



SJD-2026-36

**EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO
PARA LA VIVIENDA -FOPAVI-**

CERTIFICA

Que la Junta Directiva del Fondo Para la Vivienda –FOPAVI- mediante el **punto cuarto del Acta Número diez guion dos mil veintiséis (10-2026)** de la sesión extraordinaria celebrada el veintinueve de mayo del año dos mil veintiséis, la que transcrita en su parte conducente se lee:

“PUNTO CUARTO. REVISIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO PARA LA VIVIENDA, PARA SU APROBACIÓN. (...), Por tanto, los Honorables miembros de Junta Directiva del Fondo Para la Vivienda, de conformidad con: **A)** Lo discutido en las sesiones extraordinarias de Junta Directiva número 8-2026 de fecha 14 de mayo de 2026, 9-2026 de fecha 27 de mayo de 2026 y sesión ordinaria número 4-2026 de fecha 21 de mayo de 2026; **B)** Los pronunciamientos siguientes: a) Opinión Jurídica identificada con el correlativo No. DAJ-082-2026 KISM/vpvg de fecha 14 de mayo de 2026 emitida por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; b) Dictamen Jurídico identificado con el correlativo No. UAJ-44-2026/HLS/nr de fecha 19 de mayo de 2026 y su ampliación contenida en Dictamen Jurídico identificada con el correlativo No. UAJ-46-2026/HLSV/nr de fecha 28 de mayo de 2026, ambos emitidos por la Unidad de Asesoría Jurídica del Fondo Para La Vivienda –FOPAVI-; c) Dictamen FOPAVI-DS-JA-001-2026 de fecha 21 de mayo de 2026 y su ampliación contenida en Dictamen Técnico número 043/2026/DS/ JMAP de fecha 29 de mayo de 2026 emitido por el Departamento Social; y, **C)** El artículo 34 del Acuerdo Gubernativo número 312-2012 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley de Vivienda, artículo 13 del Reglamento de Sesiones de Junta Directiva del Fondo Para la Vivienda, **RESUELVEN: Aprobar por Unanimidad, la reforma al artículo 25 numeral 7, la adición de la literal w) al artículo y el artículo 63 Ter. Transitorio del Reglamento Operativo del Fondo para la Vivienda, los cuales quedarán de la manera siguiente:**





“Artículo 25. Realización de Estudio Socioeconómico y Declaración de Elegibilidad. (Reformado mediante Acta número 09-2022 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 05 de agosto de 2022). Una vez autorizados los listados por Dirección Ejecutiva, el Departamento Social deberá notificar al solicitante o al representante de los beneficiarios, quienes deberán entregar en un plazo de noventa (90) días hábiles los expedientes debidamente conformados con los siguientes requisitos:

...7. (Para el Programa de Descentralización): (...) En caso de que el solicitante no cuente con título de propiedad inscrito en el Registro General de la Propiedad, sobre el bien inmueble, podrá acreditar la posesión o tenencia legítima mediante cualquiera de los documentos supletorios siguientes:

a. Constancia de posesión emitida por la Municipalidad correspondiente, la cual deberá fundamentarse en registros catastrales locales, pago de arbitrios, matrícula municipal o inspección física de la autoridad municipal correspondiente. Quedan estrictamente descartadas para efectos de la evaluación del subsidio aquellas constancias que constituyan meras declaraciones unilaterales del solicitante.

b. Copia simple legalizada del testimonio de la escritura pública, que contenga el contrato de compraventa, cesión, transferencia o adquisición de derechos posesorios sobre el bien inmueble, el cual será calificado como justo título para acreditar el origen de la posesión.

c) Acta de Declaración Jurada notarial de Derechos de Posesión que deberá contener manifestación expresa del solicitante, donde jure decir la verdad sobre la posesión legítima, continua, de buena fe, pacífica del bien inmueble; y que debe incluir inexcusablemente la advertencia notarial de las responsabilidades penales, así mismo que en ella conste que es de su conocimiento el derecho que le asiste al Fondo para la Vivienda, para reclamar el monto del subsidio otorgado conforme el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Vivienda, Acuerdo Gubernativo número 312-2012.

d. Certificación o constancia de Autoridad Indígena, Alcalde Auxiliar, Autoridad comunitaria o Agraria, cuando se trate de tierras comunales, cooperativas o cualquier otra forma de tenencia colectiva legalmente reconocida.

En todos los documentos descritos, se debe hacer constar las medidas y colindancias correspondientes a los inmuebles.





Cuando en FOPAVI se reciban documentos notariales con denominaciones atípicas o erróneas en su titulación, tales como, los denominados “Contratos de Declaración Jurada de bien inmueble”, los mismos no serán rechazados in limine, sino que serán recepcionados y calificados conforme a la naturaleza jurídica material de su contenido, como contratos o como declaraciones unilaterales (ante notario), privilegiando la garantía del derecho de vivienda y el cumplimiento de las obligaciones que en ellos consten.

La admisión de los documentos a que se refiere el presente artículo, surtirá efectos administrativos y limitados a la tramitación o evaluación del subsidio directo; quedando sujetos a verificación institucional ex officio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Vivienda, Acuerdo Gubernativo número 312-2012”.

Para hacer coherente la reforma anterior, se recomienda adicionar al artículo 3, la literal w, la cual queda de la manera siguiente:

“Artículo 3. Definiciones Generales. (...)

...w) Documentos de acreditación posesoria o tenencia legítima. *Consiste en aquellos instrumentos notariales, municipales o comunitarios autorizados en el presente reglamento; que sirven como medios alternativos e idóneos para justificar la titularidad y posesión pacífica del bien inmueble, ante los distintos programas del Fondo Para la Vivienda -FOPAVI-.*

Artículo 63 Ter. Transitorio: *Las disposiciones contenidas en la presente reforma al Reglamento Operativo del Fondo para la Vivienda —FOPAVI— serán aplicables a las solicitudes de subsidio habitacional que se presenten a partir de su entrada en vigencia, así como a los expedientes administrativos que, a dicha fecha, se encuentren en trámite y pendientes de resolución definitiva, incluyendo aquellos que se encuentren en fase de subsanación, análisis técnico, evaluación socioeconómica o dictamen.*

La aplicación de la presente reforma a expedientes en trámite no constituirá aplicación retroactiva de la norma, en virtud que las disposiciones incorporadas poseen naturaleza procedimental, instrumental y probatoria, orientadas exclusivamente a regular medios de acreditación legal o administrativa de posesión, tenencia o legítima ocupación de inmuebles dentro del procedimiento de otorgamiento de subsidio habitacional, sin alterar derechos adquiridos ni situaciones jurídicas definitivamente consolidadas.





En consecuencia, las presentes reformas no producirán efectos respecto de expedientes fenecidos mediante resolución administrativa firme y consentida, ni implicarán la reapertura automática de procedimientos concluidos con anterioridad a su entrada en vigencia.

La interpretación y aplicación del presente artículo deberá efectuarse conforme los principios de legalidad, seguridad jurídica, razonabilidad, favorabilidad administrativa, progresividad de los derechos sociales, tutela efectiva del derecho humano a la vivienda y principio pro persona, de conformidad con los artículos 2, 15, 44, 46 y 119 literal g) de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículo 7 de la Ley del Organismo Judicial; y la jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad contenida, entre otras, en los expedientes 364-90 y 281-92” (...).”

Se extiende la presente, para los usos legales que al interesado convenga, en la ciudad de Guatemala el dos de junio de dos mil veintiséis.



Licda. Madeline Anabil Tánchez Leal
Secretaria de Actas de Junta Directiva
Fondo Para la Vivienda –FOPAVI-



Licenciado Hugo Leonel Rivera Gil
Secretario de Junta Directiva
Fondo Para la Vivienda –FOPAVI-

**REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO PARA LA VIVIENDA -FOPAVI-
PARA OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO DIRECTO.**

(APROBADO EN ACTA NÚMERO DIECIOCHO GUION DOS MIL DIECINUEVE DE JUNTA DIRECTIVA DE FOPAVI, DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2019. REFORMADO EN ACTA NÚMERO 09-2022 DE JUNTA DIRECTIVA DE FOPAVI, DE FECHA 05 DE AGOSTO DE 2022; ACTA NÚMERO 12-2025 DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FOPAVI, DE FECHA 30 DE JULIO DE 2025 Y ACTA NÚMERO 10-2026 DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL FOPAVI, DE FECHA 29 DE MAYO DE 2026)



CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fondo Para la Vivienda –FOPAVI-. Es una institución financiera de segundo piso, adscrita al Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda creada con el objeto de otorgar Subsidio Directo y facilitar el acceso al crédito a las familias en situación de pobreza y pobreza extrema que carecen de una solución habitacional adecuada. El Fondo Para la Vivienda podrá abreviarse con las siglas FOPAVI.

Artículo 2. Objeto del Reglamento Operativo del FOPAVI. El objeto del presente Reglamento es establecer los requisitos, condiciones y procedimientos que se aplicarán en todas las gestiones para el otorgamiento del Subsidio Directo del FOPAVI y su ejecución física y financiera, de conformidad con lo establecido en la Ley de Vivienda; utilizando los recursos asignados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y los que se obtengan de otras fuentes con este destino.

Artículo 3. Definiciones Generales.

- a) **Junta Directiva del -FOPAVI-**: Es el órgano colegiado superior del FOPAVI.
- b) **La Dirección Ejecutiva del -FOPAVI-**: Es la autoridad superior del FOPAVI, a la cual corresponde la Dirección administrativa, siendo responsable ante el mismo por el eficaz y eficiente funcionamiento del FOPAVI.
- c) *(Reformado en el Punto Segundo del Acta número 12 -2025 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 30 de julio de 2025).* **Aporte familiar o del beneficiario:** Es la contribución fija de mil quetzales (Q.1,000.00) que deberá proporcionar el beneficiario como complemento al Subsidio Directo. Este aporte podrá hacerse efectivo mediante dinero, mano de obra no calificada o materiales de construcción, de conformidad con la alternativa de vivienda digna y saludable a la que se acceda.

Cuando las familias en situación de pobreza y pobreza extrema sean afectadas por catástrofes naturales en los cuales la Coordinadora Nacional Para la Reducción de Desastres –CONRED– determine la inhabilitación y alto riesgo y en casos de emergencias decretados de conformidad con la Ley de Calamidad Pública, **no aplicará el Aporte Familiar.**

- d) **Aprobación de Subsidio Directo:** La Junta Directiva del FOPAVI, aprobará al solicitante que califique por única vez, para percibir los beneficios del Subsidio Directo.

Cuando los integrantes de un grupo familiar constituido en el FOPAVI anteriormente se independicen y sean mayores de edad, podrán optar por derecho propio al Subsidio Directo cuando reúna las calidades determinadas en la Ley de Vivienda y su Reglamento y el presente Reglamento. Excepto los cónyuges, quienes no podrán optar a un nuevo subsidio.

- e) **Beneficiario:** Es aquella persona que ha sido aprobada por la Junta Directiva del FOPAVI, para percibir el beneficio del Subsidio Directo en representación de su Grupo Familiar.
- f) **Caso Individual:** Es aquel caso de gestión de Subsidio Directo para la compra de lote con servicios básicos, módulo habitacional en propiedad horizontal o construcción de vivienda en lote propio, mejoramiento, ampliación o reparación de soluciones habitacionales en lote propio, gestionado directamente por el solicitante.
- g) **Caso Colectivo:** Es aquel caso de gestión de Subsidio Directo para la compra de lote con servicios básicos, módulo habitacional en propiedad horizontal o construcción de vivienda en lote propio, mejoramiento, ampliación o reparación de soluciones habitacionales en lote propio, gestionado de forma grupal a través de un representante comunitario.
- h) **Decremento:** Es la disminución parcial o total del valor de un renglón de trabajo no ejecutado en la solución habitacional de un proyecto, de conformidad con el cuadro de resumen de cantidades y costos presentado por el Desarrollador debidamente avalado por el encargado del Departamento Técnico.
- i) **Desistimiento:** Consiste en la decisión del beneficiario de no iniciar la ejecución física de solución habitacional a la que aplique su Subsidio Directo, por renuncia al proyecto más no al subsidio.
- j) **Desarrollo Urbanístico:** Se entenderá el complejo donde existan fincas urbanizadas que incluyan la dotación de agua potable, sistema de drenajes de aguas servidas, sistema de evacuación de aguas pluviales, red de energía eléctrica pública, planta de tratamiento de desechos líquidos, áreas verdes y de uso común, recreativas y calles con carpeta de rodadura pavimentada.
- k) **Desarrolladora:** Es la persona individual o jurídica contratada por el beneficiario del Subsidio Directo, para el efectivo desarrollo físico de la solución habitacional; debidamente inscrita en el Registro Mercantil y en el Registro General de Adquisiciones del Estado, ambas inscripciones verificadas en el Departamento Técnico y que tenga como actividad principal la construcción de vivienda popular.
- l) **Entidades Intermediarias Autorizadas:** Son las personas jurídicas, que, de conformidad con la Ley de Vivienda y su Reglamento, realicen funciones para facilitar a la población el acceso a una solución habitacional. Éstas pueden ser de Administración de Recursos Financieros o de realización de Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad para otorgar el Subsidio Directo a las familias solicitantes.
- m) **Entidad Intermediaria de Administración de Recursos Financieros:** Son las personas jurídicas que, de acuerdo a la Ley de Vivienda y su Reglamento, han sido aprobadas para que administren los recursos financieros del FOPAVI, efectuando los anticipos relacionados con la entrega del Subsidio Directo. Para la administración de recursos financieros las entidades autorizadas por la

Superintendencia de Bancos, deberán suscribir con el FOPAVI un contrato de fideicomiso o contrato de administración de recursos, por la autoridad administrativa que corresponda.

- n) **Entidad Intermediaria para realización de Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad:** Son las entidades que, de acuerdo a la Ley de Vivienda y su Reglamento, son las encargadas de realizar la visita domiciliar a efecto de realizar los Estudios Socioeconómicos y emisión de Declaraciones de Elegibilidad de las familias solicitantes de los Subsidios Directos.
- o) **Estudio Socioeconómico y Declaración de Elegibilidad:** Es el análisis de la situación socioeconómica a través de la visita domiciliar de los solicitantes y su núcleo o grupo familiar, que tiene como objeto establecer la situación de pobreza o pobreza extrema de la familia, con el objeto de establecer si se cumplen los requisitos para emitir la Declaración de Elegibilidad para el otorgamiento del Subsidio Directo.
- p) **Grupos Asociativos de Gestión:** Son entidades constituidas de conformidad con la Ley de Vivienda, creadas con el fin de gestionar la obtención del Subsidio Directo de sus miembros a una solución habitacional para familias o personas en situación de pobreza o pobreza extrema. Podrán ser las figuras de participación comunitaria reconocidas en la Ley.
- q) **Grupo Familiar:** Es la mujer y el hombre que constituyen un matrimonio, unión de hecho, convivientes con hijos y/o personas que tengan derecho a ser alimentados por el solicitante.
- r) **Préstamo o Crédito Complementario:** Es el complemento al Subsidio Directo, que una entidad sujeta a la vigilancia e inspección de la Superintendencia de Bancos, otorga al solicitante con capacidad de crédito para completar el valor de la solución habitacional.
- s) **Representante de los Beneficiarios:** Es la persona individual que ostenta la representación de cualquiera de las figuras de participación comunitaria establecidas de conformidad con la Ley.
- t) **Situación de Pobreza:** Es la situación en que se encuentran aquellas personas individuales o grupo familiar cuyo promedio de ingreso mensual no supera los cuatro (4) salarios mínimos.
- u) **Situación de Pobreza Extrema:** Es la situación en que se encuentran aquellas personas individuales o grupo familiar cuyo promedio de ingreso mensual no supera los dos (2) salarios mínimos
- v) **Solución habitacional:** Es la vivienda digna, adecuada y saludable a la cual deberán ser destinados los recursos del Subsidio Directo.
- w) **Documentos de acreditación posesoria o tenencia legítima** *(Se Adiciona de conformidad con lo aprobado en el Punto Cuarto del Acta número 10-2026 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de*

fecha 29 de mayo de 2026). Consiste en aquellos instrumentos notariales, municipales o comunitarios autorizados en el presente reglamento; que sirven como medios alternativos e idóneos para justificar la titularidad y posesión pacífica del bien inmueble, ante los distintos programas del Fondo Para la Vivienda -FOPAVI-.

Artículo 4. Cobertura y Ámbito de Aplicación del Subsidio Directo. El FOPAVI tiene cobertura nacional y su objeto de creación se aplica en todas las zonas urbanas y rurales de la República de Guatemala.

Artículo 5. Programas Específicos del FOPAVI. Para fines de control, el FOPAVI contempla de manera enunciativa y no limitativa los programas siguientes:

- a) **Programa de Descentralización:** Aplica para aquellos casos en los cuales el Desarrollador, constructor o ejecutor de obra, ejecuta el proyecto por medio de anticipos y supervisión por parte del Departamento Técnico del FOPAVI, se orientará a aquella población en situación de pobreza y pobreza extrema, que no puede ser considerada sujeta de crédito.
- b) **Programa de Fortalecimiento:** Aplica para aquellos casos en los cuales el Desarrollador, constructor o ejecutor de obra, cuenta con la solvencia económica suficiente para construir las soluciones habitacionales, a efecto que cuando cuenten con un avance físico del cien por ciento (100%) del proyecto, proceda a solicitar el pago que corresponda de los Subsidios Directos por el número de beneficiarios aprobados.

Se orienta a aquella población en situación de pobreza, que puede ser calificada como sujeta de crédito; el monto total de la solución habitacional se integra por el aporte previo, el Subsidio Directo, el préstamo en condiciones de mercado y todos los gastos hasta la obtención del título de propiedad debidamente inscrito en el Registro General de la Propiedad.

- c) **Programa de Alto Riesgo y Emergencia:** Se orienta a aquellas personas en situación de pobreza y extrema pobreza que se encuentran asentadas en zonas afectadas y declaradas como alto riesgo por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y emergencias decretadas conforme a la Ley.

Artículo 6. Monto del Subsidio Directo. (Reformado en el Punto Segundo del Acta número 12 -2025 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 30 de julio de 2025). El Monto del Subsidio Directo que otorga el FOPAVI, no excederá de los cincuenta y nueve mil quetzales (Q.59,000.00) por persona que califique para cualquier alternativa de vivienda.

Para los casos de mejoras, ampliaciones, reparación o introducción de servicios básicos, se deberá cumplir con las especificaciones presentadas por el Departamento Técnico del FOPAVI y aprobadas por la Junta Directiva del FOPAVI, lo que permitirá establecer el monto de subsidio a aprobar, el que no excederá de lo indicado en el párrafo anterior.



El monto establecido del Subsidio Directo será revisado y modificado por la Junta Directiva del FOPAVI en el momento que lo estime necesario, tomando en cuenta la capacidad financiera del FOPAVI.

En casos declarados Alto Riesgo y/o de Emergencia en los que el FOPAVI atiende a familias afectadas, la Junta Directiva del FOPAVI establecerá las características del subsidio y el monto que estime pertinente, de acuerdo a las condiciones de la emergencia.

Artículo 7. Caducidad de la Autorización de Subsidio Directo. La aprobación de los Subsidios Directos de FOPAVI para el Programa de Descentralización, tiene una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva del FOPAVI, plazo que se interrumpirá con la firma del Contrato de Obra presentado a la Asesoría Jurídica.

La aprobación de los Subsidios Directos de FOPAVI para el Programa de Fortalecimiento, tiene una vigencia de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva del FOPAVI.

La caducidad no aplica para casos individuales.

El beneficiario cuya autorización hubiera caducado podrá presentar una nueva solicitud de subsidio en cualquier momento.

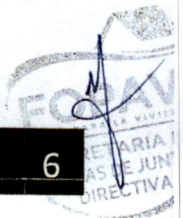
Artículo 8. Destino del Subsidio Directo. La vivienda a que se destine el subsidio deberá ser ocupada por la familia beneficiada en un plazo no mayor de seis (6) meses contados desde el momento del último desembolso.

La familia beneficiaria deberá residir y mantener la vivienda bajo su dominio durante el plazo de cinco (5) años.

CAPITULO II MODALIDADES DE VIVIENDA

Artículo 9. Modalidades de Vivienda. Para efectos de lo establecido en el presente Reglamento, los beneficiarios podrán aplicar el subsidio para una de las siguientes alternativas, de acuerdo con las siguientes definiciones y su abreviatura:

- a) **Compra de lote con servicios básicos -CLSB-:** Se entenderá como compra de lote con servicios básicos, aquella compra de solución habitacional que consiste en un terreno ubicado dentro de un Desarrollo Urbanístico.
- b) **Adquisición de lote con vivienda -ALV-:** Se entenderá como aquella compra de un lote con vivienda ubicado en un Desarrollo Urbanístico de fincas o fracciones de fincas.



- c) **Adquisición de módulo habitacional en propiedad horizontal –AMHPH-**: Se entenderá como la compra de una vivienda ubicada en un Desarrollo Urbanístico, sometida al Régimen de Propiedad Horizontal.
- d) **Construcción de vivienda en lote propio –CVLP-**: Se entenderá como la construcción de una vivienda o la sustitución de una vivienda inadecuada en un terreno bajo propiedad registrada o posesión documentada por la autoridad competente, diseñada de acuerdo a las especificaciones técnicas autorizadas por el Departamento Técnico del FOPAVI.
- e) **Mejoras y ampliaciones de solución habitacional –MA-**: Se entenderá como mejoras y ampliación de una solución habitacional, aquella que consiste en una obra de mejora en piso, paredes, techo, puertas y/o ventanas, baños, áreas de preparación de alimentos, introducción de servicios básicos y cualquier otra obra que mejore una vivienda existente en un terreno bajo propiedad registrada o posesión documentada por la autoridad competente, siempre que la vivienda existente posea una estructura física adecuada y cumpla con los requisitos de habitabilidad declarados por el profesional del Departamento Técnico del FOPAVI.

Artículo 10. Precio Máximo de Soluciones Habitacionales. La adquisición de una solución habitacional que conlleve Subsidio Directo deberá incluir todos los impuestos, honorarios profesionales, primas de seguro, valor de fianzas y gastos de registro correspondientes; dicho precio, en los casos de Compra de lote con servicios básicos será hasta de sesenta mil quetzales (Q.60, 000.00) y en el caso de adquisición de lote con vivienda o módulo habitacional en propiedad horizontal será hasta de doscientos cincuenta mil quetzales (Q.250, 000.00).

Artículo 11. Aplicación del Aporte Familiar. *(Reformado en el Punto Segundo del Acta número 12 -2025 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 30 de julio de 2025).* En los casos de soluciones habitacionales donde existe el Aporte Familiar, será de mil quetzales (Q.1,000.00), y podrá hacerse efectivo mediante dinero, mano de obra no calificada, materiales de construcción o una combinación de las tres. El mismo se realizará al momento en que el Desarrollador ejecute el 100% del primer anticipo.

El Desarrollador, de mutuo acuerdo con los beneficiarios y haciéndolo constar en el contrato respectivo, deberá emitir el comprobante que ampare el Aporte Familiar, el cual deberá ser entregado a los beneficiarios con copia al FOPAVI.

En ninguna etapa del proceso para el otorgamiento del Subsidio Directo podrá realizarse cobro adicional alguno que no constituya el Aporte Familiar regulado en este Reglamento. Todos los trámites del FOPAVI son gratuitos.

CAPÍTULO III ENTIDADES INTERMEDIARIAS AUTORIZADAS –EIA-



Artículo 12. Entidades Intermediarias Autorizadas -EIA-. Son las personas jurídicas que, de conformidad con la Ley de Vivienda y su Reglamento, realicen funciones para facilitar a la población el acceso a una solución habitacional. Éstas pueden ser de Administración de Recursos Financieros o de realización de Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad para otorgar el Subsidio Directo a las familias solicitantes.

Entidades Intermediarias Autorizadas de Administración de Recursos Financieros: Son las personas jurídicas que, de acuerdo a la Ley de Vivienda y su Reglamento, han sido aprobadas para que administren los recursos financieros del FOPAVI, efectuando los anticipos relacionados con la entrega del Subsidio Directo. Para la administración de recursos financieros las entidades autorizadas por la Superintendencia de Bancos, deberán suscribir Contrato de Fideicomiso o Contrato de Administración de Recursos con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

Entidades Intermediarias Autorizadas para realización de Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad: Son las entidades que, de acuerdo a la Ley de Vivienda y su Reglamento, son las encargadas de realizar la visita domiciliar a las familias de pobreza y pobreza extrema a efecto de realizar los Estudios Socioeconómicos y emisión de Declaraciones de Elegibilidad de las familias solicitantes de los Subsidios Directos.

Las Entidades Intermediarias Autorizadas que intervengan dentro del FOPAVI deberán ser aprobadas por Junta Directiva bajo recomendación de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 13. Requisitos que Deberán Cumplir las Entidades Intermediarias para su Autorización.

- a) Entidad Intermediaria Autorizada para Administración de Recursos Financieros del FOPAVI además de los requisitos establecidos en la Ley de Vivienda y su Reglamento deberán cumplir con los siguientes:
1. Solicitud presentada en Ventanilla Única suscrita por el representante legal, dirigida a la Dirección Ejecutiva; que deberá contener la siguiente información: Datos generales de la entidad (nombre, dirección, domicilio fiscal, número de Identificación Tributaria -NIT-, número telefónico, correo electrónico);
 2. Acta de Legalización de Documentos de los siguientes: Documento constitutivo y sus modificaciones, nombramiento del Representante Legal, patente de comercio, constancias de inscripción del Registro Mercantil y de la Superintendencia de Bancos;
 3. Estados financieros de los últimos tres ejercicios fiscales, emitidos por Contador Público y Auditor autorizado;
 4. Informe sobre la estructura organizativa, específicamente del departamento a cargo de la administración de los recursos.



5. Indicar la cobertura geográfica a través del mapa correspondiente.

Tanto la Dirección Ejecutiva como la Junta Directiva del FOPAVI pueden requerir la información adicional que estimen conveniente, si la Dirección Ejecutiva estima que los documentos presentados son suficientes, someterá la solicitud a la Junta Directiva para su aprobación.

- b) Entidad Intermediaria para realizar Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad, deberán presentar los siguientes requisitos:
 1. Solicitud presentada en Ventanilla Única suscrita por el representante legal, dirigida a la Dirección Ejecutiva del FOPAVI; que deberá contener la siguiente información: Datos generales de la entidad (nombre, dirección, domicilio fiscal, número de Identificación Tributaria -NIT-, número telefónico, correo electrónico);
 2. Constancia de inscripción y modificación en el Registro Tributario Unificado;
 3. Solvencia fiscal actualizada;
 4. Currículo de experiencia comprobable en trabajo social y estudios socioeconómicos de la entidad solicitante;
 5. Acta de Legalización de Documentos de los siguientes: Documento constitutivo y sus modificaciones, nombramiento del Representante Legal, Patente de Comercio de Sociedad o Empresa, constancia de inscripción del Registro Mercantil.
 6. Constancia de personal profesional y técnico que labora en dicha entidad.
 7. Certificación de registro emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-

Artículo 14. Funciones de las Entidades Intermediarias Autorizadas -EIA-. Las funciones de las Entidades Intermediarias Autorizadas deberán establecerse en el contrato respectivo, de manera enunciativa y no limitativa las cuales podrán ser:

- a) Entidad Intermediaria Autorizada -EIA- para administración de recursos financieros del FOPAVI:
 1. Administrar los recursos financieros que le traslade el FOPAVI para el otorgamiento del Subsidio Directo y demás actividades relacionadas.
 2. Cumplir con las instrucciones emitidas por el FOPAVI de conformidad con la Ley de Vivienda y su Reglamento.
 3. Mensualmente y cuando se le requiera, entregar de forma clara y ordenada toda la documentación que sea solicitada por el FOPAVI, necesaria para la efectiva liquidación y regularización de fondos.

4. Entregar a las entidades de seguimiento, auditoras o contraloras, toda la información que les sea requerida.
 5. Remitir al FOPAVI cuando sea requerida, toda la información necesaria para llevar el control financiero sobre el comportamiento del Subsidio Directo otorgado con recursos del FOPAVI.
 6. Cualquier otra que le sea requerida conforme a la Ley de Vivienda, su Reglamento, Reglamento Operativo del FOPAVI y/o el contrato suscrito.
- b) Entidad Intermediaria Autorizada para realizar Estudios Socioeconómicos y Emisión de Declaraciones de Elegibilidad:
1. Recibir los listados y expedientes de los solicitantes entregados por el Departamento Social, para realizar los Estudios Socioeconómicos y emitir Dictámenes de Elegibilidad.
 2. Realizar la visita domiciliar correspondiente a efecto de elaborar los Estudios Socioeconómicos y emitir en su oportunidad la Declaración de Elegibilidad para establecer la condición socioeconómica de pobreza o pobreza extrema y determinar la necesidad del otorgamiento del Subsidio Directo del solicitante y su núcleo familiar.
 3. Aceptar las supervisiones realizadas por el Departamento Social y presentar los informes que le sean requeridos; y
 4. Cualquier otra información que le sea requerida conforme a lo establecido por la Ley de Vivienda, su Reglamento, Reglamento Operativo del FOPAVI y/o el contrato suscrito.

Artículo 15. Suspensión Temporal y Definitiva de Entidad Intermediaria Autorizada –EIA-. La Junta Directiva del FOPAVI podrá suspender temporalmente a aquellas Entidades Intermediarias Autorizadas –EIA-, por incumplimiento de lo establecido en la Ley de Vivienda, su Reglamento, el presente Reglamento y/o el contrato suscrito; de igual manera se podrá suspender a la Entidad Intermediaria Autorizada si existieran medidas preventivas recomendadas sin cumplimiento recomendadas por los entes fiscalizadores.

Si persisten las razones que condujeron a la suspensión temporal se procederá a la suspensión definitiva. En los casos de suspensión definitiva, se ordenará la realización de la auditoría respectiva y la posterior liquidación de actos pendientes sobre los recursos financieros administrados.



CAPÍTULO IV
FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN DE LAS ASEGURADORAS SUPERVISADAS
POR LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y DEL
INSTITUTO DE FOMENTO DE HIPOTECAS ASEGURADAS -FHA-

Artículo 16. Funciones de las Aseguradoras Supervisadas por la Superintendencia de Bancos y el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-: Las Aseguradoras Supervisadas y el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas -FHA-, dentro de la labor de supervisión deberán realizar las funciones siguientes:

- a) Declarar la elegibilidad de los proyectos, emitiendo el documento correspondiente.
- b) Presentar al FOPAVI los informes de las supervisiones técnicas efectuadas en proyectos para los cuales fueron contratados y que cuenten con Subsidio Directo del FOPAVI.
- c) Velar por la aplicación de las normas técnicas de construcción propias y del FOPAVI.
- d) Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo a la Ley de Vivienda y su Reglamento.

CAPÍTULO V
FUNCIONES DE SUPERVISIÓN DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO DEL FOPAVI

Artículo 17. Supervisión de Proyectos. El FOPAVI contratará personas individuales o jurídicas, para realizar las supervisiones iniciales y de avance físico de los proyectos, que sean financiados con recursos del Estado por medio del Subsidio Directo. La supervisión del Departamento Técnico deberá contar con profesionales de arquitectura e ingeniería civil, quienes deberán realizar visitas de supervisión a los proyectos durante su ejecución.

Adicionalmente, el FOPAVI podrá realizar en cualquier momento una auditoría de seguimiento de proyectos para verificar la correcta inversión de los recursos financieros del Estado otorgados a los beneficiarios.

Las actividades a realizar por parte de la supervisión del FOPAVI serán:

- a) Revisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas generales y especiales, los planos y los demás documentos contractuales, con la finalidad de disponer de la información que le permita coordinar acciones con los responsables de los proyectos.
- b) Suscribir acta de inicio y durante cada visita de supervisión que se realice al proyecto.
- c) Resolver a los Desarrolladores, constructores o ejecutores de obra, las dudas de carácter técnico que surjan en la ejecución de los proyectos.



- d) Cumplir con lo contenido en el contrato que lo acredita como supervisor de proyectos del FOPAVI.
- e) Rendir informes periódicos al monitor interno del Departamento Técnico y cuando sea requerido por la Dirección Ejecutiva del FOPAVI, acreditando con fotografías que demuestren el avance físico de los proyectos con coordenadas geo referenciadas.
- f) Llevar un control digital con fotografías, mínimo dos (2) por solución habitacional externa e interna, por cada visita que realice.
- g) Exigir al Desarrollador que cumpla con los compromisos contractuales y en caso de incumplimiento de la ejecución del proyecto, el supervisor lo hará de conocimiento del encargado del departamento técnico, quien deberá informar a la Asesoría Jurídica para que realice las gestiones legales que correspondan.
- h) Elaborar e informar a los Desarrolladores, constructores o ejecutores de obra y los beneficiarios la metodología que aplicará para la supervisión de las obras.
- i) Llevar control específico de cada uno de los proyectos y beneficiarios.
- j) Establecer comunicación con los comités locales, instituciones estatales, asociaciones de vecinos y otros interesados, para lograr una ejecución coordinada y efectiva de las obras.
- k) Verificar que los beneficiarios del Subsidio Directo sean los que fueron aprobados por la Junta Directiva del FOPAVI, conforme listado que obra en el acta respectiva.
- l) Las demás que de conformidad con lo establecido por el Departamento Técnico y la Dirección Ejecutiva le sean asignadas, con la finalidad de mejorar los controles de supervisión de los proyectos y efectiva inversión de los recursos del Estado.

CAPITULO VI

PROCESO ADMINISTRATIVO PREVIO A LA CREACIÓN DE CÓDIGO Y APROBACIÓN DE CONTRATO

Artículo 18. Visita inicial. Antes del vencimiento del Subsidio Directo y creación de código, los Desarrolladores, deberán solicitar por escrito al Departamento Técnico la visita inicial del proyecto indicando lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto
- b) Ubicación del proyecto (departamento, municipio, aldea, caserío, cantón, barrio y zona)
- c) Copia de certificación de Punto de Acta de Junta Directiva en la cual se aprobaron los subsidios



El Departamento Técnico realizará la visita inicial de campo al proyecto, en la cual deberá tener acompañamiento obligatorio por el profesional propuesto por la Desarrolladora, analizará la Ficha Técnica y los planos con base a las especificaciones de Departamento Técnico; asimismo, revisará los demás documentos, emitiendo el informe de supervisión inicial que dictamine la situación del proyecto; que deberá contar con el visto bueno del encargado del Departamento Técnico.

El Departamento Técnico trasladará a la Asesoría Jurídica, el expediente para la aprobación del contrato de obra.

Artículo 19. Revisión y Aprobación del Contrato. La Asesoría Jurídica, cumplidos los requisitos y formalidades de forma y fondo del contrato presentado, emitirá oficio de aprobación del contrato de obra, otorgará visto bueno a las fianzas obligatorias y previa solicitud del Desarrollador remitirá oficio al Departamento Financiero, para la gestión de autorización del Libro de Bitácora del proyecto ante la Contraloría General de Cuentas.

Artículo 20. El Departamento Técnico realizará la visita inicial de campo al proyecto, en la cual deberá tener acompañamiento obligatorio por el profesional propuesto por la empresa, analizará la Ficha Técnica y los planos con base a las especificaciones del Departamento Técnico; asimismo, revisará los demás documentos, emitiendo el informe de supervisión inicial que dictamine la situación del proyecto; que deberá contar con el visto bueno del encargado del Departamento Técnico.

El Departamento Técnico trasladará a la Asesoría Jurídica, el expediente para la aprobación del contrato de obra y verificación de la vigencia de fianzas. La asesoría Jurídica, cumplidos los requisitos y formalidades de forma y fondo del contrato presentado, emitirá oficio de aprobación del contrato de obra extendiendo el documento para la presentación de fianzas las cuales deberán presentarse para su revisión y visto bueno.

Artículo 21. Trámite de Libro de Bitácora. Previa solicitud del Desarrollador remitirá oficio al Departamento Financiero, para la gestión de autorización del Libro de Bitácora del proyecto ante la Contraloría General de Cuentas.

El Departamento Financiero en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio emitido por la Asesoría Jurídica; extenderá el oficio de solicitud de autorización del Libro de Bitácora del proyecto, dirigido a la Contraloría General de Cuentas, el cual trasladará a Ventanilla Única para ser entregado al Desarrollador, constructor o ejecutor de obra, a efecto de gestionar la autorización del Libro de Bitácora.



CAPITULO VII
PROGRAMA DESCENTRALIZACIÓN

Artículo 22. Programa de Descentralización. Aplica para aquellos casos en los cuales el Desarrollador ejecuta el proyecto por medio de anticipos y supervisión por parte del FOPAVI, se orientará a aquella población en situación de pobreza y pobreza extrema, que no puede ser considerada sujeta de crédito.

Este programa podrá gestionarse de manera individual o colectiva.

Artículo 23. Solicitud de Subsidio Directo en el Programa de Descentralización. Se desarrollará en las siguientes etapas:

Primera Etapa: Solicitud ante el Director Ejecutivo del FOPAVI

Segunda Etapa: Realización de estudio socioeconómico y declaración de elegibilidad.

Tercera Etapa: Proceso administrativo para la aprobación del Subsidio Directo.

Artículo 24. Requisitos de la Solicitud del Subsidio Directo.

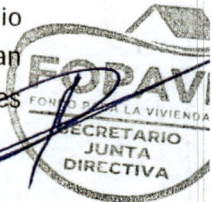
1. Ser guatemalteco.
2. Ser mayor de edad.
3. Presentar copia de Documento Personal de Identificación –DPI-, legible.
4. Llenar el formulario proporcionado por el FOPAVI.

En los casos de gestión comunitaria además de los requisitos anteriores deberá presentar:

5. Certificación del acta de Asamblea General donde los beneficiarios designan a su representante.
6. Fotocopia de DPI del representante de los beneficiarios.

El Departamento Social verificará el cumplimiento de requisitos de la o las solicitudes de Subsidio Directo, quien deberá ingresarlos al sistema informático y establecerá que los solicitantes no hayan sido beneficiados previamente con un Subsidio Directo o con crédito del Fideicomiso de Soluciones Habitacionales –FISOHA- por alguna entidad bancaria.

El Departamento Social solicita a la Dirección Ejecutiva, el visto bueno de los listados de los solicitantes, previo a trasladar a la entidad intermediaria autorizada.



Artículo 25. Realización de Estudio Socioeconómico y Declaración de Elegibilidad. (Reformado mediante Acta número 09-2022 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 05 de agosto de 2022 y mediante el punto Cuarto del Acta 10-2026 de Sesión Extraordinaria 10-2026 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 29 de mayo de 2026). Una vez autorizados los listados por Dirección Ejecutiva, el Departamento Social deberá notificar al solicitante o al representante de los beneficiarios, quienes deberán entregar en un plazo de noventa (90) días hábiles los expedientes debidamente conformados con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de subsidio presentada a la Dirección Ejecutiva, la cual tendrá un periodo de vigencia de un (1) año a partir de su emisión.
2. Certificación de ingresos mensuales del solicitante, emitida por el patrono o perito contador debidamente registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria, la cual tendrá un periodo de vigencia de un (1) año a partir de su emisión.
3. Fotocopias de Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante y los miembros mayores del Grupo Familiar, la cual tendrá un periodo de vigencia de un (1) año a partir de su emisión.
4. Certificación de Nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de todos los miembros menores de edad del Grupo Familiar, la cual tendrá un período de vigencia de seis (6) meses.
5. Declaración simple de no haber sido anteriormente beneficiado con Subsidio Directo del FOGUAVI-FOPAVI o con crédito del Fideicomiso de Soluciones habitacionales –FISOHA- por alguna entidad bancaria fiduciaria, la cual tendrá un periodo de vigencia de un (1) año a partir de su emisión.
6. Para los casos de adquisición de bien inmueble (lote con servicios básicos, lote con vivienda o módulo habitacional en propiedad horizontal) deberá presentar Constancia de Carencia de Bienes Inmuebles del solicitante y su Grupo Familiar, extendida por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas, la cual tendrá un periodo de vigencia de seis (6) meses a partir de su emisión.
7. (Para el Programa de Descentralización): En caso de que el solicitante no cuente con título de propiedad inscrito en el Registro General de la Propiedad, sobre el bien inmueble, podrá acreditar la posesión o tenencia legítima mediante cualquiera de los documentos supletorios siguientes:
 - a) Constancia de posesión emitida por la Municipalidad correspondiente, la cual deberá fundamentarse en registros catastrales locales, pago de arbitrios, matrícula municipal o inspección física de la autoridad municipal correspondiente. Quedan estrictamente descartadas para efectos de la evaluación del subsidio aquellas constancias que constituyan meras declaraciones unilaterales del solicitante.



- b) Copia simple legalizada del testimonio de la escritura pública, que contenga el contrato de compraventa, cesión, transferencia o adquisición de derechos posesorios sobre el bien inmueble, el cual será calificado como justo título para acreditar el origen de la posesión.
- c) Acta de Declaración Jurada notarial de Derechos de Posesión que deberá contener manifestación expresa del solicitante, donde jure decir la verdad sobre la posesión legítima, continua, de buena fe, pacífica del bien inmueble; y que debe incluir inexcusablemente la advertencia notarial de las responsabilidades penales, así mismo que en ella conste que es de su conocimiento el derecho que le asiste al Fondo para la Vivienda, para reclamar el monto del subsidio otorgado conforme el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Vivienda, Acuerdo Gubernativo número 312-2012.
- d) Certificación o constancia de Autoridad Indígena, Alcalde Auxiliar, Autoridad comunitaria o Agraria, cuando se trate de tierras comunales, cooperativas o cualquier otra forma de tenencia colectiva legalmente reconocida.

En todos los documentos descritos, se debe hacer constar las medidas y colindancias correspondientes a los inmuebles.

Cuando en FOPAVI se reciban documentos notariales con denominaciones atípicas o erróneas en su titulación, tales como, los denominados “Contratos de Declaración Jurada de bien inmueble”, los mismos no serán rechazados in limine, sino que serán recepcionados y calificados conforme a la naturaleza jurídica material de su contenido, como contratos o como declaraciones unilaterales (ante notario), privilegiando la garantía del derecho de vivienda y el cumplimiento de las obligaciones que en ellos consten

La admisión de los documentos a que se refiere el presente artículo, surtirá efectos administrativos y limitados a la tramitación o evaluación del subsidio directo; quedando sujetos a verificación institucional ex officio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Vivienda, Acuerdo Gubernativo número 312-2012.

Artículo 26. Procedimiento para la Realización del Estudio Socioeconómico y Declaración de elegibilidad. Conformado el expediente el Departamento Social deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior y notificará a la Entidad Intermediaria Autorizada -EIA- entregando el listado y expedientes de los solicitantes, para la realización de la visita domiciliar estudio socioeconómico y declaración de elegibilidad.

Las Entidades Intermediarias Autorizadas deben entregar el expediente completo al Departamento Social, (documentos del solicitante, documentos del estudio socioeconómico y declaración de elegibilidad) en formato digital e impreso en tipo de letra Arial, tamaño 12, debidamente legibles de acuerdo al formato aprobado por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 27. Vigencia de los Estudios Socioeconómicos. Los Estudios Socioeconómicos y Declaración de Elegibilidad tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 28. Proceso Administrativo Para la Aprobación del Subsidio Directo. (Reformado en Acta número 09-2022 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 05 de agosto de 2022). El Departamento Social recibe los Estudios Socioeconómicos y las Declaraciones de Elegibilidad, elaborados por la Entidad Intermediaria Autorizada para la Elaboración de Estudios Socioeconómicos (expediente completo).

- a) El Departamento Social da inicio a la conformación del expediente de aprobación de subsidios, adjuntando para el efecto: 1. estudios socioeconómicos; 2. informe que exprese que los postulantes han cumplido con los requisitos del FOPAVI; 3. cuadro de resumen que deberá tener la alternativa de vivienda, monto del subsidio, número de beneficiarios y total de la inversión de todos los casos; adjuntará también, dictamen técnico, el cual contendrá las especificaciones de los subsidios a aprobar.
- b) El Departamento Social envía la documentación al Encargado de Calidad de Gasto, quien certifica el contenido, la congruencia de los datos del listado de los solicitantes conforme la declaración de elegibilidad y lo traslada a la Coordinación Financiera Administrativa, quien emitirá Dictamen Financiero en cuanto a la disponibilidad presupuestaria para la aprobación de los subsidios.
- c) La Coordinación Financiera Administrativa, envía toda la documentación a la Unidad de Asesoría Jurídica, quien deberá emitir Dictamen Jurídico, en relación a la procedencia de las aprobaciones de los subsidios.
- d) Conformado el expediente con todos los documentos de soporte, la Unidad de Asesoría Jurídica, envía la documentación a la Dirección Ejecutiva, quien lo elevará a Junta Directiva del FOPAVI, indicando que los solicitantes han cumplido con los requisitos, recomendando la aprobación correspondiente.

Artículo 29. Procesos de Aprobación de Subsidio Directo por la Junta Directiva del FOPAVI.

- a) La Junta Directiva del FOPAVI, resuelve conforme a la recomendación de la Dirección Ejecutiva quien deberá presentar el expediente con la documentación de soporte.
- b) La Junta Directiva del FOPAVI, aprueba los Subsidios Directos, haciendo constar en Punto de Acta dicha aprobación, la cual podrá tener efectos inmediatos para su certificación.
- c) En la siguiente sesión la Junta Directiva del FOPAVI se ratifica el contenido del acta de la sesión anterior.
- d) La Secretaría de Actas junto con la Secretaria de Junta Directiva del FOPAVI emitirán la Certificación del Punto de Acta de acuerdo a la aprobación conforme a la solicitud, departamento



y municipio, adjuntando el listado de beneficiarios aprobados, debiéndolo registrar en el sistema informático y posteriormente lo notificará al Departamento Social.

- e) El Departamento Social realizará el oficio de notificación adjuntando la certificación del Punto de Acta original y copia del listado de beneficiarios aprobados, al beneficiario individual o al representante de los beneficiarios debidamente acreditado, quien se hará acompañar de dos beneficiarios.

Artículo 30. Requisitos de Expediente Para la Creación de Código. El Desarrollador deberá presentar a la Ventanilla Única del FOPAVI el expediente con los siguientes requisitos:

1. Certificación original y vigente del COCODE, grupos asociativos y figuras de participación comunitaria inscritos en la municipalidad de la jurisdicción o del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación.
2. Copia del Documento Personal de Identificación del representante de los beneficiarios.
3. Certificación del acta de Asamblea General donde los beneficiarios designan a su representante.
4. Certificación del acta de Asamblea General de todos los beneficiarios en la cual designan al Desarrollador para la ejecución del proyecto, descripción de la forma de pago del Aporte Familiar y aceptación del subsidio.
5. Oficio de notificación con la Certificación original del Punto de Acta de la Junta Directiva del FOPAVI y listados de beneficiarios del Subsidio Directo.
6. Copia legible de DPI de todos los beneficiarios.
7. Constancia que la Desarrolladora se encuentra activa, emitida por el Departamento Técnico y Asesoría Jurídica.
8. Fotocopia de DPI del representante legal o propietario de la Desarrolladora.
9. Acta de Legalización de Documentos de:
 - a. Nombramiento del Representante Legal.
 - b. Razón de inscripción en el Registro Mercantil.
 - c. Escritura constitutiva y sus modificaciones con las razones de registro respectivo.
 - d. Documento Personal de Identificación –DPI- del Representante Legal o del Propietario si es empresa individual.
 - e. Patente de Comercio de Empresa, Patente de Comercio de Sociedad, cuando corresponda, cuyo objeto de ambas deberá ser la construcción de viviendas y/o proyectos habitacionales.



10. Acta Notarial de georeferencia de todas ubicaciones del proyecto.
11. Constancia de Colegiado Activo del Arquitecto o Ingeniero Civil encargado del Proyecto y copia del Documento Personal de Identificación -DPI-.
12. Constancia de Actualización y modificación en el Registro Tributario Unificado -RTU-.
13. Solvencia Fiscal.
14. Certificación de registro emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
15. Formulario de aspectos técnicos y constructivos (Ficha Técnica), planos y especificaciones técnicas del proyecto firmado y sellado por el profesional designado que estará a cargo del proyecto adhiriendo el timbre profesional correspondiente.
16. Cronograma de ejecución física y financiera del proyecto, firmado y sellado por el Desarrollador y el profesional a cargo del proyecto, el que llevará adherido el timbre profesional correspondiente.
17. Cuadro resumen de cantidades y costos, firmado y sellado por el Desarrollador y el profesional a cargo del proyecto, adhiriendo el timbre profesional correspondiente.
18. Para los casos de compra de lote con servicios básicos, adquisición de lote con vivienda y adquisición de módulos habitacionales en propiedad horizontal, presentar Certificación original del Registro General de la Propiedad en la que conste que la Desarrolladora es propietaria del inmueble objeto de la venta.
19. Croquis de ubicación del proyecto.
20. Primer testimonio de la Escritura Pública del contrato de obra con visto bueno de la Asesoría Jurídica.
21. Fianzas vigentes con oficio de visto bueno de Asesoría Jurídica.

El encargado de ventanilla única revisará que el expediente este conformado con todos los requisitos y lo trasladará al Departamento Social.

Artículo 31. Creación de Código. Previo a proceder a crear el número de código de proyecto y registro de los beneficiarios en el Sistema Informático, el Departamento Social solicitará a la Secretaría de Actas de Junta Directiva de FOPAVI valide que la Certificación del Punto de Acta y los listados de los beneficiarios son los que obran en el archivo de dicha Secretaría y en el Sistema Informático; además el Departamento Social solicitará al Departamento Técnico y Asesoría Jurídica la validación de la Constancia que la Desarrolladora se encuentra activa en el FOPAVI.

Artículo 32. Modalidad de Pago y Sus Requisitos. La modalidad de pagos será a través de Anticipo correspondientes a cuatro (4) pagos parciales (30%, 30%, 30%, 10%) para los casos de construcción de vivienda en lote propio, mejoramiento y reparación, ampliación e introducción de servicios básicos de apoyo a la vivienda.

a) El Primer anticipo será del treinta por ciento (30%) del monto total del subsidio aprobado y procede contra la conformación del expediente y los requisitos siguientes:

1. Carta de Solicitud de anticipo dirigida a la Dirección Ejecutiva firmada por el propietario o representante legal de la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios.
2. Copia de la primera y última hoja del Libro de Bitácora.
3. Original de la póliza de fianza y certificación de autenticidad de la póliza de fianza de anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del monto del primer anticipo, con vigencia del plazo del contrato.
4. Original de la póliza de fianza y certificación de autenticidad de póliza de fianza de cumplimiento, equivalente al quince por ciento (15%) del monto total de los subsidios aprobados, con vigencia del plazo del contrato, contado a partir del primer anticipo.

La Asesoría Jurídica una vez verificados los requisitos, remitirá el expediente a la Unidad de Análisis adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos, si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular Viceministerio de Vivienda del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

b) Segundo anticipo del treinta por ciento (30%) del monto total del subsidio aprobado, el expediente debe incluir:

1. Carta de Solicitud de anticipo dirigida a la Dirección Ejecutiva del FOPAVI firmada por el propietario o representante legal de la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios.
2. Copia del acta del Libro de Bitácora donde conste el avance físico del proyecto correspondiente a la primera fase terminada, suscrita por los responsables de campo del proyecto.
3. Informe del supervisor del Departamento Técnico del FOPAVI, que establece un avance físico no menor del treinta y cinco por ciento (35%), avance financiero, fotografías del proyecto y fotografía del rótulo del proyecto de acuerdo a lo indicado por el Departamento Técnico del FOPAVI.



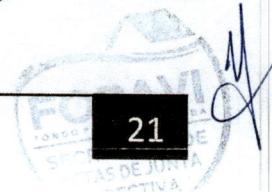
4. Oficio de aprobación del informe de supervisión, firmado por el monitor técnico con el visto bueno del encargado del Departamento Técnico del FOPAVI.
5. Certificados de calidad de los materiales de construcción.
6. Constancia de Colegiado Activo del profesional encargado del proyecto.
7. Testimonio de la Escritura Pública de prórroga de plazo del contrato de obra, cuando esta proceda.
8. Original de la póliza y certificación autenticidad de la fianza de anticipo o endoso de fianza de anticipo existente, equivalente al cien por ciento (100%) del monto del segundo anticipo, con vigencia del plazo establecido según el contrato.
9. Copia de la póliza y copia de la certificación de Autenticidad de fianza o endoso de fianza de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del monto total de los subsidios aprobados pendientes de ejecutar.

La Asesoría Jurídica una vez verificados los requisitos remitirá el expediente a la Unidad de Análisis adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos y si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular del Viceministerio de Vivienda del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

c) Tercer anticipo del treinta por ciento (30%) del monto total del subsidio aprobado, el expediente debe incluir:

1. Carta de Solicitud de anticipo dirigida a la Dirección Ejecutiva firmada por el propietario o representante legal de la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios.
2. Copia del acta del Libro de Bitácora de avance físico del proyecto, realizada por el supervisor Técnico.
3. Informe del supervisor del Departamento Técnico, que establece un avance físico no menor del setenta por ciento (70%), avance financiero, fotografías del proyecto y fotografía del rótulo del proyecto de acuerdo a lo indicado por el Departamento Técnico.
4. Certificados de calidad de los materiales de construcción.
5. Testimonio de la Escritura Pública del contrato de prórroga cuando proceda.



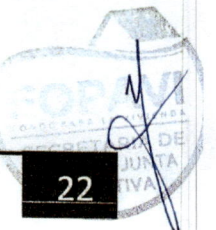
6. Original de la póliza y certificación de autenticidad de fianza de anticipo o endoso de fianza de anticipo existente, equivalente al cien por ciento (100%) del monto del tercer anticipo, con vigencia del plazo establecido en el contrato.
7. Copia de la póliza y certificación de Autenticidad de la fianza o endoso de fianza de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) del monto total de los subsidios aprobados pendientes de ejecutar.

La Asesoría Jurídica verificados los requisitos remitirá el expediente a la Unidad de Análisis adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos y si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular del Viceministerio de Vivienda del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.

d) Cuarto anticipo será del diez por ciento (10%) del monto total del subsidio aprobado, el expediente debe incluir:

1. Carta de Solicitud de anticipo dirigida a la Dirección Ejecutiva, firmada por el propietario o representante legal de la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios.
2. Copia del acta del Libro de Bitácora de finalización de la obra.
3. Constancia de Colegiado Activo del profesional encargado del proyecto.
4. Informe del supervisor del Departamento Técnico que establezca un avance físico del 100%, la situación financiera, fotografías del proyecto y fotografía del rótulo del proyecto de acuerdo a las Especificaciones del Departamento Técnico. (El rótulo no aplica para casos individuales)
5. Certificados de calidad de los materiales de construcción.
6. Copia del libro o libros de Bitácora completos.
7. Fotocopia del Testimonio de la escritura pública del Contrato de prórroga correspondiente, en su caso.
8. Acta de Recepción de obra suscrita por el supervisor técnico, representante de los beneficiarios y representante legal o propietario de la Desarrolladora.



9. Original de póliza de fianza de conservación de obra con la certificación de autenticidad, equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato, con una vigencia de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción del proyecto, debiendo constar el informe del supervisor técnico en el que se indique que el avance físico es de cien por ciento (100%).
10. Finiquitos firmados, en caso no puedan firmar se deberá colocar impresión dactilar por cada uno de los beneficiarios, representante de los beneficiarios, así como la firma del representante legal o propietario de la Desarrolladora.

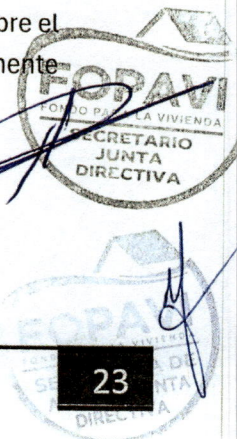
La Asesoría Jurídica verificados los requisitos remitirá el expediente a la Unidad de Análisis adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos y si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular del Viceministerio de Vivienda.

Artículo 33. Modalidad de dos (2) pagos (50%, 50%).

a) Primer Anticipo del cincuenta por ciento (50%) del monto total del subsidio aprobado, contra la formulación del expediente de pago que deberá incluir:

1. Carta de Solicitud de anticipo dirigida a la Dirección Ejecutiva firmada por el propietario o representante legal de la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios.
2. Copia de la primera y última hoja del Libro de Bitácora.
3. Original de la póliza de fianza y certificación de autenticidad de la póliza de fianza de anticipo equivalente al cien por ciento (100%) del monto del primer anticipo, con vigencia del plazo del contrato.
4. Original de la póliza de fianza y certificación de autenticidad de póliza de fianza de cumplimiento, equivalente al quince por ciento (15%) del monto total de los subsidios aprobados, con vigencia del plazo del contrato, contado a partir del primer anticipo.
5. Demostrar la capacidad financiera, para poder ejecutar el proyecto.
6. Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad haciendo constar que sobre el inmueble no pesan gravámenes o anotaciones, salvo en el caso de servidumbres legalmente constituidas.
7. Licencia de construcción o autorización de la municipalidad correspondiente.
8. Copia del Libro de Bitácora completo.



La Asesoría Jurídica una vez verificados los requisitos, remitirá el expediente a la Unidad de Análisis del FOPAVI adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos, si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular del Viceministerio de Vivienda.

b) Segundo pago del 50% del monto total del subsidio aprobado. El expediente de pago del segundo desembolso debe incluir:

1. Informe del supervisor del Departamento Técnico que establezca el avance físico del 100%, la situación financiera, fotografías del proyecto y fotografía del rótulo de especificaciones del proyecto de acuerdo a lo indicado por el Departamento Técnico. (Casos individuales no aplica el rótulo).
2. Oficio del Departamento Técnico de aprobación de informe de supervisión, firmado por monitor con el visto bueno del encargado del departamento técnico.
3. Fianza de conservación de obra equivalente al 15% del monto total del contrato, con vigencia de dieciocho (18) meses contados desde la fecha de recepción del proyecto con el visto bueno de la Coordinación Jurídica.
4. Copia del Primer Testimonio y su razón de inscripción en el Registro General de la Propiedad del inmueble a favor del beneficiario, con Visto Bueno de la Asesoría Jurídica.

La Asesoría Jurídica una vez verificados los requisitos, remitirá el expediente a la Unidad de Análisis adjuntando los oficios de denuncia y demanda.

La Unidad de Análisis verificará el cumplimiento de los requisitos, si procede emitirá la orden de pago correspondiente y elevará el expediente a la Dirección Ejecutiva, quien certificará las órdenes de pago y requerirá el visto bueno del titular del Viceministerio de Vivienda.

CAPÍTULO VIII PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO

Artículo 34. Programa de Fortalecimiento. Aplica para aquellos casos en los cuales el Desarrollador cuenta con la solvencia económica suficiente para construir las soluciones habitacionales, a efecto que cuando cuenten con un avance físico del cien por ciento (100%) del proyecto, proceda a solicitar el pago que corresponda de Subsidios Directos por el número de beneficiarios asignados.



Se orienta a aquella población en situación de pobreza, que puede ser calificada como sujeto de crédito; el monto total de la solución habitacional se integra por el aporte previo, el Subsidio Directo, el préstamo en condiciones de mercado y todos los gastos hasta la obtención del título de propiedad debidamente inscrito en el Registro General de la Propiedad.

Este programa podrá gestionarse de manera individual o colectiva.

Artículo 35. Solicitud del subsidio. El solicitante deberá solicitar la aprobación del subsidio debiendo llenar los requisitos siguientes:

1. Ser guatemalteco.
2. Ser mayor de edad.
3. Presentar copia de Documento Personal de Identificación –DPI- legible.
4. Llenar el formulario de solicitud proporcionado por el FOPAVI.
5. Solicitud de subsidio presentada al Director Ejecutivo.
6. Fotocopias de Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante y los miembros mayores de edad del Grupo Familiar.
7. Certificación de Nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de todos los miembros menores de edad del grupo familiar.
8. Constancia de Carencia de Bienes Inmuebles del solicitante y su Grupo Familiar, extendida por la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas. (No aplica para Construcción de Vivienda en Lote Propio)
9. Certificación del Registro General de la Propiedad con la cual el solicitante acredita la propiedad del inmueble; en el caso que el solicitante no cuente con el título de propiedad del inmueble deberá presentar constancia de posesión emitida por la autoridad correspondiente. (Aplica para los casos de construcción de vivienda en lote propio)
10. Dictamen de Elegibilidad realizado por el FHA o institución bancaria.
11. Resguardo de Asegurabilidad.
12. Informe de verificación del proyecto por parte del Departamento Técnico.

En caso de no contar con los requisitos de los numerales 10. y 11. deberán cumplir con lo establecido en los Artículos 18, 19, 20 y 21 del presente Reglamento; además deberán presentar los siguientes requisitos:

13. Formulario de aspectos técnicos o constructivos (ficha técnica).
14. Planos, especificaciones técnicas, cuadro resumen de cantidades y costos, cronograma de ejecución física y financiera del proyecto debidamente sellados, timbrados y firmados por el profesional designado que estará a cargo del proyecto.
15. Constancia de colegiado activo del ingeniero Civil o Arquitecto encargado del proyecto nombrado por la Desarrolladora.
16. Licencia de construcción o autorización municipal.

Los documentos tendrán vigencia de tres (3) meses a partir de su emisión.



No se recibirán expedientes incompletos.

Artículo 36. Modalidades del Programa de Fortalecimiento. Existen dos (2) modalidades:

- a) Casos que cuenten con la supervisión del Fondo para la Vivienda –FOPAVI- y carecen de la declaración de elegibilidad del Proyecto.
- b) Casos que cuenten con supervisión de las Aseguradoras Supervisadas por la Superintendencia de Bancos o por el Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA).

Ambos deberán cumplir con los requisitos contenidos en el artículo anterior

Artículo 37. Procedimiento Administrativo. El Departamento Social verificará el cumplimiento de requisitos de las solicitudes de Subsidio Directo, quien deberá ingresarlos al sistema informático y establecerá que los solicitantes no hayan sido beneficiados previamente con un Subsidio Directo o con crédito del Fideicomiso de Soluciones Habitacionales –FISOHA- por alguna entidad bancaria.

El Departamento Social recibe el listado, los informes de elegibilidad de los solicitantes calificados por una entidad bancaria y sus expedientes respectivos.

En los casos que los proyectos tengan cero por ciento (0%) de avance físico y financiero y no cuenten con los requisitos del Artículo 35 numerales 10. y 11. deberá trasladar el expediente al Departamento Técnico quien deberá realizar la visita inicial al proyecto y rendir el informe correspondiente devolviendo el expediente al Departamento Social para su traslado y revisión en Calidad de Gasto.

En los casos que tengan avance físico del cien por ciento (100%) y cuenten con los requisitos del Artículo 35 numeral 10. y 11. el Departamento Técnico deberá realizar la verificación del proyecto rindiendo informe correspondiente, el cual deberá adjuntar al expediente devolviendo al Departamento Social para su traslado y revisión a Calidad de Gasto.

El Departamento Social recibe el informe y Declaraciones de Elegibilidad de la entidad bancaria enviando estas últimas con un informe y cuadro de resumen que deberá tener la alternativa de vivienda digna, adecuada y saludable, monto del subsidio, número de beneficiarios y total de la inversión de todos los casos, al Encargado de Calidad de Gasto quien certifica el contenido, la congruencia de los datos del listado de los solicitantes conforme la declaración de elegibilidad y lo traslada a Asesoría Jurídica quien emitirá la opinión correspondiente a la Dirección Ejecutiva elevándolo a Junta Directiva del FOPAVI indicando que los solicitantes han cumplido con los requisitos y recomendando la aprobación correspondiente.

Artículo 38. Proceso de Aprobación de Subsidio Directo por la Junta Directiva del FOPAVI.

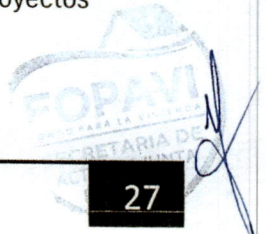
- a) La Junta Directiva del FOPAVI, resuelve conforme a la recomendación de la Dirección Ejecutiva quien deberá elevar el expediente con la documentación de soporte.

- b) La Junta Directiva del FOPAVI, aprueba los Subsidios Directos, haciendo constar en punto de Acta dicha aprobación, la cual podrá tener efectos inmediatos para su certificación.
- c) En la siguiente sesión la Junta Directiva del FOPAVI se ratifica el contenido del acta de la sesión anterior.
- d) La Secretaría de Actas junto con la Secretaria de Junta Directiva del FOPAVI emitirán la certificación del Punto de Acta de acuerdo a la solicitud, departamento y municipio, adjuntando el listado de aprobación de subsidios, debiéndolo registrar en el sistema informático y posteriormente lo notificará al Departamento Social.
- e) El Departamento Social realizará oficio de notificación y entregará la certificación original y copia del listado de aprobación, al beneficiario individual o al representante de los beneficiarios debidamente acreditado, quien se hará acompañar por dos de los beneficiarios.

Artículo 39. Creación de Código. Previo a proceder a crear el número de código de proyecto y registro de los beneficiarios en el sistema informático, el Departamento Social verificará el cumplimiento de requisitos, solicitando a la Secretaría de Actas de Junta Directiva valide que la certificación del Punto de Acta y los listados de los beneficiarios son los que obran en el archivo de dicha Secretaría y en el sistema informático; además el Departamento Social solicitará a Asesoría Jurídica y Departamento Técnico la validación de la Constancia de Desarrolladora activa.

Artículo 40. Requisitos Para Creación de Código. Cumplidos los pasos anteriores el Desarrollador deberá presentar a la Ventanilla Única el expediente con los siguientes requisitos:

- 1. Oficio de notificación con la Certificación original del Punto de Acta de la Junta Directiva del FOPAVI y listados de beneficiarios del Subsidio Directo.
- 2. Copia legible de DPI de los beneficiarios.
- 3. Constancia de Desarrolladora, constructora o ejecutora de obra, que se encuentra activa en el FOPAVI.
- 4. Fotocopia de DPI del representante legal o propietario de la Desarrolladora.
- 5. Acta de Legalización de Documentos de:
 - a. Nombramiento del Representante Legal
 - b. Razón de inscripción en el Registro Mercantil
 - c. Escritura constitutiva y sus modificaciones con las razones de registro respectivo.
 - d. Patente de Comercio de Empresa, Patente de Comercio de Sociedad, cuando corresponda, cuyo objeto de ambas deberá ser la construcción de viviendas y/o proyectos habitacionales.



6. Acta Notarial de georeferencia.
7. Constancia de Colegiado Activo del Arquitecto o Ingeniero Civil encargado del Proyecto y copia del Documento Personal de Identificación -DPI-.
8. Constancia de Actualización y modificación en el Registro Tributario Unificado -RTU-.
9. Solvencia Fiscal.
10. Constancia de registro emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
11. Certificación original del Registro General de la Propiedad en la que conste que la Desarrolladora, es propietaria del inmueble.

El encargado de ventanilla única revisa que el expediente este conformado con todos los requisitos y lo trasladará al Departamento Social.

Artículo 41. Requisitos para Pago Único, Casos que Cuentan con Declaración de Elegibilidad del Proyecto. Para que proceda el pago único del 100% del monto total del subsidio aprobado, el expediente debe incluir:

1. Solicitud de pago dirigida al Director Ejecutivo.
2. Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva del FOPAVI y listado de beneficiarios de los Subsidios aprobados.
3. Copia de DPI de todos los beneficiarios.
4. Copia del primer testimonio de la escritura pública del contrato de compraventa de cada beneficiario debidamente inscrito en el Registro General de la Propiedad, con visto bueno de la Asesoría Jurídica.
5. Resguardo de Asegurabilidad emitida por una entidad bancaria o aseguradora supervisada por la Superintendencia de Bancos.
6. Informe de verificación del Departamento Técnico que establezca un avance físico del cien por ciento (100%), fotografías del proyecto y fotografía del rótulo de especificaciones del proyecto de acuerdo al Departamento Técnico.
7. Finiquito firmado por el Desarrollador y beneficiario indicando haber recibido su solución habitacional a satisfacción.

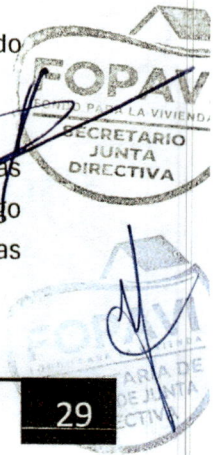


Artículo 42. Requisitos para Pago Único, Casos que no Cuentan con Declaración de Elegibilidad del Proyecto y Cero por Ciento (0%) de Avance Físico. Creado el código el Desarrollador deberá cumplir con lo establecido en los artículos 18, 19, 20 y 21 de este Reglamento.

Para que proceda el pago único del 100% del monto total del subsidio aprobado, el expediente debe incluir:

1. Solicitud de pago dirigida al Director Ejecutivo.
2. Certificación del Punto de Acta de Junta Directiva del FOPAVI y listado de beneficiarios de los Subsidios aprobados.
3. Copia de DPI de todos los beneficiarios.
4. Copia del primer testimonio de la escritura pública del contrato de compraventa de cada beneficiario debidamente inscrito en el Registro General de la Propiedad, con visto bueno de la Asesoría Jurídica.
5. Copia de DPI del representante de los beneficiarios.
6. Certificación original y vigente del COCODE, grupos asociativos o figuras de participación comunitaria inscritas en la municipalidad de la jurisdicción o del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación.
7. Copia del testimonio de la escritura pública del contrato del proyecto.
8. Informe de supervisión del Departamento Técnico que establezca un avance físico del cien por ciento (100%), fotografías del proyecto y fotografía del rótulo de especificaciones del proyecto de acuerdo a lo indicado en las especificaciones del Departamento Técnico.
9. Copia del Libro de Bitácora completo.
10. Póliza de Fianza de conservación de obra y certificado de autenticidad equivalente al quince por ciento (15%) del monto total del contrato con una vigencia de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha del Acta de Recepción del proyecto con el visto bueno de Asesoría Jurídica.
11. Finiquito firmado por el Desarrollador, representante de los beneficiarios y beneficiario indicando haber recibido su solución habitacional a satisfacción.

Artículo 43. Programa para Casos de Alto Riesgo y Emergencia: Se orienta a aquellas personas afectadas por desastres naturales que se encuentran asentadas en zonas declaradas como alto riesgo por la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres -CONRED- y emergencias decretadas conforme a la Ley.



Para estos casos deberá conformar expediente con los siguientes requisitos:

1. Ser guatemalteco;
2. Ser mayor de edad;
3. Llenar el formulario de solicitud proporcionado por el FOPAVI;
4. Presentar copia de Documento Personal de Identificación –DPI-, legible;
5. Certificación del Dictamen de Causa y Daño y Declaratoria de Alto Riesgo de la comunidad emitido por la CONRED (requisito que deberá solicitar la Dirección Ejecutiva a la CONRED);
6. Listado Oficial de damnificados (requisito que deberá enviar la CONRED).

El Departamento Social verificará el cumplimiento de requisitos y conformación del expediente, deberá ingresar al sistema informático el Listado Oficial de damnificados y establecerá que los mismos no hayan sido beneficiados previamente con un subsidio o con crédito del Fideicomiso de Soluciones Habitacionales –FISOHA- por alguna entidad bancaria.

Excepto aquellos casos que el subsidio otorgado anteriormente sea en la misma dirección y/o ubicación en la que se otorgó el subsidio.

El Departamento Social recibe el Listado Oficial y lo envía con un informe al Encargado de Calidad de Gasto quien verifica y certifica el contenido, la congruencia de los datos del Listado Oficial, incluyendo la alternativa de vivienda, monto del subsidio y número de damnificados y traslada con un resumen de los casos a Asesoría Jurídica quien emitirá la opinión correspondiente a la Dirección Ejecutiva, quien lo elevará a Junta Directiva indicando que los damnificados han cumplido con los requisitos, recomendando la aprobación correspondiente.

Artículo 44. Proceso de Aprobación de Subsidio Directo en Casos de Alto Riesgo y de Emergencia.

- a) La Junta Directiva del FOPAVI, resuelve conforme a la recomendación de la Dirección Ejecutiva quien deberá elevar el expediente con la documentación de soporte.
- b) La Junta Directiva del FOPAVI, aprueba los Subsidios Directos, haciendo constar en punto de Acta dicha aprobación, la cual tendrá efectos inmediatos para su certificación.
- c) La Secretaría de Actas junto con la Secretaria de Junta Directiva del FOPAVI emitirán la certificación del punto de acta adjuntando el listado de aprobación de subsidios, debiéndolo registrar en el sistema informático y posteriormente lo notificará al Departamento Social.



- d) El Departamento Social realizará oficio de notificación y entregará la certificación original y copia del listado de aprobación, al beneficiario individual o al representante de los beneficiarios debidamente acreditado, quien se hará acompañar de por lo menos de dos de los beneficiarios.

En los Programas de Alto Riesgo, se puede aplicar para Descentralización quedando exento de realizar el Estudio Socioeconómico y Dictamen de Elegibilidad, también podrá aplicarse Fortalecimiento, para el procedimiento de Creación de Código y Modalidad de Pagos deberá aplicar lo establecido en los Artículos 30, 31, 32,33, 36 inciso b), 39, 40, 41 y 42 del presente Reglamento, según sea el caso y serán pagados con recursos normales del presupuesto asignado.

En caso de Emergencia decretada y ratificada conforme a la ley aplica para Descentralización quedando exento de realizar el Estudio Socioeconómico y Dictamen de Elegibilidad, así como para Fortalecimiento quedando excepto el crédito complementario ya que el subsidio podrá ser del 100% siempre que no supere el valor máximo establecido en el presente Reglamento, para el procedimiento de Creación de Código y Modalidad de Pagos deberá aplicar lo establecido en los Artículos 30, 31, 32,33, 36 inciso b), 37, 39, 40, 41 y 42 del presente Reglamento, según sea el caso y serán pagados con recursos Específicos asignados por el Ministerio de Finanzas Publicas.

CAPITULO IX CRITERIOS PARA REALIZACIÓN DE PAGOS

Artículo 45. Criterios para el Anticipo o Pago Total del Subsidio Directo. Para efectuar pagos únicos y anticipos de los subsidios aprobados por la Junta Directiva del FOPAVI, los funcionarios responsables de autorizar dichos pagos deberán velar por que se cumpla con lo siguiente:

1. Todo expediente de pago único y anticipo de subsidios deberá cumplir con los procedimientos debidamente normados en el presente Reglamento Operativo del FOPAVI.
2. De cada partida de fondos recibidos por el FOPAVI para inversión se deberán efectuar en el orden siguiente:

a. Pago único: Procede el pago único, cuando el Desarrollador haya cumplido con los requisitos establecidos en la normativa vigente, dichos pagos se efectuarán en orden de antigüedad, de los que conforman este rubro.

Los expedientes serán revisados por el fiduciario quien podrá interponer previos con el objeto de aclarar sus dudas sobre la documentación remitida, los cuales serán notificados vía electrónica únicamente al FOPAVI para que el área que corresponda gestione su corrección o actualización.

El fiduciario deberá continuar con el proceso de pago, con los expedientes restantes evitando acciones de retardo que provoquen perjuicio a terceros.

b. Pago final: Corresponde al diez por ciento (10%) del monto total del contrato.



Se pagará los subsidios que en los expedientes se hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, dichos anticipos se efectuarán en el orden de antigüedad, de los que conforman este rubro.

Los expedientes serán revisados por el fiduciario quien podrá interponer previos con el objeto de aclarar sus dudas sobre la documentación remitida, los cuales serán notificados vía electrónica únicamente al FOPAVI para que el área que corresponda gestione su corrección o actualización. El fiduciario deberá continuar con el proceso de pago, con los expedientes restantes, evitando acciones de retardo que provoquen perjuicio a terceros.

c. Tercer anticipo: Procede cuando los Desarrolladores de los proyectos han ejecutado el setenta por ciento (70%) de avance físico.

Se pagarán los subsidios que los expedientes hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, dichos pagos se efectuarán en orden de antigüedad de los que conforman este rubro.

Los expedientes serán revisados por el fiduciario quien podrá interponer previos con el objeto de aclarar sus dudas sobre la documentación remitida, los cuales serán notificados vía electrónica únicamente al FOPAVI para que el área que corresponda gestione su corrección o actualización.

El fiduciario deberá continuar con el proceso de pago, con los expedientes restantes evitando acciones de retardo que provoquen perjuicio a terceros

d. Segundo anticipo: procede cuando el Desarrollador del proyecto ha ejecutado el treinta y cinco por ciento (35%) de avance físico.

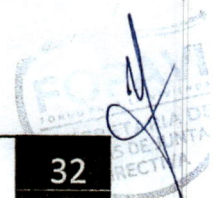
Se pagarán los subsidios que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, dichos pagos se efectuarán en orden de antigüedad de los que conforman este rubro.

Los expedientes serán revisados por el fiduciario quien podrá interponer previos con el objeto de aclarar sus dudas sobre la documentación remitida, los cuales serán notificados vía electrónica únicamente al FOPAVI para que el área que corresponda gestione su corrección o actualización.

El fiduciario deberá continuar con el proceso de pago, con los expedientes restantes evitando acciones de retardo que provoquen perjuicio a terceros

e. Primer anticipo: Procede cuando se ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Se pagarán los subsidios que hayan cumplido con la conformación del expediente respectivo de acuerdo a la normativa vigente, dichos anticipos se efectuarán en orden de antigüedad de los que conforman este rubro.



Los expedientes serán revisados por el fiduciario quien podrá interponer previos con el objeto de aclarar sus dudas sobre la documentación remitida, los cuales serán notificados vía electrónica únicamente al FOPAVI para que el área que corresponda gestione su corrección o actualización.

El fiduciario deberá continuar con el proceso de pago, con los expedientes restantes evitando acciones de retardo que provoquen perjuicio a terceros.

3. Los funcionarios Públicos responsables de autorizar los pagos y el personal responsable de revisar los requisitos establecidos en el presente reglamento, deberán cumplir con toda la normativa legal vigente, previamente a la realización de las órdenes de pago, procurando evitar acciones de retardo que produzcan perjuicios tanto al FOPAVI, como a los beneficiarios y/o a los Desarrolladores
4. Los casos de Alto Riesgo tendrán prioridad en pago
5. Los casos de Emergencia contarán la asignación de fondos específicos del Ministerio de Finanzas Públicas.

CAPITULO X SUSTITUCIONES

Artículo 46. Sustitución de Beneficiario. Será procedente en los casos siguientes:

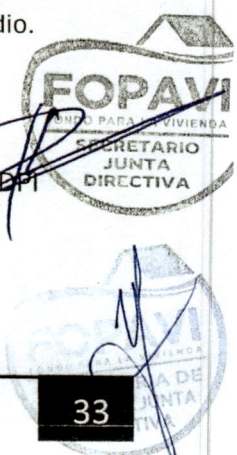
a) Por fallecimiento del beneficiario.

c) Por migración del beneficiario.

Podrá solicitar la sustitución y gozar del beneficio del subsidio cualquiera de los integrantes del Grupo Familiar que sean mayores de edad.

Artículo 47. Requisitos para Efectuar la Sustitución de Beneficiarios. Los solicitantes que sustituirán al beneficiario por las causales antes mencionadas, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva firmada por la persona interesada, indicando el lugar para recibir notificaciones, número telefónico, correo electrónico.
2. Acta notarial de declaración jurada del solicitante donde conste que el beneficiario migró y los miembros mayores de edad del Grupo Familiar lo han designado como nuevo titular del subsidio.
3. Fotocopia del Documento Personal de Identificación –DPI- del solicitante.
4. Certificación de nacimiento de los integrantes del grupo familiar menores de edad y copias del DPI de los mayores de edad, emitidos por el RENAP.



5. En caso de fallecimiento del titular del subsidio, presentar certificado de defunción original emitido por el RENAP.

Artículo 48. Procedimiento para Sustitución de Beneficiario. El procedimiento para sustitución de beneficiarios es el siguiente:

- a) El solicitante debe presentar el expediente conteniendo los requisitos establecidos en el artículo anterior, a la Ventanilla Única quien lo remitirá al Departamento Social.
- b) El Departamento Social, deberá verificar en el sistema que el solicitante sea miembro del grupo familiar y que no haya sido beneficiado con un subsidio anterior o crédito del Fideicomiso de Soluciones Habitacionales –FISOHA-, emitiendo el informe favorable trasladando el expediente a la Dirección Ejecutiva.
- c) La Dirección Ejecutiva, emite la resolución correspondiente.
- d) El Departamento Social, procede a notificar y transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación, realizará el cambio en el Sistema informático.
- e) El Departamento Social trasladará la documentación de lo actuado, al área donde se encuentre el expediente para incorporarlo.

Artículo 49. Desistimiento. El desistimiento al proyecto, será procedente siempre que no se haya realizado ningún avance físico de la solución habitacional.

Aplica en los casos siguientes:

- a) Por renuncia al proyecto más no al Subsidio Directo
- b) Por fallecimiento del Beneficiario que no cuente con Grupo Familiar
- c) Por migración del Beneficiario y su Grupo Familiar

Artículo 50. Requisitos para efectuar Desistimiento. Los beneficiarios aprobados por Junta Directiva que renuncien a la ejecución del proyecto más no al subsidio, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Presentar solicitud del desistimiento del beneficiario, debidamente firmada y dirigida a la Dirección Ejecutiva.
2. Copia del documento personal de identificación del solicitante.

En los casos de fallecimiento del beneficiario sin Grupo Familiar, el representante de los beneficiarios y Desarrollador deberán presentar certificado de defunción original y reciente.



En caso de migración del Beneficiario y no localización de su Grupo Familiar, el representante de los beneficiarios y Desarrollador deberán presentar acta notarial de declaración jurada donde conste dicha justificación, acompañada de los medios de prueba utilizados para su localización por cualquier medio de comunicación social.

La falta de pago del aporte previo no es causal para la solicitud de desistimiento del beneficiario.

Artículo 51. El Procedimiento para el Desistimiento. Es el siguiente:

- a) El solicitante debe presentar el expediente conteniendo los requisitos establecidos en el artículo anterior, a la Ventanilla Única quien lo remitirá al Departamento Social.
- b) El Departamento Social, deberá solicitar informe al Departamento Técnico que establezca que no existe avance físico de la solución habitacional y emite opinión a la Dirección Ejecutiva si procede el desistimiento.
- c) La Dirección Ejecutiva, emite la resolución correspondiente.
- d) El Departamento Social, procede a notificar al solicitante y transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación, realizara el cambio en el Sistema informático.
- e) El Departamento Social trasladará la documentación de lo actuado, al área donde se encuentre el expediente para incorporarlo.

CAPITULO XI DESARROLLADORAS

Artículo 52. Control de Desarrolladores. (Reformado en Acta número 09-2022 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 05 de agosto de 2022). Las personas individuales o jurídicas interesadas en ser registradas como desarrolladores, constructores o ejecutores de proyectos, podrán solicitar su registro durante todo el año, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

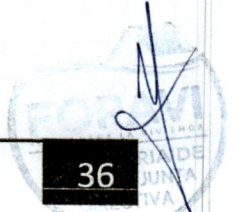
1. Llenar el formulario de actualización de datos de Desarrolladora publicado en el sitio web institucional del FOPAVI.
2. Acta de Legalización de Documentos de:
 - a. Nombramiento del Representante Legal
 - b. Razón de inscripción en el Registro Mercantil
 - c. Escritura constitutiva y sus modificaciones con las razones de registro respectivo.
 - d. Documento Personal de Identificación –DPI- del Representante Legal o del Propietario si es empresa individual

- e. Patente de Comercio de Empresa, Patente de Comercio de Sociedad, cuando corresponda, cuyo objeto de ambas deberá ser la construcción de viviendas y/o proyectos habitacionales.
3. Inscripción vigente, con estatus de habilitado ante el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
4. Original de constancia de inscripción y modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU).
5. Solvencia Fiscal.
6. Estados financieros auditados de los últimos dos períodos fiscales.
7. Nota firmada por el representante legal o propietario de la Desarrolladora por medio de la cual nombra un arquitecto o ingeniero civil, responsable de la obra, acompañando la Constancia de colegiación activa.
8. Fotografías del domicilio fiscal de la Desarrolladora (2 fotografías de la fachada en la que se muestre el número del inmueble y 2 fotografías de las instalaciones interiores).
9. Declaración Jurada ante Notario que indique lo siguiente:
 - a) Que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones y sanciones que regulan el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - b) Que no tiene vínculo o relación alguna contractual ni comercial con la empresa, sociedad o persona que se encuentre denunciada por incumplimiento de contratos ante el FOPAVI.
 - c) Que todos los documentos, datos y demás información proporcionada para la conformación del expediente de inscripción de empresa son verídicos.
 - d) Que se compromete a notificar al FOPAVI de cualquier cambio o información relevante de la entidad a la Coordinación Técnica, dentro de los quince días calendario de haberse dado el cambio o conocido el hecho relevante.

Las empresas desarrolladoras podrán actualizarse en cualquier momento del año; para lo cual deberán presentar los mismos requisitos que para la inscripción indicados en este artículo.

Las empresas desarrolladoras estarán vigentes durante el año de su inscripción y/o actualización y el primer trimestre del año siguiente; no pudiendo recibir pagos ninguna empresa que no esté inscrita, actualizada y vigente.

El Departamento Técnico, la Unidad de Asesoría Jurídica y el Departamento Financiero podrán solicitar toda la información adicional que consideren necesaria.



La Unidad de Auditoría Interna efectuará visitas a la entidad solicitante que permita evaluar sus instalaciones, y el cumplimiento de los requisitos formales de la información proporcionada. Las visitas se realizarán de acuerdo al plan anual de auditoría y bajo las normas técnicas aplicables.

El Departamento Técnico deberá emitir la constancia de Desarrolladora activa de las entidades Desarrolladoras que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos.

Se exceptúa del cumplimiento de los requisitos de registro a las entidades supervisadas por la Superintendencia de Bancos -SIB-, ejecutoras de proyectos para los casos en los cuales la o las soluciones habitacionales provengan de un activo extraordinario y cuente con resguardo de asegurabilidad emitido por las aseguradoras autorizadas para operar en el país.

Artículo 53. Causas para Inactivar a un Desarrollador en el FOPAVI.

- a) Por incumplimiento en la ejecución del proyecto al no alcanzar el avance físico requerido conforme a este Reglamento;
- b) Cuando se haya solicitado ejecución de fianza;
- c) Cuando se haya interpuesto denuncia o demanda por incumplimiento o mal uso de los recursos del Estado.

El Desarrollador podrá continuar con los trámites administrativos de otros proyectos que tenga en ejecución, pero se suspende cualquier tipo de anticipo hasta solventar su situación legal, lo que deberá demostrar documentalmente ante el Departamento Técnico y Asesoría Jurídica. En estos casos no podrá asignarse un nuevo proyecto al Desarrollador que no tenga solvencia.

El Desarrollador que esté inscrito y que haya incumplido en algún proyecto a su cargo será inactivado en el sistema informático.

Artículo 54. Denuncia o Demanda. Para la denuncia o demanda se podrá reclamar únicamente los montos efectivamente pagados al Desarrollador que no haya invertido, de conformidad con avance físico y financiero del proyecto y contrato de obra correspondiente.

Artículo 55. Contratación de los Desarrolladores por Parte de los Beneficiarios del Subsidio. Los beneficiarios aprobados por la Junta Directiva, deberán requerir al Departamento Técnico el listado de las Desarrolladoras actualizadas, con las cuales podrán suscribir el contrato del proyecto.

Artículo 56. Plazo Máximo Contractual y Número de Soluciones Habitacionales. El plazo del contrato del proyecto será:

- a) De 01 a 50 soluciones habitacionales plazo máximo de 06 meses
- b) De 51 a 100 soluciones habitacionales plazo máximo de 12 meses



c) De 101 a 200 soluciones habitacionales plazo máximo de 18 meses

El número de soluciones habitacionales por contrato suscrito entre beneficiarios y Desarrolladores no excederá de doscientas (200).

Artículo 57. De la Rescisión del Contrato del Proyecto. Se podrá rescindir el contrato de obra siempre y cuando el avance físico sea equivalente al avance financiero con soluciones habitacionales terminadas al cien por ciento (100%).

La rescisión de contrato podrá hacerse de mutuo acuerdo siempre y cuando cuenten con el visto bueno del Departamento Técnico del FOPAVI.

También podrá rescindirse el contrato cuando emane una resolución judicial firme.

Artículo 58. Requisitos para Solicitar la Autorización de Rescisión de Contrato de Proyecto.

1. Solicitud de autorización dirigida a la Dirección Ejecutiva.
2. Certificación del acta de asamblea general de beneficiarios donde autorizan al representante de los beneficiarios firme el contrato de rescisión del proyecto.
3. Oficio donde de mutuo acuerdo la Desarrolladora y el representante de los beneficiarios aceptan la rescisión del contrato del proyecto.
4. Copia de primer testimonio de Escritura Pública del contrato de obra a rescindirse.

Artículo 59. Procedimiento Administrativo para Obtener la Rescisión de Contrato.

- a) El solicitante ingresa el expediente con requisitos a Ventanilla Única, quien lo deberá remitir a Asesoría Jurídica.
- b) Asesoría Jurídica solicita al Departamento Técnico el informe de avance físico del proyecto.
- c) Asesoría Jurídica solicita al Departamento Financiero el informe que deberá contener el monto del proyecto, desembolsos realizados y saldos pendientes de pagar.
- d) Asesoría Jurídica emite el dictamen y minuta de rescisión de contrato.
- e) Ventanilla Única notifica al Desarrollador y representante de los beneficiarios el dictamen de rescisión.
- f) Se remite expediente a la Unidad de Análisis incluyendo una copia de la opinión para su resguardo.

Los beneficiarios podrán contratar Desarrolladoras registradas para concluir proyectos que hubieren sido rescindidos a otro Desarrollador. El monto de la contratación no podrá exceder del saldo pendiente de pago.

Artículo 60. Prórroga del Plazo del Contrato y Fianzas. (Reformado en Acta número 09-2022 de Junta Directiva de FOPAVI, de fecha 05 de agosto de 2022). La solicitud de prórroga convenida de mutuo acuerdo mediante aceptación por escrito del representante de los beneficiarios y el Desarrollador, deberá justificar la necesidad, procedencia y conveniencia de la misma.

El número de prórrogas a otorgar podrá ser el mismo que el número de pagos que contemple dicho contrato; por un plazo menor o igual al contrato de obra del proyecto.

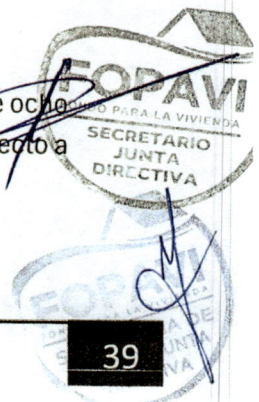
El procedimiento de prórroga a solicitud de los interesados, deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

1. Solicitud de prórroga del contrato, dentro de los últimos treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del contrato, dirigida a la Dirección Ejecutiva del FOPAVI, firmada y sellada por el representante de los beneficiarios y el representante de la desarrolladora, constructora o ejecutora.
2. Fotocopia del Documento Personal de Identificación del representante de los beneficiarios.
3. Copia legalizada de la Certificación vigente del COCODE, grupo asociativo o figura de participación comunitaria extendida por la municipalidad correspondiente.
4. Fotocopia del Documento Personal de Identificación del representante de la desarrolladora, constructora o ejecutora.
5. Fotocopia del documento con el que se acredita la propiedad o representación de la desarrolladora, constructora o ejecutora.

La Unidad de Asesoría Jurídica del FOPAVI llevará el control de la vigencia de los contratos de obra y las fianzas, notificando según sea el caso, de forma escrita al desarrollador, constructor o ejecutor que el plazo está por vencer y deberá requerir, con anuencia de los beneficiarios, la prórroga correspondiente.

Artículo 61. Procedimiento Administrativo.

- a) Recibida la solicitud será remitida a Asesoría Jurídica quien tendrá el plazo improrrogable de ocho (8) días hábiles para gestionar la solicitud por lo cual solicitará el expediente inicial del proyecto a la Unidad de Análisis.



- b) Asesoría Jurídica solicita al Departamento Técnico informe de supervisión actualizado que deberá indicar el avance físico de la obra y fotografías del proyecto.
- c) Oficio del Departamento Técnico donde avala la justificación de solicitud de prórroga.
- d) Asesoría Jurídica emitirá el dictamen dirigido a la Dirección Ejecutiva quien emitirá la resolución correspondiente.
- e) Asesoría Jurídica remite la resolución y adjunta la minuta de contrato de prórroga correspondiente el cual será notificado a los solicitantes quienes deberán presentar la ampliación de contrato del proyecto adjuntando el endoso de fianzas correspondientes a los diez (10) días de notificado.
- f) Asesoría Jurídica actualiza el sistema informático.
- g) Asesoría Jurídica traslada el expediente completo a la Unidad de Análisis.

Para todos los casos establecidos en el presente artículo, la Dirección Ejecutiva aprobará la prórroga contractual mediante resolución. A la prórroga, le serán aplicables las disposiciones relativas a la suscripción y aprobación de contrato, debiendo prorrogarse las garantías correspondientes.

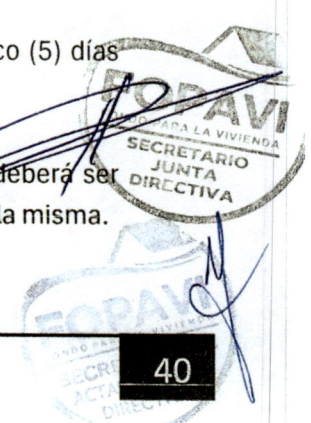
Artículo 62. Casos de Suspensión Temporal del Plazo Contractual y Fianzas del Proyecto. Aplicará por caso fortuito, causa de fuerza mayor o hechos no imputables al Desarrollador, la suspensión del proyecto podrá ser solicitada por el Desarrollador dentro del plazo de diez (10) días de ocurrido el hecho.

El Desarrollador y el representante de beneficiarios solicitarán al supervisor del proyecto del Departamento Técnico la suspensión temporal de la ejecución del proyecto indicando las implicaciones en la ejecución del contrato para que se levante el acta correspondiente en el Libro de Bitácoras.

Por lo que se aplicará lo siguiente:

- a. Cuando se solicite la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al Desarrollador se levantarán en el Libro de Bitácora, el acta al inicio y al final de dicha suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará el plazo de suspensión temporal por el cual se interrumpió el vencimiento del contrato.
- b. Dicha acta de supervisión deberá ser notificada a la afianzadora en un plazo de cinco (5) días hábiles.

El acta de inicio de suspensión temporal y el acta final de dicha suspensión de la obra deberá ser notificado a las afianzadoras por el Desarrollador dentro de los cinco (5) días de notificada la misma.



Artículo 63. Disposiciones Transitorias. Toda referencia relativa al Fondo Guatemalteco para la Vivienda -FOGUAVI-, que se haga en los contratos vigentes, documentos, procesos, resoluciones, formularios, operaciones, así como los derechos y obligaciones adquiridas por FOGUAVI, seguirán teniendo plena validez hasta su efectivo cumplimiento.

Los derechos y obligaciones adquiridos por el Fondo Guatemalteco para la Vivienda -FOGUAVI-, así como los contratos entre Desarrolladores y beneficiarios ya suscritos, previo a la vigencia del presente Reglamento, continuarán en las mismas condiciones, derechos y obligaciones establecidos en los mismos, siendo tratados por el Fondo para la Vivienda -FOPAVI- con los procedimientos aplicados al momento de su suscripción y/o aprobación.

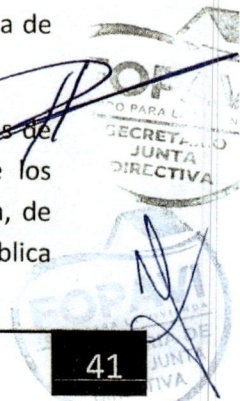
Artículo 63 Bis. Disposiciones Transitorias. *(Adicionado en el Punto Segundo del Acta número 12 -2025 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 30 de julio de 2025).* Las reformas a los artículos 3 literal c), 6 y 11 del Reglamento Operativo del FOPAVI entrarán en vigor el 1 de agosto de 2025. En consecuencia, las solicitudes cuya resolución aprobatoria haya sido emitida por la Junta Directiva antes del 31 de julio de 2025, mantendrán las condiciones anteriores: subsidio máximo de Q.35,000.00 y aporte familiar del 10% del monto otorgado. Las solicitudes que no cuenten con resolución aprobatoria al 1 de agosto de 2025, incluso si ya fueron calificadas como elegibles, estarán sujetas a las nuevas condiciones: subsidio máximo de Q.59,000.00 y aporte familiar fijo de Q.1,000.00.

Artículo 63 Ter. Transitorio- *(Se Adiciona mediante el Punto Cuarto del Acta número 10 -2026 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 29 de mayo de 2026):* Las disposiciones contenidas en la presente reforma al Reglamento Operativo del Fondo para la Vivienda —FOPAVI— serán aplicables a las solicitudes de subsidio habitacional que se presenten a partir de su entrada en vigencia, así como a los expedientes administrativos que, a dicha fecha, se encuentren en trámite y pendientes de resolución definitiva, incluyendo aquellos que se encuentren en fase de subsanación, análisis técnico, evaluación socioeconómica o dictamen.

La aplicación de la presente reforma a expedientes en trámite no constituirá aplicación retroactiva de la norma, en virtud que las disposiciones incorporadas poseen naturaleza procedimental, instrumental y probatoria, orientadas exclusivamente a regular medios de acreditación legal o administrativa de posesión, tenencia o legítima ocupación de inmuebles dentro del procedimiento de otorgamiento de subsidio habitacional, sin alterar derechos adquiridos ni situaciones jurídicas definitivamente consolidadas.

En consecuencia, las presentes reformas no producirán efectos respecto de expedientes fenecidos mediante resolución administrativa firme y consentida, ni implicarán la reapertura automática de procedimientos concluidos con anterioridad a su entrada en vigencia.

La interpretación y aplicación del presente artículo deberá efectuarse conforme los principios de legalidad, seguridad jurídica, razonabilidad, favorabilidad administrativa, progresividad de los derechos sociales, tutela efectiva del derecho humano a la vivienda y principio pro persona, de conformidad con los artículos 2, 15, 44, 46 y 119 literal g) de la Constitución Política de la República



de Guatemala; artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; artículo 7 de la Ley del Organismo Judicial; y la jurisprudencia de la Corte de Constitucionalidad contenida, entre otras, en los expedientes 364-90 y 281-92.

Artículo 64. Vigencia. El presente Reglamento Operativo tendrá vigencia a partir de su aprobación. Las reformas aprobadas en Acta 09-2022 de fecha 05 de agosto de 2022 y Acta número 12-2025 de Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del FOPAVI, de fecha 30 de julio de 2025, deberán ser aplicadas a todos los actos, contratos, procesos, resoluciones, operaciones, así como los derechos y obligaciones entre los desarrolladores, beneficiarios y el Fondo Para la Vivienda -FOPAVI-, aplicándose de forma inmediata al Reglamento aprobado en Acta número 18-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019.

