



A U D I E N C I A D E
**RENDICIÓN PÚBLICA
DE CUENTAS INICIAL**
G E S T I Ó N 2 0 2 3



**¡Construyendo
nuevos sueños!**



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

Elaborado por:
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN – AEVIVIENDA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA
GESTIÓN 2023

AEVIVIENDA - Entregando Bienestar!!!

La Paz Oficina Nacional: Calle Fernando Guachalla No. 411 esq. Av. 20 de Octubre Teléfonos: 2147707 – 2148984 – 800102373 - Fax: 2148743 - www.aevivienda.gob.bo
Oficinas departamentales: La Paz (2125356), Oruro (5112500), Potosí (6120792), Santa Cruz (3436259), Cochabamba (4123991), Tarija (6113375), Chuquisaca (6914698), Beni (4631445), Pando (8421497)

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AEVIVIENDA	5
3. RAZÓN DE SER	6
4. HORIZONTE POLÍTICO	6
5. NORMATIVA LEGAL	6
6. OBJETIVOS DE GESTIÓN	7
7. DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	7
7.1 CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO DE AEVIVIENDA	7
7.2 FIDEICOMISO AEVIVIENDA (Fideicomitente)- BUSA (Fiduciario)	8
7.3 EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS	¡Error! Marcador no definido.
7.4 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	9
8. DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	10
8.1 DESAFÍOS Y RESULTADOS A ALCANZAR EN LA GESTIÓN 2023	10
9. DIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE PROYECTOS	12
9.1 OPERACIONES	12
10. OBJETIVOS Y METAS DE LA GESTIÓN	13
10.1 UNIDAD DE CIERRE DE PROYECTOS	14
10.2 UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS	16
11. DIRECCIÓN NACIONAL JURÍDICO	18
11.1 UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	18
11.2 UNIDAD DE GESTIÓN LEGAL	20
11.2.1 Área de procesos judiciales	20
11.2.2 Área de Saneamiento y Titulación	23
12. DIRECCIÓN NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL RESIDUAL	25

RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS INICIAL

1. INTRODUCCIÓN

Mediante Decreto Supremo N° 0986 del 21 de septiembre de 2011, se creó la Agencia Estatal de Vivienda (AEVIVIENDA) como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio que tiene por finalidad “diseñar y ejecutar todos los programas y/o proyectos estatales de vivienda y hábitat del nivel central del Estado”, así como aquellos en los que concurra con las Entidades Territoriales Autónomas en el marco del Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional (PPRDH).

La AEVIVIENDA responde al mandato que emana de la Constitución Política del Estado que establece que “Toda persona tiene derecho a un hábitat y vivienda adecuada, que dignifiquen la vida familiar y comunitaria” (Art. 19).

Asimismo, la AEVIVIENDA está alienada a los postulados estratégicos establecidos en el “Plan de Desarrollo Económico y Social 2021-2025” (PDES), aprobado por la Ley N° 1407 de 9 de noviembre de 2021, “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”, que prevé la disminución del déficit habitacional y el apoyo del Estado para que las familias bolivianas tengan acceso a una vivienda para una vida digna el mismo establece como resultado del Pilar 2 “Universalización de los Servicios Básicos”, Meta 1.3 “Devolver a la política social el carácter prioritario para el Estado, reduciendo la Desigualdad Económica, Social y de Género en el marco de la Pluralidad”, la construcción de 100.000 viviendas; cualitativas (60.000) y cuantitativas (40.000).

**CUADRO N° 1
PDES Y PSDI RELACIONADOS CON AEVIVIENDA**

EJE 1	PILAR 2	META 1.3	RESULTADO 1.3.5	ACCIÓN 1.3.5.1	Descripción del Resultado (Impacto Sectorial) PSDI
Reconstruyendo la Economía, Retomando la Estabilidad Macroeconómica y Social	Universalización de Servicios Básicos	Devolver a la política social el carácter prioritario para el Estado, reduciendo la Desigualdad Económica, Social y de Género en el marco de la Pluralidad.	Se han mejorado las condiciones de acceso a una vivienda para los hogares.	Aprobar e implementar la Política Nacional de Vivienda	Se otorgó soluciones habitacionales a través de las modalidades de viviendas cuantitativas, viviendas cualitativas y viviendas repuestas a familias afectadas por desastres naturales

Fuente: Plan de Desarrollo Económico Social 2021-2025 y Plan Sectorial de Desarrollo Integral 2021-2025.

**CUADRO N° 2
IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES**

Descripción del Resultado (Impacto Sectorial) PSDI	Objetivo Estratégico Institucional (Impacto Institucional)
Se otorgó soluciones habitacionales a través de las modalidades de viviendas cuantitativas, viviendas cualitativas y viviendas repuestas a familias afectadas por desastres naturales	Atender con 40.000 Soluciones Habitacionales que beneficiaran a 140.000 personas con programas y proyectos de vivienda social cuantitativa (Vivienda Nueva)
	Atender con 60.000 Soluciones Habitacionales que beneficiaran a 210.000 personas con programas y proyectos de vivienda social cualitativa (Renovación, Mejoramiento y Ampliación)

Descripción del Resultado (Impacto Sectorial) PSDI	Objetivo Estratégico Institucional (Impacto Institucional)
	Atender con 1.500 Soluciones Habitacionales a 5.250 personas con reposición de vivienda debido a desastres naturales que podrían suceder (Emergencias)
	Atender con 5.000 Soluciones Habitacionales a 17.500 personas con nuevas modalidades de acceso a vivienda adecuada
	Implementar un modelo de gestión institucional con eficacia, eficiencia, economía y transparente para la reducción de déficit habitacional

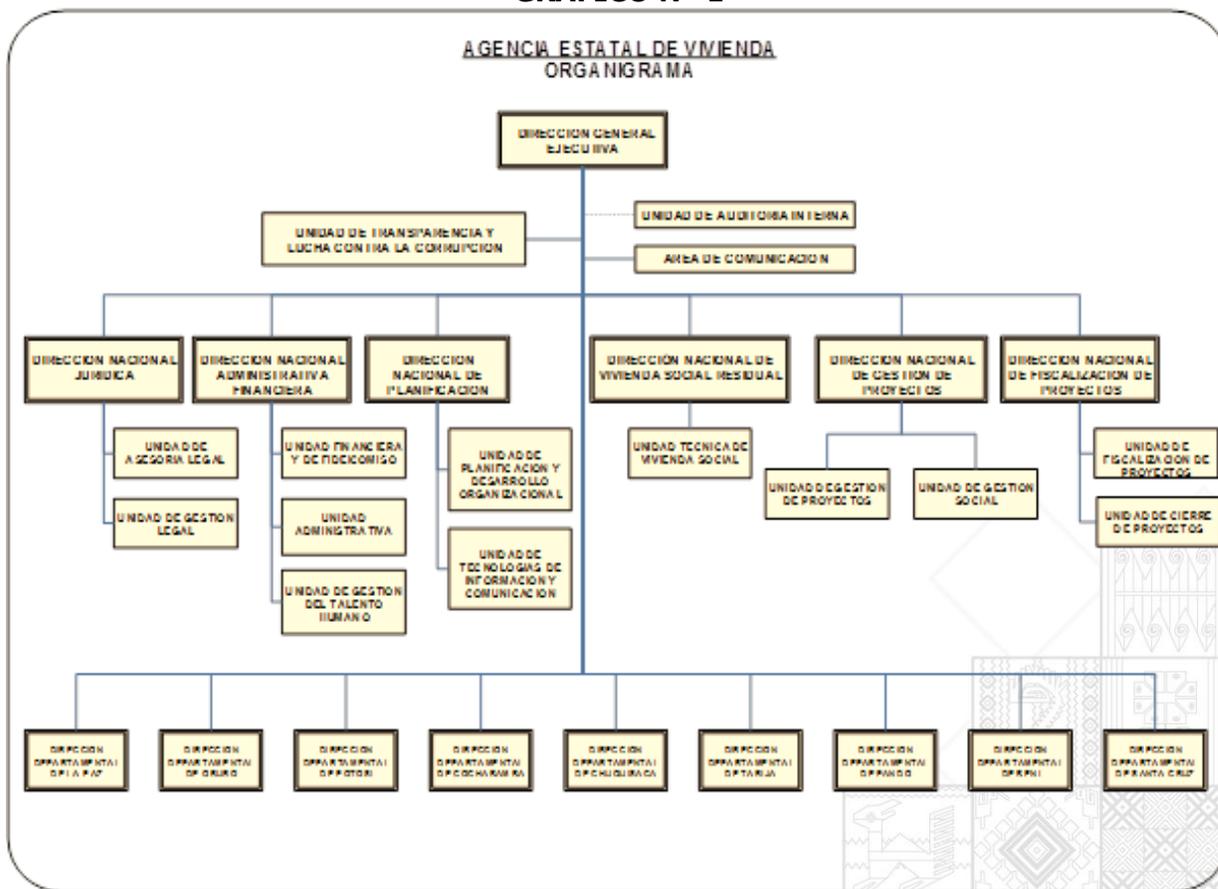
Fuente: Plan de Desarrollo Económico Social 2021-2025 y Plan Sectorial de Desarrollo Integral 2021-2025.

Todas las acciones y los proyectos de vivienda cualitativa y cuantitativa que ejecute la AEVIVIENDA deben ser realizadas en concurrencia con las Entidades Territoriales Autónomas (ETA's), generando corresponsabilidad sobre el desarrollo de las comunidades y áreas urbanas del país.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA AEVIVIENDA

La estructura organizacional de la Agencia Estatal de Vivienda aprobada mediante Resolución Administrativa N° 018/2021 de 4 de junio de 2021, responde a las necesidades de organización para encarar y cumplir con los Objetivos de Gestión Institucionales planteados.

GRÁFICO N° 1



Fuente: Unidad de Gestión del Talento Humano /AEVIVIENDA

Con base en los planes nacionales e institucionales y sus mandatos estratégicos, se define el direccionamiento de la AEVIVIENDA estableciéndose la Razón de Ser y Horizonte Político y objetivos de gestión, que se detallan a continuación:

3. RAZÓN DE SER

La Agencia Estatal de Vivienda, ha establecido la siguiente razón de ser:

Coordinar y promover la reducción de déficit habitacional en Bolivia, favoreciendo a la población de bajos niveles de ingreso y altamente vulnerables, a través de la ejecución y acceso de programas de vivienda de interés social, mediante sistemas adecuados de financiamiento, basándose en los principios de solidaridad y equidad, en coordinación con los diferentes sectores de la sociedad y las entidades territoriales autónomas.

4. HORIZONTE POLÍTICO

El horizonte político establecido para este periodo es la siguiente:

Ser una Entidad Pública proactiva y con credibilidad, conformada por personal con vocación de servicio, calificado y motivado, que impulse políticas, estrategias y acciones que contribuyan en la dotación de soluciones habitacionales y hábitat a la población del Estado Plurinacional de Bolivia, a través de una gestión administrativa eficiente, oportuna, transparente y respetuosa del medio ambiente.

5. NORMATIVA LEGAL

- Constitución Política del Estado, de fecha 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 650 de fecha 19/01/2015, se eleva a rango de Ley la Agenda Patriótica del Bicentenario 2025 (13) pilares de la Bolivia Digna y Soberana.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 777 de 25 de enero de 2016 que aprueba el Sistema de Planificación Integral del Estado.
- Ley 1407 de 9 de noviembre de 2021, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico Social 2021 – 2025 “Reconstruyendo la Economía para Vivir Bien, Hacia la Industrialización con Sustitución de Importaciones”.
- Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.
- Decreto Supremo N° 0986 de 21 de septiembre de 2011, Decreto de Creación de la Agencia Estatal de Vivienda AEVIVIENDA y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 152 de 11 de agosto de 2022, que aprueba el Plan Plurianual de Reducción del Déficit Habitacional 2021 – 2025
- Resolución Administrativa N° 029/2022 de 25 de julio de 2022, aprueba el Plan Estratégico Institucional de la AEVIVIENDA.
- Resolución Administrativa N° 383, del 31 de diciembre de 2014, que aprueba la desconcentración de las Direcciones Departamentales.
- Resolución Administrativa N° 018/2021, de fecha 4 de junio de 2021, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF), que incluye su Organigrama de la AEVIVIENDA.
- Resolución Administrativa N° 038/2022, de fecha 5 de septiembre de 2022, que aprueba el Plan Operativo Anual (POA) 2023 de la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA.

6. OBJETIVOS DE GESTIÓN

A fin de cumplir con los objetivos estratégicos institucionales definidos y bajo el principio de la planificación colectiva, se reformula el Programa Operativo Anual a fin de ajustar, alinear y articular la gestión de la AEVIVIENDA en función a las capacidades generadas en las Direcciones Nacionales y Departamentales garantizando el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos, según el siguiente detalle:

- ✓ *Producir soluciones habitacionales cuantitativas adecuadas y accesibles en condiciones de vulnerabilidad.*
- ✓ *Producir soluciones habitacionales cualitativas adecuadas y accesibles en condiciones de vulnerabilidad.*
- ✓ *Producir soluciones habitacionales adecuadas y accesibles, para reducir el déficit cuantitativo y cualitativo en zonas urbanas y rurales, la inclusión de grupos vulnerables con atención de reposición por desastres naturales (Emergencias).*
- ✓ *Implementar y producir la ampliación de nuevas modalidades de acceso a vivienda adecuada destinadas a personas en condiciones de vulnerabilidad.*
- ✓ *Realizar una gestión institucional de calidad y efectiva, en base a sistemas de información adecuada y garantizar el cumplimiento de la producción de las viviendas de manera oportuna.*

7. ADMINISTRATIVO FINANCIERO

7.1 CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL FIDEICOMISO DE AEVIVIENDA

Según lo establece el Decreto Supremo N° 0986, el fideicomiso está constituido por los recursos monetarios provenientes de la recaudación del dos por ciento (2%) del aporte patronal público y privado para vivienda como Patrimonio Autónomo.

Mediante Decreto Supremo N° 1792 del 13 de noviembre de 2013 se modifica el Decreto Supremo N° 0986, estableciendo como fuentes del Fideicomiso "Los recursos provenientes de la recaudación del dos por ciento (2%) del aporte patronal público y privado para vivienda, de convenios específicos, para la ejecución de programas y/o proyectos de vivienda, y de convenios de financiamiento. En este último caso, siempre que éstos señalen expresamente su incorporación al fideicomiso".

Mediante Decreto Supremo N° 2231 del 31 de Diciembre de 2014 se autorizó a la Agencia Estatal de Vivienda a asumir, en calidad de Fideicomitente, los derechos y obligaciones emergentes del contrato de Fideicomiso constituido en el marco del Decreto Supremo N° 28794 del 12 de julio de 2006, suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y el Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y Apoyo al Sector Productivo – FONDESIF, así como del fideicomiso "Soluciones Habitacionales" constituido mediante Decreto Supremo N° 0820 y ejecutado a través de la Unidad Ejecutora de Viviendas en Emergencia del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda debiendo los saldos no ejecutados por ambos fideicomisos ser transferidos al Fideicomiso AEVIVIENDA.

De acuerdo al Decreto Supremo N° 0986 y al contrato, la finalidad del Fideicomiso será financiar la ejecución de los Programas y/o Proyectos de vivienda social y hábitat destinados a la dotación de soluciones habitacionales y hábitat a la población del Estado Plurinacional de Bolivia y al funcionamiento de la AEVIVIENDA.

El importe que no podrá ser inferior al noventa y tres por ciento (93%) del total de los recursos ingresados al fideicomiso, se destinará para los gastos de ejecución de los programas y/o proyectos estatales de vivienda social y hábitat, lo que podrá comprender, los gastos ordinarios y extraordinarios para financiar la ejecución de:

- 1 La compra de bienes inmuebles requeridos para la ejecución de los Programas y/o Proyectos.
- 2 El pago de Programas y/o Proyectos, que puede incluir la contratación de obras, construcciones, supervisión y la contratación de otros servicios.
- 3 El otorgamiento de créditos por intermedio del fiduciario a favor de los beneficiarios que determine el Fideicomitente-Beneficiario.

Hasta el siete por ciento (7%) del total de los recursos ingresados al fideicomiso, se destinarán para financiar:

- 1 Los costos de comisión por administración de este Fideicomiso a favor del Fiduciario.
- 2 Los gastos ordinarios y extraordinarios de administración y mantenimiento del Fideicomiso de acuerdo a lo establecido en el contrato y su Reglamento Operativo del Fideicomiso.
- 3 El funcionamiento de la AEVIVIENDA cubriendo sus gastos administrativos y operativos, conforme al presupuesto aprobado en cada gestión fiscal.

7.2 FIDEICOMISO AEVIVIENDA (Fideicomitente)- BUSA (Fiduciario)

En fecha 26/09/2012, la Agencia Estatal De Vivienda y el Banco Unión S.A., suscribieron Contrato de Fideicomiso, a objeto de constituir e instrumentar un Fideicomiso a ser denominado "Fideicomiso AEVIVIENDA", mediante la transmisión definitiva e irrevocable de los recursos monetarios provenientes de la recaudación del dos por ciento (2%) del aporte patronal público y privado para vivienda como Patrimonio Autónomo, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 0986, mismo que fue protocolizado por el Testimonio N° 656 de fecha 01/10/2012, así como el Reglamento Operativo del "Fideicomiso AEVIVIENDA", que fue aprobado por Resolución Administrativa N° 037/2012 de fecha 25/09/2012.

I. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL GESTION 2022

Mediante Ley N° 1493 de 17 de diciembre de 2022, se aprueba el Presupuesto General del Estado – Gestión 2023, consignando para la Agencia Estatal de Vivienda – AEVIVIENDA, un presupuesto de recurso y gastos por un total de Bs1.667.652.035,00, bajo la siguiente estructura:

CUADRO N° 3

Cat. Prg.	Descripción Cat. Prg.	Presupuesto Inicial
000 0 001	DEPARTAMENTAL PANDO	837.497,00
000 0 002	DEPARTAMENTAL BENI	1.149.138,00
000 0 003	DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ	1.181.764,00
000 0 004	DEPARTAMENTAL COCHABAMBA	1.074.392,00
000 0 005	DEPARTAMENTAL CHUQUISACA	854.738,00

Cat. Prg.	Descripción Cat. Prg.	Presupuesto Inicial
000 0 006	DEPARTAMENTAL TARIJA	912.224,00
000 0 007	DEPARTAMENTAL POTOSÍ	711.287,00
000 0 008	DEPARTAMENTAL ORURO	888.767,00
000 0 009	DEPARTAMENTAL LA PAZ	1.291.003,00
000 0 010	OFICINA NACIONAL	74.895.975,00
000 0 011	UNIDAD TÉCNICA DE VIVIENDA SOCIAL - RESIDUAL	10.318.975,00
000 0 099	PARTICIPACIÓN - CONTROL SOCIAL	158.936,00
098 0 010	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	216.531.623,00
099 0 002	DEUDAS-OFICINA NACIONAL	4.003.353,00
390 0 001	SOL. HABIT. CUANTITATIVAS - AEVIENDA	634.190.780,00
390 0 014	VENTAS - COMUNIDADES URBANAS	29.379.189,00
401 0 001	SOL. HABIT. CUALITATIVAS - AEVIENDA	682.553.767,00
410 0 002	CONCURRENCIAS - ORURO	591.400,00
410 0 003	CONCURRENCIAS - LA PAZ	500.443,00
410 0 004	CONCURRENCIAS - CHUQUISACA	510.813,00
410 0 005	CONCURRENCIAS - COCHABAMBA	60.037,00
410 0 006	CONCURRENCIAS - POTOSÍ	1.904.124,00
410 0 007	CONCURRENCIAS - TARIJA	1.440.908,00
410 0 008	CONCURRENCIAS - SANTA CRUZ	582.534,00
410 0 009	CONCURRENCIAS - BENI	820.400,00
410 0 010	CONCURRENCIAS - PANDO	307.968,00
TOTAL		1.667.652.035,00

7.3 GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

La Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental en su artículo 9° establece que, "El Sistema de Administración de Personal, en procura de a eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismo"

El Decreto Supremo 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal en su artículo 8 establece: "El Sistema de Administración de Personal (SAP) se estructura en base a los siguientes subsistemas: Subsistema de Dotación de Personal, Subsistema de Evaluación del Desempeño, Subsistema de Movilidad de Personal, Subsistema de Capacitación Productiva, Subsistema de Registro".

El artículo 11 establece de la misma norma: "El Subsistema de Dotación de Personal es un conjunto de procesos para dotar técnicamente de personal a la entidad, previo establecimiento de las necesidades de personal identificadas y justificadas cualitativa y cuantitativamente a partir de la Planificación de Personal, en concordancia con la Planificación Estratégica Institucional, la Programación Operativa Anual, la estructura organizacional y los recursos presupuestarios requeridos".

El Proceso de Dotación de personal, que implica tareas de:

- Evaluación curricular,
- Proyección de Contratos de Personal Eventual, memorándums de Nombramiento.
- Proyección de Informes Técnicos.
- Afiliaciones al ente gestor de salud
- Procesos de Inducción que se realiza al personal recientemente incorporado en coordinación con los respectivos funcionarios asignados en las diferentes Direcciones Departamentales como la Oficina Nacional.
- Gestionar la elaboración y entrega de credenciales para todo el personal de la AEVIVIENDA.

A continuación, se muestra un cuadro de distribución de puestos de trabajo en la Agencia Estatal de Vivienda para la gestión 2023, a objeto de que dichos puestos sean cubiertos, llevando a cabo actividades correspondientes al proceso de dotación de personal:

CUADRO N° 4
DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS EN LA GESTIÓN 2023
PERSONAL PERMANENTE Y EVENTUAL - AEVIVIENDA

N°	UNIDAD	PERS. PERMANENTE	PERS. EVENTUAL	TOTAL
1	OFICINA NACIONAL	68	78	146
2	DIREC. DPTAL. LA PAZ	17	15	32
3	DIREC. DPTAL. COCHABAMBA	13	12	25
4	DIREC. DPTAL. SANTA CRUZ	15	15	30
5	DIREC. DPTAL. CHUQUISACA	9	13	22
6	DIREC. DPTAL. TARIJA	12	9	21
7	DIREC. DPTAL. POTOSI	9	11	20
8	DIREC. DPTAL. ORURO	7	10	17
9	DIREC. DPTAL. BENI	7	14	21
10	DIREC. DPTAL. PANDO	6	12	18
TOTALES		163	189	352

8. PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS

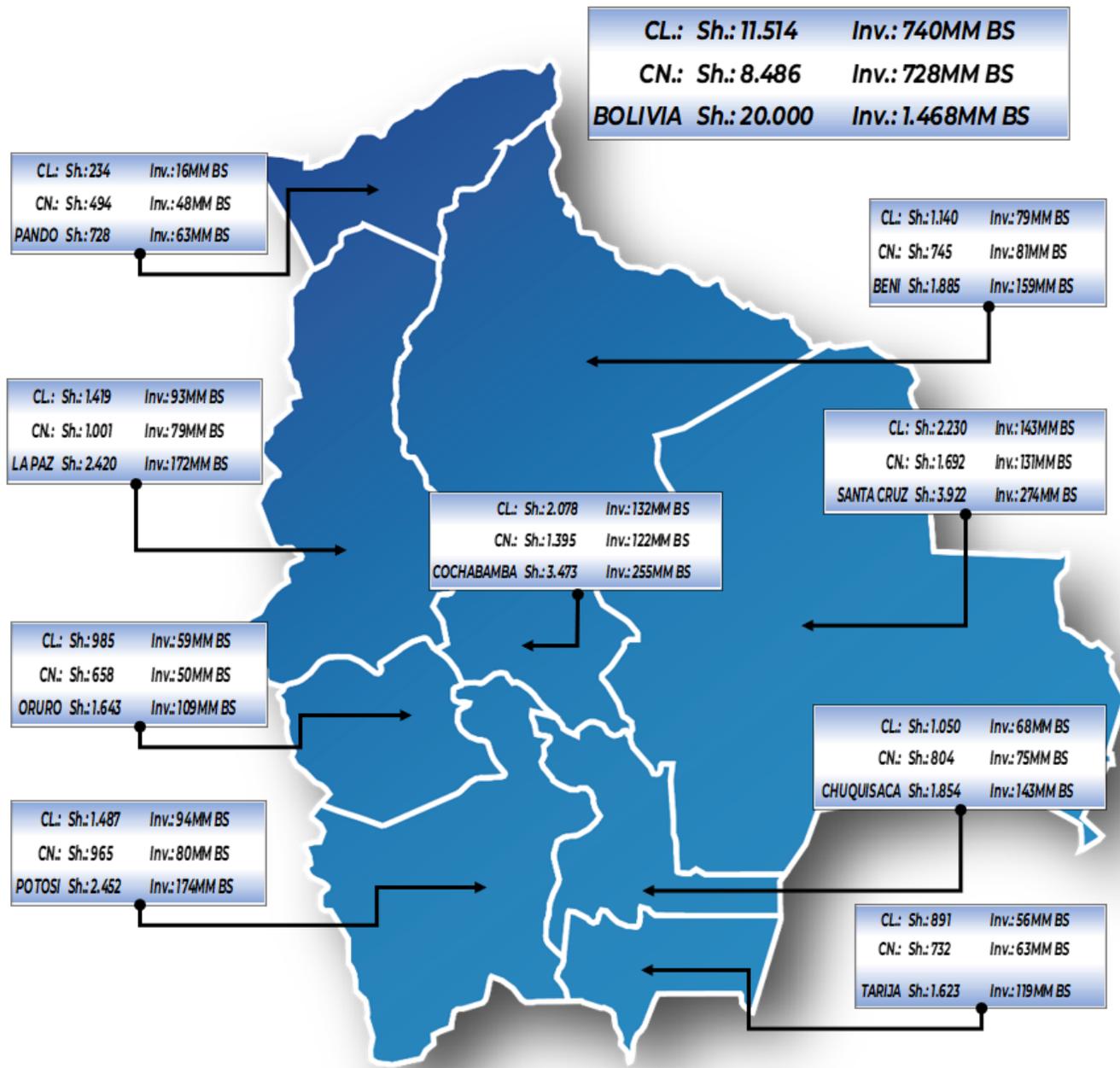
8.1 DESAFÍOS Y RESULTADOS A ALCANZAR EN LA GESTIÓN 2023

La Agencia Estatal de Vivienda de acuerdo a los lineamientos y objetivos descritos en sus disposiciones vigentes, tiene un gran desafío de cara a la gestión 2023, la responsabilidad de concluir y entregar las soluciones habitacionales correspondientes al saldo de proyectos de continuidad. Además, de ejecutar proyectos para alcanzar 20.000 Soluciones Habitacionales en la gestión 2023. Orientando la mayor intervención para familias más vulnerables del Estado Plurinacional de Bolivia con soluciones habitacionales cuantitativas y cualitativas.

La incorporación de créditos asequibles, para acceder a proyectos de Comunidades Urbanas Unifamiliares y Multifamiliares concluidos, con carácter social para los sectores más necesitados de la población boliviana.

En ese marco, la Agencia Estatal de Viviendas establece, que la gestión 2023 a desarrollar, en cada Dirección Departamental debe lograr beneficiar a familias vulnerables la asignación de soluciones habitacionales en diferentes departamentos según la siguiente asignación:

GRÁFICO N° 2
SOLUCIONES HABITACIONALES Y PRESUPUESTO EXPRESADO EN MILLONES DE BOLIVIANOS, PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS POR DEPARTAMENTO GESTIÓN 2023



Fuente: POA 2023
Elaboración: Dirección Nacional de Planificación AEVIVIENDA

Por otra parte, se tiene previsto la programación de soluciones habitacionales para atención por desastres naturales (emergencias) y para familias de extrema vulnerabilidad (atención extraordinaria).

Para ello, quedan retos importantes para encarar en la gestión con oportunidad y agilidad, incluyendo la intervención para la población vulnerable en las áreas rurales y principales ciudades capitales. Zonas identificadas, donde existe carencia de déficit habitacional, variables

de hacinamiento, entre otros; esto con la finalidad de planificar una mejor intervención para llegar a la población que realmente necesite una Solución Habitacional adecuada.

La coordinación con diferentes organizaciones, permitirá contar con una fuente de información para la generación de la base de datos de los postulantes, además de la evaluación de los potenciales beneficiarios, a través de la aplicación efectiva de sistemas integrados de información que permitirá viabilizar en el corto tiempo la gestión y acceso a los proyectos de vivienda.

Asimismo, queda el reto de hacer de la gestión de concurrencias, de recursos adicionales y generación de recursos, una meta de mayor ponderación en el POA, buscando transferencias efectivas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el POA 2023.

Mejorar los canales de comunicación interna, fundamentalmente con las Oficinas Departamentales coadyuvando a un mejor desempeño institucional que en su evaluación pueda ser acompañado de una articulación POA-Presupuesto sistematizada y detallada según las acciones incorporadas a nivel de Unidades Organizacionales.

9. GESTIÓN DE PROYECTOS

Para la gestión 2023 se toma el conjunto de operaciones específicas planteando un método de trabajo en el Plan Operativo Anual POA 2023, para que dichas operaciones permitan dar a conocer y con acierto la manera y secuencia con la que se efectuaron las labores propias de la DNGP, tomando para ello la estandarización de las Funciones propias de la DNGP.

Para las 24 funciones asignadas en el Manual de Organización y Funciones aprobada por R.A. N° 018/2021 de fecha 4 de junio de 2021, y el desarrollo de la misma se tomará para el periodo comprendido entre el 01/01/2023 hasta el 31/01/2023.

9.1 OPERACIONES

CUADRO N° 5

Gestión 2023 – Operaciones: Dirección Nacional de Gestión de Proyectos

Dirección Nacional de Gestión de Proyectos	
- Unidad de Gestión de Proyectos - Unidad de Gestión Social	
FUNCIONES	
1. Coordinar el seguimiento a las Direcciones Departamentales en el cumplimiento de la programación de Gestión de Proyectos, así como en la revisión de la información generada por los mismos, en las etapas de gestión	
2. Viabilizar permanentemente la actualización de la información técnica en los sistemas informáticos (SIGEPRO, SIGES) en lineamientos y parámetros; los mismos que deberán ser cotejados y adecuados por las Departamentales ajustándolos a la realidad de cada Región.	
3. Asistir social y técnicamente a través de las Unidades de la Dirección Nacional de Gestión de Proyectos, a las unidades organizacionales operativas de las Direcciones Departamentales, en función al cumplimiento de los procedimientos técnicos vigentes.	
4. Dar cumplimiento a los Reglamentos, Manuales e Instrumentos que norman todo el ciclo de los Programas y/o Proyectos de la AEVIVIENDA.	
5. Coordinar con la Dirección General Ejecutiva estrategias de cumplimiento de los objetivos cumplidos técnicos de gestión.	
6. Contribuir en el desarrollo de Instrumentos de seguimiento a proyectos, en base a criterios técnicos constructivos y de hábitat.	
7. Coadyubar en la administración técnica del SIGEPRO y el SIGES de forma conjunta con la Dirección Nacional de Planificación.	

Dirección Nacional de Gestión de Proyectos	
<ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Gestión de Proyectos - Unidad de Gestión Social 	
FUNCIONES	
8.	Viabilizar la realización de inspecciones por iniciativa y por petitorio de la MAE a los proyectos en coordinación con las Direcciones Departamentales para verificar el avance programado por las mismas.
9.	Instituir lineamientos técnicos estratégicos respecto a la operación y optimización de los instrumentos informáticos, referido al manejo de los sistemas técnicos de la AEVIVIENDA.
10.	Coordinar el relevamiento y apoyo a los proyectos de la ex Unidad Ejecutora de Viviendas de Emergencia (ex - UEVE).
11.	Coordinar el seguimiento a las Departamentales en las etapas de gestión social en las actividades de socialización, evaluación, selección y sustitución de beneficiarios.
12.	Coordinar el seguimiento con las Departamentales en la verificación del cumplimiento de la función social de soluciones habitacionales ejecutadas y entregadas en el marco de los Programas y/o Proyectos de la AEVIVIENDA.
13.	Proponer a la Dirección Ejecutiva la aprobación de reglamentos, procedimientos, manuales, lineamiento, parámetros, criterios de evaluación y directrices de la AEVIVIENDA.
14.	Monitorear cuando corresponda, el cumplimiento a la función social en proyectos regulares y extraordinarios de la entidad, en el marco de la normativa interna de la AEVIVIENDA.
15.	Coordinar la programación / reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
16.	Coordinar de forma directa con la Dirección Nacional de Fiscalización, la Fiscalización, control de los proyectos.
17.	Coordinar con la Dirección Nacional Jurídica los temas referidos a saneamiento de derecho propietario y de revisión jurídica cuando el caso lo amerite y sea en uno o en los diferentes ciclos de los Proyectos que tiene la AEVIVIENDA.
18.	Otras funciones asignadas.

Tanto el Desarrollo, así como las iniciativas propias de la Dirección se han sujetado a dichas operaciones; Permitiendo visualizar la calidad de las instrucciones desarrolladas a la Unidad de Gestión de Proyectos y la Unidad de Gestión Social, tomando también entre sí, el desarrollo del cumplimiento a las metas y objetivos de la Gestión 2022.

10. FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS

La Dirección Nacional de Fiscalización de Proyectos, para la Gestión 2023 realizara las siguientes actividades:

- Seguimiento a los proyectos en ejecución.
 - o Validar la revisión de los antecedentes de los proyectos de continuidad.
 - o Revisión de la información del Sistema SIGEPRO
 - o Inspección física a proyectos seleccionados
 - o Revisión y ajuste de la normativa relacionada a la ejecución de proyectos
- Seguimiento a los proyectos en cierre operativo
 - o Revisión del cumplimiento del procedimiento de cierre
 - o Inspección física a proyectos seleccionados
 - o Revisión y ajuste de la normativa relacionada al cierre de proyectos
- Seguimiento al mantenimiento de soluciones habitacionales integrales
 - o Revisión y ajuste de la normativa relacionada al mantenimiento de soluciones habitacionales integrales
 - o Elaboración de informes técnicos relativos al mantenimiento
 - o Inspección física a proyectos para corroborar trabajos de mantenimiento
- Evaluación técnica a proyectos
 - o Elaboración de informes técnicos especiales de acuerdo a requerimiento

- Inspección física a proyectos para sustentar la opinión técnica

En atención a la solicitud realizada informo el cumplimiento de la ejecución programada en la etapa de ejecución realizada por las Áreas de Fiscalización, Cierre Operativo y Mantenimiento de las Direcciones Departamentales según detalle.

10.1 CIERRE DE PROYECTOS

**CUADRO N° 6
PROGRAMACION DE CIERRE DE PROYECTOS – GESTION 2023**

PROGRAMACION DE CIERRE DE PROYECTOS - GESTION 2023												TOTAL PROGRAMADO (*)
DEPTO.	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	
BENI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
CHUQUISACA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
COCHABAMBA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
LA PAZ	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	88
ORURO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
PANDO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
POTOSI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
SANTA CRUZ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
TARIJA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
TOTAL	40	440										

FUENTE: INFORMACION AEV/DNFP/UCP_INF/Nro.0054/2023

**CUADRO N° 7
PROGRAMACION DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTOS – GESTION 2023**

DPTO.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN CONDOMINIO	OBJETIVO
LA PAZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CONDOMINIO WHIPALA (BLOQUE ROJO) - FASE (IV) 2022 - LA PAZ		CONCLUIR
LA PAZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CONDOMINIO WHIPALA (BLOQUE AMARILLO) – FASE (V) 2022 – LA PAZ		CONCLUIR
LA PAZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL CONDOMINIO WHIPALA (BLOQUE NARANJA) – FASE (VI) 2022 – LA PAZ		CONCLUIR
LA PAZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO EXTRAORDINARIO DEL CONDOMINIO WHIPALA (DEPARTAMENTOS B1-11P-D, B1-11P-B, B1-10P-D, B1-9P-A, B1-7P-A, B16P-A, B1-5P-A, B1-3P-D) - FASE(VII) 2022 - LA PAZ		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE LA TERRAZA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 2 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE SACABA - COCHABAMBA "CONDOMINIO BARTOLINA (BLOQUE 1, 2) - 2022- COCHABAMBA	BARTOLINA	CONCLUIR

DPTO.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN CONDOMINIO	OBJETIVO
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEPARTAMENTOS DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 2 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE SACABA - COCHABAMBA "CONDOMINIO BARTOLINA (BLOQUE 1, 2) 2022 - COCHABAMBA"		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE 3 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE VINTO COCHABAMBA "CONDOMINIO MABEL NATTES" 2022 - COCHABAMBA	MABEL NATTES	CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DE LAS BALIZAS EN EL PROYECTO CONSTRUCCION DE 14 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE COCHABAMBA CONDOMINIO LA TAMBORADA	LA TAMBORADA	CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 14 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE COCHABAMBA -CONDOMINIO LA TAMBORADA		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DE BOMBAS DE AGUA Y EL SISTEMA DE LOS CARCAMOS DE BOMBEO DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE 14 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE COCHABAMBA "CONDOMINIO LA TAMBORADA"		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE LAS TERRAZAS DE 12 BLOQUES DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE 14 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE COCHABAMBA "CONDOMINIO LA TAMBORADA"		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DEL AREA DE LAVANDERIAS DE 12 BLOQUES DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE 14 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE COCHABAMBA "CONDOMINIO LA TAMBORADA"		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 10 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE TOLATA -COCHABAMBA "CONDOMINIO PIRWA"(BLOQUE 1 Y 2)	PIRWA	CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) PROYECTO CONSTRUCCION DE 10 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE TOLATA - COCHABAMBA "CONDOMINIO PIRWA"		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DEL PROYECTO CONSTRUCCION DE 10 MULTIFAMILIARES EN EL MUNICIPIO DE TOLATA- COCHABAMBA "CONDOMINIO PIRWA" (BLOQUE 1 y 2)		CONCLUIR
COCHABAMBA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO URBANIZACION VILLA TUNARI FASE I	VILLA TUNARI	CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HABITAD COMUNIDADES URBANAS ALTOS DE COTOCA PARA EL MANZANO 26-BLOQUE 4-2022-SANTA CRUZ	ALTOS DE COTOCA	CONCLUIR

DPTO.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN CONDOMINIO	OBJETIVO
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HABITAT-COMUNIDADES URBANAS CONDOMINIO "ALTOS DE COTOCA - AREAS COMUNES - BLOQUES HABITADOS FASE I-2022		CONCLUIR
SANTA CRUZ	SERVICIO DE DESBROCE Y LIMPIEZA PARA EL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HABITAT - COMUNIDADES URBANAS CONDOMINIO ALTOS DE COTOCA PARA AREAS EXTERNAS (4 MANZANOS) - SANTA CRUZ - GESTION 2022		CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LOS DEPTO 12 B4-MZ22 Y DEPTO 13-B4-MZ23 DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HABITAT - COMUNIDADES URBANAS CONDOMINIO ALTOS DE COTOCA - SANTA CRUZ.		CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA "COMPRA DE 36 DEPARTAMENTOS Y 36 GARAJES EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ - SANTA CRUZ / DEPARTAMENTOS NO VENDIDOS A-16 Y C-12	SANTA ANA	CONCLUIR.
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO EXTRAORDINARIO PARA EL PROYECTO "COMPRA DE 36 DEPARTAMENTOS Y 36 GARAJES EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ		CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HABITAD -COMUNIDADES URBANAS PATUJÚ	PATUJÚ	CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT COMUNIDADES URBANAS CONDOMINIO "PATUJU" - ÁREAS EXTERIORES - FASE I 2022		CONCLUIR
SANTA CRUZ	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DEL PROYECTO INTEGRAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT COMUNIDADES URBANAS CONDOMINIO "PATUJU" - BLOQUE AMARILLO INTERNO - FASE (I) 2022-SANTA CRUZ		CONCLUIR

10.2 FISCALIZACIÓN DE PROYECTOS

Con relación a los proyectos en ejecución en las diferentes departamentales, se diferencian las siguientes etapas: en ejecución, Suspensión y proyectos ejecutados hasta el 100% de ejecución física.

Asimismo, se expone las cantidades de proyectos de continuidad que deben ser concluidos aproximadamente hasta el mes de agosto mismos que se encuentran en los siguientes estados:

**CUADRO N° 8
ESTADO – EJECUCION**

EJECUCION	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-BNI	40	1188	91.399.640,74	13.516,33
AEV-CHQ	13	437	39.959.256,04	34.702,45

EJECUCION	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-CBA	23	908	57.951.383,15	19.302,33
AEV-LPZ	27	1028	73.700.066,38	105.326,78
AEV-ORU	10	445	31.091.151,16	56.461,88
AEV-PND	4	177	11.573.342,32	23.580,64
AEV-PTS	15	605	44.454.260,97	19.971,90
AEV-SCZ	17	654	44.354.478,21	51.154,93
AEV-TJA	9	325	21.337.935,84	67.324,77
TOTAL GENERAL	158	5.767	415.821.514,81	391.342,01

Fuente: Elaboración Propia con base Reporte Quincenal (15 febrero al 28 de febrero)

CUADRO N° 9
ESTADO – ENTREGA PROVISIONAL

PROVISIONAL	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-BNI	2	67	3.872.392,90	0,00
AEV-CHQ	0	0	0,00	0,00
AEV-CBA	5	198	16.832.817,51	2.927,20
AEV-LPZ	2	50	2.749.208,53	3.406,44
AEV-ORU	0	0	0,00	0,00
AEV-PND	2	60	5.595.154,16	119.934,94
AEV-PTS	1	40	2.118.778,02	0,00
AEV-SCZ	3	93	5.377.271,37	15.592,34
AEV-TJA	4	252	14.116.347,59	94.493,26
TOTAL GENERAL	19	760	50.661.970,08	236.354,18

Fuente: Elaboración Propia con base Reporte Quincenal (15 febrero al 28 de febrero)

CUADRO N° 10
ESTADO – ENTREGA DEFINITIVA

DEFINITIVA	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-BNI	29	894	69.229.434,51	749.941,25
AEV-CHQ	1	30	2.098.266,57	13.941,09
AEV-CBA	21	1170	55.050.914,03	385.703,21
AEV-LPZ	45	1937	120.592.789,42	2.545.614,70
AEV-ORU	7	256	15.586.835,93	15.473.897,07
AEV-PND	3	100	7.795.297,13	78.294,18
AEV-PTS	8	253	19.578.636,09	65.345,48

DEFINITIVA	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-SCZ	31	987	76.306.904,03	374.417,62
AEV-TJA	20	1645	53.062.148,58	111.376,34
TOTAL GENERAL	165	7.272	419.301.226,29	19.798.530,94

Fuente: Elaboración Propia con base Reporte Quincenal (15 febrero al 28 de febrero)

CUADRO N° 11
ESTADO – PROYECTOS EN SUSPENSION

EJECUCION	N° DE PROYECTOS CONTR.	N° DE SH	MONTO CONTRATO VIGENTE BS.	SALDO BS.
AEV-BNI	6	137	8.461.305,23	81.076,41
AEV-CHQ	1	50	3.425.303,92	0,00
AEV-CBA	0	0	0,00	0,00
AEV-LPZ	6	290	44.750.849,18	7.830,25
AEV-ORU	0	0	0,00	0,00
AEV-PND	0	0	0,00	0,00
AEV-PTS	3	112	11.536.554,74	0,00
AEV-SCZ	8	411	25.242.559,47	171.093,56
AEV-TJA	0	0	0,00	0,00
TOTAL GENERAL	24	1.000	93.416.572,54	260.000,22

Fuente: Elaboración Propia con base Reporte Quincenal (15 febrero al 28 de febrero)

11. JURÍDICA

11.1 ASESORÍA LEGAL

La Unidad de Asesoría Legal, conforme el Manual de Organización y Funciones de la AEVIVIENDA aprobado mediante Resolución Administrativa N° 018/2021 de 04/06/2021, tiene como objetivo el "Asesorar y apoyar íntegramente respecto a los requerimientos emanados de las diferentes Direcciones, Unidades y Áreas de la Estructura Organizacional de la AEVIVIENDA a nivel nacional y de las reparticiones externas que ameritan la emisión de criterio legal, oportuno conforme al área de su competencia, así como revisar y/o elaborar convenios y normativa interna a iniciativa o requerimiento de las unidades organizacionales de esta Institución".

Por lo que dentro de la Programación Operativa Anual POA 2023, en lo que respecta a las acciones específicas de la Unidad de Asesoría Legal dependiente de la Dirección Nacional Jurídica, se tiene programado realizar las siguientes acciones para coadyuvar al cumplimiento de objetivos de la institución:

CUADRO N° 12

CÓDIGO DE OPERACIÓN	ACCIONES ESPECÍFICAS	META DE GESTIÓN
5.1.6.1	Emitir opinión jurídica y recomendar acciones que se requieran sobre temas de competencia de la AEVIVIENDA.	100% de cumplimiento en asesoramiento, atendidos de acuerdo a lo solicitado, a través de Informes Jurídicos, Notas Internas, Correos Electrónicos.

CÓDIGO DE OPERACIÓN	ACCIONES ESPECÍFICAS	META DE GESTIÓN
5.1.6.2	Emitir opinión jurídica sobre proyectos de documentos normativos internos para el funcionamiento de la entidad; así como del alcance e interpretación de las normas legales vigentes que se sometan a consideración.	100% de cumplimiento en propuestas normativas revisadas, Informes Legales y Proyectos de Resoluciones Administrativas emitidas, Notas Internas, Correos Electrónicos
5.1.6.3	Proyectar instrumentos jurídicos para la coordinación y cooperación interinstitucional, así como revisar los emitidos por las Direcciones Departamentales.	100% de cumplimiento de requerimientos recibidos, Convenios interinstitucionales suscritos y otros.
5.1.6.4	Elaborar proyectos de resoluciones administrativas de aprobación y ajustes del Plan Operativo Anual (POA); Plan Estratégico Institucional (PEI); Presupuesto Institucional; Documentos Normativos Internos; Modificación Presupuestaria; Determinación de Precios, Autorización de Pago de Pasajes y Viáticos, liberación de saldos y otras necesarias para el desarrollo de las atribuciones de la AEVIVIENDA.	100% de cumplimiento, en proyectos de Resoluciones Administrativas emitidas
5.1.6.5	Elaboración de contratos administrativos, informes legales, notas internas y/o externas respecto a procesos de contratación sustanciados en la oficina nacional de la Agencia Estatal de Vivienda, en el marco de la normativa vigente: así como el registro y reporte ante la Contraloría General del Estado.	100% de cumplimiento, en contratos suscritos, informes legales, todas, notas internas y/o externas
5.1.6.6	Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo de los procesos de contratación de las direcciones departamentales de la AEVIVIENDA, en el marco de la desconcentración de las direcciones departamentales.	100% de cumplimiento, en el seguimiento correspondiente a través de Informes, Notas Internas, Informes de Viaje y/o Actas de reunión.

En el marco de estas acciones específicas descritas, se tienen programadas el siguiente plan de acción:

- 1) Se solicitará mediante un Instructivo a las Áreas Jurídicas de las Direcciones Departamentales información mensual, mediante correos electrónicos y formato físico, respecto a reportes de contrataciones y su registro ante la Contraloría General del Estado, cuyas observaciones y seguimiento se hará de manera mensual, y socializando las mismas con los Directores Departamentales; asimismo, se recomendarán acciones a seguir en casos de inobservancias.
- 2) A efecto de hacer seguimiento al contenido mínimo de Contratos a nivel nacional se harán verificaciones in situ y desde gabinete, a ser informados oportunamente.
- 3) Respecto a los trámites de protocolización de contratos que se suscriben a nivel nacional, se realizará una capacitación sobre la normativa vigente y su adecuado tratamiento a efecto de que sea reportada de manera semanal a las Dirección Nacional Jurídica.
- 4) A objeto de realizar un seguimiento adecuado a los Contratos y Resoluciones Administrativas relevantes, se harán visitas in situ y seguimiento desde gabinete, de manera mensual, extremo que será oportunamente informado.
- 5) En relación a los procesos de contratación se realizará seguimiento y acompañamiento a los mismos mediante visitas a las Direcciones Departamentales que correspondan a efecto

de realizar las acciones necesarias conjuntamente el personal legal de las Direcciones Departamentales, en función a los datos extraídos de Sistema los cuales establecen las actividades intermedias dentro del Proceso de Contratación, en los que interviene la Unidad Jurídica.

- 6) Se hará el seguimiento y acompañamiento mensual a la emisión de Convenios, bajo modelos conforme a normativa vigente, con la finalidad de que las Direcciones Departamentales apliquen los mismos y exista **homogeneidad en dichos documentos**, toda vez que los mismos corresponden al insumo que se necesita para la aprobación de los Proyectos a través del Comité Técnico y forman parte de los documentos necesarios dentro la etapa previa del Proceso de Contratación.
- 7) Se debe realizar un **relevamiento de la cantidad de Convenios** a ser suscritos en la presente gestión por parte de las Direcciones Departamentales a efecto de tener un control de la gestión y remisión de los mismos, toda vez que constituyen en la etapa preliminar de los Procesos de Contratación.
- 8) Se **proyectará el Manual de Notificaciones**, a efecto de ser socializado y aplicado por las Direcciones Departamentales.
- 9) Conjuntamente la Dirección Nacional de Gestión de Proyectos se trabajará en el Anexo 15, que corresponde a la revisión de datos por parte de las Unidades Legales en el SINAREP WEB.

11.2 GESTIÓN LEGAL

11.2.1 Área de procesos judiciales

- 1) Los Encargados de Seguimiento de las Direcciones Departamentales (ESDD), verificaran la asignación de procesos judiciales y custodia de los antecedentes y piezas relevantes del mismo, a los abogados responsables de su patrocinio en las Direcciones Departamentales, debiendo gestionar la remisión de los memorándums respectivos para su incorporación en el File Personal que custodia la Gestión del Talento Humano.
- 2) Se coordinará y verificará que los abogados de las Direcciones Departamentales y Dirección Nacional Jurídica que patrocinan procesos judiciales, coordinen con la Unidad de Gestión del Talento Humano, el pronto registro, emisión y suscripción del Certificado RAE de la Procuraduría General del Estado (PGE), a efectos del registro y habilitación en el Sistema de Registro Obligatorio de Procesos del Estado (ROPE). Este trabajo será recurrente durante toda la gestión, en atención al tiempo de duración de los contratos de los abogados de las Áreas Jurídicas de las Direcciones Departamentales.
- 3) Se coordinará y verificará que los abogados a cargo de los procesos judiciales de las Direcciones Departamentales, de forma oportuna, gestionen la presentación de la Nota de solicitud de usuario y contraseña en el Sistema CONTROLEG II, a las Gerencias Departamentales de la Contraloría General del Estado (CGE). Tarea recurrente a realizar durante todo el año, de acuerdo a la duración de los contratos de los abogados de las Áreas Jurídicas de las Direcciones Departamentales.
- 4) Se hará seguimiento al registro y actualización de procesos judiciales a nivel nacional en los sistemas informáticos ROPE de la PGE y CONTROLEG II de la CGE, de acuerdo a los plazos establecidos en la reglamentación específica de cada sistema; para lo cual, los

ESDD, deberán realizar las verificaciones respectivas, precautelando el cumplimiento de los plazos referidos. Debiendo el abogado responsable del seguimiento a dichos sistemas, informar a la Jefatura de la Unidad de Gestión Legal de los hallazgos encontrados a efecto de tomar en su caso las acciones respectivas, respecto a la falta de cumplimiento en el registro y actualización en los sistemas de la PGE y CGE a efecto de la toma de medidas correspondientes, a ser efectuada durante toda la gestión.

- 5) Con la finalidad de contar con un instrumento que permita el acceso a la información pronta, oportuna y fidedigna de los procesos judiciales que son patrocinados a nivel nacional, la Unidad de Gestión Legal promoverá la creación de un sistema informático interno (Sistema Integral de Procesos Judiciales SIPJU-AEVIVIENDA), para lo cual de manera formal remitirá la solicitud a la Dirección Nacional de Planificación para que instruya a la Unidad de Tecnologías de Información se procese el diseño del sistema requerido.
- 6) Hasta que el sistema informático se viabilice y se encuentre habilitado para su uso, la Unidad de Gestión Legal, centralizará en una matriz todos los procesos que patrocina la institución en Hojas de Cálculo compartidas de almacenamiento por internet (nube); para lo cual mediante correo electrónico institucional se realizarán las invitaciones a los abogados patrocinantes de las Direcciones Departamentales (cuyas indicaciones se remitirán mediante instructivo), para que puedan acceder a la MATRIZ DE PROCESOS JUDICIALES, posibilitando que a través de este medio informático se actualice y almacene la información constantemente registrando las acciones efectuadas a diario, misma que será de dominio compartido con las Direcciones Departamentales, y estará bajo supervisión igualmente diaria de los abogados Encargados de Seguimiento.
- 7) Conforme cronograma, se tienen previstos viajes para efectuar el seguimiento y revisión de los procesos judiciales in situ, en los cuales los ESDD, efectuarán la revisión de:
 - Las Carpetas de Seguimiento Interno, en las que se procederá a la clasificación de los procesos judiciales en movimiento (por tipo de delito, cuantía e interés institucional).
 - Cuadernos de Investigaciones en el Ministerio Público.
 - Cuadernos de Control Jurisdiccional, Cuadernos de Control de Juicio y Expedientes Judiciales en los juzgados de los distintos Tribunales Departamentales de Justicia.

Para identificar y **ejecutar conjuntamente** con los abogados patrocinantes, **las acciones legales inmediatas**, coadyuvando en: La elaboración de memoriales, coordinación con el personal del Ministerio Público, Juzgados, Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen y realizar toda gestión necesaria a fin de la acumulación de elementos de prueba dentro de los procesos penales, todo con la finalidad de conseguir Resoluciones Favorables para la AEVIVIENDA. Consecuentemente, el ESDD deberá informar al Director Departamental de la situación de los procesos que se encuentran a cargo de la Dirección y las acciones legales que fueron realizadas en la comisión, suscribiendo como constancia el "Acta Recomendaciones" con indicación de lineamientos y medidas para su cumplimiento, mismas que deberán establecer fechas de cumplimiento para realizar el seguimiento durante toda la gestión.

GRÁFICO N° 3



Como META para la presente gestión, se establece que, de forma **mensual, en la gestión de procesos Judiciales se deben obtener 2 (Dos) Resoluciones Favorables**, para la institución, siendo esta cantidad solamente enunciativa y no limitativa, mismas que deberán ser medibles y demostrables.

Respecto a los procesos judiciales que cuenten con **Resoluciones de Rechazo y/o Sobreseimiento**, durante el Primer Trimestre, los ESDD verificarán:

- La efectiva remisión de los Cuadernos de Investigaciones que cuenten con Objeción y/o Sobreseimiento a la Fiscalía Departamental, para lo cual se deberán promover las diligencias de notificación que se encontrasen pendientes.
- La notificación de las Resoluciones de Rechazo y Sobreseimiento a objeto de presentar las objeciones y/o Impugnaciones respectivas y de forma inmediata gestionar la remisión del Cuaderno de Investigaciones a conocimiento del Fiscal Departamental.
- El oportuno pronunciamiento del Fiscal Departamental en los Cuadernos de Investigación puestos a su consideración, de advertirse que se ha sobrepasado el plazo de pronunciamiento. Se promoverán la presentación de los memoriales de solicitud de pronunciamiento. Debiendo inclusive, coordinar reuniones con los Fiscales Departamentales a efectos de solicitar la pronta emisión de las Resoluciones Jerárquicas. **(primer trimestre).**

En todos los procesos que cuenten con Sentencia o Resolución Ejecutoriada y pasada en autoridad de cosa juzgada, se deberá emitir un **informe de conclusión dirigido a su inmediato superior**, con la siguiente información:

- a) Los datos de identificación del proceso: partes, tipo de proceso, cuantía, juzgado o Sala, fecha de inicio de acción, entre otros datos que permitan individualizar el proceso.
- b) Antecedentes de hecho y derecho: se deberá describir los hechos esenciales de la causa.
- c) Detalle del modo de conclusión del proceso, identificando la figura legal y procesal mediante la cual la causa concluyó y la fecha de ejecutoria; asimismo, determinar si

los resultados fueron favorables o desfavorables para la institución, entre otros aspectos relevantes.

- d) Se deberá indicar si existe responsabilidad funcionaria respecto al resultado del proceso.
- e) El informe de conclusiones emitido, deberá ser remitido a la Unidad que haya iniciado o recomendado el inicio del proceso.
- f) Los antecedentes del proceso conjuntamente el informe de conclusiones, deberán ser puestos en custodia del Archivo de la Dirección respectiva.

La medición del avance y cumplimiento de recomendaciones se realizará asignando un valor en porcentaje, emitiéndose al efecto informes trimestrales (**abril, julio, octubre, diciembre**), emitiéndose recomendaciones respecto a las acciones pendientes que deben asumirse en los procesos judiciales a nivel nacional a efecto de conseguir resultados a corto y mediano plazo.

Una vez que la Dirección Nacional de Vivienda Residual, realice la recepción formalmente y de manera definitiva los procesos, mediante Acta de Entrega de Carpetas, con copias de las piezas pertinentes, de los procesos que se encontraban a cargo del Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y de Apoyo al Sector Productivo-FONDESIF, conforme los lineamientos y cronograma establecidos en el Informe AEV/DNJ/UGL_INF/Nro.0478/2022 de fecha 22/11/2022, la Unidad de Gestión Legal, mediante Acta y Memorándums de Designación, procederá a la entrega formal de las Carpetas al personal dependiente de las Áreas Jurídicas de las Direcciones Departamentales, a efecto que se asuma patrocinio en defensa de los intereses de la institución, para lo cual la Unidad de Gestión Legal procederá al seguimiento, apoyo y coordinación por abogados, encargados de dicha labor y designados específicamente para los citados procesos, previéndose que en el Primer Trimestre, se evaluara el apersonamiento en la totalidad de los procesos en movimiento y gestionar el Desarchivo de los procesos Archivados, efecto de recuperar prontamente los recursos. A partir del el Segundo Trimestre, los encargados del patrocinio de estos procesos informaran del avance efectivo y logros realizados por cada Dirección Departamental, información que de forma consolidada será puesta a conocimiento de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Asimismo, se harán incursiones presenciales constantemente conforme a la necesidad y posibilidad de viajes, para hacer un adecuado seguimiento al patrocinio durante toda la gestión.

11.2.2 Área de Saneamiento y Titulación

- 1) En relación al seguimiento de gestiones de saneamiento que vienen realizando las Direcciones Departamentales, en vista que inicialmente la Dirección Nacional Jurídica identificó **los Proyectos** pertenecientes al Patrimonio Autónomo del Fideicomiso AEVIVIENDA, **que fueron de conocimiento de esta Dirección y que al presente conllevan dificultades relevantes en acciones de saneamiento en relación a la documentación técnico legal**; realizada la evaluación y análisis **de la problemática de cada uno de éstos Proyectos seleccionados, se emitirán lineamientos de soluciones y alternativas**, concertados con la Dirección Nacional de Gestión de Proyectos en el marco de sus funciones y competencias, los cuales se emitirán una vez al inicio de cada trimestre, fijándose metas y serán puestos a conocimiento de las Direcciones Departamentales correspondientes mediante Notas Internas.

- 2) Realizada la actividad anterior, de forma trimestral, se convocará a una reunión virtual por Dirección Departamental, a efectos de la socialización y retroalimentación de los referidos lineamientos.
- 3) En el marco de la actividad de seguimiento (periódico) inherente a esta Dirección Nacional, y en mérito a los lineamientos descritos, mediante correo electrónico institucional (implementado a través del instructivo correspondiente), se remitirá a las Direcciones Departamentales correspondientes, un formato de Hoja Excel que contendrá los datos respecto al **estado, problemáticas, avances y acciones a seguir**, respecto a los Proyectos de Vivienda donde se tengan acciones pendientes de saneamiento y titulación; actividad que las Direcciones Departamentales deberán desarrollar a través de medios informáticos utilizando almacenamiento de información por internet, que permita la remisión de información actualizada y al instante (hojas Excel compartidas y nube).
- 4) En el marco del seguimiento al avance de las citadas recomendaciones, se realizarán visitas in situ a las Direcciones Departamentales correspondientes, una vez al mes y/o cuando corresponda, según la necesidad de cada Proyecto (conforme cronograma); asimismo, se prevé realizar un control periódico a través de solicitudes de información, mediante Notas Internas o correos electrónicos.
- 5) En cumplimiento a los lineamientos emitidos por esta Dirección Nacional, las Direcciones Departamentales deberán emitir Informes Trimestrales (4) conforme a las recomendaciones y criterios de evaluación correspondientes a cada Proyecto identificado; los cuales serán evaluados por la Unidad de Gestión Legal (saneamiento) empleando como herramienta **Cuadros de Evaluación de Proyectos**, que serán plasmados en Informes Trimestrales y un Informe Final de Evaluación, comunicados de manera formal a las instancias evaluadas mediante Notas Internas.

Serán criterios y directrices para la emisión de informes los siguientes:

- a) Se analizarán posibles demoras y/o adversidades, y se recomendará acciones que permitan sobrellevar dichos impedimentos y continuar con las actividades fijadas para el trimestre o en su defecto **replantear el lineamiento inicial**, ante adversidades que se puedan presentar, debiendo comunicar y coordinar los mismos con las áreas involucradas de la AEVIVIENDA.
- b) Las Direcciones Departamentales, deberán realizar las actividades necesarias para cumplir con las metas planteadas para cada trimestre, estableciéndose para ello tiempos a corto y mediano plazo, a ser evaluados por el grado de cumplimiento y avance traducido en porcentajes; en caso de adversidades o situaciones que se puedan presentar que incidan en el desarrollo en las actividades de saneamiento las mismas deberán ser comunicadas oportunamente a la DNJ.

Por otro lado, se tiene previsto realizar una evaluación semestral (2 por año), respecto acciones de gestión de saneamiento y avances a efecto de evidenciar contingencias y medir conclusión de trámites, cuyo resultado será socializado con los Directores Departamentales a efecto de otorgar apoyo en asignación de profesionales de manera específica u otros que sean de su competencia y las necesarias para una gestión eficiente de trabajo.

Finalmente, en el marco de la actividad concerniente a la verificación y revisión del SINAREP WEB, a efectos de identificar los conflictos que presentan las Áreas Jurídicas de las Direcciones Departamentales en cuanto a esta actividad, se procederá a realizar un diagnóstico al respecto.

De los resultados obtenidos del referido diagnóstico, se identificarán las Direcciones Departamentales que requieran apoyo en cuanto a la verificación y revisión del SINAREP WEB, según corresponda y en el marco de las funciones inherentes a esta Dirección Nacional.

Para ejecutar la actividad anteriormente mencionada, se realizarán viajes in situ, de acuerdo a las necesidades antes descritas.

12. VIVIENDA SOCIAL RESIDUAL

Entre las principales funciones de la DNVSR se encuentran las siguientes:

- Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la función social de Soluciones Habitacionales ejecutadas y entregadas en el marco de los Programas y/o Proyectos de la DNVSR - AEVIVIENDA.
- Realizar el seguimiento, verificación y actividades que correspondan, respecto al cumplimiento de la función social de viviendas ejecutadas y entregadas por el Programa de Vivienda Social y Solidaria, en el marco de la Ley N° 850; y por el Programa de Financiamiento de Vivienda (PFV) en cumplimiento del Decreto Supremo N° 2231.
- Realizar actividades para la reasignación de viviendas sociales, en el marco de los criterios establecidos en la Ley No. 850 y reglamentación interna.
- Proponer a la Dirección Ejecutiva la aprobación de reglamentos, lineamientos, criterios de evaluación y directrices en temas inherentes a su competencia.
- Realizar las acciones que permitan la activación de cartera y la recuperación de recursos financiados por el Programa de Vivienda Social y Solidaria.
- Monitorear cuando corresponda el cumplimiento de la función social en proyectos regulares y extraordinarios de la entidad, en el marco de la normativa interna de la AEVIVIENDA y los criterios generales de la Ley No. 850.
- Realizar las acciones que permitan la liberación de recursos no ejecutados en el marco de la vigencia del PVS.
- Ejecutar las acciones y medidas pertinentes en el corto plazo que permitan cumplir con los objetivos de activación y recuperación de recursos otorgados por el ex PVS.
- Coordinar de manera oportuna, eficiente y eficaz con las Unidades Organizacionales de la Oficina Nacional y Direcciones Departamentales de la AEVIVIENDA, los procedimientos y actividades correspondientes que permitan cumplir los objetivos de la Dirección.
- Emitir informes periódicos respecto al resultado de relevamientos, estado de situación de viviendas a reasignarse y condiciones de las reasignaciones realizadas.
- Elaborar la Programación / Reformulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección, cuando corresponda.

Por consiguiente, bajo estas consideraciones anteriores expuestas y conforme al análisis técnico social, financiero y legal se tiene a bien realizar ajustes al POA 2023 de la Unidad de Vivienda Social Residual como al Área de Seguimiento a la función Social, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 13 ÁREA DE SEGUIMIENTO A LA FUNCION SOCIAL

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																		
GESTIÓN: 2023																		
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL RESIDUAL - DNVSR																		
UNIDAD/ÁREA: ÁREA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL																		
ACCIÓN DE CORTO PLAZO: Realizar una gestión institucional de calidad y efectiva, en base a sistemas de información adecuada y garantizar el cumplimiento de la producción de las viviendas de manera oportuna.																		
ACCIÓN ESPECÍFICA: Continuidad a la aplicación del Reglamento para el Seguimiento a la Función Social y Autorización de Transferencia de Soluciones Habitacionales en el marco de los Programas y/o Proyectos de Vivienda Nueva a Iniciativa Ejecutados por la Agencia Estatal de Vivienda.																		
No.	Operación /Actividad	Meta Gestión	Indicador	Medio de Verificación	Presu p.	EN E	FE B	MA R	AB R	MAY	JU N	JUL	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C	TOTA L
1	Realizar el relevamiento social de Proyectos de Crédito del PVS en APLICACIÓN DE LA LEY NO. 850.	10 Proyectos Relevados.	10 Relevamientos realizados en la Gestión 2023.	Informe Social de relevamiento o por Proyecto.	0	0	0	0	0	0	0	50 %	0	0	0	50 %	0	100 %
2	Realizar el relevamiento social de Proyectos de Crédito del PVS en aplicación de la Ley No. 850, para el PROCESO DE REASIGNACIÓN.	100 Unidades Habitacionales	100 Unidades Habitacionales realizadas en la gestión 2023	Informe Social de relevamiento o por Proyecto.	0	0	0	0	0	0	0	50 %	0	0	0	50 %	0	100/
3	Realizar el relevamiento social de Proyectos de Crédito del PVS en aplicación de la Ley No. 850, para el PROCESO DE SUSTITUCIÓN.	30 Unidades Habitacionales	30 Unidades Habitacionales realizadas en la gestión 2023	Informe Social de relevamiento o por Proyecto.	0	0	0	0	0	0	0	50 %	0	0	0	50 %	0	100/
ELABORADO POR:										REVISADO POR:					APROBADO POR:			

La actividad de aplicación a la Ley 850, Relevamiento social del Proyecto de crédito conlleva el movimiento y la realización de actividades previas considerando el desplazamiento de personal e insumos al proyecto aplicarse, esto demanda un tiempo considerable para el inicio y posterior ejecución.

El **ÁREA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL** de La Dirección Nacional de Vivienda Social Residual – DNVSR de la AEVIVIENDA, ha asumido toda la responsabilidad inherente a las actividades del Programa PVS, con la finalidad de dar estricto cumplimiento, principalmente al objeto establecido en la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 2231, "GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PVS Y PFV", así también, se han asumido todas las tareas pendientes y emergentes de los diferentes Proyectos del PVS, pese a no contar con las condiciones idóneas que dificultan la continuidad en la atención oportuna en los diferentes requerimientos.

Es necesario fortalecer El **ÁREA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL** la Dirección Nacional de Vivienda Social Residual – DNVSR de la AEVIVIENDA, para concretar las acciones iniciadas, tomando el control de los procesos y procedimientos que permitan superar de manera directa todas las dificultades que actualmente se presentan, asimismo centralizar y definir las acciones para responder de manera ordenada y eficiente a las expectativas y responsabilidades institucionales, en pro de los objetivos perseguidos por la AEVIVIENDA y los requerimientos de los beneficiarios, garantizando la recuperación efectiva, pronta y oportuna de la cartera de crédito y las acciones pendientes del Programa PVS, misma que se constituirá en acceder a recursos frescos de libre disponibilidad de acuerdo a las necesidades Institucionales

A partir del mes de enero de la gestión anterior, DNVSR, se encuentra aún en proceso de readecuación debido a los cambios en la estructura, reglamentación y otros inherentes al desarrollo de nuestras actividades debido a la falta de seriedad y cumplimiento del contrato y liquidación pertinentes de parte del FONDESIF. A su vez fuera de todo plazo legal nos encontramos aun en etapa de transferencia de cartera, conciliación de cuentas, entrega de carpetas de beneficiarios y por proyectos del FONDESIF a la Agencia Estatal de Vivienda. En esta dinámica y al encontrarnos con varios temas pendientes se puso una fecha límite al FONDESIF, (22 de febrero del 2023), bajo apercibimiento de ley a los Directores concurrentes

en la reunión de fecha 3 de febrero del presente año, (consta en acta), para que culminen y remitan a la AEVIENDA, el proceso de Transición estipulado en la adenda N0. 3 referente al contrato de gestión de revisión residuales del FONDESIF.

El ÁREA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL CREDITICIO de La Dirección Nacional de Vivienda Social Residual – DNVSr de la AEVIENDA, ha asumido toda la responsabilidad inherente a las actividades del Programa PVS, con la finalidad de dar estricto cumplimiento, principalmente al objeto establecido en la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 2231, "GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PVS Y PFV". En ese sentido, durante la gestión 2022, la AEVIENDA suscribió contratos con las entidades financieras Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta "San Martín de Porres" R.L. y Banco Unión S.A., con el objetivo de dar continuidad a la recuperación de cartera, administrada hasta el 31 de diciembre por el FONDESIF en el marco del "Contrato de Gestión de Recursos Residuales del Fideicomiso Programa de Vivienda Social y Solidaria – PVS".

Conforme los resultados obtenidos en la gestión 2022, la recuperación de cartera alcanzó Bs9.843.977,75.-, y la activación de 48 créditos en 4 proyectos: "Urb. Las Palmas -141", "Urb. Las Palmas – 301", "Urb. Nueva Cobija II" y "Urb. Hugo Chávez Frías". Cabe aclarar, que estos resultados fueron alcanzados en la mitad del tiempo (junio a diciembre), debido a que durante el periodo enero a junio, la contratación de Entidades de Intermediación Financiera se encontraba en proceso, motivo por el cual que no se operó de forma regular.

Las actividades y metas planteadas para el POA de la gestión 2023, concernientes al Área de Seguimiento y Control Crediticio de la Dirección Nacional de Vivienda Social Residual (DNVSr), son las siguientes:

CUADRO N° 14

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL																		
GESTIÓN 2023																		
DIRECCIÓN: DIRECCIÓN NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL RESIDUAL																		
UNIDAD/AREA: ÁREA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL CREDITICIO																		
ACCION DE CORTO PLAZO: Realizar una gestión institucional de calidad y efectiva, en base a sistemas de información adecuada y garantizar el cumplimiento de la producción de las viviendas de manera oportuna.																		
ACCION ESPECIFICA: Ejecutar los mandatos y las disposiciones del Decreto Supremo N° 2231, la Ley N° 850, y su Reglamentación vigente y dar continuidad a la recuperación de cartera del Programa de Vivienda Social y Solidaria - PVS.																		
Num	Operación/Actividad	Meta Gestion	Indicador	Medio de Verif.	Presup.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	Gestionar la recuperación de cartera del PVS de manera directa y a través de las Entidades de Intermediación Financiera (EIFs).	15.000.000	Bs.	Reportes de Cartera, Extractos Bancarios	15.000.000	0	0	0	0	0	0	50%	0	0	0	0	50%	100%
2	Realizar la activación de cartera del PVS.	400	Número de créditos activados	Reportes de Cartera, Plan de Pagos, Archivos data de las EIFs.	400	0	0	0	0	0	0	50%	0	0	0	0	50%	100%
ELABORADO POR:						REVISADO POR:						APROBADO POR:						

Reajuste dos (2) actividades del Área de Seguimiento y Control Crediticio de la UTVS:

1.- Gestionar la recuperación de cartera del PVS de 10.000.000.-Bs.; se plantea el incremento a 15.000.000.-Bs.

2.- Incorporar las activaciones de cartera, planteando como meta para la gestión 2023, la activación de 400 créditos de las unidades habitacionales pendientes de la cartera del PVS.

El reajuste a las dos (2) actividades propuestas tiene que ver con la ejecución de los procesos correspondientes a la recuperación, seguimiento y control de los créditos otorgados por el Programa de Vivienda Social y Solidaria – PVS, en el marco de los objetivos institucionales.

El Programa de Vivienda Social y Solidaria – PVS cuenta con un total de 11.822 unidades habitacionales, de las cuales 622 se encuentran canceladas, 6.380 se encuentran con cartera activa y 4.280 se encuentran pendientes de activar.

Se debe tomar en cuenta que las nuevas activaciones son producto de una serie de condiciones, fundamentalmente de cumplimiento de los requisitos y/o de reasignaciones establecidos en la Ley N° 850 y los reglamentos, cuyo proceso es producto de un trabajo integral entre todas las áreas de la DNVS, tomando en cuenta además los condicionamientos derivados de la finalización del contrato con el FONDESIF, los recursos humanos insuficientes, gestiones con la Compañía Aseguradora para la cobertura del Seguro de Desgravamen, etc.

De igual manera, para potenciar el trabajo y las metas inherentes a la recuperación y activación de cartera, la DNVS ha previsto la creación y desarrollo de un sistema propio de administración de la cartera del PVS, misma que a la fecha se encuentra al 50% de avance. Este sistema, permitirá la actualización de información de la cartera para brindar y proveer información inmediata al beneficiario, la generación de planes de pago, diferimientos y reprogramaciones, la administración y manejo las planillas de reporte de primas a la compañía aseguradora, y otras actividades relacionadas y orientadas a subsanar las dificultades actuales de la cartera trasferida por parte del FONDESIF.

Contar con el sistema propio no solo significa la optimización en el uso de los recursos financieros destinados a la contratación de servicios de administración, sino también la optimización del tiempo y control más adecuado de la información de la cartera de crédito del PVS.

Por consiguiente, bajo estas consideraciones anteriores expuestas y conforme al análisis técnico social, financiero y legal se tiene a bien realizar la proyección para el POA 2023 para el Área Jurídica, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 15

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023																		
GESTION 2022																		
DIRECCION: DIRECCIÓN NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL RESIDUAL																		
UNIDAD/ÁREA: UNIDAD TÉCNICA DE VIVIENDA SOCIAL /ÁREA LEGAL																		
ACCION DE CORTO PLAZO: Dar continuidad con la aplicación de la Ley 850 conforme la normativa interna de la DNVS																		
ACCION ESPECIFICA: Realizar tramites legales referentes a titulacion, levantamientos de gravamen y minuciones de inmuebles reasignados																		
Num	Operacion/Actividad	Meta Gestion	Indicador	Medio de Verif.	Presup.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	titulacion de Unidades Habitacional	60UH.	Unidades Habitacional es Proyectos ejecutados con el PVS	MINUTAS	0	0	10	10	20	10	10	0	0	0	0	0	0	60
2	Levantamiento o de gravamen	30UH.	Unidades Habitacional es Proyectos ejecutados con el PVS	MINUTAS DE LEVANTAMIENTO O DE GRAVAMEN	0	0	5	5	5	5	10	0	0	0	0	0	0	30
3	Minuciones de inmuebles reasignados	150UH.	Unidades Habitacional es proyectos ejecutados con el PVS	MINUTAS DE REASIGANCIÓN	0	0	30	30	30	30	30	0	0	0	0	0	0	150
ELABORADO POR:					REVISADO POR:					APROBADO POR:								

Respecto al Área Jurídica de la DNVS, se encarga de verificar que todos los procedimientos cumplan con lo establecido en los Reglamentos del PVS y normativa vigente. Se tiene a bien aclarar que la obtención del folio real ya sea por un proceso de minutación o reasignación, permite en el marco de su normativa dar inicio el procedimiento de activación de cartera y/o pago de terrenos a fin de recuperar los fondos invertidos por el Programa de Vivienda Social y Solidaria, por medio de las titulaciones de las unidades habitacionales, levantamientos de gravamen y Minutaciones de Unidades Habitacionales que se encuentran en fase final para su reasignación.

La DNVS ha asumido toda la responsabilidad inherente a las actividades del Programa PVS, con la finalidad de dar estricto cumplimiento, principalmente al objeto establecido en la Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 2231, "GARANTIZAR LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL PVS Y PFV", así también, se han asumido todas las tareas pendientes y emergentes de los diferentes Proyectos del PVS, pese a contar con condiciones adversas que dificultan la continuidad en la atención oportuna en los diferentes requerimientos.

Por lo desarrollado se tiene a bien solicitar más personal para el: Área Jurídica, de la DNVS toda vez que a fin de dar cumplimiento a los compromisos y los requerimientos de los beneficiarios de esta Dirección. En vista de que la misma se encuentra a cargo de la recuperación de los fondos invertidos del Estado, se tiene a bien aclarar que la DNVS cuenta con aproximadamente 11.000 beneficiarios de los cuales solo 6.380 cuentan con cartera activa referentes al Programa de Vivienda Social y Solidaria (PVS) a cargo de la AEVIVIENDA, pues para dar prosecución a los informes iniciales emitidos por el Área de seguimiento a proyectos y cumplimiento de la función social, y dar continuidad a los informes remitidos por el Área de seguimiento y control crediticio de la DNVS, se requiere solicitar mínimamente duplicar el personal que se tiene a la fecha, a fin de tomar el control de los procesos y procedimientos que permitan superar de manera directa todas las dificultades que actualmente se presentan, asimismo centralizar y definir las acciones para responder de manera ordenada y eficiente a las responsabilidades institucionales, en pro de los objetivos perseguidos por la AEVIVIENDA y los requerimientos de los beneficiarios, garantizando la recuperación efectiva, pronta y oportuna de la cartera de crédito y las acciones pendientes del Programa PVS.