

**INSTITUTO DE LA VIVIENDA URBANA Y RURAL**  
Programa Multifase de Vivienda Para Población de Bajos Ingresos

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y OBTENCIÓN  
DE DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD AL SUBSIDIO DE PROYECTOS  
DE MEJORAS DE VIVIENDAS**

Gerencia de Operaciones INVUR  
Managua, Nicaragua  
Agosto, 2005

<b>INDICE</b>		<b>Pág. No.</b>
<b>I. INTRODUCCION.</b>		<b>3</b>
<b>II. DEFINICIONES.</b>		<b>4</b>
<b>III. BASE LEGAL.</b>		<b>7</b>
<b>IV. PROGRAMA DE MULTIFASE DE VIVIENDA PARA POBLACIONES DE BAJOS INGRESOS</b>		<b>8</b>
1. Objetivo del Programa.		8
2. Acceso al Programa.		8
3. Política de Subsidios.		9
4. Flujograma Acceso al Programa Multifase de Vivienda		10
<b>V. PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL CON EL USO DEL SUBSIDIO INGRESOS BAJOS (SIB).</b>		<b>12</b>
1. Ciclo del Proyecto.		12
2. Políticas de INVUR sobre los Proyectos.		12
3. Flujograma de Ejecución de Proyectos de Mejoras de Viviendas.		16
4. Resumen de Requisitos a cumplir en Proyectos de Viviendas de Interés Social.		17
<b>VI. VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL DE PROYECTOS.</b>		<b>18</b>
1. Para obtener el Dictamen de Viabilidad Técnica y Legal.		18
2. Consideraciones de Especial Importancia.		19
3. Lugar y Tiempo de Entrega de documentos por parte de la EA.		20
4. Asignación de Código al Proyecto en Cartera de Proyecto de Viviendas de Interés Social de INVUR.		20
5. Emisión de la Declaratoria de Viabilidad Técnica y Legal.		20
<b>VII. DESCRIPCION DEL CONTENIDO DE COMPONENTES DE VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL.</b>		<b>21</b>
<b>VIII. DISEÑO DEL PROYECTO.</b>		<b>24</b>
1. <b>Inicio de la Etapa del Diseño.</b>		
<b>Componentes Técnicos.</b>		<b>24</b>
a) Elaboración de Planos.		
b) Especificaciones Técnicas.		
c) Aavales o Permisos que se requieren.		
2. <b>Edificación.</b>		<b>25</b>
<b>Componentes Técnicos.</b>		
a) Elaboración de Planos Arquitectónicos especificando el área de la mejora en la Vivienda.		
b) Especificaciones Técnicas.		
c) Aavales o Permisos que se requieren.		

### **3. Costo y Presupuesto del Proyecto.**

32

#### **a) Estructura de Costo.**

- Definición de Costo.
- Gastos de Operación de Entidades Auxiliares.
- Listado de Materiales para Exoneración.

#### **b) Financiamiento.**

- Fuente y su compromiso.

#### **a. Programa de Ejecución.**

- Obra Física.
- Componente Legal.
- Finiquito.

### **ANEXOS.**

#### **Anexo 1. Carta de Intención.**

- a. Estructura de Carta de Intención.
- b. Modelo de Carta de Intención.
- c. Ficha del Perfil del Sitio.

#### **Anexo 2. Perfil del Proyecto.**

#### **Anexo 3. Beneficiario.**

- a. Criterio de Selección de Beneficiarios de Subsidio.
- b. Flujograma del Proceso de Aprobación de Subsidio.
- c. Formulario del Beneficiario.

#### **Anexo 4. Permiso Ambiental (Formulario de MARENA).**

## I. INTRODUCCION

El presente documento, constituye un instrumento que orienta los procedimientos con que cuenta el Programa Multifase de Vivienda para Poblaciones de Bajos Ingresos para ejecutar lo relativo a la fase de Preinversión de los proyectos de mejoramiento viviendas de interés social con uso del subsidio habitacional.

En él se describe como las instituciones y/o organizaciones interesadas en participar en el Programa Multifase pueden hacerlo. Se definen las fases en que se divide un proyecto de Mejoramiento de Vivienda y se puntualizan las dos grandes etapas que conforman la Preinversión, son: Viabilidad y Diseño.

Los capítulos relativos al ciclo de proyectos, políticas de INVUR para la formulación de proyectos de Mejoramiento de Viviendas de interés social con uso del subsidio habitacional dan el marco necesario para identificar los esfuerzos en tiempo, recursos técnicos y gestión que las EA's tendrán que realizar para alcanzar la meta deseada.

Estos documentos facilitados no son definitivos y estarán sujetos a modificaciones y ajustes que sean necesarios para una mejor interpretación de sus contenidos y tienen como propósito central facilitarle a las EA's un instrumento que agilice la formulación de proyectos de viviendas de interés social.

¡Muchas Gracias!

Gerencia de Operaciones  
INVUR

## II. DEFINICIONES

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>BAJAS DEL SISTEMA:</b>	<p>Las Bajas del Sistema, son las renunciaciones que se dan durante el proceso de formulación y/o en la aprobación del proyecto. Estas son debidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renuncia voluntaria de los postulantes.</li><li>• Por no contar con las medidas del terreno para la Construcción de la Vivienda</li><li>• Evaluación de Riesgos.</li><li>• Inspección técnica.</li><li>• Documentación Legal</li><li>• Incumplimiento de requisitos de postulación (FOSOVI).</li></ul>
<b>BID:</b>	Banco Interamericano de Desarrollo.
<b>CDM:</b>	Comité Desarrollo Municipal. Es la instancia de concertación local que entre otras actividades ratifica el listado de postulante del proyecto de viviendas, cuando la Entidad Auxiliar es una Alcaldía Municipal.
<b>DECLARATORIA DE ELEGIBILIDAD TECNICA (DET):</b>	<p>Certificación que emite el Presidente Ejecutivo del INVUR a solicitud de Entidades Auxiliares, en la cual hace constar que la documentación técnica que respalda las solicitudes de subsidios a través de un proyecto han cumplido satisfactoriamente los requisitos establecidos por INVUR para ser elegible a la aprobación de parte del FOSOVI.</p>
<b>DECLARATORIA DE VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL (DVIS):</b>	<p>Documento que emite el INVUR a fin de beneficiar a familiar de bajos ingresos para disminuir los costos de las viviendas, cuyo costo y área de construcción unitaria se sujeta a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 428: Ley Orgánica del INVUR.</p>
<b>DICTAMEN DE VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL:</b>	<p>Instrumento operativo de orden interno utilizado por la GOP del INVUR para evaluar el cumplimiento satisfactorio de los (9) requisitos técnicos y legales establecidos. Expresa la posibilidad de que el proyecto complete su formulación y pueda aspirar a los fondos de subsidios.</p>

**DICTAMEN DE COSTOS Y FINANCIAMIENTO (DCF):**

Instrumento Operativo de orden interno utilizado por la institución, que evalúa y dictamina:

1. Que las cantidades de obras reflejadas en el presupuesto del proyecto son acordes con lo reflejado en los planos del proyecto.
2. Que los costos, al momento de la evaluación, corresponden a los precios de mercado vigentes.
3. Que los costos, de construcción y el área de la vivienda se encuentra dentro de los parámetros establecidos por la ley para poder ser declarada vivienda de interés social.

**DICTAMEN LEGAL:**

Instrumento Operativo de orden interno utilizado por la institución en la primera etapa, que dictamina las condiciones legales del terreno en el que se ejecutará un proyecto de Viviendas de Interés Social, así como el número de Postulantes a ser beneficiados con el subsidio, a partir de los documentos legales que presente la EA, que ejecuta dicho proyecto. Es un Documento mediante el cual se resuelve la Declaratoria de Elegibilidad legal del Proyecto.

**ENTIDAD AUXILIAR (EA's):**

Son las Entidades Auxiliares calificadas por el INVUR para el manejo técnico administrativo de proyectos de viviendas de interés social. Pueden ser Alcaldías, ONG's, Micro financieras, etc.

**FIANZA O GARANTÍA:**

Es el compromiso legal/financiero que asume la Entidad Auxiliar en la etapa de inicio del proceso de inversión ante el FOSovi por la ejecución adecuada de los recursos transferidos a esta para la aplicación de los subsidios. De igual forma, es el compromiso que asume un tercero de responder por la obligación contraída por el desarrollador/constructor ante la Entidad Auxiliar, en caso de incumplimiento de sus obligaciones.

**FOSovi:**

Fondo Social de Vivienda. Entidad del INVUR que tiene dentro sus funciones, la responsabilidad de proveer subsidios y velar por el adecuado y transparente uso de los fondos destinados al subsidio de viviendas de interés social.

**INVUR:**

Instituto de la Viviendas Urbana y Rural. Entidad rectora del sector vivienda de Nicaragua.

**MARENA:**

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales. Institución autorizada para generar los permisos ambientales para viviendas de interés social.

POSTULANTE:	Persona mayor de edad, residente en el país, facultado para celebrar actos y contratos y que da firma en la operación y como tal adquiere responsabilidad civil en el o por el uso del subsidio.
SIB:	Subsidios de Ingresos Bajos- US\$ 1,850.00, Viviendas Nuevas y Mejoramiento US\$600.00.-
SIF:	Superintendencia Financiera de Bancos.
SIM:	Subsidios de Ingresos Moderados-US\$1,300.00, Viviendas Nuevas y Mejoramiento US\$600.00.-
SIS:	Sistema de Información de Subsidios, es la herramienta informática con que el programa Multifase, identifica, regula y da seguimiento a los proyectos de viviendas de interés social con uso del subsidio habitacional. El sistema cuenta con diversos módulos, para efectos de la EA's, el modulo que emplean en el relativo a los beneficiarios.
UGA:	Unidad de Gestión Ambiental. Es la Unidad de nivel técnico orientada a coordinar el Sistema de Gestión Ambiental Habitacional del INVUR; que vela por el cumplimiento de normas y regulaciones ambientales en los programas, proyectos y actividades de la institución.
VIVIENDA DE INTERES SOCIAL:	Construcciones o mejoras no mayor a 60 metros cuadrados que preste habitabilidad y que sea destinada a servir de vivienda a una familia de bajos ingresos y cuyo costo, no exceda, en córdobas, el equivalente a US\$10,000 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América).

### III. BASE LEGAL

REGLAMENTOS	
<b>Decreto No. 73-2002</b>	Reglamento de la Ley No.428, Ley Orgánica del Instituto de la Vivienda Urbana y Rural.
<b>ROP</b>	Reglamento Operativo del Programa Multifase Para Poblaciones de Bajos Ingresos.

LEYES	
<b>Ley No.290</b>	Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.
<b>Ley No. 428</b>	Ley Orgánica del Instituto de la Vivienda Urbana y Rural.
<b>Ley No. 457</b>	Ley de Funcionamiento, Normativa y Procesamientos del Fondo Social de Vivienda.

CONVENIOS	
<b>EA-INVUR</b>	Regulación de la Tierra.

## **IV. PROGRAMA MULTIFASE DE VIVIENDA PARA POBLACIONES DE INGRESOS BAJOS**

### **1) OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

El Programa Multifase de Vivienda Para Poblaciones de Bajos Ingresos tiene como objetivo central, brindar acceso a la población de bajos ingresos a condiciones de habitabilidad mejoradas, a través de la dotación de una vivienda de interés social o un mejoramiento de la ya existente.

Esto se logra con un esfuerzo conjunto de los múltiples actores que participan en el Programa Multifase y liderado por el Instituto de Vivienda Urbano y Rural (INVUR).

El financiamiento para los fondos de subsidios, que son el eje central del Programa Multifase ha sido contratado por el Gobierno de Nicaragua, a través de un préstamo concesionario con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Asimismo, completan dichos fondos la contrapartida Nacional del Gobierno de Nicaragua.

### **2) ACCESO AL PROGRAMA**

Para el acceso al Programa Multifase de Viviendas para Población de Bajos Ingresos, las organizaciones que desean participar deben ser previamente calificadas por INVUR como Entidades Auxiliares.

En este proceso la organización debe presentar oficialmente su carta de interés dirigida a la Presidencia Ejecutiva del INVUR, en la oficina de Entidades Auxiliares de la Gerencia de Operaciones (INVUR), para recibir asesoría de la documentación necesaria para ser calificada como Entidad Auxiliar.

Los datos que conforman los requisitos de INVUR están categorizados bajo la siguiente estructura:

- a. Datos Generales
- b. Estructura Organizativa
- c. Aspectos Financieros
- d. Experiencia y Capacidades
- e. Documentación Complementaria

Una vez presentada la información de forma completa, esta es dictaminada para ser sometida a la Junta Directiva de INVUR, quien es la que otorga la calificación de Entidad Auxiliar.

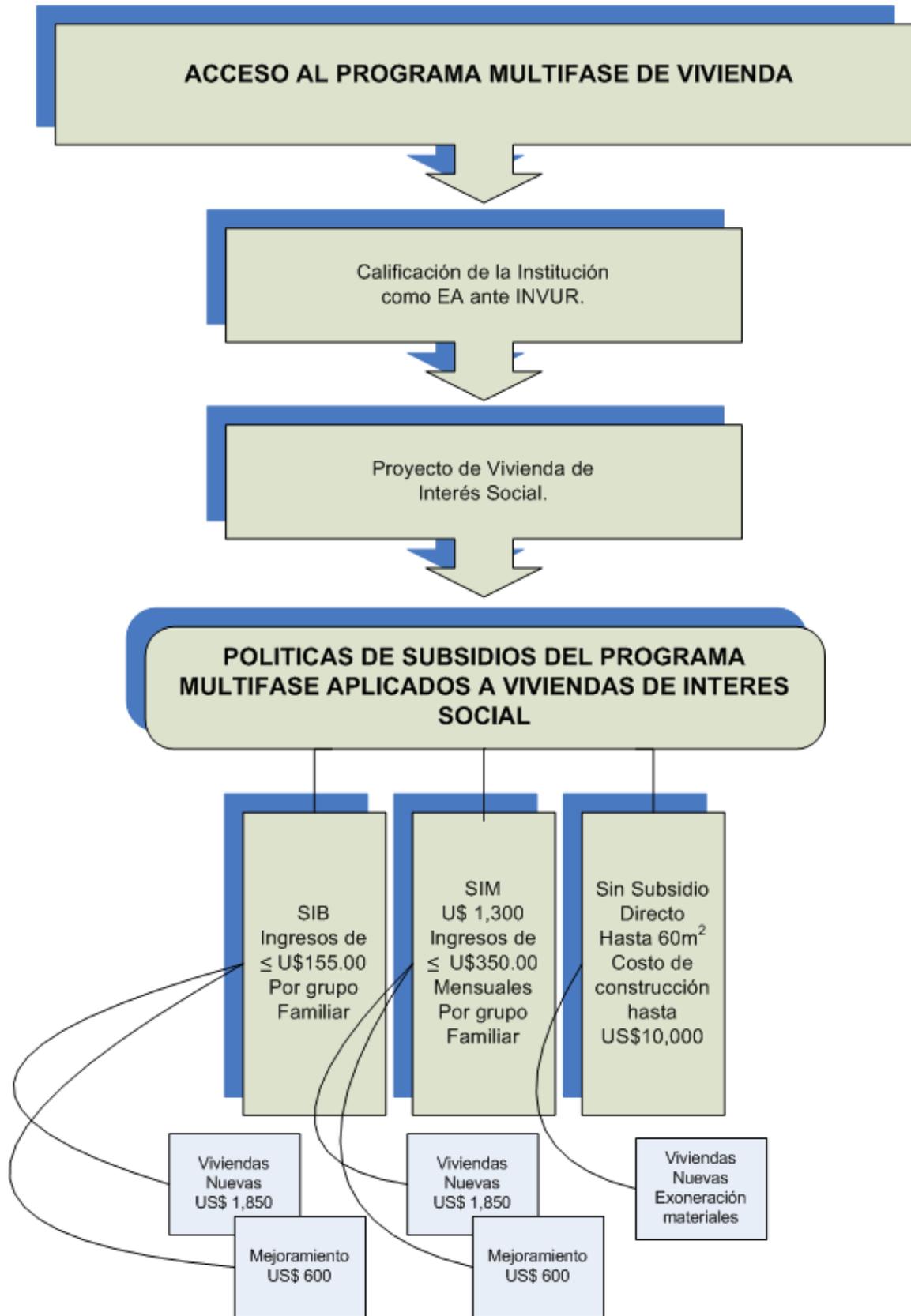
### 3) **POLITICA DE SUBSIDIOS**

Las Entidades Auxiliares son las organizaciones que tienen contacto directo con la población, captando la demanda efectiva de las necesidades que establece el programa habitacional y bajo esas premisas identifican el tipo de subsidios al que la población puede acceder y mejor se adopta a las necesidades identificadas.

Los tres tipos de subsidios con que cuenta el programa se identifican como:

1. SIB (Subsidios de Ingresos Bajos).
2. SIM (Subsidios de Ingresos Moderados).
3. Mejoramiento Habitacional.

<b>SIB</b>	<b>SIM</b>
Vivienda Nueva	Vivienda Nueva
Mejoramiento	Mejoramiento



Un cuadro resumen de los aspectos relevantes de cada uno de los subsidios se detalla.

<b>TIPO</b>	<b>MONTO US\$</b>	<b>INGRESO FAMILIAR LIMITE MENSUAL \$</b>	<b>COMISION PARA EA POR SUBSIDIO *</b>
SBI	1,850.00	0 - 150	\$130.00
SIM	1,300.00	150 - 350	\$100.00
Mejoramiento	≤ 600.00	≤ 350.00	10 % del valor del subsidio

\* Los Fondos de Comisión, se otorgan para que los mismos se puedan emplear en:

1. Estudios que requieren los proyectos (Fase de Preinversión/etapa diseño)
2. Gastos de Operación del Proyecto.
  - 2.1 Supervisión
  - 2.2 Administración.

## V. PROYECTO DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL CON EL USO DEL SUBSIDIO INGRESOS BAJOS (SIB)

### 1. CICLO DEL PROYECTO

Los proyectos que acceden al Programa Multifase de Vivienda Para Poblaciones de Bajos Ingresos, contemplan el cumplimiento de diversas fases para la ejecución de los mismos. Un panorama del ciclo del proyecto se detalla continuación:

Fase	Etapa	Unidad de INVUR involucrada	Documentos Legales de cada etapa
Preinversión	Viabilidad del Proyecto	Gerencia de Operaciones de INVUR	Dictamen de Viabilidad
	Diseño	Gerencia de Operaciones de INVUR	Declaratoria de Vivienda de Interés Social. Declaratoria de Elegibilidad de Proyecto.
Inversión	Proceso de contratación y/o adquisición de bienes y servicios según el caso	Gerencia de Operaciones de FOSOVI	Convenio EA – FOSOVI
	Ejecución		
Finiquito	Liquidación de obras	Gerencia de Operaciones del FOSOVI	Finiquito INVUR – FOSOVI
	Liquidación Administrativa	Gerencia Administrativa y de Inversión FOSOVI y Gerencia Administrativa de INVUR.	

### 2. POLÍTICAS DE INVUR SOBRE LOS PROYECTOS

La política de INVUR en cuanto a los componentes esenciales de los proyectos y que se refieren a beneficiarios, ubicación, terrenos, legalidad de la propiedad, servicios básicos, edificaciones, financiamiento, y modalidad de ejecución, es la siguiente:

## 2.1 Beneficiarios:

### Selección de beneficiarios:

Los beneficiarios del proyecto, deberán de haber sido seleccionados sobre la base del cumplimiento **Sin excepción** de los siguientes requisitos:

- a) Ser nicaragüense.
- b) Tener un ingreso familiar no mayor a \$ 155.00 por grupo familiar.
- c) Tenga vivienda y la misma requiera de Obra de Mejoramiento.
- d) Constituir un núcleo familiar.

### Proceso de selección:

Los procesos de selección deberán tener las características siguientes:

- a) No deberán haber tenido elementos de discriminación de ningún tipo, entendiéndose como tal razón de índole política, género y religioso.
- b) Los procesos deberán haber sido bajo los principios de equidad y transparencia y para ello los mismos deberán de haber tenido los siguientes componentes:
  - Divulgación
  - Recolección de información organizada
  - Verificación de la información recolectada
  - Calificación y aval de los postulantes
  - Divulgación de la selección
  - Capacitación de los beneficiarios

## 2.2 Ubicación, Nombre y tamaño del Proyecto:

Todos los sitios deben tener adecuados accesos viales y estar en zonas seguras y libres de riesgos. En relación a la dispersión de las viviendas, éstas deben encontrarse dentro de un radio máximo de 1 km. en proyectos rurales, en las áreas urbanas las viviendas deben estar a 1/2 km. máximo de los límites del casco urbano y en zonas de expansión poblacional.

La propuesta del nombre del proyecto podrá ser un nombre propio del lugar, de un personaje histórico o de unas efemérides; o algún otro que lo identifique.

## 2.3 Legalidad de la propiedad

Todo beneficiario para acceder a un proyecto de vivienda de Interés Social, debe contar con un documento legal que esté inscrito o sea viable de inscribirse. En el caso de contar con documentos de derecho posesorios deberán los mismos ser presentados para que INVUR evalúe si estos pueden o no aplicar al marco que estable el programa Multifase.

Los casos de tenencia de tierra en comunidades indígenas, tienen un tratamiento especial que no esta descrito en este documento.

## 2.4 Servicios Básicos (Agua – Saneamiento):

En cuanto a la disponibilidad de servicios de agua potable, los proyectos deben tener garantizado la existencia de los mismos en los sitios donde se realizará el proyecto de vivienda.

## 2.5 Mejoras

Las Mejoras podrán aplicar, según se detalla en la tabla “Tipos de Mejoramiento de Vivienda”. El criterio de aplicación de la misma es la siguiente:

- Las soluciones a proponer deberán seguir el cumplimiento de las prioridades bajo el criterio siguiente:
  - a) Si la vivienda, tiene incorporado o resuelto según lo señala la tabla las prioridades 1, podrá entonces aplicar mejoramientos para las prioridades 2.
  - b) De igual manera, si la vivienda tiene resueltas las prioridades, 2, entonces podrá aplicar a las identificadas como 3. Igual situación se plantea para las prioridades 4.
- No exceder el costo de US\$660.00 de la solución y/o grupo de soluciones propuestas. Los montos superiores a este valor, deberán tener definido quienes aportarán los complementos respectivos.
- Las soluciones serán estándar y presentadas por grupos de solución, bajo los criterios abajo descritos.

### Tipos de Mejoramientos de Vivienda

PRIORIDAD	CATEGORIA	MEJORAMIENTO	Observación
1	Equipamiento Urbano	Obras de Saneamiento	Aplica para tanques sépticos y/o conexiones a red existente de aguas negras.
1		Conexiones a Red de Agua Potable	
1	Edificación	Repello Paredes	Sólo aplica para los casos donde la pared sea de adobe, debiendo existir además justificaciones de mejoramiento de las condiciones de de salud.
2	Edificación	Unidad Húmeda (cuarto de baño)	Debe existir conexión a la red pública o un tanque séptico en el lote donde se ubica la vivienda.
3	Edificación	Ampliaciones de vivienda.	Deberán ser espacios anexos a la vivienda o habitaciones completas.
3	Edificación	Techo (Estructura y/o Cubierta)	La estructura de las paredes donde se hará la mejora, deberá estar construida con elementos sismo-resistentes y encontrarse en buen estado.
4	Edificación	Piso (cascote)	La estructura de las paredes donde se hará la mejora, deberá estar construida con elementos sismo-resistentes y encontrarse en buen estado.

## 2.6 Financiamiento:

La EA deberá asegurar que los aportes ofrecidos inicialmente en el plan de inversión y que forman parte del documento “Perfil del Proyecto” se encuentran debidamente asegurados y comprometidos a ser empleados durante la ejecución del proyecto.

Es de especial importancia que cuando el aporte de los beneficiarios sea en dinero el mismo esté disponible y completo en la cuenta correspondiente antes de la emisión de la Declaratoria de Elegibilidad del Proyecto.

La Entidad Auxiliar (EA) deberá presentar una vez declarado elegible al subsidio el proyecto una fianza ante FOSOSVI por el uso de los fondos. El valor de la fianza es por 120% del valor que en concepto de adelanto es otorgado por FOSOSVI. Estas garantías podrán ser: Fianza emitida por una aseguradora regulada por la Superintendencia Financiera de Bancos. (SIF), Garantía Hipotecaria y Fianza Solidaria.

INVUR, otorga a los proyectos de viviendas de interés social una Exoneración sobre el Impuesto al Valor Agregado. Para ello los proyectos deben finalizar la etapa de diseño para que les sea emitida la Declaratoria de Viviendas de Interés Social.

## 2.7 Modalidad de ejecución

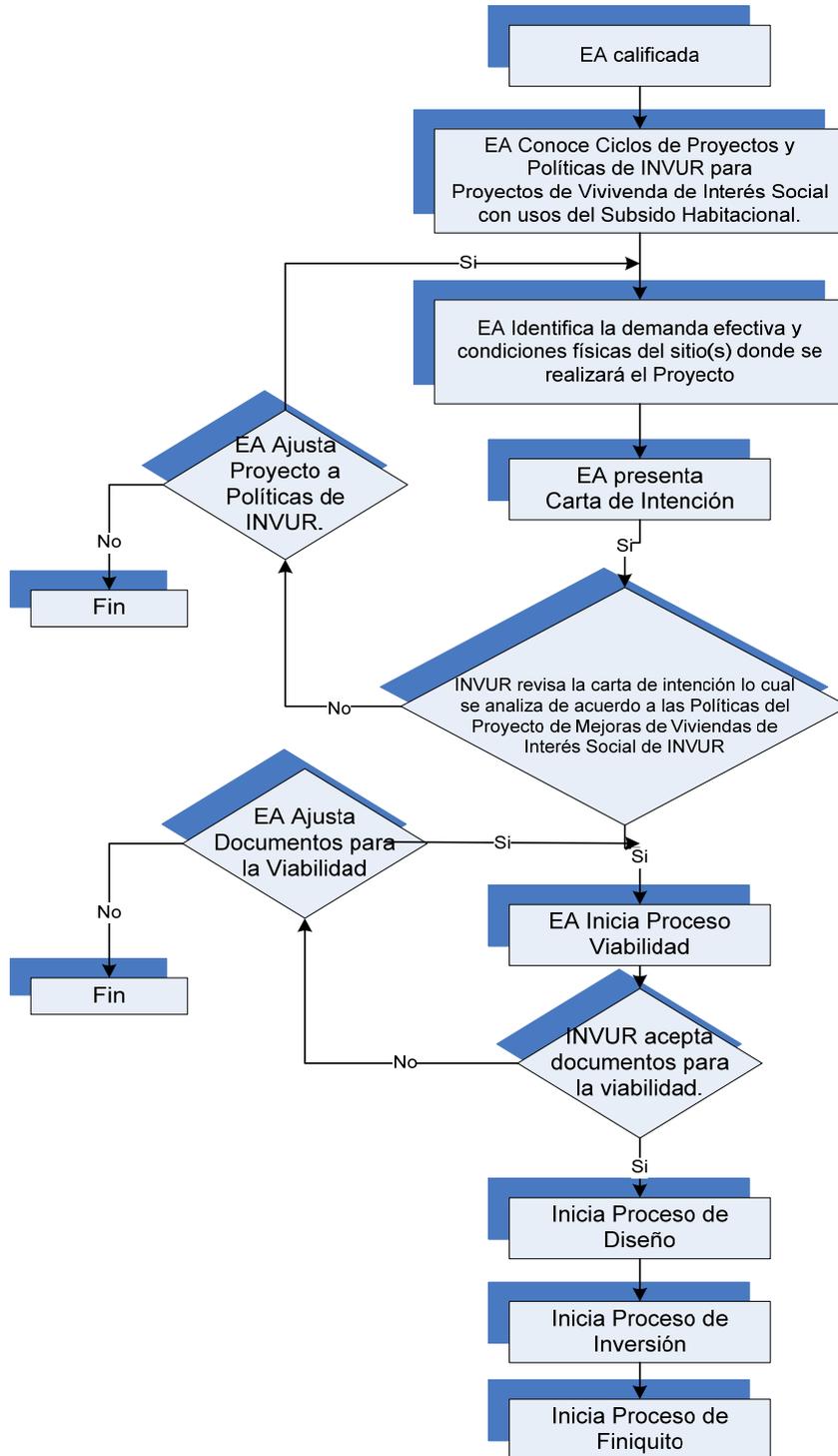
La definición de la modalidad de ejecución esta profundamente relacionada con los plazos y condiciones que el Programa Multifase tiene para la ejecución del subsidio, el cual es un máximo de 150 días. El vencimiento del plazo, según el **Reglamento Operativo del Programa (ROP)**, **determinado en el apartado del capítulo 9.2, inciso 2, conlleva a situaciones identificadas como subsidios no ejecutados debiendo la Entidad Auxiliar rembolsar al FOSOSVI los fondos recibidos y no aplicados, sin perjuicio de las sanciones que pudiera corresponderle por incumplimiento del convenio, incluida la ejecución de la garantía.**

Por ello, el Programa Multifase, para la construcción de las obras del proyecto contempla como modalidad de ejecución, únicamente dos:

**Contratación de Obras.** A la primera de ellas, todas las EA's tienen acceso inmediato dado que al buscar a un ejecutor especializado en construir las obras a través de un proceso de licitación, la Entidad Auxiliar podrá contar con plazos firmes de cumplimiento y garantías financieras adecuadas para asegurar que los trabajos

**Ejecución Directa.** Para optar la Ejecución Directa, la EA debe haber cumplido con los requisitos que INVUR tiene establecidos, para que puedan contar con esa categoría.

### 3. FLUJOGRAMA DE EJECUCION DE PROYECTOS DE MEJORAS DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL A TRAVES DEL PROGRAMA MULTIFASE



## 4. RESUMEN DE REQUISITOS A CUMPLIR EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL

MEJORAMIENTO HABITACIONAL						
ETAPA	CODIGO	ACTIVIDAD	PROYECTOS VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL		DOCUMENTO OFICIAL QUE RATIFICA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
			con uso de subsidios (directos e indirectos)			
			SIB			
			conc.	disp		
CARTA DE INTENCION	1	Carta de Solicitud al Presidente Ejecutivo INVUR				
VIABILIDAD	2	Listado Preliminar de Postulantes SIS firmado por el Concejo o Directiva ONG y respaldo electrónico			DICTAMEN DE VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL	
	3	Documentos legales inscritos				
		3.1 Título de Dominio				
		3.2 Título de posesión pacífica	(s/a)	(s/a)		
	4	Plano de Localización del Proyecto				
	5	Perfil del Proyecto conforme guía				
	6	Definición del Sistema Constructivo y Modalidad Ejecución				
	7	Inspección Técnica del sitio				
	7.1	Visita de Evaluación Equipo INVUR				
DISEÑO	8	Planos típicos de la solución propuesta			DICTAMEN TECNICO	
		8.1 Planos de Obras de Saneamiento				
		8.2 Planos de Conexiones a Red de Agua Potable				
		8.3 Planos de habitación				
		8.4 Planos de Unidad Humeda				
		8.5 Planos de Estructura y cubierta de techo				
	9	Especificaciones Técnicas				
		9.1 Especificación Técnica Obras de Saneamiento	(s/a)			
		9.2 Especificación Técnica conexiones a red de agua potable	(s/a)			
		9.3 Especificación Técnica de habitación a anexar	(s/a)	(s/a)		
		9.4 Especificación Técnica de unidad humeda	(s/a)			
		9.5 Especificación Técnica de Estructura y cubierta de techo	(s/a)			
	10	Avales requeridos				
		10.1 Permiso de construcción emitido por la Alcaldía Municipal (sólo para anexos y habitaciones)	(s/a)			
	11	Presupuesto y Programa Ejecución				DICTAMEN DE COSTOS Y FINANCIAMIENTO
	11.1 Inventario de Soluciones presupuestadas.					
	11.2 Presupuesto Total Proyecto					
	11.3 Financiamiento del Proyecto					
	11.4 Compromisos de Financiamiento					
	Beneficiarios					
	Otras Fuentes					
	Fondos Propios					
	11.5 Programa de Ejecución					

## VI. VIABILIDAD TÉCNICA Y LEGAL DE LOS PROYECTOS

### 1. PARA OBTENER EL DICTAMEN DE VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL

La carta de solicitud de ingreso al Programa Multifase de Vivienda Para Poblaciones de Bajos Ingresos, es considerada por INVUR, como una **“Carta de Intención”**, en tanto la EA no haya cumplido con la presentación de los documentos requeridos para determinar la viabilidad técnica y legal del proyecto.

Los documentos a presentar y que **son de obligatorio cumplimiento** para la determinación de la viabilidad, son los siguientes:

- a. Resumen descriptivo del proyecto, cantidad de mejoramiento de viviendas, tipo de proyecto (concentrado o disperso), ubicación y acceso a los sitios de mejoramientos. Si la “carta de intención” es suficientemente amplia y completa, adjuntar la misma, en caso contrario anexar la información solicitada (Resumen Descriptivo).
- b. Lista preliminar de **postulantes y captados**, impreso de acuerdo a los formularios de INVUR, firmados y sellados en cada hoja, por el representante legal de la EA, con el respaldo electrónico en disquete o CD. Estos formularios se encuentran disponibles en el módulo de beneficiarios, en el SIS, (Sistema de Información de Subsidios), deberán ser llenados en la versión electrónica.
- c. Documentos legales Escrituras (inscritas o no) y/o **Títulos de Posesión**.
- d. Plano de localización del proyecto de mejoras de viviendas.
- e. Perfil del proyecto conforme guía del INVUR.
- f. Propuesta del Sistema Constructivo y de la Modalidad de Ejecución que la EA considera llevar a cabo (Contratación o ejecución directa).
- g. Visita técnica al sitio por el equipo técnico de INVUR en coordinación con la EA, una vez que ésta ha entregado la documentación completa, de acuerdo a los requerimientos
- h. En los casos donde representen soluciones que impliquen obras de mejoramiento sanitaria (tanque séptico) estas deberán contar con el aval de MARENA y el mismo podrá ser tramitado, a través de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) que tiene INVUR.

## **2. CONSIDERACIONES DE ESPECIAL IMPORTANCIA:**

### **Beneficiarios**

El listado preliminar, debe contar con la cantidad de postulantes que indica la solicitud inicial y hasta un 50% adicional en calidad de captados.

La importancia de los beneficiarios “captados” radica en que si durante el proceso de evaluación del listado inicial hay Bajas del Sistema, ya sea por renuncia, evaluación de riesgos, inspección técnica, documentación legal y/o incumplimiento de requisitos de postulación (FOSOVI) y la Entidad Auxiliar no cuenta con el listado adicional (captados). La Entidad Auxiliar deberá automáticamente reducir el número de solicitudes de subsidios a los que cumplen con los requisitos; pues la posibilidad de una postulación adicional no es permitida.

Es también de importancia central, pues si el número de beneficiarios con que queda la Entidad Auxiliar es inferior el número establecido por las políticas de INVUR, en cuanto a tamaño del proyecto, este puede ser declarado inviable.

### **Dispersión de Vivienda.**

En la relación a la dispersión de las viviendas, el criterio básico que rige esta consideración es que los proyectos deben procurar la consolidación de los núcleos de población, para facilitar el acceso a los servicios públicos, que pueden ser agua, alcantarillado sanitario, redes eléctricas, salud, educación, etc., y propiciar el desarrollo local.

Por lo tanto, en las ciudades y centros urbanos donde se concentra la población, se debe considerar un máximo de ½ kilómetro de distancia, del perímetro urbano y adicionalmente, que se encuentren en zonas de expansión urbana.

Dentro de estas consideraciones, se tiene la flexibilidad de hacer consideraciones especiales, tal es el caso de la ciudad de Managua, donde este criterio se debe aplicar a los Distritos, puesto que las dimensiones de la ciudad son muy grandes.

En las zonas rurales, la dispersión en general, deberá tender a concentrar a la población, sobre todo alrededor de las escuelas, puesto de salud y sistemas de abastecimiento de agua.

Un estimado de un kilómetro de radio de acción, parece razonable, en la consideración de la población a beneficiar en el campo. No obstante, sabemos que no es lo mismo la dispersión en la zona rural del Departamento de Masaya, donde esta concentrado el minifundio de Nicaragua, que la dispersión de la población en departamento como Jinotega, Matagalpa, o mas aún, en las Regiones Autónomas del Atlántico.

En todo caso, cuando se decidan a promover proyectos en las zonas rurales, las Entidades Auxiliares y especialmente aquellas especializadas en el área de la vivienda, deben poner especial atención a los costos de transporte y tomar en consideración los sistemas constructivos en la ejecución de las viviendas, ya que de ellos depende el poder cubrir el mayor número de viviendas en el campo.

### **3. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DE LA EA**

Todos los documentos son entregados en las oficinas centrales de INVUR, **en el área de Ventanilla Única, quien es el único despacho de la institución responsable de recepcionar y comunicar el estado de la documentación (aceptada o rechazada).** Adicionalmente, la información recibida es procesada a través del SIS que es la herramienta informática de INVUR que registra la asignación oficial del proyecto, el cumplimiento de requisitos del programa y valida la participación de los beneficiarios.

Módulos operativos del SIS han sido consignados a las EA's una vez estas fueron calificadas como tal por INVUR.

Conforme los procedimientos de la institución, todos los documentos relacionados a la Viabilidad del Proyecto, deben ser entregados en un plazo **no mayor de 45 días hábiles** a partir de la fecha en que fue notificada la Entidad Auxiliar.

### **4. ASIGNACION DE CÓDIGO AL PROYECTO EN CARTERA DE PROYECTO DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL DE INVUR.**

Estando la documentación arriba referida en las oficinas centrales de INVUR, el equipo técnico procederá a realizar la evaluación de la misma, y si ésta cumple con los parámetros que establece el Programa Multifase de Vivienda para Poblaciones de Bajos Ingresos, se procederá a asignar **el código al proyecto en el SIS, que es el paso el cual ingresa a la cartera de proyectos del Programa Multifase.** Todo ello independiente de que durante el proceso se realicen ajustes y/o cambios a la documentación inicialmente presentada.

### **5. EMISION DE LA DECLARATORIA DE VIABILIDAD TECNICA Y LEGAL.**

Una vez cumplidos los puntos a-h del capítulo VI acápite 1, la Gerencia de Operaciones de INVUR procederá a emitir la Declaratoria de Viabilidad Técnica y Legal.

## VII. DESCRIPCION DE CONTENIDO DE COMPONENTES DE VIABILIDAD TÉCNICA Y LEGAL

No.	CONCEPTO	DESCRIPCION
1.	<b>Carta de Solicitud (Carta de intención).</b>	Deberá contener un resumen descriptivo del proyecto, la cantidad de mejoramiento solicitado, los tipos de proyectos (concentrados y dispersos), ubicación y condiciones de acceso.
2.	<b>Listado de Postulantes.</b>	<p>Listado inicial de Postulante ratificado mediante Acta de Aceptación por todos los miembros del Comité de Desarrollo Municipal (CDM) legalmente constituidas y ratificadas por el Consejo Municipal; en caso que la EA's no fueran Alcaldías se formara un Comité de Aprobación.</p> <p>Listado de Postulante Oficial. Se realizará de acuerdo a los formularios del INVUR, Firmados y Sellados en cada hoja, por el representante legal de la EA con respaldo electrónico en disquete o CD.</p>
<p><b>3. Documentos Legales.</b> El Programa Multifase de Vivienda para Poblaciones de Bajos Ingresos exige para esta primera fase, que las Entidades Auxiliares (EA) postulantes de proyectos presente documentos con los cuales demuestren pleno dominio o la posesión legítima sobre los terrenos en los cuales se van a construir las Mejoras. Estos documentos deberán ser:</p> <p><b>a) Título de Dominio.</b> Son todos aquellos documentos legales que denotan que el postulante es el dueño del lote sobre el cual se van a construir las Mejoras, se encuentre este documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad o no. Entre los títulos de dominio podemos mencionar :</p> <p>Las Escrituras Publicas que se derivan de actos civiles entre particulares como la Compraventa, la Cesión, la Donación en Pago. También debemos de mencionar las certificaciones emitidas por el poder judicial por medio de las cuales se traslada el dominio.</p> <p><b>b.) Derechos Posesorios:</b> Para demostrar la posesión el postulante deberá de presentar el título supletorio inscrito o el documento por medio del cual ha adquirido el derecho a la posesión de lote.</p>		
4.	<b>Censo o Inventario de Inmuebles.</b>	Deberá contener los nombres de los beneficiarios y ubicación y ubicación por barrio, comunidad y comarca.
5.	<b>Mapas de Localización de las Viviendas</b>	Se debe presentar por barrio y/o comunidad y por Comarca y Municipios.

<b>6.</b>	<b>Ficha Perfil del proyecto (Ver anexo, ejemplo de Perfil).</b>	Deberá contener aspectos generales conforme lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos EA.</li> <li>• Generales de Proyecto.</li> <li>• Costos Preliminares Proyecto.</li> <li>• Financiamiento.</li> <li>• Beneficiarios.</li> <li>• Control y Seguimiento del Proyecto.</li> <li>• Particularidades del Proyecto.</li> </ul>
<b>6.1</b>	<b>Nombre de la Entidad Auxiliar</b>	Indicar el nombre completo y las siglas de la Entidad Auxiliar.
<b>6.2</b>	<b>Nombre y Apellidos del Representante Legal.</b>	Indicar el nombre completo y apellidos del representante legal de la Entidad Auxiliar.
<b>6.3</b>	<b>Dirección de la Entidad Auxiliar solicitante.</b>	Se especifica la dirección de las instalaciones físicas de la Entidad Auxiliar. Si tiene dirección de correo electrónico indicarla.
<b>6.4</b>	<b>Nombre del proyecto.</b>	El nombre del proyecto deberá ser breve ejemplo, Barrio Candelaria, Santa Lucia, Los Cortes etc. que exprese tradición y cultura de la población beneficiada.
<b>6.5</b>	<b>Objetivos del proyecto</b>	Se deberá plantear inicialmente los objetivos generales, que expresen lo que se desea cambiar en relación al problema principal encontrado para satisfacer las aspiraciones de los grupos beneficiados.
<b>6.6</b>	<b>Localización</b>	Deberá indicar Departamento, Municipio, Comarca o Comunidad y Barrio.
<b>6.7</b>	<b>Ubicación y acceso al sitio</b>	Se deberá indicar la distancia en kilómetros del proyecto a la cabecera y/o municipio.  Deberá indicar el tipo de vía de acceso y kilometraje en cada tipo de vía.
<b>6.8</b>	<b>Número de familias beneficiadas</b>	Indicar el número de familias beneficiadas.
<b>6.9</b>	<b>Tipo de Subsidio solicitado</b>	Indicar el tipo de Subsidio solicitado por ingresos moderados o bajos. Este podría ser SIB – SIM.
<b>6.10</b>	<b>Tipo de Proyecto</b>	Concentrado o Disperso.
<b>6.11</b>	<b>Distancia en Kilómetros del Proyecto a la cabecera departamental y municipal.</b>	Se deberá indicar la distancia en kilómetros del proyecto a la cabecera y/o municipio.
<b>6.12</b>	<b>Modalidad de Ejecución</b>	Se deberá expresar la intención de la modalidad de

		<p>ejecución conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecución directa</li> </ul> <p>Ejecución por contrato (licitaciones varias oferentes).</p>
<b>6.13</b>	<b>Costo Preliminares del Proyecto</b>	Indicar costo de valor de tierra, urbanización, edificación y gastos de operaciones conforme formato anexo.
<b>6.14</b>	<b>Financiamiento</b>	Indicar las fuentes de financiamiento conforme anexo formato.
<b>6.15</b>	<b>Beneficiarios</b>	Indicar los criterios de selección. Indicar el mecanismo de selección.
<b>6.16</b>	<b>Control y Seguimiento de Proyectos</b>	Definir cual va ser la mecánica que la Entidad Auxiliar propone para darle seguimiento físico y administrativo del Proyecto.
<b>6.17</b>	<b>Particularidades</b>	Indicar, cualquier situación o condición especial que se presentase para la ejecución del proyecto.
<b>7.</b>	<b>Inspección Técnica</b>	<p>Consiste en al realización de una visita técnica al sitio de la obra para evaluar requerimientos cumplidos en la etapa de viabilidad técnica legal de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de beneficiarios conforme escritura o título de propiedad.</li> <li>✓ Verificación de la necesidad de la mejora a la vivienda.</li> <li>✓ Verificación del área de lote.</li> <li>✓ Verificación de accesibilidad.</li> </ul>

## VIII. DISEÑO DEL PROYECTO

### **1. INICIO DE LA ETAPA DE DISEÑO**

#### **a) Acceso a Fondos.**

Una vez alcanzado el punto anterior (Viabilidad Técnica y Legal), la EA podrá acceder al fondo siguiente:

1. Adelanto a la cuenta de la Comisión de Proyecto y/o si hubiesen recursos al fondo de formulación de proyecto.

### **2. DISEÑO DE LA URBANIZACION**

#### **a) Elaboración de Planos Requeridos:**

Estos planos típicos de cada tipo de mejoramiento serán presentados, según las soluciones de mejoras planteadas y deberán atender lo indicado en la matriz siguiente:

#### MEJORAMIENTO

Equipamiento Urbano	Planos Requeridos	Edificación	Observación
Obras de Sanemaiento	Planos estructurales e hidráulicos.	Ampliaciones de vivienda	Planos Arquitectónicos (Planta - elevación), Estructurales (planta de fundaciones y detalles), Planta de Techos y detalles, Plano Eléctrico
Conexiones a Red de Agua Potable	Planos con detalles hidráulicos	Techo (Estructura y / o cubierta)	Planta de techos y detalles.
		Piso	No requiere plano, sólo especificación técnica
		Repello Paredes	No requiere plano, sólo especificación técnica
		Unidad Húmeda (cuartos de baño)	Planos Arquitectónicos (Planta - elevación), Estructurales (planta de fundaciones y detalles), Planta de Techos y detalles, Plano Eléctrico, Plano hidrosanitario

#### **b) Especificaciones Técnicas por cada tipo de Mejoramiento.**

Las especificaciones técnicas deberán ser completas y corresponder al tipo de la mejora de la vivienda que aplican. Las mismas deberán atender los casos típicos.

#### **c) Avals o Permisos requeridos:**

- Aval de MARENA para el dispositivo sanitario propuesto (definido en etapa de viabilidad).

## **2. EDIFICACION:**

### **Componentes de Técnicos.**

- **Mejora de Vivienda:** Se deberá identificar los componentes que tendrá la mejora de la vivienda y en base a ello se definirán los tipos de planos y especificaciones requeridos (ver matriz pág.24).

### **a) Documentos que soportan los componentes técnicos:**

- **Planos:**

1. Planta Arquitectónica, especificando la mejora en la vivienda.
2. Planta de techos y detalles.
3. Planta de instalaciones sanitarias y detalles (Si aplica).
4. Plano de instalaciones eléctricas y detalles (Si aplica)

### **Especificaciones Técnicas:**

1. Descripción de los componentes de la mejora.
2. Descripción de Materiales.
3. Descripción del área del tipo de mejora.

### **b) Avals o Permisos requeridos:**

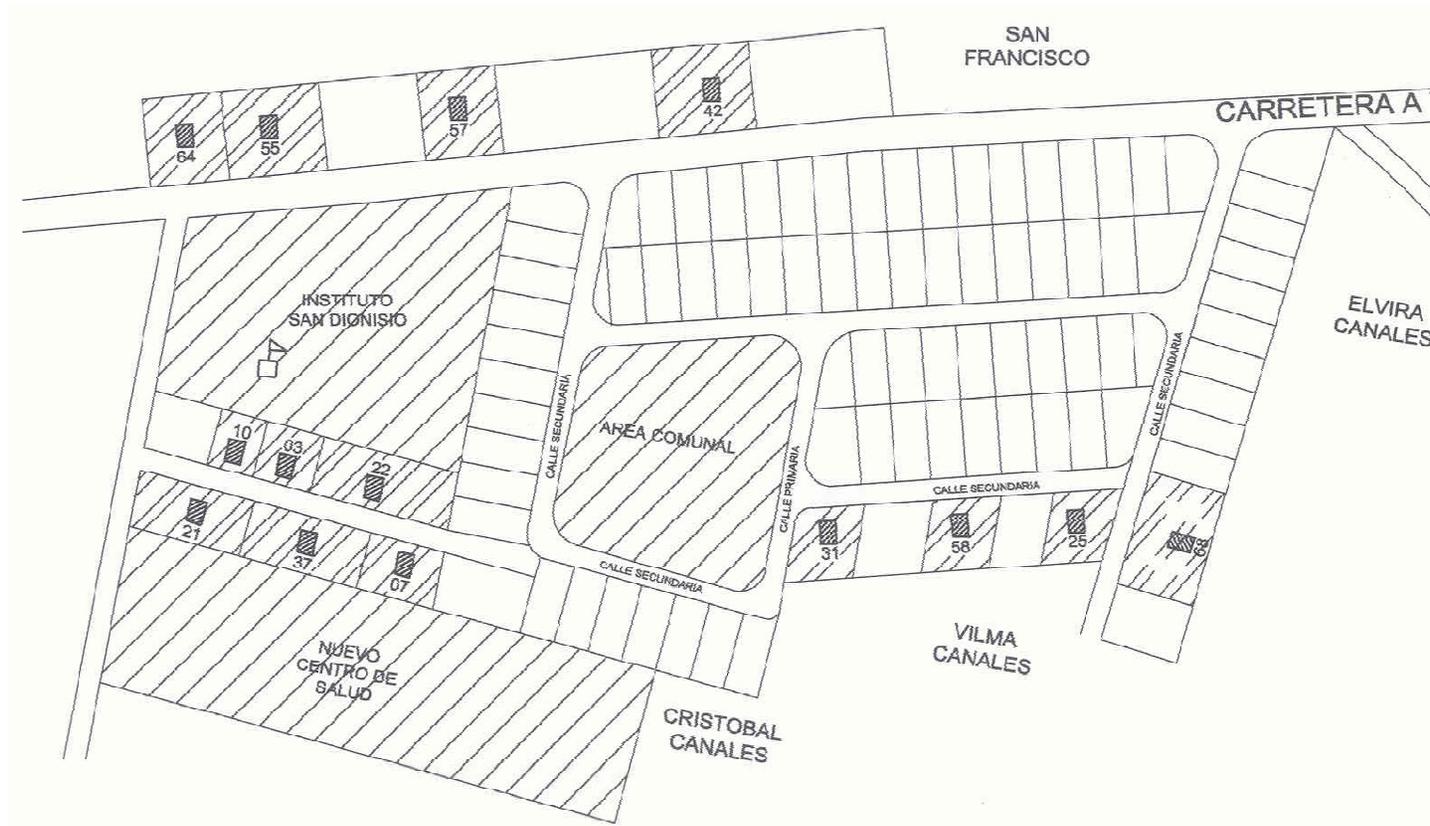
- Permiso de construcción de la mejora de vivienda (solo aplica para el caso de anexos y ampliaciones de habitaciones).

## **PLANOS DE UBICACIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO**

# PLANO DE UBICACION PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS



## PLANO DE LOCALIZACION DE LAS MEJORAS DE VIVIENDAS EN EL SITIO (Barrio, Comarca) (URBANO O RURAL)



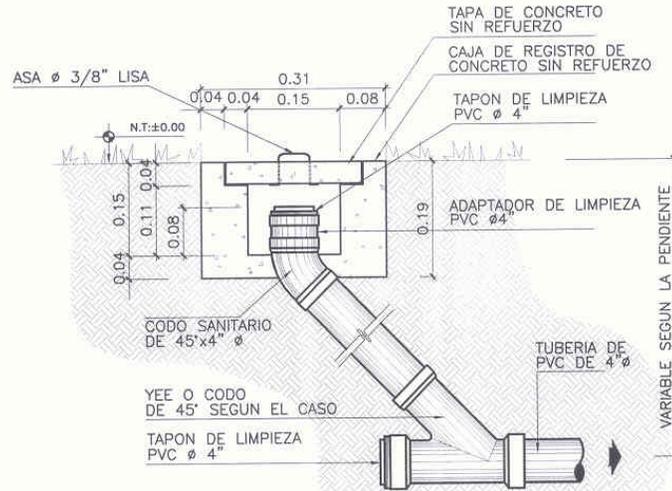


## **HOJAS TIPICAS POR TIPO DE MEJORAS DE VIVIENDA**

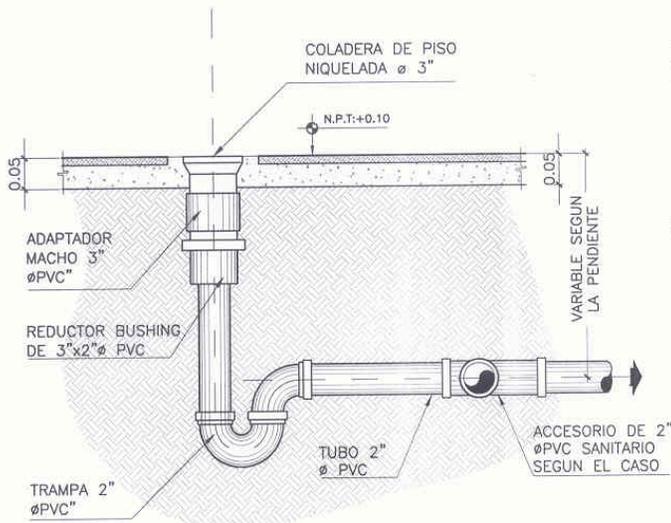
# DETALLES TÍPICOS



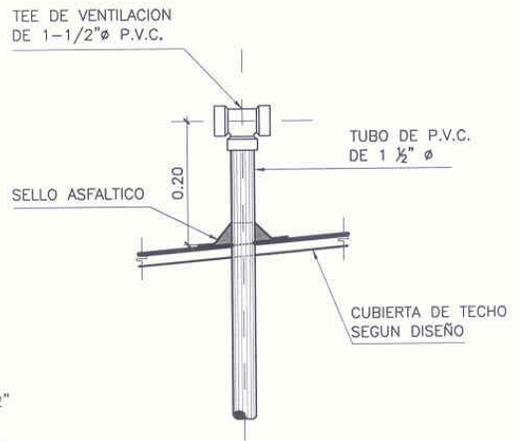
**E.E-2**



**DETALLE DE BOCA DE LIMPIEZA**  
ESCALA 1:10



**DETALLE DE DRENAJE DE PISO**  
ESCALA 1:10



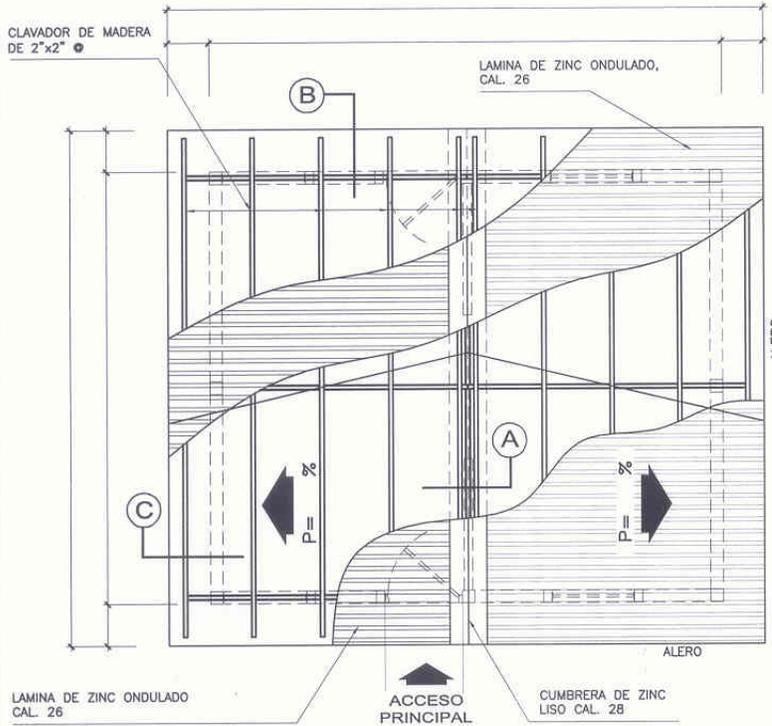
**DETALLE TUBO DE VENTILACION**  
ESCALA 1:10

# MEJORAS EN TECHOS

ESTRUCTURA DE TECHOS DE MADERA  
CUBIERTA DE ZINC



**E.A-1**



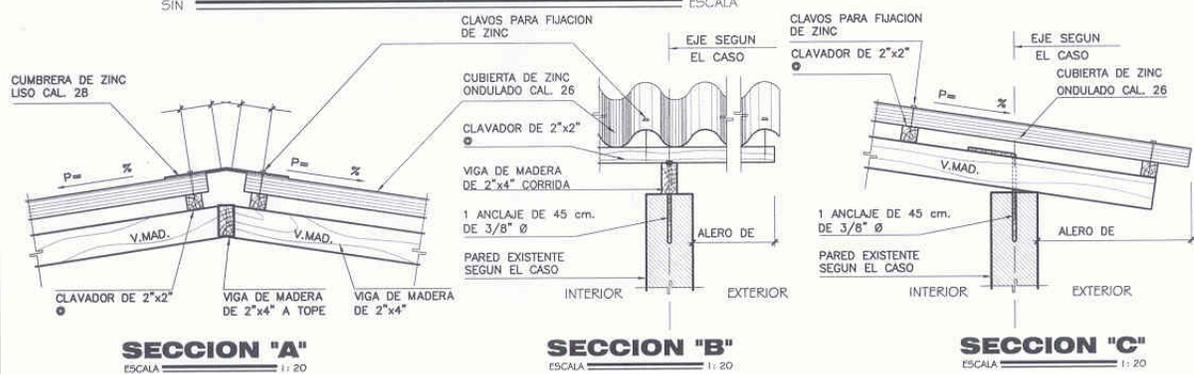
**INFORMACION GENERAL :**

UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL TECHO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**SOLICITUD :** (ENCIRCULAR)

- ESTRUCTURA DE TECHO:  
 1) METALICA, 2) MADERA, 3) MIXTO.
- TIPO DE CUBIERTA:  
 1) ZINC, 2) TEJA, 3) AUTOPORTANTE,  
 4) PLYCEM, 5) MADERA, 6) PALMA.
- TIPO DE PAREDES EXISTENTES:  
 1) METALICA, 2) BLOQUES, 3) LADRILLOS DE BARRO,  
 4) PANEL ELECT. SOLDADO, 5) MADERA, 6) ADOBE  
 7) TAQUEZAL, 8) RIPIO.

## PLANTA TIPICA DE TECHOS



**OBSERVACIONES :**

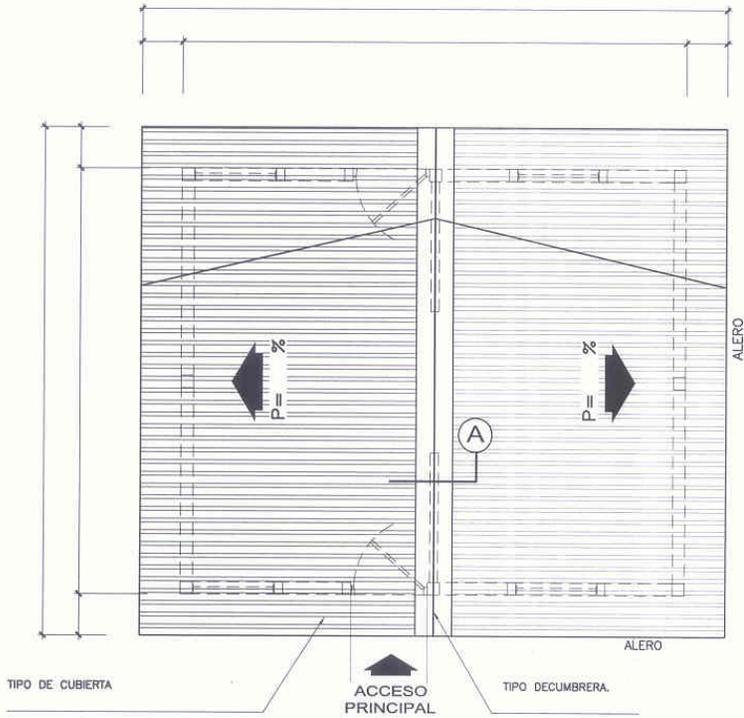
**ESPECIFICACIONES :**

- 1) LA ESTRUCTURA DE MADERA EN LAS LUCES ENTRE LOS APOYOS NO DEBE DE EXCEDER A LOS TRES METROS.
- 2) LA ESTRUCTURA PORTANTE DE TECHO SERA DE CUARTONES DE MADERA DE PINO CURADO, POCHOTE, GUAPINOL, CAOBA, CEDRO O SIMILARES
- 3) LOS CLAVADORES SERAN DE CUARTONES DE MADERA DE PINO CURADO DE 2"x2" QUE NO EXCEDAN 1.10m DE CENTRO A CENTRO.
- 4) LA CUBIERTA SERA DE ZINC ONDULADO EN LAMINAS DE 12,10, 8, Y 6 PIES DE LARGO TAMAÑOS COMERCIALES, CALIBRE 26. Y SE INSTALARAN EN EL SENTIDO OPUESTO A LOS VIENTOS PREDOMINANTES.

# MEJORAS DE CUBIERTA



**E.A-2**



### INFORMACION GENERAL :

UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL TECHO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

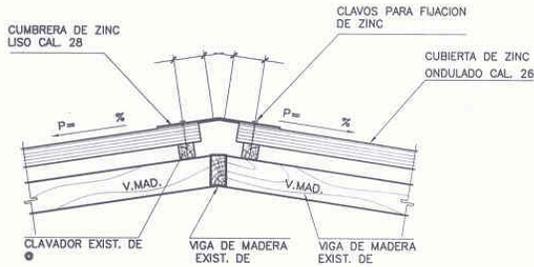
### SOLICITUD : (ENCIRCULAR)

ESTRUCTURA DE TECHO:  
 1) METALICA, 2) MADERA, 3) MIXTO.

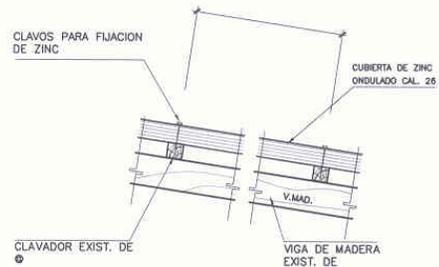
TIPO DE CUBIERTA:  
 1) ZINC, 2) TEJA, 3) AUTOPORTANTE,  
 4) PLYCEM, 5)MADERA, 6)PALMA.

TIPO DE PAREDES EXISTENTES:  
 1) METALICA, 2) BLOQUES, 3) LADRILLOS DE BARRO,  
 4) PANEL ELECT. SOLDADO, 5) MADERA, 6) ADOBE  
 7) TAQUEZAL.

## PLANTA TIPICA DE CUBIERTA



**SECCION "A"**  
 ESCALA 1:20



**DETALLE TIPICO**  
 ESCALA 1:20

### OBSERVACIONES :

1) PARA MEJORA EN TECHO SE VERIFICARA QUE LA ESTRUCTURA Y/O LAS PAREDES ESTAN EN BUEN ESTADO Y CON CAPACIDAD DE SOPORTE Y SOPORTE DE FIJACION DEL TECHO A INSTALARSE.

### ESPECIFICACIONES :

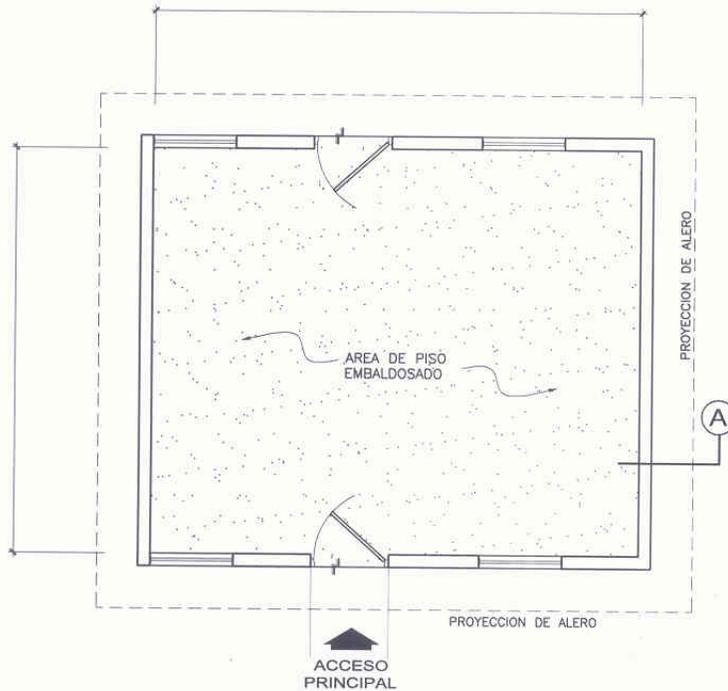
- 1) LA CUBIERTA SERA DE ZINC ONDULADO EN LAMINAS DE 12,10, 8, Y 6 PIES DE LARGO TAMAÑOS COMERCIALES, CALIBRE 26. CON PENDIENTE DEL 15%
- 2) LA COLOCACION DE LA LAMINA DE TECHO SE INICIARA DESDE EL EXTREMO OPUESTO DE LOS VIENTOS PREDOMINANTES EN EL SITIO.(NOR ESTE).
- 3) LOS TRASLAPES TRANSVERSALES SERAN DE 2 ½ ONDA; EL TRASLAPE LONGITUDINAL DE 20 cm. PARA PENDIENTES DE TECHO DEL 15%, EN CASO DE CUBIERTAS EXISTENTES CON PENDIENTES MENORES DEL 15% EL TRASLAPE SERA DE 30 cm.)
- 4) PARA LA CUMBREIRA SE UTILIZARA LAMINAS DE ZINC LISO CALIBRE 28, CON LOS TRASLAPES Y SELLADORES NECESARIOS Y SUFICIENTES PARA EVITAR FILTRACIONES DE AGUA.

# MEJORAS EN PISO

PISO EMBALDOSADO DE CONCRETO DE 2,500 PSI  
 PROPORCION DE: 1,2,4 (1 DE CEMENTO, 2 DE ARENA, 4 DE PIEDRIN DE 1/2" Ó 3/4")



**E.B-1**



**PLANTA TIPICA DE PISOS**  
 SIN ESCALA

**INFORMACION GENERAL :**

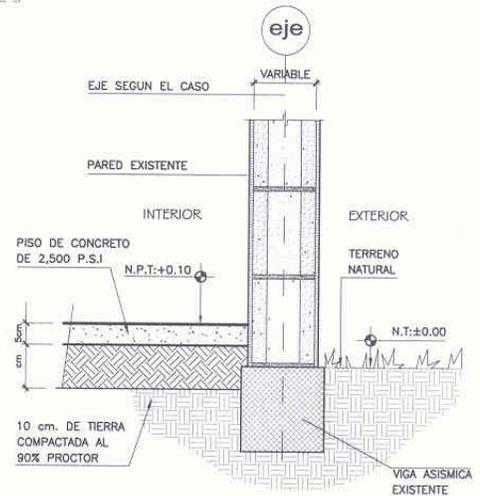
UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL PISO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL TECHO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**SOLICITUD :** (ENCIRCULAR)

- ESTRUCTURA DE TECHO:  
 1) METALICA, 2) MADERA, 3) MIXTO.
- TIPO DE CUBIERTA:  
 1) ZINC, 2) TEJA, 3) AUTOPORTANTE,  
 4) PLYCEM, 5) MADERA, 6) PALMA.
- TIPO DE PAREDES EXISTENTES:  
 1) METALICA, 2) BLOQUES, 3) LADRILLOS DE BARRO,  
 4) PANEL ELECT. SOLDADO, 5) MADERA, 6) ADOBE  
 7) TAQUEZAL.

**OBSERVACIONES :**

Blank space for observations.



**OBSERVACIONES :**

- 1) LAS BATEAS DE PREPARACION DE MEZCLA DEBEN DE ESTAR SIEMPRE LISTAS.
- 2) LA MEZCLA ESTARA REGULADA DE MANERA QUE SE USARA DENTRO DE DOS HORAS DE PREPARADA, NO SE PERMITIRA ABLANDAR UNA MEZCLA PARCIALMENTE ENDURECIDA.
- 3) ASEGURAR QUE EL NUEVO ESTE A UN NIVEL MINIMO DE 10 cm SOBRE EL NIVEL NATURAL DEL EXTERIOR.
- 4) RELLENAR EN EL CASO QUE NO EXISTA.

**ESPECIFICACIONES :**

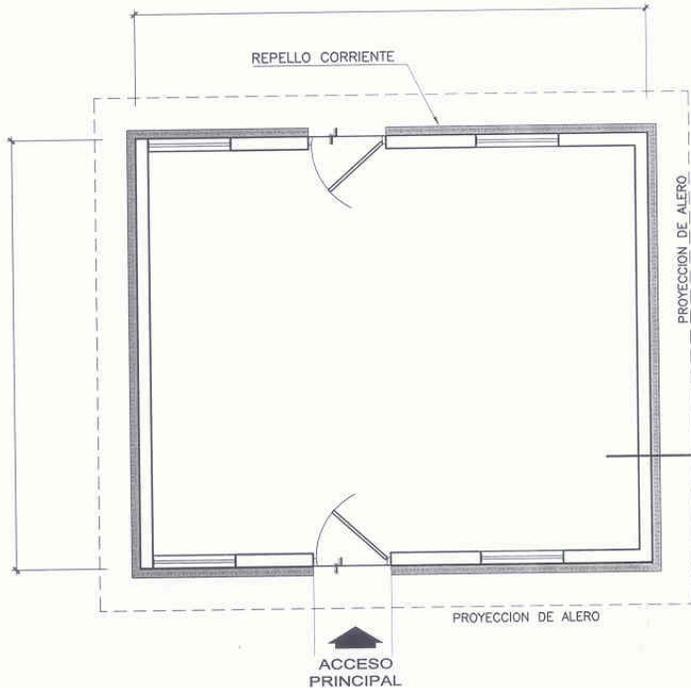
- 1) SE DEBERA COMPACTAR EL SUELO A UN 90% PROCTOR.
- 2) EL CONCRETO PARA EL PISO EMBALDOSADO SERA DE 2,500 P.S.I. PROPORCION DEL CONCRTO: (1 DE CEMENTO, 2 DE ARENA, 4 DE PIEDRA TRITURADA DE 1/2" Ó 3/4").
- 3) EL ESPESOR DEL EMBALDOSADO SERA DE 2" (5 cms), SU COLOCACION SERA: EN UN SOLO PLANO A LINEA, NIVEL Y ESCUADRA; PARA ESTO SE COLOCARA BANDAS O GUIAS EN LAS PARTES MAS LARGAS Y DE MANERA MODULAR, Y SIN REFUERZO.
- 4) EN CASO DE ARCILLA; REMOVER Y SUSTITUIR CON SUELO CEMENTO Ó (CAL, CEMENTO, SUELO) EN CAPAS DE 5cm. AUMENTAR HASTA LLEGAR AL NIVEL INDICADO.

# REPELLO EN PAREDES

REPELLO PARA ADOBE  
 PROPORCION DE: 1: 2: 3.  
 (1 DE CEMENTO, 2 CAL, 3 ARENA DE BANCO Ó ARENA DE RIO.)



**E.C-1**



**PLANTA TÍPICA DE PISOS**  
 SIN ESCALA

**INFORMACION GENERAL :**

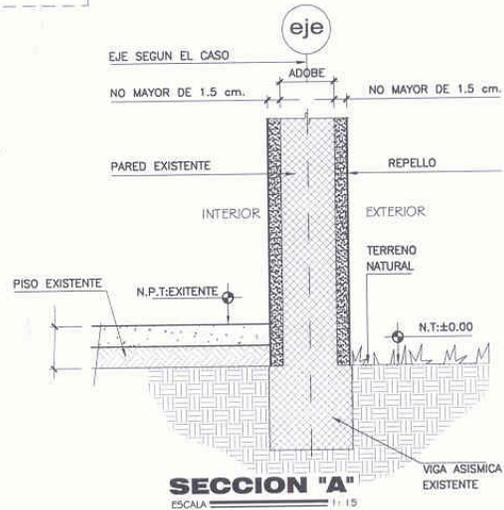
UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL PISO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DEL TECHO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**SOLICITUD :** (ENCIRCULAR)

TIPO DE PAREDES EXISTENTES:  
 1) ADOBE  
 2) TAQUEZAL.

**OBSERVACIONES :**

- 1) ALTURA DE PAREDES:  
 FRETE  
 FONDO  
 LADO IZQ.  
 LADO DER.
- 2) ALTURA DE CUMBRERA:
- 3) ALTURA DE ALERO:
- 4) REPELLO EN UNA CARA:
- 5) REPELLO EN DOS CARAS:
- 6) DESCRIPCION DEL ESTADO DE LA VIVIENDA:



**SECCION "A"**  
 ESCALA 1:15

**OBSERVACIONES :**

- 1) TODAS LAS SUPERFICIES EXISTENTES SERAN REVISADAS Y CURADAS PREVIAMENTE, ANTES DE APLICAR EL REPELLO.
- 2) LAS PAREDES DEBERAN DE ESTAR LIMPIAS Y APLOMADAS PARA PODER APLICAR EL REPELLO.
- 3) UNA VEZ REPELLADAS LAS PAREDES SE APLICARA UNA LECHADA DE CAL COMO ACABADO FINAL, CON EL FIN DE REPELER INSECTOS E IMPERMEABILIZAR LAS PAREDES.

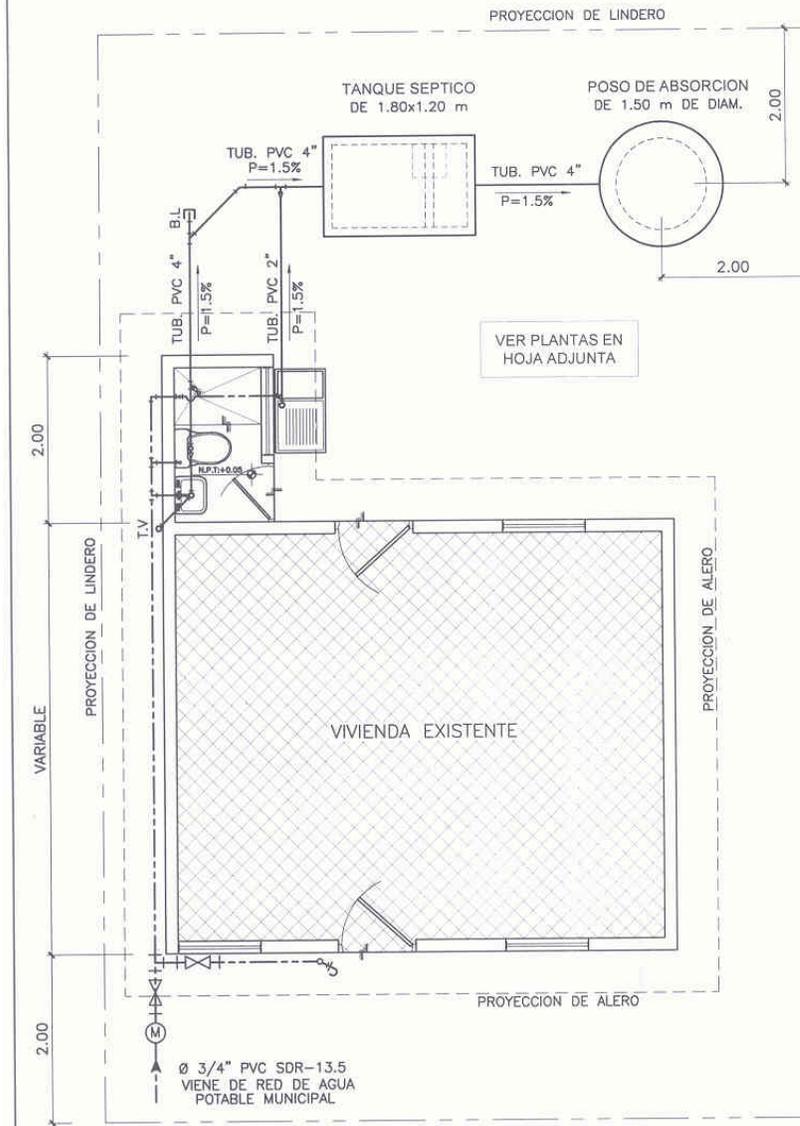
**ESPECIFICACIONES :**

- 1) SE USARA TIERRA DEL LUGAR COLADA EN MALLA FINA, ARENILLA DE RIO Y AGUA LIBRE DE GRASAS.
- 2) LA APLICACION DEBE DE HACERSE A MANO.
- 3) LA PROPORCION A UTILIZAR SERA DE 1: 2: 3. (1 PARTE DE CEMENTO, 2 PARTE CAL, 3 PARTES DE ARENA DE BANCO Ó ARENA DE RIO).
- 4) EL REPELLO DE TODAS LAS PAREDES INTERNAS Y EXTERNAS SE EJECUTARA CON LA MEZCLA PROPUESTA.
- 5) TODAS LAS ESQUINAS SERAN REDONDEADAS, NO SE PERMITIRAN CANTOS VIVOS.
- 6) EL REPELLO SE PROTEGERA DE SECAMIENTO REPENTINO Y CONTRA LOS EFECTOS DEL SOL Y EL VIENTO HASTA QUE HALLA FRAGUADO LO SUFICIENTE.
- 7) LA CANTIDAD DE MEZCLA ESTARA REGULADA PARA SU USO EN UN PERIODO DE 1 HORAS, DESPUES DE PREPARADA, CUIDANDOLA DE MANTENERLA HUMEDA SIEMPRE.



# E.E-1

## TANQUE SEPTICO



**PLANTA TIPICA DE UBICACION**  
SIN ESCALA

### INFORMACION GENERAL :

UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_

PROPIETARIO: \_\_\_\_\_

NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_

AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

AREA DEL TECHO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

### SOLICITUD : (ENCIRCULAR)

- CUARTO DE BAÑO:

- LAVANDERO:

- TANQUE SEPTICO:

- POSO DE ABSORCION:

### SIMBOLOGIA

	LLAVE DE PASE
	REDUCTOR
	CODO 90°
	CODO 45°
	TEE
	YEE 45°
	TUBO DE VENTILACION
	BOCA DE LIMPIEZA
	DRENAJE DE PISO

### OBSERVACIONES :

- 1) VER HOJA ADJUNTA DE PLANTA Y SECCION DE TANQUE SEPTICO, VER HOJA ADJUNTA DE DETALLES.
- 2) LA CAPTACION DE AGUA POTABLE SE PROPONE DE LA RED MUNICIPAL.
- 3) LA TUBERIA SERA SOMETIDA A PRUEBA HIDROSTATICA DE 120 PSI CON BOMBA NEUMATICA Y DESINFECCION USANDO SOLUCION DE MATERIAL CLORINANTE.
- 4) DEBE DE HABER PATIO SUFICIENTE PARA LA OBRA.
- 5) DEBE DE EXISTIR RED DE AGUA POTABLE.
- 6) QUE NO EXISTAN RED DE AGUAS NEGRAS EN EL BARRIO. (NI PROYECTOS EN PROPUESTAS)

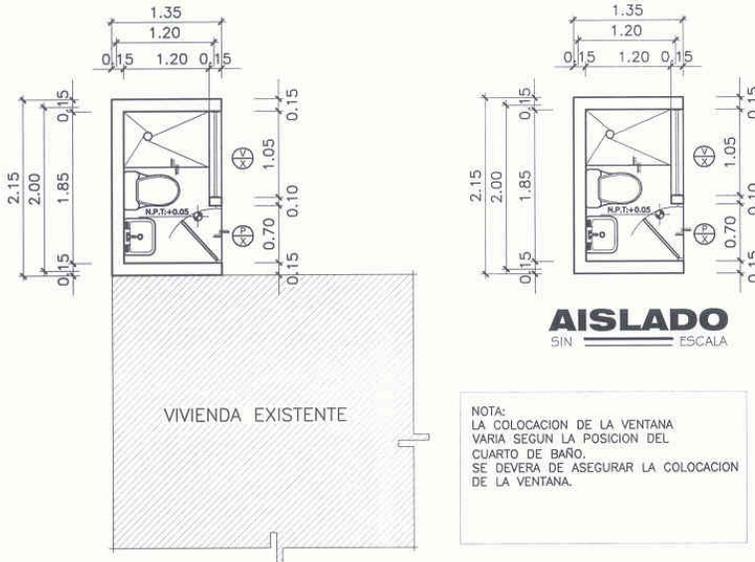
### ESPECIFICACIONES :

- 1) LOS SISTEMAS DE AGUAS SERVIDAS SANITARIAS Y POTABLE, SE CONSTRUIRAN CONFORME A LAS NORMAS TECNICAS PARA EL DISEÑO Y LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO SANITARIO.
- 2) PARA AGUAS NEGRAS: LA RED EXTERIOR MANTENDRA UNA PENDIENTE MINIMA DEL 1 % Y LA INTERIOR DEL 2 % A CONFIRMARSE EN EL SITIO.
- 3) TODO MUEBLE SANITARIO DEBE PROVEERSE DE SU RESPECTIVA TRAMPA SANITARIA EN CASO CONTRARIO SE LE ADAPTARA. (DUCHA Y LAVANDERO).

# CUARTO DE BAÑO



**E.D-1**



NOTA:  
LA COLOCACION DE LA VENTANA  
VARIA SEGUN LA POSICION DEL  
CUARTO DE BAÑO.  
SE DEVERA DE ASEGURAR LA COLOCACION  
DE LA VENTANA.

**INFORMACION GENERAL :**

UBICACION DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_  
 PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 NUMERO CATASTRAL: \_\_\_\_\_  
 TIENE PATIO: \_\_\_\_\_  
 TIENE RED DE AGUA POTABLE: \_\_\_\_\_  
 TIENE RED DE AGUA NEGRA: \_\_\_\_\_  
 AREA DEL TERRENO: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
 AREA DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**SOLICITUD :**

CUARTO DE BAÑO:  
 LAVANDERO:  
 TANQUE SEPTICO:  
 POSO DE ABSORCION:  
 PARED:  
 MUEBLE SANITARIO:  
 CUBIERTA DE TECHO:  
 ILUMINACION:

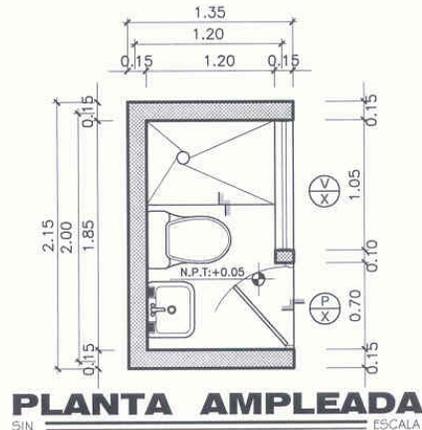
**UBIC. EN EL LOTE**  
 SIN ESCALA

**PLANTA TIPICA DE BAÑO**  
 SIN ESCALA

**UBICACION DE BAÑO :** DESCRIPCION DE LA VIVIENDA:

A) LADO IZQ:      B) LADO DER:

C) LADO IZQ:      D) LADO DER:

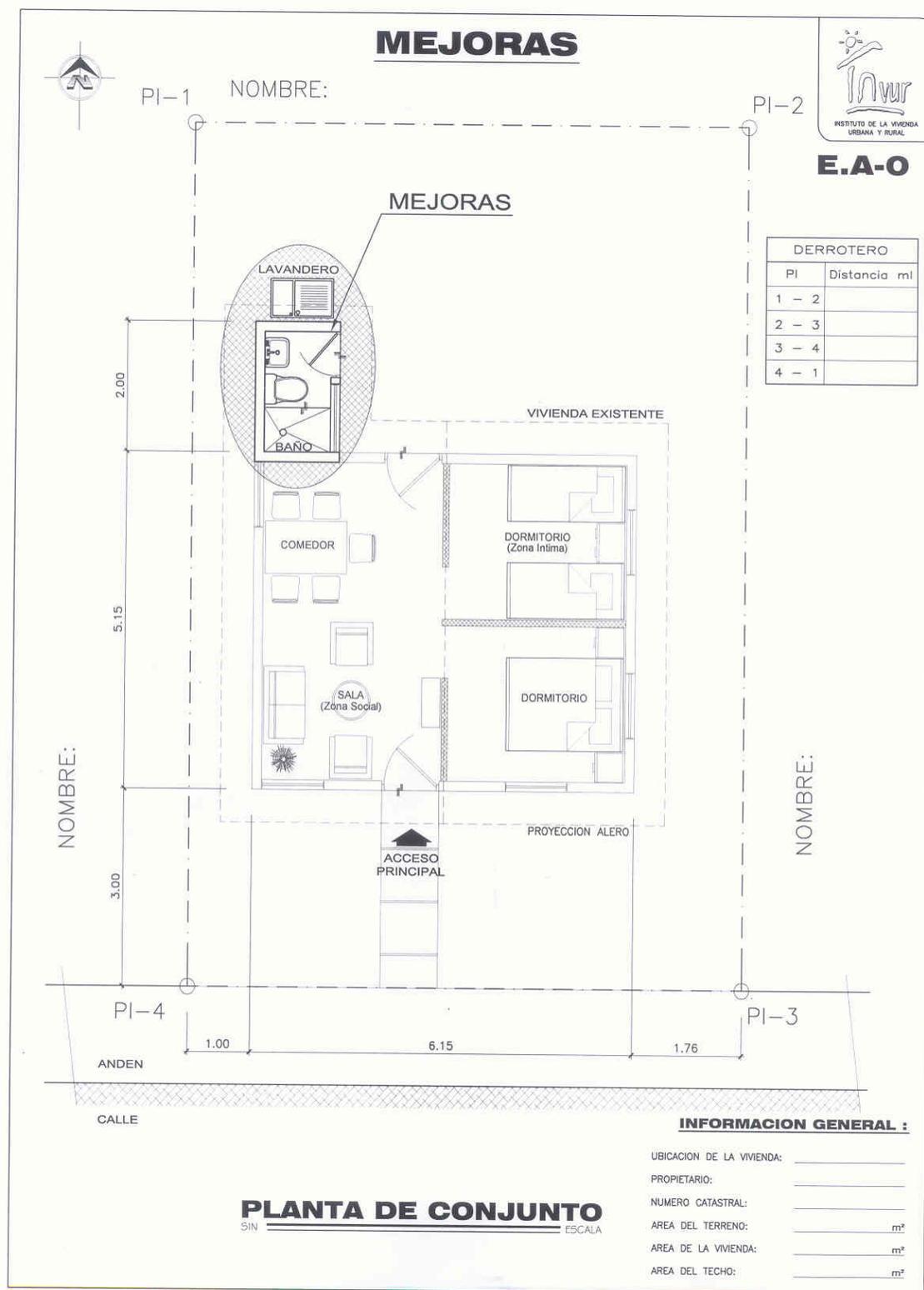


**OBSERVACIONES :**

1) PARA APLICAR A ESTA SOLICITUD, SE DEBE DEMOSTRAR QUE YA EXISTE RED DE AGUA POTABLE Y RED DE AGUAS NEGRAS.

- ESPECIFICACIONES :**
- 1) TODA LA TUBERIA DE AGUA POTABLE IRA SOTERRADA, SERA DE P.V.C. CEDULA 13.5, CON DIAMETRO DE 1/2"
  - 2) LAS TUBERIAS EXPUESTAS O EMPOTRADAS SERAN DE HIERRO GALV. DE 1/2"
  - 3) TODA LA TUBERIA DE AGUA NEGRA SERA DE P.V.C. CEDULA 41, SEGUN EL DIAMETRO INDICADO EN EL DISEÑO SANITARIO.
  - 4) LA TUBERIA DE A.N. SE COLOCARA CON UNA PENDIENTE MAX. DEL 1.5%.
  - 5) COLOCAR TUBERIA DE VENTILACION DE 1 1/2"Ø DESDE EL LAVAMANOS, SU SALIDA PUEDESER POR LOS ALEROS O VIGAS USANDO COMO PROTECCION EN EL TERMINAL UNA T DE 1 1/2"Ø.
  - 5) VER HOJA DE DISEÑO SANITARIO.

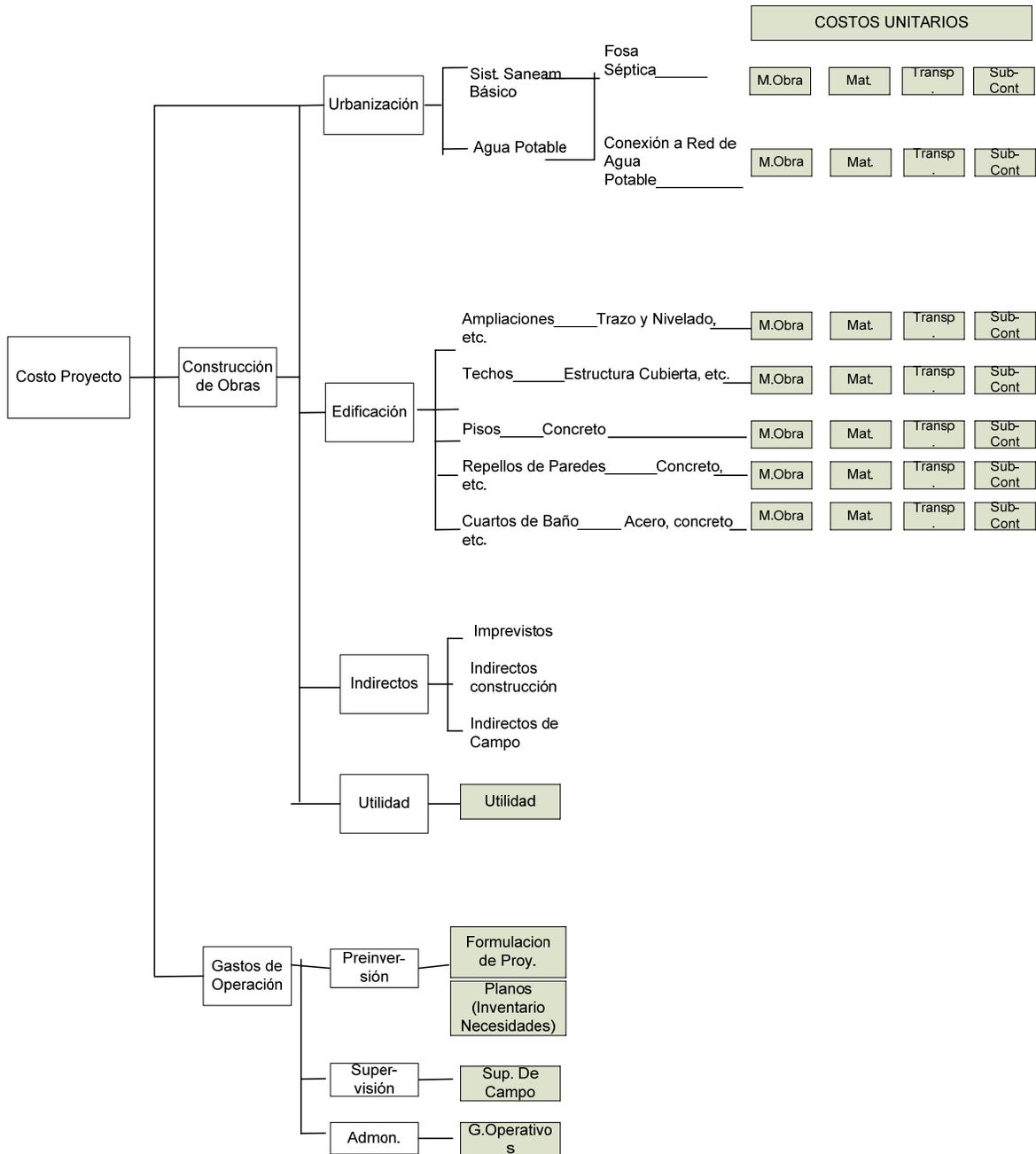
## PLANO DE IMPLANTE CON MEJORA DE VIVIENDA CONSIDERADA EN EL LOTE



### 3. COSTOS Y PRESUPUESTO DEL PROYECTO

**a) Estructura de Costo:** La estructura de costos de los proyectos de vivienda de interés social, está definida de la siguiente manera:

#### Estructura de Costos



- **Definición de Costos:**

**Costo total del proyecto:** Lo forman (1), (2), (3), (4) y (5) ver cuadro adjunto.

RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO								
N°	DESCRIPCION	TOTAL C\$ MEJORAMIENTO					TOTAL ____MEJORAMIENTO	
		M.OBRA	MAT	TRANSP.	EQUIPO	SUB-CONT	C\$	%
<b>1</b>	<b>COSTO DIRECTO DEL EQUIPAMIENTO URBANO</b>							
1.1.	Sistema de Saneamiento.							
1.1.2	Obras Sanitarias (Conexión a Red Domiciliar Agua Potable)							
<b>2.1</b>	<b>COSTOS DIRECTOS DE LA MEJORA DE LA VIVIENDA</b>							
2.1.1.	Techos							
2.1.2.	Piso							
2.1.3	Repellos de Paredes							
2.1.4	Cuartos de Baño.							
2.1.5	Otros (Ampliaciones )							
<b>3.1</b>	<b>COSTOS INDIRECTOS</b>							
3.1.1	Imprevistos							
3.1.2	Gastos Indirectos de Construcción de la Mejora.							
3.1.3	Administración del Proyecto							
3.1.4	Servicios Básicos (Agua, Luz, Telefono etc)							
3.1.5	Obligaciones y seguros							
3.1.6	Materiales de Consumo							
3.1.7	Gastos Indirectos de Campo							
3.1.8	Herramientas y otros							
4.1	Utilidad (De quien realiza las obras de mejoras)							
<b>5.1</b>	<b>GASTOS OPERACION</b>							
5.1.1.	PREINVERSION							
5.1.2	Supervisión							
5.1.2	Supervisión de Campo							
5.1.3	Administración							
5.1.4	Gastos Operativos							
5.1.5	Gastos Administrativos							
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>								

### **Costo Directo de Equipamiento Urbano (Obras de Urbanización).**

En el cuadro **Resumen General de Costos** se puede observar todos los componentes que forman parte del costo del proyecto de mejora. Estos formatos de costos están disponibles en archivos electrónicos.

Para estos costos solo se contabilizan los costos directos del mismo. En estos interviene los Costos Unitarios de materiales, mano de obra, transporte y sub-contratos, para los mejoramientos que apliquen a este componente.

### **Etapas que incluyen los Costo Directo de Equipamiento Urbano:**

## SIB-MEJORAMIENTO

- ❑ Sistema de saneamiento Básico (letrina, fosa séptica, red de aguas negras, pozo de absorción para las aguas grises, etc.)
- ❑ Agua Potable (red de agua potable, ampliación de redes, pozos comunales)

### **Costo Directo de Obras de Edificación (Mejoramiento de Viviendas):**

Se contabilizan los costos Directos de la vivienda más los costos Indirectos.

Los primeros se obtienen a partir de los costos unitarios de materiales, mano de obra, transporte y sub-contratos, los costos indirectos se analizan y estos se forman a través de una estructura organizada, que tendrá la administración directa del proyecto en conjunto con la administración de campo.

### **Etapas que se incluyen en el Costo Directo de Edificación:**

- ❑ Ampliaciones a la Vivienda actual (habitaciones nuevas).
- ❑ Techos
- ❑ Pisos
- ❑ Repellos de Paredes
- ❑ Cuartos de Baño.

Las etapas de la mejora de la vivienda dependen principalmente del tipo de mejora que aplique la familia.



En el cuadro siguiente, se presenta el formato que componen los rubros de los **Costos Directos del Presupuesto del Proyecto**.

A	B	C	D	E	F	G	I
<b>INDIRECTOS</b>							
	<b>Tiempo de ejecución:</b>	<b>4</b>	<b>meses</b>				
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>Unid.</b>	<b>Cant.</b>	<b>C. Unit. C\$ por mes</b>	<b>C. Unit. C\$ 4 meses</b>	<b>C. Total C\$</b>	<b>C. total x viv. C\$</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Gastos Indirectos Construcción</b>					<b>172,990.00</b>	<b>2,799.39</b>
<b>2.2.2.1</b>	<b>ADMINISTRACION DEL PROYECTO</b>					<b>110,200.00</b>	<b>1,777.42</b>
	Ing. Residente	mes	4.00	11,000.00	44,000.00	44,000.00	709.68
	Maestro de Obra	mes	4.00	4,800.00	19,200.00	19,200.00	309.68
	Fiscal	mes	4.00	2,350.00	9,400.00	9,400.00	151.61
	Bodeguero	mes	4.00	2,000.00	8,000.00	8,000.00	129.03
	Secretaría	mes	4.00	2,200.00	8,800.00	8,800.00	141.94
	Contador	mes	4.00	3,000.00	12,000.00	12,000.00	193.55
	Vigilantes ( 2 C.P.F. )	mes	4.00	2,200.00	8,800.00	8,800.00	141.94
	Promotor social	mes	4.00				
<b>2.2.2.2</b>	<b>SERVICIOS (Básicos)</b>					<b>4,000.00</b>	<b>64.52</b>
	Servicios (agua, luz, teléfono) ofic.	mes	4.00	1,000.00	4,000.00	4,000.00	64.52
<b>2.2.2.3</b>	<b>OBLIGACIONES Y SEGUROS</b>					<b>41,290.00</b>	<b>669.81</b>
	Fianza de Cumplimiento	15%	3,200,000.00	480,000.00	2.00%	9,600.00	154.84
	Fianza de Adelanto	30%	3,200,000.00	960,000.00	3.00%	28,800.00	464.52
	Fianza de Vicios Ocultos	5%	3,200,000.00	160,000.00	1.50%	2,400.00	38.71
	Fianza de mantenimiento de oferta	2%	3,200,000.00	48,000.00	1.00%	480.00	7.74
<b>2.2.2.4</b>	<b>MATERIALES DE CONSUMO</b>					<b>17,400.00</b>	<b>280.65</b>
	Combustible, lubricantes y reparación de veh.	mes	4.00	3,000.00	12,000.00	12,000.00	193.55
	Papelería de oficina	mes	4.00	800.00	3,200.00	3,200.00	51.61
	Fotocopias	mes	4.00	200.00	800.00	800.00	12.90
	Artículos de Limpieza	mes	4.00	150.00	600.00	600.00	9.68
	Varios	mes	4.00	200.00	800.00	800.00	12.90
<b>2.2.3</b>	<b>Gastos Indirectos Administración de Campo</b>					<b>72,100.00</b>	<b>1,162.90</b>
<b>2.2.3.2</b>	<b>HERRAMIENTAS Y OTROS</b>					<b>67,600.00</b>	<b>1,090.32</b>
	Transporte liviano	mes	4.00	3,500.00	14,000.00	14,000.00	225.81
	Andamios	mes	4.00	400.00	1,600.00	1,600.00	25.81
	Transporte interno	mes	4.00	3,000.00	12,000.00	12,000.00	193.55
	Herramientas	mes	4.00	10,000.00	40,000.00	40,000.00	645.16
<b>2.2.3.3</b>	<b>CONSTRUCCIONES TEMPORALES</b>					<b>4,500.00</b>	<b>72.46</b>
	Bodega	gib	1.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	64.52
	Lebrinas	gib	1.00	500.00	500.00	500.00	8.06
<b>Total</b>						<b>244,990.00</b>	<b>3,991.29</b>

## Definiciones:

- **Costos Indirectos:** Los Costos Indirectos son un desglose de todas las partes que intervienen en la ejecución del proyecto: administración, servicios básicos, obligaciones y seguros, materiales de consumo, herramientas y construcciones temporales. Para este tipo de proyectos, estos costos no podrán exceder el 5% del valor de los costos directos.

- **Imprevistos:** En los Indirectos también se considera el costo de los Imprevistos, el que no debe de exceder del 0.5% (máximo) del costo directo.
- **Utilidad:** El proyecto tendrá Costo de **Utilidad** cuando la modalidad de ejecución se realice a través de la contratación por licitación.

Esta abarca un rango entre el 4 y el 6% del costo directo de **las mejoras**. Lo que se define con las siguientes consideraciones: tamaño, complejidad, situación geográfica y principalmente disponibilidad de recursos financieros.

### **Gastos de Operación de Entidades Auxiliares (EA):**

En los Gastos de Operación tenemos los costos de:

- 1) **Preinversión:** Esta se refiere a aquellos gastos que se puedan generar durante la formulación del proyecto, como son entre otros:
  - Formulación.
  - Inventario de Necesidades (Planos).
- 2) **Supervisión:** Es la supervisión de campo, esta se realiza a través de contratación por licitación, donde la Entidad Auxiliar accede al Banco de supervisores de FOSOFI para elegir al profesional que cumpla con los requisitos exigidos por el manual de contrataciones.
- 3) **Administración:** Los gastos de administración pueden incluir:
  - Un Gerente de Proyecto,
  - Un administrador, Un contador y
  - Un auditor.

Es muy importante mencionar que estos gastos administrativos se tienen, cuando la modalidad de ejecución del proyecto se da a través de la Ejecución Directa (AUTOCONSTRUCCIÓN).

En los otros casos (Contratación por Licitación) un Gerente de Proyectos es el que coordina la ejecución del proyecto y los costos son usualmente menores.

El siguiente Formato corresponde al **Resumen General del Presupuesto del Proyecto**.



## RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO

N°	DESCRIPCION	TOTAL C\$ MEJORAMIENTO			Total 592 Mejoramientos		%
		M de O	Materiales	Transp.	C\$	\$	
1	Costo Directo de Urbanización						
	Sistema Saneamiento						
	Agua Potable (conexión a Red domiciliar)						
2	Costo Directo de Mejoramiento de Vivienda						
	TECHOS (estructura + cubierta)						
	ACABADOS (repello de paredes)						
	PISO (cascote 2,500 PSI)						
	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DE BAÑO						
	OTROS MEJORAMIENTOS						
3	COSTOS INDIRECTOS						
	Imprevistos						
	Gastos Indirectos de Construcción						
	ADMINISTRACION DEL PROYECTO						
	SERVICIOS (Básicos)						
	OBLIGACIONES Y SEGUROS						
	MATERIALES DE CONSUMO						
	Gastos Indirectos de Campo						
	HERRAMIENTAS Y OTROS						
	CONSTRUCCIONES TEMPORALES						
4	UTILIDAD (Mejoras)						
5	GASTOS OPERACION						
	PREINVERSION						
	SUPERVISION						
	Supervisión de Campo						
	ADMINISTRACION						
	Gastos Operativos						
	Gastos Administrativos						
	<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>						



PROYECTO

## Lista de materiales a exonerar MEJORAS VIVIENDA

Descripción	u/m	Cant. 1 viv.	Cant.592 viv.	C. unitC\$	C. total C\$
<b>TECHOS (estructura + cubierta)</b>					
<i>Estructura de madera</i>					
Clavador de pino tratado de 2" x 2" x 4vrs					
Cuartón de pino tratada de 2" x 4" x 4vrs					
Clavos de 4"					
Clavos de 3"					
<i>Cubierta de de techo de Zinc</i>					
Zinc corrugado de 12' cal. 26 Std.					
Zinc liso de 3' x 6' cal. 28 Std. (cumbrea)					
Clavos de zinc					
<b>ACABADOS (repello de paredes)</b>					
<i>Repello de paredes Prop. 1:2:3:3, recub. = 2 cm</i>					
Cemento					
Arena de río					
Arena de Barranco					
Cal (bolsa de 25 libras)					
<b>PISO (cascote 2,500 PSI)</b>					
Cemento					
Arena					
Piedra triturada 3/4"					
<b>CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DE BAÑO</b>					
<b>OTROS MEJORAMIENTOS</b>					

### **Listado de Materiales para Exoneración**

La Entidad Auxiliar debe presentar una lista de materiales de la vivienda y de todas las obras de urbanización que estén previsto en el presupuesto. El monto total de la lista de material debe coincidir con el costo total de los materiales del proyecto. La lista de materiales servirá para la exoneración del impuesto (IVA) del proyecto.

### **Documentos a presentar por las Entidades.**

La entidad auxiliar tiene la responsabilidad de presentar todo documento que tenga relación en este caso con el presupuesto, a continuación se detallan algunos de estos documentos:

- 1- Acta de compromiso de aporte de los beneficiarios, la que debe estar firmada y sellada por la entidad que la presenta, el comité de beneficiarios y cada uno de los beneficiarios.
- 2- Carta compromiso de aporte de las Entidades Auxiliares (si fuera el caso).
- 3- En caso de que existan otros fondos financieros se debe presentar carta de compromiso de aporte extendida por el organismo donante.

### **Deberes de las Entidades Auxiliares.**

La Entidad Auxiliar tiene la responsabilidad de:

1. **PRESENTAR** de forma completa todos los documentos antes mencionados,
2. para facilitar la revisión del Presupuesto del Proyecto.
3. La Entidad Auxiliar debe de **REVISAR** el presupuesto una vez consensuado y finiquitado por las partes interesadas. El presupuesto debe ser **firmado y sellado** por la Entidad Auxiliar una vez aprobado por la Unidad de Costos.

## **B) FINANCIAMIENTO:**

**Programa de Financiamiento:** Comprende los aportes necesarios para cubrir los costos del Presupuesto que están previstos para desarrollar el Proyecto.

## **PROGRAMA**

**MULTIFASE I:** Aporta a través de FOSOVI, la cantidad de **\$ 600 dólares de subsidio**, más **\$ 100 dólares de comisión** para las Entidades Auxiliares.

Este subsidio de US **\$600 dólares** es aplicado en los costos de los mejoramientos L la vivienda.

Los US**\$100.00 dólares** de la comisión que pertenecen a la Entidad Auxiliar, se pueden utilizar para cubrir los costos de la Preinversión del proyecto, el resto se puede distribuir en los gastos administrativos y la Supervisión.

**BENEFICIARIO:** El aporte mínimo del Beneficiario será del 10% del valor del subsidio y podrá tener las características siguientes:

1. Este puede ser en **efectivo** a través de depósito en cuenta Bancaria a nombre de E'A / Beneficiario.
2. **Aporte en mano de obra**, en el caso que la modalidad de ejecución se realice a través de Construcción Directa (autoconstrucción), Se deberá tomar en cuenta que el aporte de mano de obra es no calificada y por lo tanto, esta se debe aplicar a las tareas de menor alcance y grado de dificultad para el beneficiario.
3. **Una Combinación de aporte en efectivo y mano de obra.**

El aporte de los Beneficiarios puede ser superior si así lo determinan.

### Otros Fondos

En el caso de que el Costo del Proyecto resulte mayor que el financiamiento disponible, la Entidad Auxiliar deberá buscar este complemento a través de otros Fondos, por ejemplo: Alcaldías, FISE, otras instituciones gubernamentales y Organismos no gubernamentales.

### Costo del Proyecto y Financiamiento

Una vez realizado el Presupuesto del Proyecto determinado el **COSTO TOTAL** del mismo, se procede identificar las fuentes disponibles, considerando que el costo del proyecto debe estar totalmente Financiado.



PROYECTO

No. Viv: 592

FINANCIAMIENTO

N°	DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL DE MEJORAS	FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA 592 VIVIENDA C\$								
			PROGRAMA MULTIFASE		FONDOS REGU.	PROPIOS E'As	BENEF.			FONDOS COMPLEMENTARIOS	
			Subsidio	Comisión	INVUR	ALCALDIA	Trabajo	Material	Ahorro	FSS	SAS
1	<b>COSTO DIRECTO URBANIZACION</b>										
	Sistema Saneamiento										
	Agua Potable (conexión a Red domiciliar)										
2	<b>COSTO DIRECTO EDIFICACION</b>										
	TECHOS (estructura + cubierta)										
	ACABADOS (repello de paredes)										
	PISO (cascole 2,500 PSI)										
	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DE BAÑO										
	OTROS MEJORAMIENTOS										
3	<b>COSTOS INDIRECTOS</b>										
	IMPREVISTOS										
	GASTOS INDIRECTOS CONSTRUCCIÓN										
	GASTOS INDIRECTOS CAMPO										
4	<b>UTILIDAD (Construcción)</b>										
5	<b>GASTOS OPERACION</b>										
	PREINVERSION										
	SUPERVISION										
	ADMINISTRACION										
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO C\$</b>											
<b>Costo Total (tasa oficial \$ al 24 Agosto 05)</b>											
<b>Costo Total tasa de cambio FSS</b>		16.70									
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO \$</b>											

## 5. PROGRAMA DE EJECUCION

La Entidad Auxiliar debe presentar un Cronograma de Ejecución Física del Proyecto, en el que se pueda observar la duración programada para su ejecución, a la vez servirá para medir los grados de avances y la calificación de las Entidades Auxiliares en el manejo del proyecto.

La Entidad Auxiliar cuenta con **90** días para la ejecución del proyecto, y **30** días para realizar el finiquito del proyecto.

Proyecto:

CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICO

Descripción	Duración días	MES 1																							
		S1						S2						S3						S4					
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<b>MEJORAS VIVIENDAS</b>																									
ACABADOS (REPELLOS)																									
ESTRUCTURA DE TECHOS Y CUBIERTA																									
PISO																									
CONSTRUCCION DE BAÑO																									
OTRAS MEJORAS																									
SANEAMIENTO																									
CONEXIÓN A RED DE AGUA POTABLE																									

## **IX. ANEXOS**

**Anexo 1. Carta de Intención.**

- d. Estructura de Carta de Intención.
- e. Modelo de Carta de Intención.
- a. Ficha del Perfil del Sitio.

## ESTRUCTURA DE CARTA DE INTENCION

### Contenido:

- 1. Carta dirigida al Presidente Ejecutivo del INVUR.**
- 2. Nombre de la Entidad Auxiliar.**
- 3. Nombre del Proyecto.**
- 4. Numero de Viviendas solicitadas y tipo de modalidad (Concentradas o Dispersas).**
- 5. Localización del Proyecto.**
- 6. Aporte Financiero con que cuenta. (Si tiene o No).**
- 7. Condiciones legales de la Propiedad.**
- 8. Subsidio al cual quieren aplicar.**
  - a. Subsidio Para Familias de Bajos Ingresos US\$1,850 dólares.
  - b. Subsidio Para Familias de Ingresos Moderados de US\$1,300.00 dólares.
  - c. Subsidio de Mejoramiento de U\$ 600.00 dólares.
- 9. Servicios Básicos con los que cuenta.**
- 10. Área de Vivienda propuesta.**

**MODELO  
CARTA DE INTENCION**

\_\_\_\_\_, 31 de marzo del 2005

\_\_\_\_\_  
Presidente Ejecutivo del INVUR  
Managua  
Su despacho.-

Estimado \_\_\_\_\_:

Por medio de la presente, y en representación de la (Entidad Auxiliar) \_\_\_\_\_,

me dirijo a Usted con el fin de solicitarle subsidios del tipo \_\_\_\_\_  
los cuales formarán parte de la inversión a realizar en el Proyecto de Viviendas en el  
cual se beneficiara a \_\_\_\_\_ familias nicaragüenses.

Los tipos de mejoramientos de viviendas serán los siguientes: \_\_ Techos; \_\_ Pisos,  
\_\_\_ Repellos de Paredes, \_\_\_ Tanque Séptico; \_\_\_ Ampliaciones a la vivienda  
\_\_\_ Habitaciones; \_\_\_ Cuarto para Baño; \_\_\_.

El Proyecto se localiza en el Municipio de \_\_\_\_\_, a una distancia  
aproximada de \_\_\_\_\_ metros del limite \_\_\_ de la ciudad.

Es importante mencionarle que a la fecha contamos con los compromisos de  
financiamiento siguientes:

- a. La EA aportará de sus Fondos propios el siguiente monto: \_\_\_\_\_.
- b. Aporte del Beneficiario Efectivo \_\_\_\_\_ o Trabajo \_\_\_\_\_
- c. Otros aportes que gestionado por la EA.: (Indicar quien y el monto) \_\_\_\_\_

En cuanto a los terrenos seleccionados, tienen su situación legal conforme lo siguiente:

- a. En proceso de Escrituración: ( \_\_\_\_\_ )
- b. En proceso de Inscripción: ( \_\_\_\_\_ )
- c. Otros (Especificar): ( \_\_\_\_\_ ).

Los servicios básicos con que cuenta los sitios seleccionados son:

- a. Agua Potable: \_\_\_\_\_.
- b. Energía Eléctrica: \_\_\_\_\_:
- c. Letrinificación: \_\_\_\_\_:
- d. Aguas Negras Municipales: \_\_\_\_\_
- e. Pozo Séptico: \_\_\_\_\_.

Se adjunta a la presente documentación, “Ficha Perfil del Sitio” donde se realizara el Proyecto debidamente completa, esperando de esta manera que toda la información base que contamos a la fecha sea suficiente para dar inicio al proceso de presentación del proyecto ante INVUR.

Sin más a que referirme, se suscribe de Usted.

---

**Nota:** Para efectos, de que el INVUR pueda dar respuesta inmediata a su solicitud, adjunte a la Carta de Intención según modelo, la “Ficha del Perfil del Sitio”.

## FICHA PERFIL DEL SITIO DONDE SE REALIZARA EL PROYECTO

### I.- ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

#### 1.1. Información General

Nombre del Proyecto

Tipo Modalidad de  
Intervención:

Construcción Vivienda Nueva, Concentrada \_\_\_\_\_ Dispersa \_\_\_\_\_

Fecha de Elaboración del Perfil:

Localización:

Departamento	Municipio	Comarca o comunidad	Barrio

Distancia en Km. del proyecto a la cabecera departamental y municipal:

Departamental	Municipal

Tipo(s) de vía(s) de Acceso al Proyecto:

Pavimento	Adoquín	Concreto	Macadán	Trocha	Acuática	Combinada	Otro

Características Topografía del Terreno:

Plano	Ondulado	Quebrado

Ligeramente inclinado	Fuertemente inclinado

Tipos de Suelos:

Arenoso		Arcilloso		Franco	
Sonsocuite		Limoso		Rocoso	
Talpetate		Combinado		Otros	

Profundidad del Nivel Freático:

En Invierno: \_\_\_\_\_ m

En Verano: \_\_\_\_\_ m

**Características del Banco de Materiales:**

Nombre, distancia al proyecto y legalidad (propietario) de banco de materiales más próximo:  
**Nombre del Banco de Materiales** \_\_\_\_\_; **Distancia al Proyecto** \_\_\_\_ **es de propiedad**  
\_\_\_\_\_ **PERTENECE A** \_\_\_\_\_

**Nota:**

Cualquier observación que la Entidad Auxiliar considere importante y que debe ser conocida por INVUR, se deberá incorporar las anotaciones que se consideren relevante a su proyecto y que no están contempladas en este formato.

Esta Ficha se deberá adecuar para proyectos dispersos a fin de que reflejen la mayor cantidad de información posible.

## ANEXO 2

PERFIL DEL PROYECTO			
1. ENTIDAD AUXILIAR			
1.1	Nombre de la Entidad Auxiliar		
1.2	Representante Legal		
1.3	Direcciones		
2. GENERALES DEL PROYECTO			
2.1	Nombre del Proyecto		
2.2	Objetivo del Proyecto		
2.3	Localización (Municipal.- Departamento)		
2.4	Ubicación y acceso al sitio		
2.5	Número de Familias Beneficiadas	100	
2.6	Tipo de Subsidio solicitado		SFBI (\$600)
2.7	Tipo de Proyecto	Concentrado	Disperso
2.8	Área de Terreno (m2) y (vr2) (aplica sólo a proyectos concentrados)		
2.10	Tipo de los accesos que tiene el Proyecto	Calles	Pasajes Peatonales Trochas
2.11	Servicios que dispondrá (agua potable, saneamiento, drenaje pluvial, electricidad)		
2.12	Sistema Constructivo Edificación		
2.13	Modalidad de Ejecución	Directa	Contratación
2.14	Plazo de Ejecución (días)		

## MATRIZ DE NECESIDADES DE MEJORAS POR BARRIOS/COMARCAS

Entidad Auxiliar:

Proyecto:

No.	Datos Generales		Identificación de Inmuebles			Tipos de Mejoramientos							
	Barrio/Comarca	Nombre del Beneficiario	Escrituras	Título de Reforma	Otro	TECHO M <sup>2</sup>	PISO M <sup>2</sup>	PAREDES M <sup>2</sup>	AREA HUMEDA M <sup>2</sup>	TANQUE SEPTICO c/lu	AMPLIACIONES M <sup>2</sup>	CONEXIÓN A RED A.P.	OTRO
1													
2													
3													
4													
5													
6													

No.: El numeral referido en un mapa de ubicación ó censo.

Beneficiario: Apellidos, Nombres.

Identificación del Inmueble: Puede ser; No. Catastral, No. Registral (de la propiedad), No. Censal u Otro referido por el Proyecto.

COSTOS PRELIMINARES DEL PROYECTO			
ITEM	PARTIDAS	U\$ MEJORA	U \$ TOTAL
	<b>EQUIPAMIENTO URBANO (URBANIZACION)</b>		
3.1.	Obra de Mejoramiento del Sistema de Saneamiento Básico.		
3.2	Obra de Mejoramiento del Sistema de Agua Potable		
	<b>EDIFICACIÓN</b>		
3.3	Techos		
3.4	Piso		
3.5	Repellos de Paredes		
3.6	Cuartos de Baño.		
3.7	Otros (Ampliaciones )		
	<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		
3.8	Supervisión		
3.9	Administración		
	<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>		

FUENTE	MONTO INVERSIÓN	
	\$ MEJORA	\$
FSS		
SUBSIDIO	600	
EA, Comisión de Subsidio.	100	
EA Fondos Propios		
Beneficiarios	90.00	
Otros **		
<b>Total</b>		

**\*\* Debe identificarse la fuente.**

**Nota: La información presentada es a manera de ejemplo de cómo debe llenarse esta parte del perfil del proyecto.**

5. BENEFICIARIOS	
<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN</b>	
<b>MECANISMOS DE SELECCIÓN</b>	
6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO	
7. PARTICULARIDADES DEL PROYECTO	

## ANEXO 3: ACERCA DE LOS BENEFICIARIOS

### CRITERIOS DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE SUBSIDIOS

#### IV 1.1 PARA LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DE SUBSIDIOS

IV.1.1.1 Responsabilidad de la Entidad Auxiliar en la Selección de Beneficiarios del Subsidio  
Conforme el Reglamento Operativo (ROP) del Programa Multifase de Vivienda para Población de Bajos Ingresos (NI-0064), la postulación de los beneficiarios para el otorgamiento de subsidios, es de exclusiva responsabilidad de las Entidades Auxiliares, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en dicho reglamento. Sin embargo, FOSovi tendrá derecho a vetar -total o parcialmente- su postulación, si detecta irregularidades en el cumplimiento de los requerimientos definidos.

IV.1.1.2 Procedimiento para la Selección de Beneficiarios  
Una vez identificada la suficiencia de fondos para la implementación del proyecto (incluido recursos de subsidios), la Entidad Auxiliar solicitante inicia formalmente el proceso de selección de sus beneficiarios, que consta de las ocho etapas siguientes:

1. Divulgación. La EA promueve una campaña de comunicación y divulgación pública del proyecto de vivienda de interés social, dirigida a ciudadanos que habitan en la zona de influencia del proyecto, dando a conocer:
  - a. Definición de los actores del proyecto
  - b. Los alcances y beneficios del proyecto
  - c. Los criterios y requisitos que deben cumplir las familias para acceder a los beneficios del subsidio, sea individual o grupal. Estos criterios están definidos con claridad en el ROP.
  - d. Fichas de Solicitud (Expedientes)
  - e. El sistema de puntaje para la calificación de los postulantes

Esta campaña informativa, cuyo costo deberá ser asumido con fondos de la Entidad Auxiliar, debe hacerse a través de los medios que la EA tenga a su alcance, sean hablados (reuniones, perifoneo, cuñas radiales), escritos (volantes, anuncios en periódicos o revistas) o televisivos.

2. Llenado de Fichas de Solicitud (Expedientes) y Número Permisible. EA invita a los pobladores interesados a retirar y llenar las fichas de solicitud respectiva para aplicar a los beneficios del subsidio.

Los solicitantes deberán adjuntar a la Ficha, la documentación que soporta la información o datos suministrados en éste formulario, incluida fotocopia de cédula de identidad, constancias salariales o equivalentes, negativa de bienes (caso de proyectos concentrados), fotocopia de escritura y libertad de gravamen (caso proyectos dispersos).

En los casos de proyectos concentrados, la EA debe recibir un número de solicitudes adicionales, de hasta un 25% del número de viviendas previstas por el proyecto; en los proyectos dispersos sin embargo, esta condición estará determinada en función

del exceso de la demanda recibida por la Entidad Auxiliar.

Dicho excedente facilitará procesos transparentes y competitivos en la selección de los postulantes y servirá de base para cubrir bajas de beneficiarios, ante eventuales cambios que pudieren presentarse, como consecuencia de renunciaciones, denuncias o retiros. No deberán recibirse sin embargo, solicitudes adicionales al límite referido, para no generar falsas expectativas entre la población demandante.

3. Verificación de la información por EA. Es obligación de la EA la verificación de la información contenida en las fichas de solicitud, lo cual podrá hacerlo mediante visita al lugar de residencia de los aspirantes y a través de entrevistas con el suscriptor de la solicitud, o en su ausencia, con miembros de su familia.

Dicho proceso incluye cinco áreas de verificación de los datos suministrados: aspectos sociales, financieros, legales, capacidad de aporte de los postulantes e información complementaria relacionada con la infraestructura habitacional del solicitante.

Los resultados del proceso de verificación deberán plasmarse en un informe o documento, que deberá estar en cualquier momento a disposición de INVUR/FOSovi.

4. Calificación y aval de los postulantes. Luego de verificada la información contenida en la solicitud, la EA graba los datos de la ficha en el Sistema de Información de Subsidios (SIS), que es el que califica y prioriza las solicitudes que logran los mayores puntajes.

Según sea el tipo de Entidad Auxiliar, la selección de postulantes con mayores puntajes debe ser avalada por las siguientes instancias:

Tipo de Entidad Auxiliar	Selección debe Avalarla
Alcaldía Municipal	Comité de Desarrollo Municipal y ratificada por el Concejo Municipal de la Alcaldía
ONG	Junta Directiva del ONG Concejo Municipal de Alcaldía debe ratificarla, en casos que haga aportes al proyecto.

5. Publicación de lista de postulantes seleccionados<sup>1</sup>. La Entidad Auxiliar debe dar a conocer públicamente, junto con la lista de requisitos exigidos para acceder al subsidio, los nombres, cédulas y domicilios de los postulantes seleccionados, cuyo listado debe publicarse por un período de treinta días calendarios contados a partir de la fecha en que fue avalada por la instancia responsable. Deberá colocarse en lugares visibles de amplia concurrencia, tales como las propias oficinas de la Entidad Auxiliar, Alcaldía Municipal, oficinas gubernamentales, etc.

6. Capacitación. Como parte de las obligaciones en este proceso, la EA debe organizar e implementar un Taller de Capacitación dirigido a las familias postulantes seleccionadas. Esto para esclarecer principalmente, los derechos y obligaciones que

7. tienen los postulantes para optar a un subsidio, y los mecanismos creados por

<sup>1</sup> Se consideran postulantes, hasta tanto no cumplan la totalidad de requerimientos exigidos por el ROP y sus actualizaciones.

INVUR/FOSOVI para propiciar la transparencia en la selección de beneficiarios y ejecución de subsidios.

Se deben clarificar las diferencias conceptuales entre postulantes, beneficiarios y titulares de los subsidios. Los temas que deben puntualizarse y que son de obligatorio cumplimiento durante la exposición del Taller, son los siguientes:

- a. Obligaciones y Derechos de Postulantes y Beneficiarios del Subsidio:
  - i. Respecto a los Postulantes:
    - ✓ El derecho a:
      - a. Solicitar un subsidio
      - b. Que no se limite su acceso al subsidio por causas no justificadas
      - c. Elegir, entre varias alternativas aprobadas por INVUR, el sistema, tipo y modelo de la vivienda de su interés.
    - ✓ La obligación de brindar información verdadera en las fichas de solicitud
  - ii. Respecto a los Beneficiarios:
    - ✓ El derecho a:
      - a. Renunciar a un subsidio
      - b. Denunciar ante INVUR o FOSOVI anomalías detectadas en el uso de los fondos o en la selección de beneficiarios.
      - c. Reclamar e informar a quien corresponda, por uso indebido del subsidio.
      - d. Que se le otorgue una escritura pública del inmueble, debidamente registrada a su nombre, una vez cumplidos los requisitos y compromisos asumidos con la EA.
    - ✓ La obligación de:
      - a. Cumplir con los compromisos asumidos con la EA
      - b. Autorizar a FOSOVI el traslado de los recursos del subsidio aprobado a la EA.
      - c. Aportar el monto del ahorro establecido, o su mano de obra en el proceso de construcción si fuere el caso, en las fechas y plazos fijados.
      - d. Que una vez recibida la escritura pública debidamente registrada a su nombre:
        - i. El deber de cancelar el préstamo otorgado por la EA, en el caso que aplique.
        - ii. No enajenar o transmitir el título de propiedad de la vivienda beneficiada con el subsidio de FOSOVI.
- b. Fuentes de información y atención a quejas  
Durante la capacitación deberá informarse a los participantes, acerca de los mecanismos establecidos por INVUR-FOSOVI para propiciar la transparencia en los procesos de selección de beneficiarios y ejecución de los subsidios.
  - i. Respecto a las fuentes de información puestas por INVUR/FOSOVI a disposición de postulantes, beneficiarios y ciudadanía en general, la existencia de:

- ✓ Una línea telefónica directa en FOSOVI para la recepción de denuncias. Debe darse a conocer el número telefónico a los participantes
  - ✓ Un registro de las postulaciones recibidas y de los subsidios otorgados
  - ✓ Una publicación en página web del listado de beneficiarios de los subsidios otorgados
  - ✓ La publicación, en un periódico de amplia circulación nacional, de la lista de beneficiarios de los subsidios otorgados.
- ii. Referente a denuncias y quejas, la existencia de una oficina FOSOVI para atender y tramitar quejas y/o denuncias interpuestas por postulantes, beneficiarios y ciudadanía en general, debidamente sustentadas.
8. Convenio EA-Beneficiarios. Posterior a la capacitación referida, la EA elabora y suscribe con cada beneficiario el convenio que rige las relaciones y demás obligaciones y derechos entre ambos, respecto al subsidio. Existe un modelo de convenio a disposición de las EAs.
9. Documentación del proceso. Al finalizar el proceso de selección de los beneficiarios, la Entidad Auxiliar debe remitir a FOSOVI (Componente de Inspectoría Social) los documentos soportes de su realización, como insumos para la verificación del cumplimiento de cada una de las etapas desarrolladas, que incluye:
- a. Declaración jurada del Representante Legal de la EA, en la que asegura haber desarrollado el proceso de selección de beneficiarios, de acuerdo a lo establecido en estos procedimientos. Soportado adicionalmente de:
    - i. Recibos de pago por perifoneo, cuñas radiales o televisivas realizadas en la etapa de divulgación.
    - ii. Fotocopia de volantes y/o anuncios pertinentes
    - iii. Listado de asistentes a reuniones de divulgación implementadas
  - b. Resumen de fichas de solicitud recibidas y de resultados de la verificación realizada por la EA.
  - c. Listado de postulantes seleccionados (nombre, cédula de identidad y domicilio) e información del medio y lugar de publicación utilizado.
  - d. Copia de listado de participantes a la capacitación realizada (nombre, cédula y domicilio), con información de los temas abordados y del local en que fue realizado el evento.
  - e. Informe del estado de quejas y denuncias recibidas a la fecha
  - f. Copia del Convenio EA-Beneficiarios

#### 4.1.1.3 Verificación del Proceso por FOSOVI

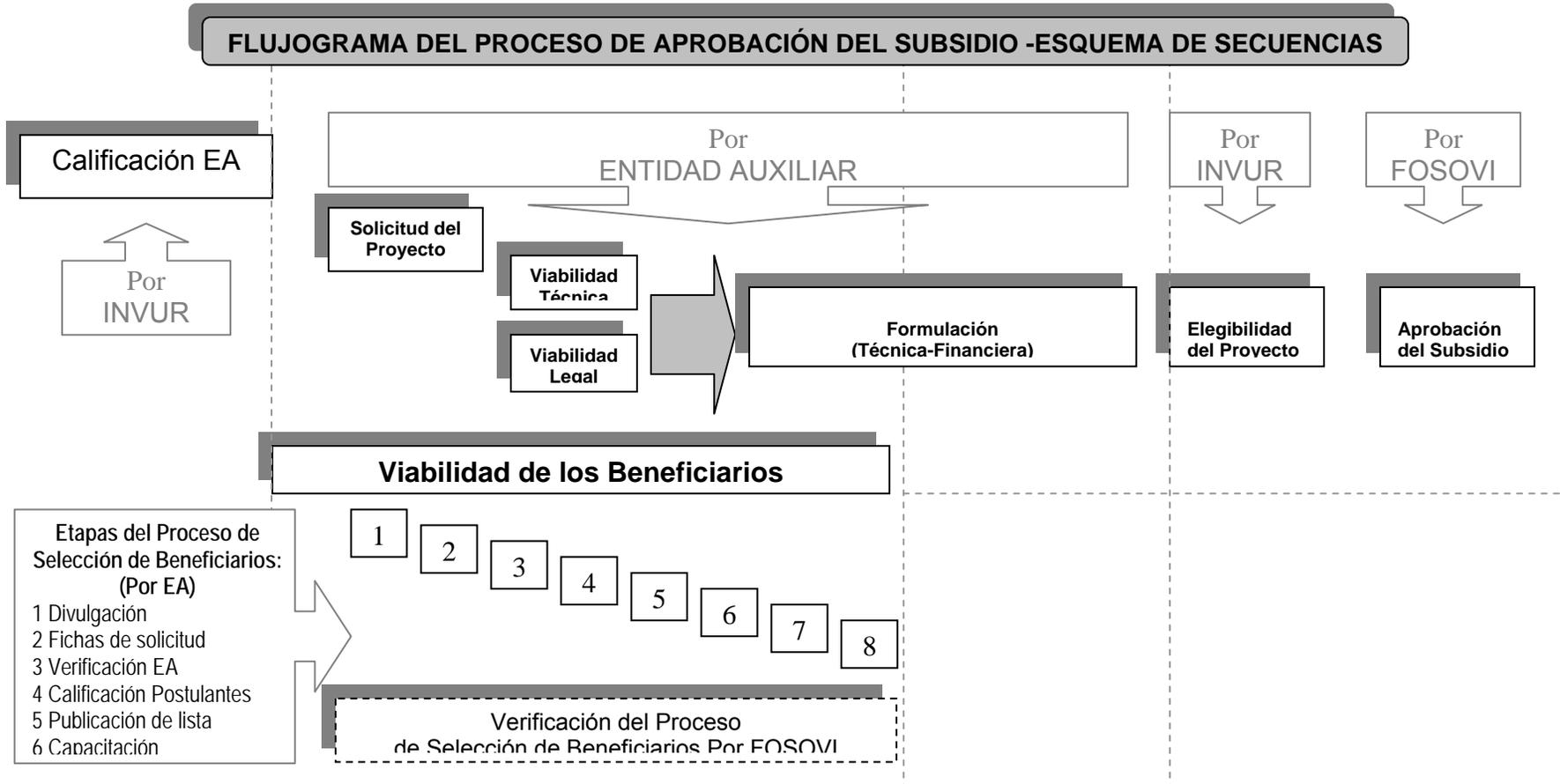
La Gerencia de Operaciones de FOSOVI, a través de la Inspectoría Social, tendrá la responsabilidad de efectuar las correspondientes verificaciones al cumplimiento del proceso de selección de beneficiarios aquí descrito, apegado a los requerimientos y procedimientos establecidos en este manual.

Las acciones de verificación podrá realizarlas el Inspector Social en cualquiera de las etapas enumeradas, pudiendo recomendar el veto -total o parcial- a la postulación o selección de los beneficiarios propuestos, si detectare incumplimiento o inconsistencias

## SIB-MEJORAMIENTO

en lo actuado, o en la documentación soporte presentada por la Entidad responsable.

La Gerencia de Operaciones de FOSOVI será informada del resultado de la verificación, a través de una certificación extendida por el Inspector Social responsable. De encontrarse todo de conformidad, extenderá una certificación favorable del proceso desarrollado.





**INSTRUCTIVO PARA LLENAR FORMULARIO DE POSTULACION AL SUBSIDIO DEL FOSOVI**

1. **Cédula No:** Indica el número de tu cédula de identidad extendida por el Consejo Supremo Electoral.
2. **Lugar de Nacimiento:** Escribe el lugar en donde naciste.
3. **Apellidos:** Escribe tus apellidos completos en las casillas correspondientes con letras clara como aparecen en tu cédula de identidad.
4. **Nombres:** Escribe tus nombres completos en las casillas correspondientes con letras clara como aparecen en tu cédula de identidad.
5. **Sexo:** Si eres hombre, es decir masculino, marca el recuadro blanco de la letra M, y si eres mujer, es decir femenina mujer, marca el recuadro F.
6. **Estado Civil:** Anota tu actual estado conyugal, podría ser: soltero(a), casado(a), divorciado(a) o separado(a), unión de hecho (acompañado) y viudo(a).
7. **¿Comparte la jefatura del hogar?:** Si la administración de tu hogar la compartes con tu esposo(a), compañero(a) u otra persona marca con una X el recuadro SI, de lo contrario, si tu asumes todas las responsabilidades de tu hogar marca con una X el recuadro NO.
8. **¿Es discapacitado (a) permanente?:** Si eres discapacitado permanente marca con una X el recuadro SI, de lo contrario marca el recuadro NO.
9. **¿Es mayor de 65 años de edad?:** Si tú edad es mayor de 65 años marca con una X el recuadro SI, si eres menor de 65 años marca en el recuadro NO.
10. **Departamento:** Escribe en esta casilla el nombre del departamento donde actualmente estás viviendo.
11. **Municipio:** Escribe en esta casilla el nombre del municipio donde actualmente estás viviendo.
12. **Comarca/Barrio:** Escribe en esta casilla el nombre de la comarca o barrio donde actualmente estás viviendo.
13. **Dirección Actual:** Indica la dirección exacta de la casa en la que actualmente vives.
14. **¿Tiene vivienda propia?:** Si tienes vivienda propia marca con una X en el recuadro blanco SI, si no tienes vivienda marca el recuadro NO.
15. **¿Algún miembro del núcleo familiar tiene vivienda propia?:** Si algún miembro con los que convives tiene vivienda propia marque con una X en el recuadro blanco SI, de lo contrario marque el recuadro NO.
16. **¿Algún miembro del núcleo familiar ha recibido vivienda del Gobierno o la Cooperación?:** Si algún miembro con los que convives se benefició en el pasado con una vivienda de parte del Gobierno u organismos de cooperación marca con una X en el recuadro blanco SI, de lo contrario marca el recuadro NO.
17. **Ocupación:** Escribe en que oficio o profesión trabajas.
18. **Ingreso Familiar Mensual US\$:** Suma los ingresos mensuales de los familiares que conviven contigo y la cantidad resultante escríbela en números.
19. **Empleador:** Indica el nombre de la empresa y/o patrón donde trabajas actualmente en las casillas correspondientes.
20. **Dirección del Empleador:** Coloca la dirección exacta de la empresa y/o patrón donde trabajas.
21. **Teléfono del Empleador:** Anota el número telefónico de la empresa o patrón a quien le trabajas.
22. **Aporte en Mano de Obra:** Especifica el equivalente en US\$ del trabajo que aportarás. (Tu aporte puede ser 100% en mano de obra)
23. **Aporte en Materiales:** Especifica el equivalente en US\$ de los materiales que aportarás. (Tu aporte puede ser 100% en materiales)
24. **Aporte en Efectivo:** Especifica la cantidad de ahorro que dispones para completar el costo de la vivienda, debes valorarlo en dólares. (Tu aporte puede ser 100% en efectivo)
25. **No. de libreta de ahorro:** Si tu aporte es en efectivo (#24), coloca el número de la cuenta que aparece en tu libreta de ahorro.
26. **Razón social de la entidad financiera:** Escribe el nombre de la Institución Financiera en donde abriste tu cuenta de ahorro.
27. **Composición del núcleo familiar:** Enumera el grupo de personas que conviven permanentemente en tu hogar, detallando el número de cédula de identidad, nombres, apellidos, sexo (masculino o femenino), parentescos (esposa(o), hijo(a), hermano(a), madre, padre, primo(a)), discapacidad y fecha de nacimiento de los menores de 16 años.
28. **Disponibilidad de terreno:** Si tienes un terreno marca con una X el recuadro SI, de lo contrario marca el recuadro NO .

LLENA LAS PREGUNTAS EN ESTE RECUADRO SOLAMENTE SI TIENES TERRENO PROPIO O DE UN FAMILIAR

29. **Tenencia de terreno:** Marca con una X el recuadro blanco correspondiente a nombre de quien está el terreno.
30. **Documento legal del terreno:** Marca con una X el recuadro blanco correspondiente al tipo de documento legal de terreno que presentas para poder ser beneficiado con el subsidio.
31. **Datos del lote:** Esta información solicitada se refiere a los datos registrales de tu propiedad o razón de inscripción y la encuentras de forma detallada al final de la escritura, generalmente escrita a mano. Es importante que escribas esos datos en la casilla correspondiente.
32. **Area del terreno en m<sup>2</sup>:** Especifica en metros cuadrados el tamaño del terreno donde solicitas que se construya la vivienda. Ese dato aparece en el documento legal de tu terreno.
33. **¿Agua Potable?:** Indica con una X en los recuadros blancos según corresponda la situación de agua potable que tiene el terreno donde solicitas construir la vivienda. Si tienes acceso a agua potable marca el recuadro EXISTE, si el terreno no tiene agua potable, pero es posible su acceso realizando ciertas obras constructivas, marca el recuadro FACTIBLE, para ello un experto en el tema debe elaborar un dictamen al respecto, el cual debes adjuntar a la presente solicitud. Si el terreno no cumple al menos uno de los casos anteriores marca el recuadro NO FACTIBLE.
34. **¿Tienes acceso a aguas negras y/o letrinas?:** Marca con una X en los recuadros blancos según corresponda, la situación de aguas negras y/o letrina que tiene el terreno donde solicitas construir la vivienda. Si tiene acceso aguas negras o una letrina marca el recuadro EXISTE, si el terreno no tiene aguas negras o letrina, pero es posible su acceso realizando obras constructivas, marca el recuadro FACTIBLE, para ello un experto en el tema debe elaborar un dictamen al respecto, el cual tu debes adjuntar a la presente solicitud. Si el terreno no cumple al menos uno de los casos anteriores marca el recuadro NO FACTIBLE.
35. **Lugar, fecha y firma del Solicitante:** No te olvides de colocar el nombre del lugar, la fecha y tu firma (o huella digital) el día que entregas el formulario.

## SIB-MEJORAMIENTO

PARA USO EXCLUSIVO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EA

- 36. Nombre del funcionario que recibe:** El funcionario de la Entidad Auxiliar que reciba la solicitud de subsidio debe escribir sus nombres y apellidos.
- 37. Entidad Auxiliar que recepciona:** Se refiere al nombre de la Entidad Auxiliar que está recibiendo la solicitud de subsidio.
- 38. Tipo de proyecto:** Determinar si el proyecto habitacional a solicitar es concentrado, es decir, si será ejecutado en un solo lote, o si es disperso, o sea, en lotes pertenecientes a cada solicitante y dispuestos en diferentes sitios geográficos en un área determinada.
- 39. Departamento:** Indicar el nombre del departamento en donde se ejecutará el proyecto.
- 40. Municipio:** Indicar el nombre del municipio en donde se ejecutará el proyecto.
- 41. Comarca/Barrio:** Indicar el nombre de la comarca o barrio en donde se ejecutará el proyecto.
- 42. Nombre del Proyecto:** Escribir el nombre que recibirá el proyecto habitacional.
- 43. Nombre del Solicitante:** Escriba los nombres y apellidos completos del solicitante como aparecen en su cédula de identidad.
- 44. No. de cédula del Solicitante:** Anote el número de cédula de identidad del solicitante.
- 45. Entidad Auxiliar que recepciona:** Escriba el nombre de la Entidad Auxiliar que está recibiendo la solicitud de subsidio.
- 46. Fecha de recibo:** Indique el día, mes y año en que recibió el presente formulario de solicitud de subsidio en la Entidad Auxiliar.

**IMPORTANTE:** La Entidad Auxiliar que te recibe tu solicitud, debe firmar y sellar el comprobante de recepción del formulario. Solicita que recorten y te entreguen el COMPROBANTE DE RECEPCIÓN. Guarda este recibo que es el comprobante de que entregaste tu solicitud.

**ANEXO 4: PERMISO AMBIENTAL (FORMULARIO DE MARENA)  
(Sólo para los casos de tanque séptico)**



GOBIERNO DE NICARAGUA  
MINISTERIO DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD AMBIENTAL**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO AMBIENTAL  
PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL  
PROGRAMA DE SUBSIDIOS INVUR**

N° de Expediente: \_\_\_\_\_

**I.- DATOS GENERALES**

- 1.- Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_
- 2.- Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_
- 3.- Nombre del representante ante MARENA \_\_\_\_\_
- 4.- Dirección del Solicitante: \_\_\_\_\_
- 5.- Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**II.- UBICACIÓN DEL PROYECTO**

- 1.- Departamento / Región: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_
- Comarca: \_\_\_\_\_
- 2.- Zona Urbana: \_\_\_\_\_ Zona Rural: \_\_\_\_\_
- Zona Semi Urbana: \_\_\_\_\_
- 3.- Dirección exacta del Proyecto: \_\_\_\_\_
- 4.- Se ubica el proyecto en un área protegida. Especifique: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 5.- Área total del proyecto: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Área de construcción: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**En anexo presentar mapa de localización del proyecto a escala 1:50,000.**

**III.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

- 1.- Nuevo \_\_\_\_\_ Mejoramiento \_\_\_\_\_ Ampliación \_\_\_\_\_
- 2.- Modalidad de Ejecución:  
Construcción: \_\_\_\_\_ Autoconstrucción \_\_\_\_\_
- 3.- Distribución:  
Disperso \_\_\_\_\_ Concentrado \_\_\_\_\_
- 4.- N° de Beneficiarios \_\_\_\_\_ 5.- N° de Viviendas \_\_\_\_\_
- 6.- Etapas en que se encuentra el proyecto  
Perfil \_\_\_\_\_ Prefactibilidad \_\_\_\_\_ Factibilidad \_\_\_\_\_
- Ejecución \_\_\_\_\_ Gestión \_\_\_\_\_

**En anexo presentar Plano de Conjunto con la ubicación de todas las instalaciones del proyecto y obras conexas, indicando además las actividades colindantes al mismo.**

**IV.- DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA DEL PROYECTO**

**4.1.- Factores Bióticos**

## SIB-MEJORAMIENTO

4.1.1.- Se afecta la cubierta vegetal: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si la respuesta es “Si” especifique en que se afecta y proponer las medidas de compensación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4.1.2.- Se afecta la fauna: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si la respuesta es “Si” especifique en que se afecta y proponer las medidas de compensación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **4.2.- Factores Abióticos**

#### 4.2.1 Tipo de Suelo

Topografía \_\_\_\_\_ Pendiente \_\_\_\_\_

Uso de Suelo Actual \_\_\_\_\_ Uso de Suelo Potencial \_\_\_\_\_

4.2.2 Fuentes de Aguas cercanas (Ríos, Quebradas, Manantiales, Lagos, lagunas, esteros.

Especifique y describa: \_\_\_\_\_

4.2.3 Describir brevemente la existencia de condiciones de amenaza o vulnerabilidad en el terreno:

a.- zona de inundación, b.- sismicidad, c.- derrumbes, d.- volcánicas, entre otros.

4.2.4.- Se afecta bienes arqueológicos, históricos y artísticos: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Si la respuesta es “Si” especifique en que se afecta y proponer las medidas de compensación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**En anexo presentar fotografías del sitio (opcional) y sobre todo de áreas bajo condiciones de riesgo.**

### **V.- SERVICIOS BÁSICOS QUE DEMANDA EL PROYECTO**

Recurso AGUA en las fases de construcción y funcionamiento:

Fuente de Abastecimiento	Consumo (m <sup>3</sup> / día)	
	Construcción	Funcionamiento
Conectado a la red		
Pozo		
Otro suministro (especificar)		

Profundidad de la tabla de agua: \_\_\_\_\_

### **VI.- DEMANDA DE ENERGÍA**

Fuente de abastecimiento: \_\_\_\_\_ Cantidad de (Kw/h) \_\_\_\_\_

SIB-MEJORAMIENTO

Fuente de abastecimiento indicar: Superficial \_\_\_\_\_ Subterránea \_\_\_\_\_  
Especifique: \_\_\_\_\_

**VII.- ALTERNATIVAS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS LÍQUIDOS Y SÓLIDOS DE ORIGEN DOMÉSTICO, SEGÚN ZONA DE UBICACIÓN Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA:**

**7.1.- Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales (Marque con una X)**

**7.1.1.- En zona Rural y Semi rural:**

Describa las características del sistema, tipo, capacidad y medidas para la operación y mantenimiento:

**Indique si cumple con los criterios de ubicación según la NTON 09002-99 “Saneamiento Básico Rural” emitida por el Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillado (INAA)**

Observaciones: Aclaremos que el uso de letrinas, es solamente un sistema de disposición directa y que ambientalmente no es considerado como un sistema de tratamiento.

**7.1.2.- En zona Urbana:**

Sist. de A. Sanitario \_\_\_\_\_ Tanque Séptico \_\_\_\_\_ Otro que NO sea Letrina \_\_\_\_\_

Describa el tipo y las características del sistema de tratamiento y sus componentes conexos (trampa de grasa, caja de registro, retenedores de sólidos, filtros) capacidad y tiempo de retención, entre otros:

**En anexo presentar el diseño y las características de diseño para la construcción de tratamiento, el manual de operaciones y mantenimiento del sistema.**

**7.1.3.- Manejo de las Aguas Grises (baño, lavaderos y cocina):**

Filtros caseros \_\_\_\_\_ Trampa de grasa \_\_\_\_\_ Pozo de absorción \_\_\_\_\_

Otros \_\_\_\_\_

Especifique: \_\_\_\_\_

**La propuesta estará en dependencia del consumo máximo promedio de agua, tipos de suelos y capacidad de infiltración de las mismas.**

**7.1.4.- Descarga Final de las Aguas Residuales Domésticas (marque con una X):**

Río  Mar Abierto

SIB-MEJORAMIENTO

Lago / Laguna

Quebrada / Arroyo

Cauce

Alcantarillado

Embalse

Pozos de Absorción

Otro

Especifique:

---

## 7.2.- Manejo de los Residuos Sólidos

Existe Servicio Municipal para la Recolección de Residuos Sólidos    **Si** \_\_\_\_\_ **No** \_\_\_\_\_

En caso de responder **SI**, el proyecto debe presentar carta de compromiso de la alcaldía municipal para la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

En caso de responder **NO**, el proyecto debe presentar una propuesta de sitio para la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos.

**Nota: Se recomienda que los sitios nuevos para la disposición cumplan con los criterios técnicos de ubicación establecidos en la NTON 05-013-01 Control de Rellenos Sanitarios para desechos sólidos No Peligrosos.**

## VIII.- MANEJO DE AGUAS PLUVIALES:

Obras de Drenaje Pluvial

Especifique cuales:

---

Propósito: Recarga de acuíferos mediante infiltración, disminución de escorrentías, erosión, asolvamientos y sedimentación de cuerpos de aguas cercanos, evitar inundaciones y garantizar la seguridad de la población beneficiaria.

**IX. INDIQUE LA REPERCUSIÓN DEL PROYECTO EN LA COMUNIDAD, ANOTANDO CUALQUIER OPINIÓN QUE SE HAYA FORMADO SOBRE EL PROYECTO POR LA ALCALDÍA, LAS ASOCIACIONES, LA COMUNIDAD Y/O EL GOBIERNO REGIONAL.**

---

---

---

Nota: Toda información no contemplada en este formulario y que sea relevancia para la toma de decisión podrá ser presentada en anexo.

Yo, \_\_\_\_\_ confirmo que toda la información suministrada, en este instrumento y los anexos que la acompañan, es verdadera y correcta y someto por este medio la Solicitud de Permiso Ambiental para el proyecto/actividad arriba descrito.

SIB-MEJORAMIENTO

Fecha de Solicitud:

Firma del Representante Legal:

Fecha Recibido en la Oficina de E.I.A:

Firma y Sello del Administrador de la Oficina de E.I.A:

---

---

---

---

## **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERMISO AMBIENTAL**

### **I. Datos generales**

1. Nombre completo y siglas (si ese fuera el caso) como será conocido el proyecto)
2. Anotar el nombre de la persona natural o jurídica que propone el proyecto
3. Nombre de la persona que representa legalmente al proyecto o empresa ante las autoridades pertinentes (adjuntar documento legal)
4. Dirección exacta de la oficina central de la empresa, sociedad etc. indicando el departamento, municipio o comarca
5. Indicar el (los) número (s) de teléfono y de fax donde pueda ser contactado el proponente o representante legal y correo electrónico si lo tuviera.

### **II. Ubicación del proyecto**

1. Escribir la ubicación exacta del proyecto, indicando el departamento, municipio o comarca
2. Marcar con una x la zona donde se ubica el proyecto
3. Indicar la dirección exacta del mismo
4. Indique si el proyecto se ubica dentro o próximo de áreas protegidas.
5. Indicar el área total del proyecto y el área específica de las instalaciones que abarcará (anexar mapa a escala 1:50,000 para ubicar el área)

### **III. Descripción del proyecto**

1. Marcar con una x la casilla correspondiente donde se clasifica el proyecto.
2. Marcar con una X la modalidad de ejecución.
3. Marcar con una X el tipo de dispersión.
4. Indique el N° de Beneficiarios y el N° de Viviendas que contempla el proyecto.
5. Marcar con una x la casilla donde se ubica la fase en que se encuentra el proyecto al momento de hacer la solicitud.

### **IV. Descripción Área de Influencia Directa del Proyecto**

1. Indique si en la fase de construcción del proyecto, se afectarán áreas con cubierta vegetal. Si la respuesta es positiva, indique el área y el tipo de vegetación a ser afectada, entiendase por:  
Matorral: Comunidad mixta de herbáceas, arbustos, bejucos y especies invasoras en general  
Bosque Ralo: Área con poca vegetación arbórea y dispersa.  
Bosque Denso: Área con vegetación arbórea abundante.
2. Indique si el proyecto, afectará la fauna. Si la respuesta es positiva, indique el tipo de fauna a ser afectada.
3. Detallar el tipo de suelo, topografía, pendientes, uso de suelo (actual y potencial) y fuentes de aguas cercanas (ríos, quebradas, manantiales, lagos, lagunas, esteros, etc). Especifique y describa.
4. Describir brevemente la existencia de condiciones de amenaza o vulnerabilidad en el terreno: zona de inundación, sismicidad, derrumbes, volcánicas, entre otros. Explique. De ser necesario adjuntar fotografías del sitio y especialmente del área bajo condiciones de vulnerabilidad.
5. Describir brevemente si se afecta bienes arqueológicos, históricos y artísticos. Detallar y explicar en que y proponer las medidas de protección.

### **V. Servicios Básicos que Demanda el Proyecto**

1. Escribir en la casilla correspondiente la fuente de abastecimiento de agua, el volumen de agua promedio que se consumirá a lo largo del proyecto (incluyendo etapa de construcción y operación), expresado en metros cúbicos por día (m<sup>3</sup>/día). Si existieren otras fuentes de suministro, éstas deben ser indicadas. Además, se deberá indicar el nivel freático a que se encuentra el área donde se instalará el proyecto.

### **VI. Demanda de Energía**

1. Especificar la cantidad de energía a utilizar en unidades (Kw/hora). Si la fuente de abastecimiento de energía es distinta a la red existente, indicar el tipo de combustible utilizado, la cantidad (expresada en galones por día), el lugar y la forma de almacenamiento.

**VII. Alternativas para el Manejo de los Residuos Líquidos y Sólidos de Origen Doméstico, según su zona de ubicación y desarrollo de infraestructura sanitaria**

1. Anotar la cantidad estimada por día de las descargas de aguas residuales, expresada en metros cúbicos por día.
2. Marcar el (los) punto (s) de descarga final para el efluente de las aguas residuales. En la línea especifique se debe escribir el (los) nombre (s) del (los) cuerpo (s) receptor (es).
3. Indique el volumen de desechos sólidos a producir, la disposición prevista para estos desechos o métodos de tratamientos incluidos en el proyecto, incluyendo el sistema de transporte del proyecto al sitio de disposición final.

**VIII. Manejo de Aguas Pluviales**

1. Especifique el tipo de Obras de Drenaje Pluvial tiene contemplado desarrollar el proyecto o bien si se encuentra ubicado en zonas en donde ya se cuenta con un sistema.

**IX.** Explicar de manera resumida si el proyecto tiene repercusiones sobre la comunidad. Para ello utilice aquellas opiniones que sobre el proyecto se haya formado la sociedad civil o entes gubernamentales involucrando directamente en la zona de desarrollo del proyecto.

**Generales**

1. Indicar el nombre del proponente o representante legal quien responde ante la autoridad ambiental por la información suministrada.
2. Anotar la fecha en que se está solicitando el Permiso Ambiental.
3. Aquí debe firmar el presidente o el representante legal del proyecto o actividad.
4. La Oficina de Evaluación de Impacto Ambiental anota la fecha en que se recibe el formulario con toda la información completa, así como los anexos. El encargado firma y sella la copia que se entrega al proponente.

**Se recomienda**

De ser necesario utilizar hojas adicionales, estas deberán ser indicadas como anexos.

**Requisito para realizar trámite**

Debe ser presentado en original y 4 copias en las Oficinas de la Gerencia de Operaciones del INVUR:

- El formulario.
- Perfil del proyecto.
- Plano de ubicación del proyecto.
- Plano del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales a implementar.
- Poder notariado que acredite al representante del proyecto ante MARENA / Acta de Posesión en caso de Alcaldes Municipales y Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Documentos anexos solicitados en cada ítem del formulario.