respuesta a la evaluación del desempeño del Proyecto realizada bajo el propio PCAS. En tales circunstancias, el MIVHED aceptará los cambios con el Banco y actualizará el PCAS para reflejar dichos cambios. El acuerdo sobre los cambios en el PCAS se documentará mediante el intercambio de cartas firmadas entre el Banco y MIVHED. MIVHED divulgará de inmediato el PCAS actualizado.
- **Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS)** ([Incluir link para consulta del documento](#)): El Marco de Gestión Ambiental y Social es el instrumento de gestión que identifica y evalúa los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales que el proyecto con sus diferentes actividades puede generar. El MGAS define las medidas y planes que se deben implementar para reducir, mitigar o contrarrestar los potenciales riesgos e impactos ambientales y sociales adversos que se generen. De igual forma, aborda el arreglo institucional para la ejecución del MGAS y las pautas para el seguimiento y evaluación que serán los elementos para el estricto cumplimiento de lo establecido. El MGAS, permitirá alcanzar buenas prácticas relacionadas con la sostenibilidad ambiental y social, mejorar las acciones dirigidas a la no discriminación, la transparencia y a mejorar los resultados de desarrollo sostenible a través de la participación de las partes interesadas. Para el cumplimiento de estos requerimientos este Marco, refleja los riesgos ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional del proyecto con respectivas medidas de

mitigación e incluye medidas a tomar para prevenir el riesgo de transmisión del COVID-19. El MGAS se implementará como parte de las acciones establecidas en el proyecto y para ello se han identificado medidas de mitigación que será responsabilidad del MIVHED con el apoyo de la UEP y en particular los especialistas social y ambiental de la UEP en coordinación con especialistas Ambientales y Sociales de instituciones co-implementadoras de las actividades del Proyecto. El MGAS incluye la Lista de Verificación Ambiental y Social (Checklist) que será utilizado por el proyecto para la identificación de los elementos/criterios sociales de los beneficiarios del subsidio, como también aquellos elementos/criterios ambientales de las viviendas elegibles de financiamiento. Esta lista de verificación reúne todos aquellos criterios ambientales y sociales existentes y requeridos en el país, los cuales están enmarcados dentro de lo que se realiza en el PNVFF/FONVIVIENDA. El propósito del llenado de esta lista durante la vida del Proyecto es la de servir como base de recolección de datos ambientales y sociales que sirvan para informar y caracterizar a los beneficiarios con sus respectivas viviendas seleccionadas. El MGAS también contiene una lista de exclusión (ver anexo II del MGAS), un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional para trabajadores y comunidades, incluido COVID-19 exclusión (ver anexo III del MGAS) y uno Código de Conducta / ética (CC) que debe reflejar los elementos del CC aplicable a proyectos financiados por el Banco Mundial. El MGAS deberá ser implementado y mantenido durante el ciclo de vida del proyecto.

La lista de exclusión del MGAS filtra:

- Cualquier apoyo a la vivienda que no cuente con los permisos oficiales y municipales correspondientes para las obras del proyecto, incluyendo viviendas que no cuenten con licencia ambiental (en caso de que sea necesario).
- Cualquier apoyo a la vivienda con potencial para generar riesgos/impactos sustanciales o altos relacionados con la selección del sitio, cambios en el uso de la tierra que sean dañinos para el medio ambiente, incluida la invasión de áreas verdes el daño de los recursos culturales, y demás aspectos de índole social.
- Viviendas que se encuentren ubicadas en zonas determinadas como de alto y/o mediano riesgo a los desastres naturales.
- Viviendas que se encuentren áreas ambientales protegidas y/o de importancia cultural.
- Viviendas que se encuentren en zonas sin acceso a servicios públicos; y (d) zonas sin vías de acceso o infraestructura básica. Viviendas que no cuenten con conexiones establecidas a los servicios básicos de luz, agua y alcantarillado.
- Viviendas asignadas a familias que no constituyen beneficiarios del Proyecto.
- Ubicaciones que requieren reasentamiento. Además, los terrenos donde se llevarán a cabo las obras de vivienda estarán sujetos a una inspección inicial del sitio para identificar la presencia de materiales peligrosos que deberán retirarse y disponer de manera segura antes de iniciar cualquier actividad de construcción.

La gestión y administración ambiental y social aplicables para este proyecto se suscribe exclusivamente a las viviendas que hayan sido habilitadas por el FONVIVIENDA/PNVFF, que ya han sido construidas, entregadas y certificando que las mismas hayan cumplido con los mandatos de la legislación y normativas nacionales relacionadas a los aspectos de la calidad de la construcción, medio ambiente y aspectos sociales, así como de seguridad laboral. Según se describe en el acápite 3 c, d y e del MGAS.

Específicamente se aplica un análisis más preciso a través del formulario de evaluación del MIMARENA en la inspección de campo (ver anexo I del referido MGAS).

- **Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO):** El Procedimiento de Gestión de Mano de Obra (PGMO) se elabora en respuesta al Estándar Ambiental y Social 2 (EAS 2) sobre trabajo y condiciones laborales, y con el fin de facilitar la planificación y ejecución del proyecto en materia laboral. En éste se identifican las principales necesidades de mano de obra y riesgos asociados con el proyecto, incluyendo la COVID19; se determinan los recursos que hacen falta para abordar los problemas laborales. Este es un documento dinámico que, deberá ser revisado y actualizado durante la ejecución de este, para adecuarlo a las condiciones reales dadas tanto por la misma implementación como por el entorno en el cual se está ejecutando el proyecto. Para más información consultar el documento referente al tema. El PGMO incluye un mecanismo de queja para los trabajadores del proyecto según EAS2.
- **Medidas para la Eficiencia en el Uso de los Recursos y Prevención y Gestión de la Contaminación:** Los criterios de sostenibilidad y resiliencia climática para las viviendas dentro del Proyecto se detallan en los medios de verificación incluidos en el MGAS y cubren los siguientes elementos: a) Medidas de eficiencia energética tales como iluminación eficiente, refrigeración y otros equipos de eficiencia energética, b) Servicios de agua y saneamiento.
- **Medidas para la Salud y Seguridad de la Comunidad:** El MGAS refleja consideraciones de salud y seguridad a considerarse en el Proyecto que incluye, entre otras cosas, a) riesgo comunitario de exposición al COVID-19, exposición a riesgos de desastres naturales, códigos de conducta para los trabajadores del Proyecto, medidas para prevenir y responder a casos de violencia sexual, explotación, abuso, y acoso sexual, así como cualquier riesgo de afluencia laboral, b) código de conducta para los trabajadores del Proyecto para regular su interacción con los miembros de la comunidad como parte del PGMO y que aplicará a los trabajadores del Proyecto, incluidos trabajadores contratados directamente por la UEP, ya sea como personal permanente o consultores y trabajadores contratados por terceros para brindar asistencia al Proyecto. El MGAS, incluye criterios para considerar el acceso universal en la selección de las unidades de vivienda.
- **Plan de participación de las Partes Interesadas (PPPI) ([Incluir link para consulta del documento](#)):** El PPPI brinda las pautas, bases y herramientas, como guía de trabajo para

lograr una interacción abierta y transparente, entre el implementador del proyecto y las diferentes partes interesadas afectadas por el proyecto. Los objetivos específicos son: i) Establecer un enfoque sistemático con respecto a la participación de las partes interesadas generando una relación constructiva con ellas sobre todo con las partes afectadas por el proyecto. ii) Permitir que las opiniones de las partes interesadas se tengan en cuenta en el diseño del proyecto y el desempeño ambiental y social. iii) Promover durante todo el ciclo del proyecto la participación inclusiva y eficaz de las partes afectadas en relación con las cuestiones que podrían tener impacto en ellas, y brindar los medios necesarios para dicha participación. iv) Divulgar información adecuada sobre los riesgos e impactos ambientales y sociales a las partes interesadas en un formato y de una manera que sean accesibles, oportunos, comprensibles y apropiados. v) Proporcionar procesos y herramientas que sean accesibles e inclusivos para plantear problemas y reclamos, y permitir que se responda a dichos reclamos. En este documento, se describen las medidas que se utilizarán para eliminar los obstáculos a la participación y la forma en que se obtendrán las opiniones de las partes interesadas, así mismo, incluye medidas diferenciadas para permitir la participación eficaz de quienes se han identificado como grupos vulnerables. El PPPI busca asegurar un enfoque inclusivo y contiene medidas para mitigar los riesgos asociados con COVID19, y siguiendo la Nota técnica: Consultas públicas y participación de las partes interesadas en las operaciones respaldadas por el BM cuando hay restricciones para realizar reuniones públicas, con fecha del 20 de marzo de 2020.

- El PPPI incluye un mecanismo de queja según el EAS10.

Para potenciar su enfoque de inclusión social, en la selección de beneficiarios, el proyecto utilizará un sistema de puntuación verificado por FONVIVIENDA para seleccionar a los beneficiarios, dando prioridad a las familias que puntúan alto en el índice de pobreza multidimensional conocido como Índice de Calidad de Vida. (Índice de Calidad de Vida, o ICV), hogares encabezados por mujeres (FHH), familias con niños y familias con miembros con discapacidad, entre otros criterios. Las mujeres beneficiarias que sean seleccionadas para el PNVFF tendrán la opción de solicitar a través del Ministerio de la Mujer el subsidio inicial adicional Bono Mujer. El sistema de Monitoreo del Proyecto reportará valores numéricos sobre cómo el proyecto está alcanzando las categorías de beneficiarios del Proyecto, incluido personas con discapacidades.

Los criterios de elegibilidad para Bono Mujer incluyen: (i) haber experimentado violencia; (ii) el cuidado de los hijos de las víctimas de feminicidio; y (iii) tener una discapacidad. El objetivo es aplicar Bono Mujer a al menos el 20% de los beneficiarios del PNVFF en el Año 1. El Proyecto adoptará un enfoque participativo e inclusivo para mejorar la inclusión social mediante la creación de alianzas en el sector público, el sector privado y la sociedad civil. Este enfoque se adoptará en la implementación de todos los componentes principales del Proyecto.

Asignaciones y Responsabilidades

Responsable: UEP

La UEP deberá contar con un especialista social y ambiental que apoye el cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM. En todo caso, la EE será la responsable para una coordinación efectiva y flexible, con el propósito de identificar los potenciales problemas ambientales y sociales para implementar medidas que los eviten o prevengan. Se deberá aplicar la lista de verificación y cumplimiento de los Estándares Ambientales y Sociales (EAS) del BM y la legislación nacional relevante a estas obras.

Con respecto de la implementación del MGAS, el Especialista Ambiental y Social, deberá coordinar la implementación y el aseguramiento de la aplicación integral de los mandatos de la legislación y normas ambientales y sociales nacionales, como también de los estándares ambientales y sociales, las guías de buenas prácticas y planes de gestión ambiental y social como sus funciones en las supervisiones periódicas que se realicen y sean reportadas como parte del proyecto.

9. Esquema de Seguimiento del Proyecto

Se deberán crear e implementar mecanismos de seguimiento para lograr la mayor efectividad en la ejecución de los recursos y de las estrategias que se definan para el Proyecto. La EE deberá garantizar el seguimiento, monitoreo y control a la ejecución del Contrato de Préstamo. Estará bajo el liderazgo y coordinación del MIVHED, definir los lineamientos, metodologías, mecanismos y herramientas para ejercer un adecuado seguimiento, así como los indicadores y las metas cuantitativas y cualitativas previstas para el Proyecto.

En todo caso, para asegurar la eficiencia de los mecanismos de seguimiento, estos deberán, con criterio de simplicidad y racionalidad, contener indicadores que aseguren la planificación estratégica, la gestión de riesgos sociales y ambientales, el monitoreo de desempeño con base en resultados y la evaluación de resultados, así como el cumplimiento de objetivos específicos medibles en condiciones de alcance, tiempos, recursos, impacto, cobertura. Esto con el fin de asegurar un monitoreo y medición de resultados intermedios para la obtención de resultados sostenibles a largo plazo, así como asegurar la implementación eficiente de los recursos asignados por el Convenio de Préstamo.

El Coordinador de la UEP será el responsable de definir con el apoyo del equipo de la UEP, la Unidad de gerencia de FONVIVIENDA y el MIVHED, un sistema de monitoreo y evaluación. Mediante este, se deberán realizar los reportes de seguimiento del proyecto e implementación que harán parte integral de los informes de gestión y desempeño enviados al BM, y que contendrán de manera adecuada las actividades, procesos, entradas y productos, para evaluar el progreso (objetivos vs. logros reales).

Las actividades de Monitoreo y Evaluación requerirán de la interacción tanto con los organismos intervinientes en el Programa, así como con aquellos que puedan ser proveedores de información necesaria a fines de medir resultados e impacto. El Banco realizará misiones semestrales para revisar el avance del desarrollo del proyecto.

Para evaluar los resultados del Proyecto se utilizarán los indicadores aprobados para el Programa en su Matriz de resultados que se presenta en el Anexo 3 de este documento. Cualquier cambio en los indicadores del préstamo que cuente con la aprobación del Banco, será incorporado al presente Manual a través de la incorporación de un nuevo anexo.

10. Monitoreo, informes y evaluación orientado a resultados

a. Herramientas de Gestión del Proyecto

- **Matriz de Resultados (MR)**

La Matriz de Resultados es la base para realizar el seguimiento físico del Proyecto y establecer las pautas para su evaluación. La MR presenta los indicadores de impacto, resultados y productos y los medios de verificación de estos. Los indicadores, sus fórmulas y fuente de verificación están descritos en la Matriz. La frecuencia de recopilación de información se determina considerando la naturaleza de cada indicador.

Los indicadores de impacto y/o de resultado y/o de productos a los cuales la EE deberá hacer seguimiento están contenidos en el PAD del BM. Su seguimiento será responsabilidad del Especialista de Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la UEP con el acompañamiento del Coordinador de la UEP.

La periodicidad con la cual se actualizará dicha matriz será definida por el MIVHED, teniendo en cuenta las fechas previstas para la presentación de informes ante el BM.

- **Plan Operativo Anual (POA)**

El POA identifica las actividades y tareas principales de cada componente que se pretende implementar en el transcurso de la vigencia correspondiente y consolida todas las actividades que serán desarrolladas durante determinado período de ejecución (anual), por producto y su cronograma físico-financiero, en articulación con las demás herramientas de gestión del Proyecto.

Para cada año de implementación del Proyecto se preparará un (1) POA que será aprobado por el Gerente del Proyecto (Viceministro de Proyectos de Inversión) y se remitirá para No Objeción del BM a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

El primer POA del Proyecto se presentará para No Objeción del BM al inicio de la ejecución y tendrá una proyección de las actividades para los primeros 18 meses. En adelante su presentación será anual, de acuerdo con lo señalado previamente.

La elaboración del POA estará a cargo de los especialistas de Planificación, Seguimiento y Monitoreo de la UEP para lo cual deberá contar con el apoyo de los demás especialistas de la UEP, especialmente con el especialista financiero y el de adquisiciones, con quienes se articulan las demás herramientas de gestión del Proyecto.

- **Plan de Adquisiciones (PA)**

Se elaborará un Plan de Adquisiciones que deberá guardar concordancia con lo aprobado en el POA aprobado para el Proyecto, en el cual se deberán detallar todas las contrataciones que se requieran para dar cumplimiento a los objetivos y metas del Proyecto. En el PA se discriminará, como mínimo, la fuente de financiación, se definirá el método de selección para cada adquisición, el tipo de revisión (ex – ante/ ex – post), montos previstos, tipo de contrato, y se establecerá el cronograma estimado de ejecución de todas las actividades inherentes a cada una de las adquisiciones.

El primer PA contendrá las adquisiciones para los primeros dieciocho (18) meses de ejecución y sus actualizaciones y/o modificaciones se harán anualmente o a necesidad, cuando se requiera.

El PA será actualizado por el Especialista de Adquisiciones, con el apoyo y participación de los demás especialistas de la UEP y el MIVHED, conforme las necesidades del proyecto para alcanzar los objetivos del mismo. Deberá ser registrado y enviado para la respectiva No Objeción del BM a través del Sistema STEP. Las modificaciones que se efectúen al PA surtirán el mismo trámite. En STEP deben registrarse y documentarse todas las contrataciones financiadas total o parcialmente con los recursos del préstamo y/o donación, así como los pagos realizados. La ausencia o inconsistencia de la información soporte podría ser causa de declaratoria de adquisición viciada y, por ende, no ser elegible para financiamiento con los fondos del proyecto.

El PA deberá estar articulado y reportar integralmente las adquisiciones que realice el proyecto, así como estar alineado al pronóstico de desembolsos que se realiza para toda la operación. El Especialista de Adquisiciones de la UEP tendrá a cargo asegurar la articulación necesaria con la unidad de gerencia del Fideicomiso FONVIVIENDA, con el fin de centralizar la información y reportar la totalidad de las adquisiciones a través del STEP; así mismo la UEP deberán informar y presentar oportunamente la información para mantener actualizado el PA y el sistema del BM.

b. Informes al BM

El MIVHED deberá preparar informes técnicos, financieros y de avance según se establezca entre las partes a lo largo de la ejecución del Proyecto y en el Contrato de Préstamo. La consolidación y presentación de los informes técnicos será responsabilidad del Coordinador General de la UEP en articulación con las áreas, direcciones y dependencias competentes del MIVHED, de la Unidad de Gerencia de FONVIVIENDA y los Fideicomisos, según corresponda.

Para efectos de lo anterior, los Fideicomisos deberán presentar los informes técnicos, financieros y/o de avance a la UEP del MIVHED con la suficiente antelación (mínimo 15 días calendario antes de la fecha prevista para su presentación) y deberán ser suscritos y remitidos por el personal competente, de conformidad con las delegaciones y/o autorizaciones que se prevean al respecto en los contratos fiduciarios que se suscriban. La veracidad, calidad y oportunidad de la información deberá ser garantizada por los entes fiduciarios, sin embargo, la responsabilidad será del MIVHED con respecto a lo que se reporte al BM.

A continuación, se señalan los informes que deberán ser presentados al BM con la periodicidad e información allí indicada. Lo anterior, sin perjuicio de que en cualquier momento se puedan requerir informes de avance sobre el Proyecto por solicitud de alguna de las partes y/o instancias que se han definido para hacer seguimiento al Proyecto.

- **Informe Semestral de Progreso (ISP)**

El MIVHED, por intermedio del Coordinador de la UEP y el Especialista de Seguimiento y Monitoreo presentará el avance del Proyecto a través de la elaboración de Informes de acuerdo con las disposiciones del Contrato de Préstamo. Estos informes comprenderán un periodo de un semestre calendario y se entregará al BM a más tardar 45 días después de finalizar el periodo amparado por el informe.

El Informe del Proyecto provee información cuantitativa y cualitativa del desempeño de los proyectos en cuanto a productos entregados y resultados e impactos alcanzados, teniendo en cuenta los indicadores formulados para el Proyecto en la Matriz de Resultados y demás herramientas de gestión y monitoreo descritas en el presente MOP. El informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- (a) Progreso en la implementación de las actividades de los Proyectos para cada componente.
- (b) Inversiones y desempeño de los desembolsos para el periodo de reporte y el calendario de desembolsos actualizado.
- (c) Desempeño de las adquisiciones y actualización del Plan de Adquisiciones para cada componente del Proyecto.
- (d) Progreso en la implementación del Plan de Compromiso Ambiental y Social, (PCAS), así como sus instrumentos subsidiarios según sea necesario, incluyendo problemas

identificados y documentación de los impactos sociales y ambientales en las áreas de intervención.

- (e) Potenciales desarrollos que puedan afectar la implementación del proyecto, incluyendo una revisión de los principales riesgos y el impacto de las medidas de mitigación identificadas.
- (f) Información administrativa y financiera que sea relevante para la UEP o el Equipo del BM.
- (g) Seguimiento a los indicadores.

- **Informes Financieros (IFRS)**

Los Informes Financieros serán preparados por el especialista financiero de la UEP y aprobados por el Coordinador del Proyecto y el Viceministro de Proyectos de Inversión. Los informes financieros requeridos por el BM son elaborados por la UEP consolidando la información de todos los componentes del Proyecto, con base en la información financiera generada por el sistema correspondiente y con base en los reportes de información suministrados por los agentes fiduciarios. Los Informes Financieros no hacen parte del Informe del Proyecto y se deben reportar al BM por separado.

- **Informes financieros no auditados (IFRs)**

La UEP deberá presentar los informes financieros interinos no auditados (IFRs por sus siglas en inglés) en pesos dominicanos de forma semestral y dentro de los 45 días de finalizado el periodo reportado, incluyendo los siguientes reportes:

- Estado de Inversiones Acumuladas reportado en pesos dominicanos. El estado de inversiones acumuladas presentará información del periodo anterior, el periodo reportado y acumulado a la fecha de reporte.
- Balance general del programa
- Conciliación del estado de inversión acumulada y el balance.
- Conciliación de la Cuenta Designada en dólares, con sus respectivos soportes.
- Notas a la Cuenta Designada.
- Notas a los informes financieros interinos no auditados.
- Ejecución del periodo y acumulado de gastos en pesos.
- Ejecución presupuestal del año en curso en pesos.
- Resumen de contratos por proveedor y pagos.

Los IFRs servirán como base para los informes financieros auditados y los propósitos de la auditoría.

- **Informes financieros auditados (IFAs)**

La UEP deberá presentar los estados financieros auditados anuales, durante los siguientes seis

(6) meses de finalizado el periodo, debidamente dictaminados por una firma de auditoría independiente aceptable al BM. La auditoría debe ser contratada de acuerdo con términos de referencia aceptables por el BM. Los estados financieros son firmados por el Especialista Financiero y por el Coordinador del Programa.

- **Informes de Evaluación**

A continuación, se describen las evaluaciones intermedia y final, que incluyen la evaluación de resultados, de gestión de adquisiciones y otras de índole técnica que deberán efectuarse al Proyecto.

- **Evaluación Intermedia**

La evaluación de medio término del Proyecto deberá efectuarse en la mitad del periodo de ejecución del proyecto, independientemente del monto ejecutado, con el propósito de evaluar el avance del Proyecto y de obtener alertas tempranas que impulsen medidas preventivas o correctivas sin afectar su normal desempeño y asegurando que todas las acciones apunten al logro de los objetivos propuestos.

- **Evaluación Final / Impacto**

La evaluación del Proyecto, cuya responsabilidad corresponde a la EE en cabeza del MIVHED, será financiada con recursos del componente 3 para el Proyecto. La misma estará enfocada en la estimación de los efectos de desarrollo de los componentes. Se llevará a cabo a través de una firma de consultoría, y se coordinará con otros actores e instituciones involucrados en la ejecución.

Para propósitos de esta evaluación, la EE deberán recolectar toda la información que sea necesaria para la construcción de los indicadores y realizar un seguimiento a su evolución y cumplimiento. Incluirá una medida de percepción de satisfacción de quienes hayan sido beneficiados por el Proyecto.

11. Anexos

- **Anexo 1.** Directrices del BM sobre desembolsos para proyectos de inversión; Manual de Préstamos para prestatarios del BM; e Instructivo de Informes Financieros Auditados y Gestión de Auditoría Externa

Ver archivo adjunto.

- **Anexo 2.** Guía de buenas prácticas en gestión financiera desarrollada para los países de

américa central y República Dominicana.

Ver archivo adjunto.

- **Anexo 3.** Marco de Resultados y Seguimiento

Ver archivo adjunto.

Elaborado en Santo Domingo de Guzman, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026); años 183 de la Independencia y 162 de la Restauración.

Por: **El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)**



Víctor O. Bisonó Haza
Ministro

Director Ejecutivo de Fondo Nacional de la Vivienda (FONVIVIENDA)