

ATRIBUCIONES DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS CONVIVIENDA

Mediante Decreto Ejecutivo PCM-024-2014, CONVIVIENDA -.tiene las siguientes atribuciones:

1. Las direcciones, programas o proyectos de vivienda que están en las diferentes Secretarías de Estado o en las instituciones de Gobierno Central que se financian con fondos públicos o de la Cooperación Internacional, son incorporados a La Comisión con sus partidas presupuestarias aprobadas.
2. La Comisión Nacional de Vivienda participará en los comités técnicos de los fideicomisos y programas financieros existentes y en los que se creen con fines promotores de vivienda con derecho de voz y voto.
3. La Comisión debe participar con derecho de voz en el Comité Técnico del Fondo de Garantía de Vivienda administrado u operado por la Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca.
4. La Comisión podrá emitir su propia normativa interna para el mejor cumplimiento de su misión.
5. La Comisión Nacional de Vivienda y Asentamiento Humanos (CONVIVIENDA), le corresponde la aplicación de la Ley del Fondo Social de Vivienda FOSovi (Decreto Legislativo Número 167-91) y sus respectivos reglamentos:

Ley de Fondo Social para la Vivienda FOSovi

Mediante Decreto No. 167-91

Artículo 13.- El Concejo Nacional tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Establecer las políticas, planes y programas.



- b) Aprobar el presupuesto anual de gastos administrativos y de operación, así como sus modificaciones y traslados, la memoria anual y los estados financieros;
- c) Establecer los criterios que sirvan de sustento para determinar normas de calidad a que deben sujetarse los proyectos de construcción o mejoramiento de viviendas;
- d) Establecer los criterios socio-económicos para seleccionar las áreas, grupos sociales y proyectos de soluciones habitacionales;
- e) Aprobar el funcionamiento de los programas de regímenes especiales

ATRIBUCIONES DE LOS COMISIONADOS

- ✓ Definir los principales objetivos, estrategias y directrices de la Comisión.
- ✓ Aprobar la contratación y cancelación del personal de la Comisión.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

- ✓ Preparar la agenda de las sesiones de La Comisión y llevar el libro de actas.
- ✓ Dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones de La Comisión.
- ✓ Participar en las sesiones de La Comisión con voz pero sin voto.
- ✓ Las demás que se determinan en la Ley del Fondo Social para la Vivienda y los que emanen de La Comisión.



ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE VIVIENDA

- ✓ Representar a la Comisión ante el Comité Interinstitucional de Facilitación de Trámites Administrativos (CIFTA) a través de la Ventanilla Única.
- ✓ Certificar los proyectos que hayan cumplido con los requisitos de factibilidad establecidos por las instituciones involucradas en el proceso.
- ✓ Inscribir, a los entes o instituciones que estén interesados y cumplan con los requisitos, en el banco de desarrolladores de la Comisión; sean estos desarrolladores, ejecutores de obras, entidades de apoyo, instituciones intermediarias del bono e instituciones intermediarias especiales.
- ✓ Focalizar la oferta de los bonos.
- ✓ Crear programas que incentiven la construcción de vivienda social.
- ✓ Recibir y revisar los expedientes de los aspirantes al bono.
- ✓ Aprobar o rechazar el terreno propuesto por los aspirantes para desarrollar la solución habitacional.
- ✓ Aprobar o rechazar las mejoras a una vivienda propuesta por los aspirantes.
- ✓ Emitir el Certificado del Bono a los beneficiarios que correspondan.
- ✓ Emitir los reglamentos y/o normas bajo las que se desarrollaran los proyectos habitacionales.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA

- ✓ Dar el seguimiento o monitoreo, según sea el caso, al desarrollo de las soluciones habitacionales bajo cada uno de los programas que impulsa la Comisión.
- ✓ Emitir las actas de recepción de obra de cada una de las viviendas que hayan sido desarrolladas bajo el Programa Bono para una Vida Mejor.



- ✓ Monitorear la finalización y entrega de las viviendas que se desarrollen bajo las demás modalidades de la Comisión.
- ✓ Emitir opiniones técnicas, cuando se requiera, sobre los programas o proyectos que impulse o genere la Comisión.

ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

- ✓ Elaborar políticas, estrategias e instrumentos relacionados con la vivienda y el desarrollo urbano.
- ✓ Establecer Convenios y trabajo en conjunto con las Instituciones ligadas al tema de vivienda y asentamientos humanos, como la Dirección de Ordenamiento Territorial, Comisión Permanente de Contingencias COPECO, Instituto de la Propiedad IP y otras.
- ✓ Dar seguimiento a los temas concernientes a los Asentamientos Humanos a nivel de instituciones internacionales (Consejo Centroamericano de Vivienda y Asentamientos Humanos CCVAH, UN- HABITAT y otros).
- ✓ Revisar las Metodologías de planificación y desarrollo urbano enfocadas al tema de vivienda social.
- ✓ Dictar pautas sobre la regularización de la tenencia de la tierra y la titulación para fines habitacionales.
- ✓ Generar planes de reasentamiento o reubicación para la población que habita en zonas de alto riesgo.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD LEGAL

- ✓ Asesorar legalmente a la Comisión.
- ✓ Atender los aspectos legales que sean competencia de la Comisión.
- ✓ Representar a la Comisión ante los Juzgados y Tribunales, Instituciones del Estado presentado demandas, contestaciones, escritos de trámites, recursos legales y otros.



- ✓ Analizar, evaluar y emitir opinión legal y dictamen sobre proyectos de reglamento, circulares, instructivos, normas y proyectos de normas referentes a las actividades de la Comisión.
- ✓ Elaborar Anteproyectos de Ley que promuevan el impulso al sector vivienda.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- ✓ Solicitar a las Jefaturas y funcionarios la colaboración necesaria en cuanto a documentación e información que requiera y el acceso a todas las bases de datos, manuales o sistemas computacionales.
- ✓ Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa.
- ✓ Elaborar informes especiales para las autoridades de la Comisión en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o rectificación.
- ✓ Asegurar la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN,

EVALUACIÓN Y GESTIÓN

- ✓ Elaborar el Plan Operativo Anual POA y el Plan Estratégico Institucional PEI.
- ✓ Elaborar anualmente las herramientas de planificación y gestión presupuestaria.
- ✓ Desarrollar indicadores de desempeño de la Comisión.
- ✓ Monitorear y evaluar la ejecución de la planificación.
- ✓ Elaborar los informes sobre la gestión que le sean requeridos por las máximas autoridades de La Comisión.



ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

- ✓ Preparar el anteproyecto del presupuesto anual de la Comisión.
- ✓ Ejecutar las diferentes actividades administrativas, de programación y control financiero y presupuestario y lo relativo al funcionamiento de los servicios generales de la Comisión.
- ✓ Liquidar el presupuesto al término del ejercicio fiscal.
- ✓ Establecer normas y procedimientos de gestión de recursos humanos, de una forma eficiente y eficaz.
- ✓ Coordinar y dirigir el seguimiento y control de asistencia, inasistencia, licencias y permisos a todo el personal de la Comisión.
- ✓ Participar y coordinar, como representante de la Comisión, en asuntos de relaciones laborales.
- ✓ Mantener actualizado el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que ingresen a la Comisión mediante las incorporaciones y desincorporaciones de bienes.
- ✓ Elaborar la programación anual de compras y la ejecución trimestral de las mismas.
- ✓ Dar fiel cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la adquisición de bienes y servicios.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

- ✓ Emitir las constancias en la cual un aspirante ya hubiere o no recibido un bono para vivienda de cualquier programa estatal con anterioridad.
- ✓ Registro en la base de datos de la Comisión a los desarrolladores, ejecutores de obras, entidades de apoyo, instituciones intermediarias del bono e instituciones intermediarias especiales.



D



[Handwritten signature]

- ✓ Elaborar proyectos para generar sistemas que permitan modernizar y mantener la red, implementar nuevos servicios y apoyar a las áreas académicas.
- ✓ Integrar a la red a las instituciones gubernamentales o no gubernamentales que requieren establecer comunicación con CONVIVIENDA.
- ✓ Emitir opiniones de índole técnico para mejoras en los sistemas y flujos de proceso de la institución.

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

- ✓ Planificar y desarrollar las estrategias de promoción de la Comisión.
- ✓ Establecer y mantener relaciones con Representantes de medios de comunicación.
- ✓ Asesorar a la Comisión en temas referidos a Comunicaciones y Protocolo.
- ✓ Atender requerimientos de medios de comunicación.
- ✓ Revisar y validar contenidos a ser publicados en la Página Web Institucional.

PROGRAMAS

ATRIBUCIONES DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA

Y CRÉDITO SOLIDARIO

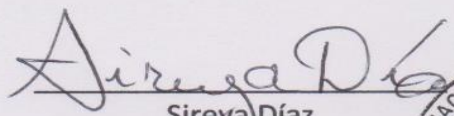
PROVICCSOL

Mediante Decreto Ejecutivo PCM-039-2006, PROVICCOSOL tiene las siguientes atribuciones:

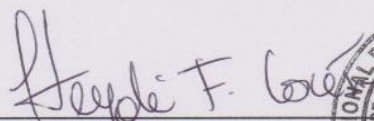
- ✓ Establecer y consolidar mecanismos que faciliten el acceso a una vivienda digna.



- ✓ Priorizar a la población de menores ingresos económicos, bajo los preceptos de equidad social.
- ✓ Capacitar los recursos humanos que el programa requiere.
- ✓ Incluir a la mujer como participante y beneficiaria del programa.
- ✓ Estimular la construcción y mejoramiento por ayuda mutua.
- ✓ Beneficiar a los sectores de bajos ingresos por dos vías, por un lado mediante subsidios y créditos que facilitan el acceso a una solución habitacional digna; y por otro, mediante la generación de empleo a la mano de obra requerida a partir del proceso de construcción y la actividad económica.



Sireya Díaz
Directora Ejecutiva
CONVIVENDA



Heydi Cáceres
Jefe de Unidad de Planificación,
Evaluación y Gestión
CONVIVENDA

