

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD DE CSP-MV

Aprobado por la *Gerencia de Proyectos
Inmobiliarios y Sociales*

 Firmado digitalmente por:
ALAGÓN ZÚÑIGA Eubi FAU
20414671773 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/11/2025 17:47:19-0500

 Firmado digitalmente por:
CORTEZ LLONTOP Hutber
Cesar FAU 20414671773 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/11/2025 17:42:56-0500

 Firmado digitalmente por:
VALENCIA TOMAS Katherine
Victoria FAU 20414671773 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/11/2025 17:10:06-0500

Elaborado por:

Especialista en Proyectos III

Jefe de Departamento de
Proyectos Sociales

Asistente de Proyectos III

Responsable del Proceso:

 Firmado digitalmente por:
IRIARTE FREITAS Patricia
Gabriela FAU 20414671773 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/11/2025 14:24:03-0500

Jefe del Departamento de
Proyectos Sociales

Revisado por:

Gerente de Riesgos

Jefe de la Oficina de
Planeamiento, Prospectiva y
Desarrollo Organizativo

Gerente de Proyectos
Inmobiliarios y Sociales

Aprobado por:



Firmado digitalmente por:
CORTIJO CENTURION Zulma
De Jesus FAU 20414671773
soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 25/11/2025 17:53:59-0500

Gerente de Proyectos
Inmobiliarios y Sociales

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
06.03.2008	Manual de Procedimiento para el Registro de Entidad Técnica en el Marco del Programa Techo Propio	01	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
11.06.2014	Manual del Procedimiento de Registro de Entidades Técnicas en la modalidad CSP-MV	02	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
15.06.2017	Manual del Procedimiento de Registro de Entidades Técnicas en la modalidad CSP-MV	03	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
02.05.2018	Manual del Procedimiento de Registro de Entidades Técnicas en la modalidad CSP-MV	04	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
21.09.2018	Manual del Procedimiento de Registro de Entidades Técnicas en la modalidad CSP Techo Propio	05	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
13.09.2019	Procedimiento de Registro de Entidades Técnicas en la modalidad CSP-MV- Techo Propio	06	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
16.04.2024	Se realizaron los siguientes cambios: - Se adecuó el formato del procedimiento de acuerdo con el Manual de Gestión Normas Internas del FMV vigente. - Acorde a las Resolución Ministerial N°071-2024-MIVIVIENDA, se modifican y adecuan las actividades, criterios de evaluación y plazos establecidos en el presente documento. - Se modifica el inicio del procedimiento. Anteriormente el postulante ET accedía a la interfaz web. Ahora, debe solicitarlo mediante mesa de partes. Ello implica que se adecue el alcance y las actividades N°1,2,3,4,5.	07	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 3 de 73

	- Se incorpora la Indagación PEP, búsquedas especiales y evaluación perfil de riesgo en el SEPLAFT hacia las ET registradas. Ello implica que se incorpore la actividad N° 12 e instructivos I5, I6. - Se actualizaron los formatos e instructivos.		
14.10.2024	Se realizaron los siguientes cambios: - Se actualiza los formularios SPLAFT 02 Persona Jurídica y 01 Persona Natural que son parte del requerimiento de la Oficialía de Cumplimiento - En la evaluación comercial se incluye deudas impagas en el registro de deudores alimentarios morosos, los cuales serán motivo de observación. Asimismo, se precisa los documentos necesarios para levantar deudas impagas. Esto afecta al Instructivo 1 (I1) - Se actualizó el ratio de solvencia de la tabla 01 correspondiente a la evaluación financiera. - Se ha incluido actividades relacionadas a un control posterior del registro de códigos de ET que se llevará a cabo trimestralmente. Esto afecta a la inclusión de nuevas actividades desde la actividad N°15 a la N°18, y la inclusión del Instructivo 7 (I7).	08	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales
Actual	El presente documento deroga la anterior versión, se realizaron los siguientes cambios: - Se adecuó el procedimiento de acuerdo con el Manual de Gestión de Normas Internas Vigentes e Instrumentos de Gestión del FMV S.A. - Se ha modificado el canal de ingreso de las solicitudes de registro ET. Los postulantes a ET podrán solicitar su registro a través del Nuevo Sistema Techo Propio Zona Segura (NSTP.ZS). Excepcionalmente, de no estar disponible el NSTP.ZS., la solicitud de registro ET podrá ser presentada mediante Mesa de Partes Virtual del FMV. - Se ha incorpora el rol de Revisor Técnico Encargado. Este rol lo cumple el Asistente de Proyectos (APRO III), el cual es designado por el JPSO. Asimismo, se agregó el rol encargado OTI, este rol lo cumple el Analista de calidad de software o Supervisor de Aplicaciones de Tecnología de la Información. - Se ha incluido actividades relacionadas al nuevo canal de ingreso de solicitudes de registro ET en el NSTP.ZS. Esto	09	Jefe del Departamento de Proyectos Sociales

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 4 de 73

	afecta a la modificación de actividades desde la actividad N°1 a la N°18, - Se actualizaron las notas del 1 al 13. - Se actualizó la organización del número de instructivos y modificación del Instructivo 1 (I1) y 6 (I6).		
--	--	--	--

ÍNDICE

Numeral	Contenido	Pág. N°
1.	Objetivo.....	6
2.	Alcance	6
3.	Descripción del Procedimiento.....	6
4.	Definiciones y Siglas	20
6.	Notas	23
7.	Flujograma	26
7.	Formatos.....	29
8.	Instructivos.....	48

Responsable		Jefe del Departamento de Proyectos Sociales					
1. Objetivo		Registrar a las personas jurídicas o naturales con negocio que solicitan el registro a Entidades Técnicas para el Programa Techo Propio en la modalidad CSP-MV.					
2. Alcance		Comprende desde que la persona jurídica o natural con negocio solicita el registro como ET, con la documentación necesaria para el registro, hasta que el FMV otorgue el código de ET y resguarde la documentación digital en caso de solicitudes de registro ET aprobadas, o se realice la devolución en caso de solicitudes observadas. Involucra a la GPIS a través del DPS.					
Nivel de Riesgo del Sub Proceso		Bajo	¿Proceso Priorizado?	Sí	Nivel de Priorización	Medio	
3. Descripción del Procedimiento							
PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Postulante a ET	Solicitud de registro ET a través del NSTP.ZS	1	Derivar los postulantes a ET, al revisor técnico correspondiente y al revisor financiero-comercial para la evaluación respectiva.	Revisor Técnico Encargado	Previamente, el postulante a ET revisa los requisitos en la página web del FMV, y solicita su registro como ET a través del Nuevo Sistema Techo Propio Zona Segura -NSTP.ZS . La documentación (F1 al F14) debe ser presentada por el postulante a ET según corresponda, personal natural o jurídica. (Ver Nota 8) (Ver Instructivo I1)	Solicitud de registro ET derivada	Revisor Técnico correspondiente Revisor Financiero-Comercial
			Continúa en paralelo con la actividad N°2 y N°3		El Revisor Técnico Encargado designará revisores para la atención de las solicitudes, y derivará por correo electrónico, con copia al JPSO y EPRO. El EPRO llevará el control de las solicitudes de registro ET asignadas a los revisores. (Ver Nota 1) (Ver Nota 12) (Ver Nota 13)		

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Revisor Técnico	solicitud de registro ET "Observado"	4	Verificar la evaluación técnica, financiera-comercial, el Revisor Técnico finaliza la evaluación a través del NSTP. ¿El postulante a ET presenta el levantamiento de observaciones? Sí: Continúa con la actividad N°5 No: Continúa con la actividad N°8	Revisor Técnico	Consolidar las evaluaciones técnico, financiero-comercial en el NSTP, el Revisor Técnico finaliza la evaluación en el sistema. El postulante a ET recibe un correo electrónico con las observaciones consolidadas. El postulante a ET levanta sus observaciones a través del Nuevo Sistema Techo Propio Zona Segura -NSTP.ZS. (Ver Nota 4) (Ver Nota 12)	Levantamiento de observaciones a través del NSTP.ZS.	Postulante a ET
Postulante a ET	Levantamiento de observaciones a través del NSTP.ZS.	5	Verificar en el NSTP los levantamientos de observaciones de los postulantes a ET y derivar al Revisor Técnico y/o Revisor Financiero - Comercial, según corresponda.	Revisor Técnico Encargado	El Revisor Técnico Encargado verifica los levantamientos en el NSTP y deriva a través de correo electrónico al técnico y/o financiero comercial para la evaluación respectiva, con copia al JPSO y EPRO. El EPRO llevará el control de las solicitudes de registro ET asignadas a los revisores. (Ver Nota 1, Nota 5 y Nota 12)	Levantamiento de observaciones derivado	Revisor Técnico

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Revisor Técnico	Levantamiento de observaciones derivado	6	Verificar el plazo de presentación del levantamiento. ¿El postulante presentó su levantamiento dentro del plazo otorgado? Sí: Continúa con la actividad N°7 No: Continúa con la actividad N°8	Revisor Técnico	El Revisor Técnico verifica el plazo de presentación del levantamiento, así como la existencia de ampliación de plazos solicitados por el postulante a ET. (Ver Nota 4 y Nota 12)	Verificación del levantamiento dentro del plazo	Revisor Técnico

Revisor Técnico	Verificación del levantamiento dentro del plazo.	7	Evaluar el levantamiento de observaciones del postulante a ET en el NSTP. ¿Presenta alguna observación? Sí: Continúa con la actividad N° 8 No: Continúa con la actividad N°11	Revisores	La evaluación del levantamiento de observaciones se realizará en el NSTP y solo se realizará en atención a los documentos observados. Las observaciones podrán ser evaluadas por el Revisor Técnico y/o el revisor financiero-comercial, según corresponda. (Ver Nota 3) De detectarse observaciones de forma o mínimas, el Revisor Técnico retornará la solicitud de registro ET a través del NSTP, y coordinará con el postulante para que subsane en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles a través del NSTP.ZS. (Ver Nota 6) En caso el Revisor Técnico detecte que el postulante persona jurídica (previamente aprobado en la evaluación comercial), haya agregado o cambiado representantes legales y/o accionistas mayores al 25% de participación, el Revisor Técnico solicitará al Revisor Financiero-Comercial una nueva evaluación comercial para la persona natural.	Resultado de levantamiento "Aprobado" u "Observado" Postulante a ET
-----------------	--	---	--	-----------	---	---

TIPO DE PROCESO: Operativos

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

Actividad de control

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
					Finalmente, el Revisor Técnico finaliza la evaluación en el NSTP, y el postulante a ET recibe un correo electrónico con el resultado de las evaluaciones. (Ver Nota 12)		
Revisor Técnico	Presentación de levantamiento fuera del plazo otorgado Resultado de levantamiento "Observado"	8	Realizar la devolución de la solicitud en el NSTP. Tras la devolución, ¿El postulante a ET decide presentar Recurso de Reconsideración? Sí: Continúa con la actividad N°9 No: Fin del Procedimiento	Revisor Técnico	En caso una o más de las revisiones; técnica, financiera y/o comercial se encuentren con estado "observado", el Revisor Técnico finaliza la evaluación en el NSTP y el sistema realiza la devolución de la solicitud de registro ET. (Ver Nota 7) En caso el postulante a ET decida presentar Recurso de Reconsideración debe continuar con el Procedimiento de Mesa de Partes.	Devolución de la solicitud de registro ET	Postulante a ET
Postulante a ET	Expediente de recurso de reconsideración presentado por mesa de partes Virtual.	9	Recibir el expediente y derivar al Revisor Técnico y/o financiero – comercial. Continúa con la actividad N°10	JPSO	El plazo máximo para que el postulante a ET presente su Recurso de Reconsideración es de quince (15) días hábiles de notificado la devolución del expediente y podrá ser evaluado por el Revisor Técnico y/o financiero según corresponda. (Ver Nota 12)	Recurso de reconsideración derivado	Revisores

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
JPSO	Recurso de reconsideración derivado	10	Evaluar el Recurso de Reconsideración del postulante a ET.	Revisores	Revisar el Recurso de Reconsideración y remitir al postulante a ET el resultado de la evaluación, la comunicación se realizará a través de un correo electrónico o carta. La evaluación solo se realizará en atención a los documentos observados los cuales fueron motivo de devolución.	Resultado del Recurso de Reconsideración	Postulante a ET
			¿Presenta alguna observación? Sí: Fin del Procedimiento		Las observaciones podrán ser evaluadas por el Revisor Técnico y/o el revisor financiero-comercial, según corresponda. (Ver Nota 12)		
			No: Continúa con la actividad N°11		Se considerará motivo de observación la presentación de más de un Recurso de Reconsideración, así como el incumplimiento del plazo máximo de quince (15) días hábiles para su presentación, contado a partir del día hábil siguiente de recibido el correo de devolución. En tales casos, se prescinde de la evaluación técnica, financiera y/o comercial.		

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Revisor Técnico	solicitud de registro ET "Aprobado"	11	Revisar la solicitud de registro ET en el NSTP y de estar todo correcto otorgar el Código de registro ET y solicitar accesos para la Zona Segura en el PERSA.	Revisor Técnico	El Revisor Técnico revisa el registro del Postulante a ET en el NSTP, y verifica que la evaluación técnica, financiera - comercial estén aprobados. De ser el caso, le otorga al postulante su Código de registro ET. Para recurso de reconsideración aprobado, coordinar con el encargado de la OTI la restitución del registro del postulante en la bandeja del NSTP, a fin de proceder con el otorgamiento del código de registro de ET. (Ver nota 9) (Ver Instructivo 15). Posteriormente, solicitar para la ET accesos para la Zona Segura en el PERSA.	Revisión y otorgamiento del Código de registro ET	Postulante a ET
Postulante a ET	Recurso de Reconsideración "Aprobado"						
Revisor Técnico	Revisión y otorgamiento del Código de registro ET	12	Verificar que la ET cuente con las indagaciones PEP, verificación de listas especiales en el SEPLAFT y/o indagaciones en el motor de búsqueda, y realizar el Perfil de Riesgo en el SEPLAFT.	Revisor Técnico	El Revisor Técnico realiza la Evaluación del Perfil de Riesgo en el SEPLAFT. (Ver Instructivo 16) Estas actividades están sujeto cambios por actualización de procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento y/o modificaciones de los sistemas SEPLAFT y NSTP, a fin de optimizar procesos.	Indagaciones y evaluación del perfil de riesgo en el SEPLAFT con firma del Revisor Técnico	Aprobadores

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Revisor Técnico	Indagaciones y evaluación del perfil de riesgo en el SEPLAFT	13	Recibir las Indagaciones realizadas por el Revisor Técnico y brindar conformidad mediante firma digital.	Aprobadores	El EPRO y JPSO revisa las indagaciones y evaluaciones del perfil de riesgo en el SEPLAFT, si contiene la información de la ET correspondiente se da el VB°. (Ver Nota 12)	Indagaciones y evaluación del perfil de riesgo en el SEPLAFT con el VB° del EPRO y JPSO	Revisor Técnico
Aprobadores	Indagaciones y evaluación del perfil de riesgo en el SEPLAFT con el VB° de los Aprobadores	14	Archivar de manera digital las evidencias de las evaluaciones realizadas para el registro ET. En caso de expedientes físicos remitir al archivo central. ¿Se realizará el control posterior trimestral? Si: Continúa con la actividad N°15 No: Fin del Procedimiento	Revisor Técnico	Organizar de manera digital los documentos correspondientes a la evaluación de la ET. Las evidencias deberán ser guardadas en ruta del DPS, en la carpeta de registro ET. (Ver Nota 10) Para el caso de expedientes físicos, remitir al archivo central el expediente presentado por la ET. Los controles se realizan trimestralmente. (Ver Nota 12)	Organizar los documentos en la ruta digital y remitir al archivo central según corresponda.	Archivo Central del FMV

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Revisor Técnico	Revisión y otorgamiento del Código de registro ET	15	Realizar trimestralmente el control posterior a los códigos de registro a ET otorgados.	Verificador	Seleccionar la muestra de Entidades técnicas y realizar el control posterior a los códigos de registro ET otorgados. La cantidad para verificar será de acuerdo con los rangos establecidos y/o a solicitud de la jefatura. (Ver instructivo I7) Verificar la evaluación técnica, financiera-comercial de las ET de la muestra, emite informe técnico, financiero y comercial según corresponda y guarda los resultados en la ruta digital. (Ver Nota 11) (Ver Nota 1)	Resultado de la evaluación	Verificador
			¿Hubo algún error?				
			Sí: ¿Es subsanable?				
			Sí: Continúa con la actividad N° 16 No: Continúa con la actividad N°17 No: Continúa con la actividad N°18				

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Verificador	Resultado de la evaluación	16	Remitir a la ET las observaciones encontradas y solicitar los descargos respectivos.	Verificador	Remitir a la ET las observaciones encontradas y solicitar los descargos respectivos, evaluar dicho levantamiento y comunicar los resultados a la ET. Emite informe técnico, financiero y comercial según corresponda y guarda los resultados en la ruta digital. Esta actividad se realiza a criterio del verificador cada vez que considere necesario para el correcto levantamiento de observaciones. (Ver Nota 11)	Resultado del levantamiento de observaciones	Verificador
			¿La ET subsanó las observaciones?				
			Sí: ¿Es subsanable? Sí: Continúa con la actividad N° 18 No: Continúa con la actividad N°17 No: Continúa con la actividad N°16				
Verificador	Resultado de la evaluación no subsanable Resultado del levantamiento de observaciones	17	Proceder a cambiar de estado de registro ET.	Verificador	Solicita a la OTI el cambio de estado de código de registro ET, copiar al JP SO el correo de solicitud. Realizar el seguimiento de la anulación de código de registro ET. (Ver Nota 11)	Solicitud de anulación de código de registro ET	Encargado OTI

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES
Verificador	Entidades Técnicas Verificadas	18	Archivar de manera digital las evidencias de las evaluaciones realizadas para el registro ET Para el caso de expedientes físicos, remitir al archivo central el expediente presentado por la ET.	Verificador	La evidencia del control posterior deberá ser guardada en un Excel dentro de la carpeta de registro ET del DPS en la siguiente ruta G:\05.08 DPS\REGISTRO DE ETS\CONTROL POSTERIOR AL REGISTRO ET. Para el caso de expedientes físicos remitir al archivo central. (Ver Nota 10) (Ver Nota 11) Nueva documentación producto del control posterior.	Organizar los documentos en la ruta digital y remitir el expediente físico al archivo central, según corresponda.	Archivo Central del FMV
			Fin del Procedimiento.				

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		Pág. N° 20 de 73
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	
4. Definiciones y Siglas	• BFH: Bono Familiar Habitacional. • CSP: Construcción en Sitio Propio. • MV: Mejoramiento de Vivienda • DNI: Documento Nacional de Identidad. • ET: Entidad Técnica. • Postulante a ET: persona Jurídica o natural que desea registrarse como ET. • ET Suspensiva o Cancelada: entidad técnica que ha perdido vigencia en tanto se aplicaba el Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional, para la modalidad de Aplicación de Construcción en Sitio Propio • EEFF: Estados Financieros. • PDT: Programas de Declaración Telemática • FMV: Fondo MIVIVIENDA S.A. • MPV: Mesa de Partes Virtual del FMV. • MPP: Mesa de Partes Presencial del FMV. • VIS: Vivienda de Interés Social que construye la Entidad Técnica. • NSTP.ZS: Nuevo Sistema Techo Propio Zona Segura. • NSTP: Nuevo Sistema Techo Propio. • SBS: Superintendencia Nacional de Banca y Seguros. • SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. • SPLAFT: Sistema para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo. • SEPLAFT: Software del Sistema Electrónico de Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo. • Solicitud de registro ET: solicitudes nuevas o de levantamiento de observaciones que el postulante a ET presenta al FMV a través del NSTP.ZS. o Mesa de Partes del FMV (virtual o físico) para su registro como ET. • PEP: Persona Expuesta Políticamente. • JPSO: Jefe del Departamento de Proyectos Sociales.		
	TIPO DE PROCESO: Operativos MACROPROCESO: Administración de subsidios	PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores	

Fondo Mivivienda		PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV	
Código: PR-N3-2-1-1-GPIS		Versión: 09	Pág. N° 21 de 73
Registros	• EPRO III: Especialista de Proyectos III. • APRO III: Asistente de Proyectos • Verificador: rol desempeñado por el EPRO III o el APRO III. El APRO no podrá cumplir el rol de verificador en las Entidades Técnicas que haya sido Revisor Técnico o Revisor Financiero-Comercial. • Revisor Técnico Encargado: rol desempeñado por el Asistente de Proyectos (APRO III), el cual es designado por el JPSO. • Revisor Técnico: rol desempeñado por el Asistente de Proyectos (APRO III), que realizará las evaluaciones a las solicitudes de registro recibidas, el cual es designado por el JPSO. • Revisor Financiero-Comercial: rol lo cumple el Asistente de Proyectos (APRO), que realizará la evaluación financiera-comercial del postulante a ET, el cual es designado por el JPSO. • Encargado OTI: rol desempeñado por el Analista de calidad de software o Supervisor de Aplicaciones de Tecnología de la Información. • OC: Oficialía de Cumplimiento. • INFOGOB: espacio virtual del Jurado Nacional de Elecciones (JNE) administrado por la Central de Operaciones del Proceso Electoral, que contiene la más completa información político-electoral del país. • Revisores: rol que involucra al Revisor Técnico y Revisor Financiero-Comercial. • Aprobadores: rol que involucra al JPSO y EPRO. • PERSA: Sistema de Gestión de Accesos del FMV. • GR: Gerencia de Riesgos • OTI: Oficina de Tecnología de Información • GPIS: Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales • DPS: Departamentos de Proyectos Sociales		
	5. Información Complementaria Asociada		
	• F1110/ PR-N3-2-1-1: Formulario de Inscripción-Persona Jurídica y Natural (F1) • F235 / PR-N3-2-1-1: Formato de Hoja de vida de la empresa – Persona Jurídica (F2) • F370/ PR-N3-2-1-1: Formato de Hoja de vida del profesional– Persona Natural (F3)		
TIPO DE PROCESO: Operativos		PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad	
MACROPROCESO: Administración de subsidios		SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores	
		Actividad de control	

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV	
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09 Pág. N° 22 de 73
	- F497/ PR-N3-2-1-1: Declaración Jurada de Habilidad Profesional Arquitecto/ingeniero Civil (F4) - F1116/ PR-N3-2-1-1: Formulario N°2-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Jurídica” Entidad Técnica (F5) - F1118/ PR-N3-2-1-1: Formulario N°1-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Natural” Entidad Técnica (F6) - F1120 / PR-N3-2-1-1: Declaración Jurada de conocimiento del Equipo Técnico - Persona Jurídica (F07) - F1123 / PR-N3-2-1-1: Formato referencial de Estados Financieros – Persona Jurídicas (F08) - F495 / PR-N3-2-1-1: Declaración Jurada simplificada - Persona Jurídica (F09). - F496/ PR-N3-2-1-1: - Declaración Jurada simplificada – Persona Natural (F10). - F739/ PR-N3-2-1-1: Declaración jurada de no Adeudo – Persona Jurídica (F11) - F780 / PR-N3-2-1-1: Declaración jurada de no Adeudo – Persona Natural (F12) - F874/ PR-N3-2-1-1: Declaración jurada de no haber pertenecido ni participado en una et cancelada o suspendida – Persona jurídica (F13) - F875/ PR-N3-2-1-1: Declaración jurada de no haber pertenecido ni participado en una et cancelada o suspendida – Persona Natural (F14) - I1254/ PR-N3-2-1-1: Solicitar la inscripción en el registro de Entidad Técnica (I1) - I1255/ PR-N3-2-1-1: Evaluación Financiera – Comercial del Postulante a ET (I2) - I1256/ PR-N3-2-1-1: Revisión Técnica de registro ET – Evaluación Técnica (I3) - I1305/ PR-N3-2-1-1: Indagaciones PEP, verificación de listas especiales en el SEPLAFT y/o indagaciones en el motor de búsqueda (I4) - I1257/ PR-N3-2-1-1: Otorgamiento del Código de registro ET a través del NSTP (I5) - I1253/ PR-N3-2-1-1: Evaluación del Perfil de Riesgo en el SEPLAFT (I6) - I1252/ PR-N3-2-1-1: Control posterior de registro ET (I7)	
Recursos Humanos	APRO III • EPRO III • JPSO	
Infraestructura, Recursos y Ambiente	Infraestructura: - Escritorio - Silla ergonómica Recursos: - Ordenador - Teléfono	Ambiente: - Iluminación adecuada - Ventilación adecuada - Condiciones ergonómicas adecuadas al usuario - Ordenado y limpio - Sin discriminación y libre de conflictos

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Pág. N° 23 de 73
	Versión: 09	
	- Sistema operativo - Orientado a la reducción de estrés	
Documentos Relacionados	• Reglamento Operativo para acceder al Bono Familiar Habitacional, para la modalidad de Aplicación de Construcción en Sitio Propio aprobado por la Resolución Ministerial N° 120-2020-VIVIENDA.	
	6. Notas	
Nota 1	El Revisor Técnico Encargado revisa la bandeja de evaluación del NSTP para identificar nuevas solicitudes y levantamientos de registro ET. Posteriormente, distribuirá por correo electrónico al Revisor Técnico correspondiente y al Revisor Financiero-Comercial, con copia al JPSO y/o EPRO. La distribución será de manera aleatoria de acuerdo con la carga laboral o cualquier otro criterio que este considere. El control y monitoreo en la distribución de las solicitudes de registro ET (nuevas y levantamientos) derivados y su atención deberán estar en una base Excel de seguimiento del proceso supervisado por el EPRO y JPSO. El Revisor Técnico y el revisor financiero-comercial deberán atender las solicitudes de registro ET de acuerdo con la fecha de presentación por el NSTP o Mesa de Partes del FMV (físico o virtual). Excepcionalmente, podrá priorizar la atención por otro criterio que el JPSO autorice.	
Nota 2	Los Ratios Financieros y demás criterios para la evaluación financiera, así como los criterios de observación para la evaluación comercial, han sido propuestos en coordinación con la Gerencia de Riesgos.	
Nota 3	Para levantamiento de observaciones, el Revisor Técnico verifica las observaciones previas del postulante a ET, en caso no registre observaciones en la evaluación financiera y comercial, ya no será necesario dicha revisión. Sin embargo, si detecta cambios de personas naturales y/o jurídicas (representantes, accionistas entre otros) declarados en el Formulario N.º 2 SPLAFMV - Cliente persona jurídica, este deberá solicitar al revisor financiero-comercial, la evaluación comercial de las nuevas personas jurídicas y/o naturales detectadas.	
Nota 4	El postulante a ET cuenta con un plazo de cinco (05) días hábiles para levantar sus observaciones, contados a partir del día siguiente hábil de envío del correo electrónico. De requerir un plazo mayor, podrá solicitar una ampliación de plazo, dentro de los cinco (05) días hábiles inicialmente otorgados. Se le otorgará una ampliación hasta por diez (10) días hábiles adicionales, previa evaluación del FMV. Excepcionalmente, de no estar disponible el NSTP.ZS., las solicitudes de ampliación podrán ser presentadas a través del correo registro-et@mivivienda.com.pe o mediante Mesa de Partes Virtual del FMV.	
Nota 5	De preferencia, el levantamiento de observaciones será derivado al Revisor Técnico y revisor financiero-comercial encargados de evaluaciones previas para una mejor organización y continuidad del proceso. Sin embargo, se podrá derivar a otros revisores en casos de descanso vacacional o médico y otros que el JPSO decida.	
Nota 6	Las observaciones de forma o mínimas son datos que el postulante a ET registró erróneamente en sus formularios y/o declaraciones, los que son detectados por los Revisores al verificar y calificar la información técnica, financiera y comercial, para cumplir con los requisitos de registro ET.	

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

Actividad de control

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV	
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09
		Pág. N° 24 de 73
	- Registro erróneo de plantilla Excel del NSTP.ZS. de cuya corrección dependa la aprobación de la evaluación financiera. - Formularios y/o declaraciones no firmadas en Original. Estas observaciones mínimas serán determinadas a criterio del Revisor Técnico y Revisor financiero-comercial según corresponda. Las observaciones de fondo, se trata de observaciones relacionadas al incumplimiento de los criterios mínimos de riesgos, modificaciones de documentos y/o información, el cual es detectado por el Revisor Técnico y revisor financiero-comercial al verificar y calificar la información técnica, financiera y comercial, para cumplir con los requisitos de registro ET.	
Nota 7	De corresponder la devolución de la solicitud de registro ET, a través del NSTP, se le comunicará mediante correo electrónico al Postulante a ET, detallando el motivo de la devolución. Para expedientes físicos se le otorgará un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de envío del correo electrónico, para recoger el expediente presentado por Mesa de partes física, caso contrario se procederá a la eliminación definitiva del expediente. El postulante a ET deberá ingresar la información, cargar la documentación y finalizar su solicitud en el NSTP.ZS en un plazo no mayor cuarenta y cinco (45) días calendarios. Una vez completado el proceso, la solicitud de registro ET podrá visualizarse en la bandeja del NSTP. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el FMV podrá eliminar de forma permanente la información que el postulante a ET registre en el NSTP.ZS.	
Nota 8	Excepcionalmente, el Revisor Técnico podrá aprobar en el NSTP la evaluación financiero-comercial siempre y cuando este se vea impedido por motivos de descanso vacacional, descanso médico licencia, entre otros, debidamente sustentados. Para el caso que el Revisor Técnico tenga impedimento para el otorgamiento del código en el NSTP, el JPSO o EPRO asignará otro Revisor Técnico para la aprobación y otorgación del código de ET.	
Nota 10	El resultado deberá ser guardado en ruta del DPS, dentro de la carpeta Registro ET, con el nombre del postulante a ET y organizado por revisión técnica y financiera-comercial. En la siguiente ruta G:\05.08 DPS\1.1. REGISTRO DE ET Y RENOVACION\1. REGISTRO DE ETS\1. REGISTRO ET. Los correos y rutas detalladas en el presente procedimiento pueden ser actualizadas según requerimiento del DPS.	
Nota 11	Los revisores técnico y financiero-comercial no podrán realizar control posterior sobre las solicitudes de registro ET que haya evaluado y que cuentan con código de registro ET.	
Nota 12	Para un control posterior o en cumplimiento a auditorías internas y/o externas, el FMV podrá solicitar el expediente físico para verificar la originalidad de los documentos presentados a través de Mesa de Partes Virtual.	

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

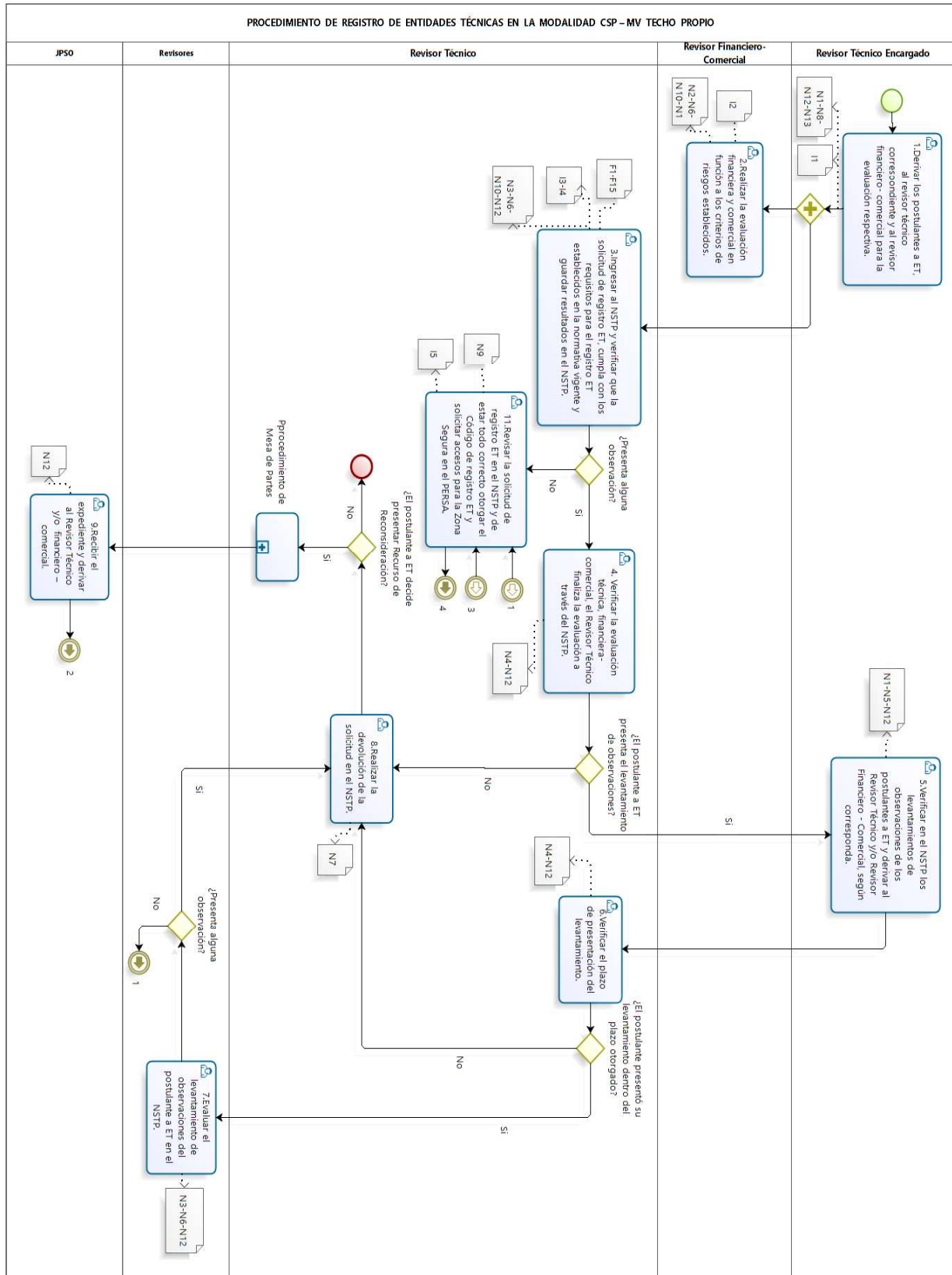
SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores



Actividad de control

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 25 de 73
Nota 13	Excepcionalmente, de no estar disponible el NSTP.ZS. , las solicitudes de registro ET podrán ser presentadas mediante Mesa de Partes Virtual del FMV. En estos casos, los requisitos, el resultado de las evaluaciones, devolución de expedientes, entre otra comunicación relacionada al registro, se realizará a través de la cuenta registro-et@mivivienda.com.pe con copia a EPRO y JPSO.		
TIPO DE PROCESO: Operativos		PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad	 Actividad de control
MACROPROCESO: Administración de subsidios		SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores	

7. Flujograma

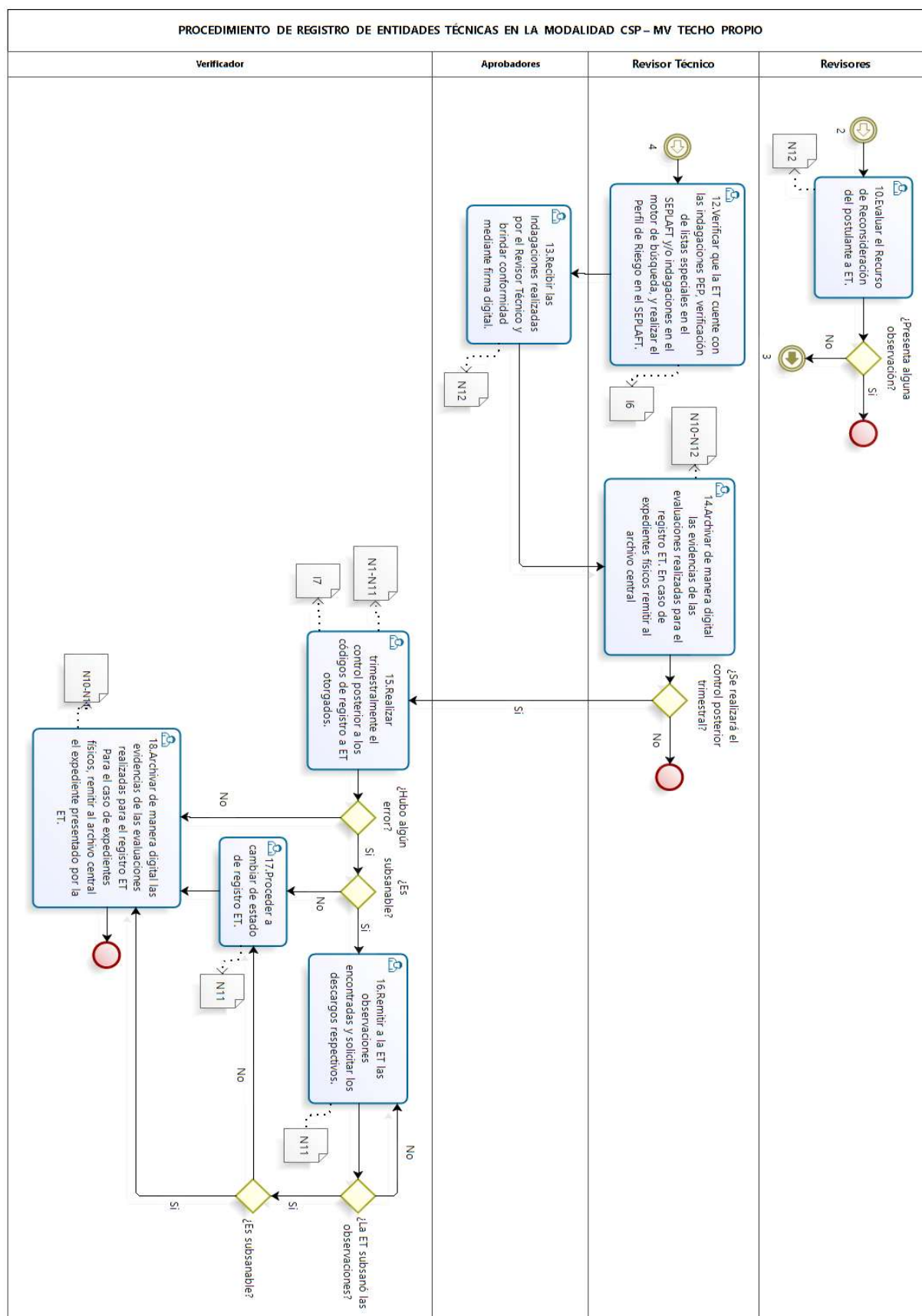


TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores



	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 28 de 73

Glosario del Flujoograma

Gerencias:

GPIS: Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales

Departamentos:

DPS: Departamento de Proyectos Sociales

Cargos:

JPSO: Jefe del Departamento de Proyectos Sociales

APRO: Asistente de Proyectos III

EPRO: Especialista en Proyectos III

Rol:

Revisor Técnico Encargado: rol desempeñado por el APRO, el cual es designado por el JPSO.

Revisor Técnico: rol desempeñado por el APRO, que realizará las evaluaciones a las solicitudes de registro ET recibidas, el cual es designado por el JPSO.

Revisor Financiero-Comercial: rol desempeñado por el APRO, que realizará la evaluación financiera-comercial del postulante a ET, el cual es designado por el JPSO

Revisores: rol desempeñado por el Revisor Técnico y Financiero – Comercial.

Aprobadores: rol desempeñado por el JPSO y EPRO.

Verificador: rol desempeñado por el EPRO III o el APRO III

Encargado OTI: rol desempeñado por el Analista de calidad de software o Supervisor de Aplicaciones de Tecnología de la Información.

8. Formatos

Formato N.º 1: "Formulario de Inscripción-Persona Jurídica y Natural"

Código: F1110/ PR-N3-2-

1-1

PJ/PN 1: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN QUE TIENE CALIDAD DE DECLARACIÓN JURADA.

[illegible]

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

Formato N°2: “Formato de Hoja de vida de la empresa – Persona Jurídica”

Código: F235/ PR-N3-2-1-1

Formato Hoja de Vida de la Empresa

				Fecha de presentación del formato	
FORMATO HOJA DE VIDA DE EMPRESA					
Señores: Fondo MIVIVIENDA S. A. - Programa Techo Propio De mi mayor consideración: Por medio de la presente remito Hoja de Vida documentada, requisito para el Registro de Entidades Técnicas. Así mismo declaro bajo juramento que la Empresa no ha sido sancionada por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.					
DATOS DE LA EMPRESA					
Nombre de la Empresa					
Nombre del Representante Legal		DNI del Representante			
N°Partida Registral de Constitución		RUC	E-MAIL		
Domicilio Fiscal		Teléfonos			
EXPERIENCIA EN EDIFICACIONES					
PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO					
PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO					
PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO					
PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO					
PREMIOS O RECONOCIMIENTOS ALCANZADOS					
Institución o Entidad que otorga reconocimiento					
Nombre del Premio o Reconocimiento		Fecha			
Institución o Entidad que otorga reconocimiento					
Nombre del Premio o Reconocimiento		Fecha			
Firma del Representante Legal					

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

Formato N°3: “Formato de Hoja de vida del Profesional– Persona Natural”

Código: F370 / PR-N3-2-1-1

Formato Hoja de Vida de Profesional Arquitecto / Ingeniero

				Fecha de presentación del formato	
FORMATO HOJA DE VIDA DE PROFESIONAL ARQUITECTO / INGENIERO					
Señores: Fondo MIVIVIENDA S. A. - Programa Techo Propio De mi mayor consideración: Por medio de la presente remito Hoja de Vida documentada, requisito para el Registro de Entidades Técnicas. Así mismo declaro bajo juramento no haber sido sancionado (a) por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.					
DATOS PERSONALES					
Nombres y Apellidos		Profesión		Fecha de nacimiento	
DNI		Registro CAP / CIP N°		Teléfono	
Dirección		E-MAIL			
RESUMEN					
FORMACIÓN ACADÉMICA					
UNIVERSIDAD		GRADO ACADÉMICO		FECHA	
UNIVERSIDAD		GRADO ACADÉMICO		FECHA	
EXPERIENCIA LABORAL					
EMPRESA / INSTITUCIÓN / PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
CARGO DESEMPEÑADO		FUNCIONES O DESCRIPCIÓN DE LABORES			
EMPRESA/INSTITUCIÓN/PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
CARGO DESEMPEÑADO		FUNCIONES O DESCRIPCIÓN DE LABORES			
EMPRESA/INSTITUCIÓN/PROYECTO					
DESDE	MES	AÑO	HASTA	MES	AÑO
CARGO DESEMPEÑADO		FUNCIONES O DESCRIPCIÓN DE LABORES			
REFERENCIAS PERSONALES					
Nombres y Apellidos		Cargo que ocupa		Teléfono	
Nombre de la Empresa o Institución		Cargo que ocupa		Teléfono	
Nombres y Apellidos		Cargo que ocupa		Teléfono	
Nombre de la Empresa o Institución		Cargo que ocupa		Teléfono	
Nombres y Apellidos		Cargo que ocupa		Teléfono	
Nombre de la Empresa o Institución		Cargo que ocupa		Teléfono	
SI () Estoy informado y doy mi consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado, para el tratamiento, esto es, para la recopilación, registro, almacenamiento, conservación, utilización, transferencia nacional o cualquier otra forma de procesamiento de los datos personales. Las partes acuerdan que dichos datos serán incluidos en el banco de datos personales "Terceros" de titularidad del FONDO MIVIVIENDA S.A., con la finalidad de inscribir a las Entidades Técnicas al Programa Techo Propio. NO () NOTA: Comunicaré mediante Mesa de Partes del FMV S.A. a la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales en el caso que quisiera revocar mi consentimiento brindado en la presente Solicitud.					
Firma del Profesional					

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 32 de 73

Formato N°4: “Declaración Jurada de Habilidad Profesional Arquitecto/ingeniero Civil”.

Código: F497/PR-N3-2-1-1

DECLARACIÓN JURADA de HABILIDAD PROFESIONAL

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
 Presente. -

Ref.¹: Inscripción en el Registro ET

Yo, Nombre Completo, con DNI N° Numero DNI ² Arquitecto / Ingeniero. con Registro CAP/CIP N° Numero DNI, con fecha de Colegiatura: Selecciona la fecha , en calidad de profesional responsable de los proyectos de Nombre de la Entidad, con RUC N° Numero RUC.

DECLARO BAJO JURAMENTO encontrarme Habilitado(a) para el ejercicio de la profesión.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado; asumiendo la responsabilidad administrativa, civil, y penal en caso de falsedad de acuerdo con lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Lima, Selecciona la fecha

 Firma del profesional

Nombres y Apellidos: Nombres y apellidos del profesional
 Correo electrónico: correo electrónico del profesional
 Teléfonos: celular del profesional

¹ Mencionar el procedimiento a realizar ante el Fondo MIVIVIENDA S.A.: Inscripción en el Registro ET
² Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

Formato N°5: “Formulario N°2-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Jurídica” Entidad Técnica

Código: F1116/ PR-N3-2-1-1

**“Formulario N°2-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Jurídica”
Entidad Técnica**

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.:¹ _____

El (la) que suscribe _____, identificado(a) con DNI N.º _____ y domiciliado en _____; representante legal de _____, con RUC N° _____; **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Que la entidad/empresa que represento, así como sus socios, accionistas y/o principales asociados o aportantes, administradores y representantes legales, no han recibido condena definitiva, en el Perú o en el extranjero, por la comisión del delito de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes vinculados con el lavado de activos, ni se encuentran sometidos a mandato de prisión preventiva vigente, así como tampoco han admitido y/o reconocido la comisión de los delitos anteriormente mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera.
2. Que la entidad/empresa que represento, así como sus socios, accionistas y/o principales asociados o aportantes, administradores y representantes legales no cuentan con antecedentes penales.
3. La información contenida en la identificación de la persona jurídica es veraz y actualizada, conforme el siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA - ENTIDAD TÉCNICA			
SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A REGISTRAR			
1. Denominación o Razón Social:	2. Tipo de persona jurídica:	3. Tamaño de la persona jurídica:	
4. Lugar de constitución:	5. N.º de RUC:	6. Registro equivalente al RUC para no domiciliados:	
7. Fecha de inscripción en el RUC:	8. Fecha de inicio de Actividades:	9. Código CIU:	10. País de domicilio:
11. Dirección:	12. Departamento:	13. Provincia:	14. Distrito:
15. Ciudad / Estado / y / o Región (aplica para NO residente):	16. Número de Teléfono:	17. Número de Celular:	18. Correo electrónico:

SECCIÓN II:						
1. Condición de Sujeto Obligado:			2. ¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?			
SI	NO		SI	NO		
SECCIÓN III: ACCIONISTAS, SOCIOS Y ASOCIADOS (en caso de ser necesario, añadir líneas)						
1. Nombre y apellidos o Denominación social		%	Tipo de Doc.	DOI	Nacionalidad:	Residencia:
PEP		Institución		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP	
SI	NO					
2. Nombre y apellidos o Denominación social		%	Tipo de Doc.	DOI	Nacionalidad:	Residencia:
PEP		Institución		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP	
SI	NO					
3. Nombre y apellidos o Denominación social		%	Tipo de Doc.	DOI	Nacionalidad:	Residencia:
PEP		Institución		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP	
SI	NO					

SECCIÓN III-A: En caso de que algunas de las personas de la sección III sea persona jurídica, detallar también sus accionistas					
1. Nombre y apellidos o Denominación social		%	Tipo de Doc.	DOI	Nacionalidad:
PEP		Institución		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP
SI	NO				
2. Nombre y apellidos o Denominación social		%	Tipo de Doc.	DOI	Nacionalidad:
PEP		Institución		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP
SI	NO				
SECCIÓN IV: PERSONAS JURIDICAS VINCULADAS AL CLIENTE Y/O A SU GRUPO ECONÓMICO (añadir celdas en caso de ser necesario)					
1. Denominación social		2. Lugar de Constitución		3. N.º RUC	4. Registro equivalente al RUC
SECCIÓN V: REPRESENTANTE LEGAL					
1. Partida electrónica y zona registral		2. Apellido Paterno		3. Apellido Materno	
4. Nombre(s):			5. Tipo de Documento:		6. N.º de Documento
7. Nacionalidad:		8. Residencia:		9. Domicilio:	
11. Provincia:		12. Distrito:		13. Ciudad / Estado / y / o Región:	
14. Numero de celular:		15. Correo electrónico:		16. Ocupación, Oficio o profesión:	
17. Centro de Labores:					
SECCIÓN VI: CONDICIÓN PEP DEL REPRESENTANTE LEGAL					
¿Es PEP Vigente?		Institución, Organismo Público u Organización Internacional		Cargo	Fecha de conclusión de vínculo como PEP
SI	NO				

4. Que, los fondos utilizados para financiar las actividades económicas de la empresa y/o los que serán o han sido aplicados para LA CONSTRUCCION, provienen de las fuentes lícitas que se señalan a continuación (marcar con una X e indicar el monto según corresponda):

(X)	FUENTE	MONTO	
		S/.	\$
	Ahorros en el Sistema Financiero		
	Depósitos a plazo		
	Cuenta corriente		
	Préstamos del Sistema Financiero		
	Fondos Mutuos		
	Fondos de Inversión		
	Fondos colectivos		
	Instrumentos financieros de corto plazo		
	Instrumentos financieros de largo plazo		
	Ahorros personales en casa		
	Préstamos de familiares, amigos, etc.)		
	Juntas o Panderos		
	Sueldos, honorarios, pensiones		
	Liquidación de beneficios sociales		
	Utilidades		
	Ingresos por ventas		
	Remesas del exterior		
	Aporte de socios, accionistas o asociados		
	Otros (especificar)		

Que, los fondos antes mencionados no provienen de actividades ilícitas que pudieran estar tipificadas en el Código Penal peruano y/o cualquier otra norma complementaria o conexas

5. Que, todo lo que aquí se ha expresado es verdad, por lo que asumo total responsabilidad (civil y penal) por la información falsa, errónea o inexacta que yo hubiera consignado en este documento, facultando al Fondo MIVIVIENDA S.A. a resolver de manera unilateral y sin responsabilidad el Convenio/Contrato en caso determine que las declaraciones que anteceden y cualquier otra información proporcionada por mi representada, sea falsa, errónea o inexacta.

6. Se adjunta:

- Documento de identidad del representante o apoderado que interviene en la operación.
- Reporte de Ficha RUC, actualizado no mayor a 15 días
- Copia de la Vigencia de Poder de los Representantes Legales.
- Fotocopia de los documentos de identidad de los socios, directores y gerente general.

Lima, ____ de _____ de 20__.

Nombre y firma del Representante Legal
Nombre o Razón Social de la Persona Jurídica

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a actualizaciones.

Formato N°6: “Formulario N°1-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Natural”
Entidad Técnica

Código: F2864/ PR-N3-2-1-1-GPIS

“Formulario N°1-SPLAFMV-Declaración Jurada de Conocimiento de Cliente Persona Natural”
Entidad Técnica

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
 Presente. -

Ref.:¹ _____

El (la) que suscribe _____, identificado(a) con DNI N.º _____ y domiciliado en _____ con RUC N.º _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Que no he recibido condena definitiva, en el Perú o en el extranjero, por la comisión del delito de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes vinculados con el lavado de activos, ni me encuentro sometido a mandato de prisión preventiva vigente, así como tampoco he admitido y/o reconocido la comisión de los delitos anteriormente mencionados, ante alguna autoridad nacional o extranjera. Además de no contar con antecedentes penales.

2. La información contenida en la identificación de la persona natural es veraz y actualizada, conforme el siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL - ENTIDAD TÉCNICA			
SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A REGISTRAR			
1. Apellido Paterno	2. Apellido Materno	3. Nombre[s]	
4. Tipo Documento	5. N° Documento	6. Número de RUC:	
7. Estado civil	8. Fecha de Nacimiento	9. Inicio de Actividad económica	10. Nacionalidad
11. Residencia	12. Domicilio	13. Departamento	14. Provincia
15. Distrito	16. Ciudad / Estado / y / o Región (aplica para NO Residente)	17. Número de Teléfono:	
18. Número de celular		19. Correo electrónico	
SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE OCUPACIÓN Y / O ACTIVIDAD DEL CLIENTE			
1. Ocupación, Oficio o profesión:	2. Especificar:	3. Centro de Labores	
SECCIÓN III: CONDICIÓN DE SUJETO OBLIGADO			
1. Condición de Sujeto Obligado		2. ¿Cuenta con Oficial de Cumplimiento?	
SI	NO	SI	NO
SECCIÓN IV: CONDICIÓN PEP DEL TITULAR			
1. ¿Es PEP Vigente?	2. Institución, Organismo Público y Organización Internacional	3. Cargo	4. Fecha de conclusión de vínculo como PEP
SI	NO		
SECCIÓN V: PARIENTES Y CÓNYUGE O CONCUBINO MAYORES DE EDAD (En caso de haber declarado ser PEP, agregar líneas de ser necesario)			
Nombre del Pariente	Tipo de Parentesco	Tipo de documento	Número de documento
SECCIÓN VI: PERSONAS JURÍDICAS RELACIONADAS			
Nombre o Razón Social		Número de RUC	

¹ Mencionar la operación a celebrar con el Fondo Mivivienda; Desembolso BFH, Subasta y/o venta de bienes, convenio o contrato

3. Que, los fondos utilizados para financiar las actividades económicas del negocio y/o los que serán o han sido aplicados para LA CONSTRUCCION, provienen de las fuentes lícitas que se señalan a continuación (marcar con una X e indicar el monto según corresponda):

(X)	FUENTE	MONTO	
		S/.	\$
	Ahorros en el Sistema Financiero		
	Depósitos a plazo		
	Cuenta corriente		
	Préstamos del Sistema Financiero		
	Fondos Mutuos		
	Fondos de Inversión		
	Fondos colectivos		
	Instrumentos financieros de corto plazo		
	Instrumentos financieros de largo plazo		
	Ahorros personales en casa		
	Préstamos de familiares, amigos, etc.)		
	Juntas o Panderos		
	Sueldos, honorarios, pensiones		
	Liquidación de beneficios sociales		
	Utilidades		
	Ingresos por ventas		
	Remesas del exterior		
	Aporte de socios, accionistas o asociados		
	Otros (especificar)		

Que, los fondos antes mencionados no provienen de actividades ilícitas que pudieran estar tipificadas en el Código Penal peruano y/o cualquier otra norma complementaria o conexas

4. Que, todo lo que aquí se ha expresado es verdad, por lo que asumo total responsabilidad (civil y penal) por la información falsa, errónea o inexacta que yo hubiera consignado en este documento, facultando al Fondo MIVIVIENDA S.A. a resolver de manera unilateral y sin responsabilidad el Convenio/Contrato en caso determine que las declaraciones que anteceden y cualquier otra información proporcionada por mi representada, sea falsa, errónea o inexacta.

5. Se adjunta:

- Fotocopia del DNI
- Documentos que acrediten sus ingresos
- Fotocopia de la Ficha RUC

Lima, ____ de _____ de 20__.

Nombre y firma

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a actualizaciones.

 Fondo Mivivienda	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 39 de 73

Formato N°07: “Declaración Jurada de conocimiento del Equipo Técnico - Persona Jurídica”.

Código: F1120 / PR-N3-2-1-1

**Declaración Jurada de Conocimiento del Equipo Técnico
Entidad Técnica - Persona Jurídica**

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.¹: Desembolso BFH

El que suscribe, **Nombre Completo** ², identificado(a) con DNI N.º **Numero DNI** ³ y domiciliado en **Dirección de Domicilio** ⁴, en representación de **Nombre ET** ⁵, con RUC N.º **Numero RUC** ⁶, según poderes inscritos en **Partida Electrónica** N° ⁷ y **Asiento** N° ⁸, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que el profesional (arquitecto o ingeniero civil) responsable de los proyectos **Nombre Completo** ⁹, identificado (a) con DNI N.º **Numero DNI** ⁹ **NO HA RECIBIDO CONDENA DEFINITIVA** por la comisión de cualquier tipo de delito.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que he recabado y evaluado los antecedentes laborales, patrimoniales, historial crediticio del equipo técnico y demás información señalada en el artículo 17° de la Resolución SBS N.º 789-2018, del profesional responsable de los proyectos.

Nos hacemos responsable del aseguramiento del alto nivel de integridad del profesional responsable de los proyectos y de comunicar al Fondo MIVIVIENDA S.A. de cualquier circunstancia de hecho o de derecho que pudiera afectar la misma.

Asimismo, asumimos la responsabilidad administrativa y/o civil y/o penal y demás que correspondan por el incumplimiento a lo declarado en el presente documento.

Finalmente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que comunicaré inmediatamente al Fondo MIVIVIENDA S.A. cualquier variación a lo declarado en el presente documento.

Lima,

10

Nombre y Firma del Representante Legal
Nombre de la Empresa – Numero RUC

- 1 Mencionar la operación a celebrarse con el Fondo MIVIVIENDA: Desembolso BFH, subasta y/o venta de bienes, Comisión de gestión por concursos públicos o compra de cartera, etc.
2 Nombres y apellidos del representante legal.
3 Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
4 Brindar la dirección domiciliaria del Representante Legal de la Persona Jurídica.
5 Nombre de la Persona Jurídica que representa.
6 Número de RUC de la Persona Jurídica representada.
7 Consignar el número del asiento y la partida registral de la persona jurídica.
8 Consignar el Nombre Completo del Profesional (Ingeniero o Arquitecto colegiado) integrante del equipo técnico.
9 Consignar el Número de Documento Oficial de Identidad.
10 Firma y sellos, nombres completos del representante legal, número de RUC de la persona jurídica.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

Formato N°08: “Formato referencial de Estados Financieros – Persona Jurídicas”

Código: F1122/PR-N3-2-1-1

ESTADO DE RESULTADOS				
Al 31 de diciembre del 2023 y corte al 31 de marzo del 2024 (Expresado en soles)				
	2023		2024	
	MONTO	%	MONTO	%
VENTAS NETAS (ingresos Operacionales)	0.00		0.00	
Otros Ingresos Operacionales				
(-) Descuentos, rebajas y Bonificaciones concedidas				
TOTAL INGRESOS	0.00	0%	0.00	0%
COSTO DE VENTAS (Operacionales)		0%		0%
UTILIDAD BRUTA	0.00	0%	0.00	0%
(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS		0%		0%
(-) GASTOS DE VENTAS		0%		0%
UTILIDAD OPERATIVA	0.00	0%	0.00	0%
(-) GASTOS FINANCIEROS		0%		0%
(-) DEPRECIACION		0%		0%
(+) OTROS INGRESOS		0%		0%
(-) OTROS EGRESOS (Gastos Diversos)		0%		0%
(+) INGRESOS FINANCIEROS		0%		0%
(-) PÉRDIDA POR TIPO DE CAMBIO		0%		0%
(+) GANANCIA POR TIPO DE CAMBIO		0%		0%
Utilidad (o perdida) Antes de Impuesto a la Renta	0.00	0%	0.00	0%
(-) Impuesto a la Renta		0%		0%
UTILIDAD (o perdida) NETA	0.00	0%	0.00	0%

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA									
Al 31 de diciembre del 2023 y corte al 31 de marzo del 2024									
(Expresado en soles)									
ACTIVO	2023		2024		PASIVO Y PATRIMONIO				
	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	
ACTIVO CORRIENTE					PASIVO CORRIENTE				
Caja/Bancos		0%		0%	0% Sobregiros Bancarios			0%	0%
Inversiones Financieras		0%		0%	0% Parte corriente de la deuda de largo plazo			0%	0%
Clientes (Cuentas por Cobrar Comerciales) (neto)		0%		0%	0% Proveedores (Clas x Pagar Comerciales)			0%	0%
Cuentas por Cobrar a partes relacionadas Corto Plazo		0%		0%	0% Cuentas por Pagar a partes relacionadas corto plazo			0%	0%
Otras Cuentas por Cobrar		0%		0%	0% Tributos por Pagar			0%	0%
Existencias		0%		0%	0% Remuneraciones por pagar			0%	0%
Gastos Diferidos		0%		0%	0% Clas. por pagar diversas			0%	0%
Credito Fiscal		0%		0%	0% Otras Cuentas por Pagar			0%	0%
Gastos Pagados por Anticipado		0%		0%	0%				
Otros Activos de corto plazo		0%		0%	0%				
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		0%	0,00	0%	TOTAL PASIVO CORRIENTE		0,00	0%	0%
ACTIVO NO CORRIENTE					PASIVO NO CORRIENTE				
Otras Cuentas por Cobrar		0%		0%	0% Parte no corriente de la deuda de largo plazo			0%	0%
Inmuebles Maquinaria y Equipos (neto)		0%		0%	0% Beneficios Sociales			0%	0%
(-) Depreciación y Amort. Acumul		0%		0%	0% Ganancias Diferidas			0%	0%
Activos Intangibles (neto)		0%		0%	0% Compensación por Tiempo de Servicio (CTS)			0%	0%
Otros Activos de largo plazo		0%		0%	0% Cuentas por Pagar a partes relacionadas largo plazo			0%	0%
Cuentas por Cobrar a partes relacionadas Largo Plazo		0%		0%	0%				
					TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		0,00	0%	0%
					TOTAL PASIVO		0,00	0%	0%
					PATRIMONIO				
					Capital Social			0%	0%
					Capital adicional			0%	0%
					Resultados Acumulados			0%	0%
					Resultados del Periodo			0%	0%
					Reservas Legales			0%	0%
TOT ACTIVO NO CORRIENTES		0%	0,00	0%	TOTAL PATRIMONIO		0,00	0%	0%
TOTAL ACTIVO		0%	0,00	0%	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		0,00	0%	0%

 Fondo Mivivienda	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 42 de 73

Formato N°09: “Declaración Jurada simplificada - Persona Jurídica:

Código: F1123/PR-N3-2-1-1

- Declaración jurada en el cual no se encuentra con impedimento para contratar con el estado OSCE.
- Declaración jurada en la cual ninguno de sus representantes, socios y profesional han recibido condena definitiva por la Comisión de delitos vinculados al lavado de activos.
- Declaración jurada en la que no ha sido sancionado en los últimos dos años por el INDECOPI.

**Declaración Jurada OSCE, Antecedentes, INDECOPI
– Persona Jurídica**

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.: Desembolso BFH

El(la) que suscribe, Nombre Completo², identificado(a) con Numero DNI³, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio⁴; Representante legal de la empresa Nombre ET⁵; con RUC N° Numero RUC, según poder inscrito en Partida Electrónica N° Numero de partida electrónica y Asiento N° Numero de asiento⁶ del Registro de Personas Jurídicas, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- La persona jurídica y su profesional responsable de los proyectos (arquitecto o ingeniero civil) **NO SE ENCUENTRAN IMPEDIDOS** de contratar con el Estado o inhabilitados o sancionados por el OSCE.
- La persona jurídica y sus socios, accionistas, administradores (directores y gerentes) y representantes con poder inscrito en Registros Públicos **NO HAN RECIBIDO CONDENA DEFINITIVA** por la comisión de cualquier tipo de delitos.
- La persona jurídica **NO HA SIDO SANCIONADA** en los últimos dos años por el INDECOPI.

Asimismo, asumimos la responsabilidad administrativa y/o civil y/o penal y demás que correspondan por el incumplimiento a lo declarado en el presente documento.

Finalmente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que comunicaré inmediatamente al Fondo MIVIVIENDA S.A. cualquier variación a la situación declarada en el presente documento.

Lima, Selección a fecha

Nombre y Firma del Representante Legal.
Numero RUC de la persona jurídica.

¹ Mencionar la operación a celebrar con el Fondo MIVIVIENDA: Desembolso BFH, subasta y/o venta de bienes.
² Nombres y Apellidos del representante de la persona jurídica que suscribe la declaración jurada.
³ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
⁴ Enviar la dirección domiciliar del representante de la persona jurídica.
⁵ Señalar el nombre o razón social de la persona jurídica representada.
⁶ Indicar la partida registral donde consta inscrito el nombramiento y poderes del representante.
⁷ Si no existir ninguna dejar el apartado vacío.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

 Fondo Mivivienda	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 43 de 73

Formato N°10: “Declaración Jurada simplificada – Persona Natural”

Código: F1124/PR-N3-2-1-1

- Declaración jurada en el cual no se encuentra con impedimento para contratar con el estado OSCE.
- Declaración jurada en la cual ninguno de sus representantes, socios y profesional han recibido condena definitiva por la Comisión de delitos vinculados al lavado de activos.
- Declaración jurada en la que no ha sido sancionado en los últimos dos años por el INDECOPI.

Declaración Jurada OSCE, Antecedentes, INDECOPI, Habilitación Profesional – Persona Natural

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.: Desembolso BFH

El(la) que suscribe, Nombre Completo², identificado(a) con Numero DNI³, con RUC Numero RUC⁴, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio.⁵; **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- **NO ME ENCUENTRO IMPEDIDOS** de contratar con el Estado o inhabilitados o sancionados por el OSCE.
- **NO HE RECIBIDO CONDENA DEFINITIVA** por la comisión de cualquier tipo de delitos.
- **NO HE SIDO SANCIONADA** en los últimos dos años por el INDECOPI.

Asimismo, asumimos la responsabilidad administrativa y/o civil y/o penal y demás que correspondan por el incumplimiento a lo declarado en el presente documento.

Finalmente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que comunicaré inmediatamente al Fondo MIVIVIENDA S.A. cualquier variación a la situación declarada en el presente documento.

Lima, Selecciona la fecha

Nombres y apellidos de la persona natural
DNI de la persona natural
RUC de la persona natural

¹ Mencionar la operación a celebrar con el Fondo MIVIVIENDA: Desembolso BFH, subasta y/o venta de bienes,
² Nombres y Apellidos de la persona natural.
³ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
⁴ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
⁵ Brindar la dirección domiciliar de la persona natural.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

Formato N°11: “Declaración jurada de no Adeudo – Persona Jurídica”

Código: F1125/PR-N3-2-1-1

DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO
PERSONA JURIDICA

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.1: Inscripción en el Registro ET

El(la) que suscribe, Nombre Completo², identificado(a) con Numero DNI³, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio.⁴; Representante legal de la empresa Nombre ET⁵; según poder inscrito en Partida Electronica N° y Asiento N°⁶ del registro de Personas Jurídicas; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4 del artículo 7° de la Resolución Ministerial N° 071-2024-VIVIENDA, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que, la persona jurídica a la que represento y ninguno de los socios, accionistas, administradores (directores y gerente general) y representantes⁷, que se detallan en el siguiente cuadro, con poder inscrito en Registros Públicos de la empresa que represento, **no presentan cobranza coactiva judicial u omisos tributarios, deudas tributarias en SUNAT, que no cuentan con una clasificación de riesgo diferente a lo calificado como Normal o con Problema Potencial en el reporte de la SBS y que no cuentan con referencias negativas en las centrales de riesgo activas.**

Detalle de los socios, accionistas, administradores (directores y gerente general) y representantes de la empresa:

N°	DNI	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	PARTICIPACIÓN (%)
				Elija	%
				Elija	%
				Elija	%
				Elija	%
				Elija	%
				TOTAL	100%

Lima, Selecciona la fecha

Nombre y Firma del Representante Legal
Numero RUC de la persona jurídica

¹ Mencionar la operación a celebrar con el Fondo MIVIVIENDA: Desembolso BFH, subasta y/o venta de bienes, Comisión de gestión por concursos públicos o compra de cartera, etc.
² Nombres y Apellidos del representante de la persona jurídica que suscribe la declaración jurada.
³ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
⁴ Brindar la dirección domiciliaria del representante de la persona jurídica.
⁵ Señalar el nombre o razón social de la persona jurídica representada.
⁶ Indicar la partida registral donde consta inscrito el nombramiento y poderes del representante.
⁷ Indicar detalle en el cuadro de la parte inferior de la presente hoja de la Declaración Jurada.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

 Fondo Mivivienda	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 45 de 73

Formato N°12: “Declaración jurada de no Adeudo – Persona Natural”

Código: F1126/ PR-N3-2-1-1

**DECLARACION JURADA DE NO ADEUDO
PERSONA NATURAL**

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente.-

Ref.1: Inscripción en el Registro ET

El(la) que suscribe, Nombre Completo ², identificado(a) con DNI N° Numero DNI ³, con RUC N° Numero RUC, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio. ⁴; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.3 del artículo 7° de la Resolución Ministerial N° 071-2024-VIVIENDA, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No presento cobranza coactiva judicial u omisos tributarios y deudas tributarias en SUNAT.
2. No cuento con una clasificación de riesgo diferente a Normal o con Problema Potencial en el reporte de la SBS, con una antigüedad mínima de doce meses y que no tengo referencias negativas en las centrales de riesgo activas.

Lima, Selecciona la fecha

Nombres y Apellidos completos
DNI N° Numero DNI
RUC N° Numero RUC

1 Mencionar la operación a celebrar con el Fondo MIVIVIENDA: Inscripción en el Registro ET

2 Nombres y Apellidos de la persona natural declarante.

3 Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.

4 Consignar la dirección domiciliaria de la persona natural declarante.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

Formato N°13: “Declaración jurada de no haber pertenecido ni participado en una et cancelada o suspendida – Persona jurídica”

Código: F1127/PR-N3-2-1-1

DECLARACION JURADA DE NO HABER PERTENECIDO A NINGUNA ET
CANCELADA O SUSPENDIDA

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.¹: Desembolso BFH

El(la) que suscribe, Nombre Completo², identificado(a) con Numero DNI³, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio.⁴; Representante legal de la empresa Nombre ET⁵, con RUC N° Número RUC según poder inscrito en Partida Electronica N° y Asiento N°⁶ del Registro de Personas Jurídicas; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4 del artículo 7° de la Resolución Ministerial N° 071-2024-VIVIENDA, DECLARO BAJO JURAMENTO que, la persona jurídica a la que represento y ninguna persona natural que la conforma, detalladas en el siguiente cuadro (representantes legales, apoderados, administradores, directores y gerentes, accionistas y profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil) han pertenecido ni participado en una ET cuyo código de registro haya sido cancelado o suspendido:

N.º	DNI	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO

En caso contrario, declaro que la referida participación y/o pertenencia no se produjo cuando se incurrió en la causal que ameritó la suspensión y/o cancelación del código de registro de ET o la cancelación de la ET fue por inactividad o por el numeral 11.1, literal a) de la RM, conforme al siguiente detalle:

DNI	NOMBRES	APELLIDOS	RAZÓN SOCIAL ET SUSPENDIDA Y/O CANCELADA	RUC ET SUSPENDIDA Y/O CANCELADA	ET SUSPENDIDA Y/O CANCELADA	CARGO EN LA ET SUSPENDIDA Y/O CANCELADA

Lima, Selecciona la fecha

Nombre y Firma del Representante Legal
Numero RUC de la persona jurídica

¹ Mencionar el trámite a realizar con el Fondo MIVIVIENDA: Inscripción en el registro de ET.
² Nombres y Apellidos del representante de la persona jurídica que suscribe la declaración jurada.
³ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.
⁴ Señalar la dirección domiciliar de la persona jurídica.
⁵ Señalar el nombre o razón social de la persona jurídica representada.
⁶ Indicar la partida registral donde consta inscrito el nombramiento y poderes del representante.
⁷ De no existir ninguna dejar el apartado vacío.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

Formato N°14: “Declaración jurada de no haber pertenecido ni participado en una et cancelada o suspendida – Persona Natural”

Código: F1128/PR-N3-2-1-1

**DECLARACION JURADA DE NO HABER PERTENECIDO A NINGUNA ET
CANCELADA O SUSPENDIDA**

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente. -

Ref.¹: Desembolso BFH

El(la) que suscribe, Nombre Completo², identificado(a) con Numero DNI³, domiciliado (a) en Dirección de Domicilio.⁴, con RUC N° Número RUC; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.8 del artículo 7° de la Resolución Ministerial N° 071-2024-VIVIENDA, **DECLARO BAJO JURAMENTO que NO HE PERTENECIDO NI PARTICIPADO** en calidad de representante legal, apoderado, administrador, director, gerente, accionista y/o profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil) en una ET con código de registro cancelado o suspendido.

En caso contrario, declaro que mi participación y/o pertenencia no se produjo cuando la ET incurrió en la causal que ameritó la suspensión y/o cancelación del código de registro de ET, conforme al siguiente detalle:

N°	DNI	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	ET SUSPENDIDA Y/O CANCELADA

Lima, Selecciona la fecha

Nombre y Firma del Representante Legal
Numero DNI de la persona jurídica
Numero RUC de la persona jurídica

¹ Mencionar el trámite a realizar con el Fondo MIVIVIENDA: inscripción en el registro de ET.

² Nombres y Apellidos completos de la Persona Natural

³ Consignar el número de Documento Oficial de Identidad.

⁴ Brindar la dirección domiciliaria de la persona natural.

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios.

9. Instructivos

Instructivo 11: Solicitar la inscripción en el registro de Entidad Técnica

Finalidad	Responsable	Código
Solicitar el registro como ET a través del NSTP.ZS.	Postulante a ET	I1254/PR-N3-2-1-1

1. Previamente, el postulante a ET revisa los requisitos e instructivo para el registro a ET en la página web del FMV, a través del siguiente enlace:

<https://www.mivivienda.com.pe/PORTALWEB/promotores-construtores/pagina.aspx?idpage=419>

2. El postulante a ET realiza el PRE-REGISTRO para solicitar sus credenciales en el NSTP.ZS, a través del siguiente enlace: <https://www.mivivienda.com.pe/NSTP.ZS/Login/Login/Login#>

La credencial se remite al correo registrado por el postulante ET en el PRE-REGISTRO.

Ilustración N° 12



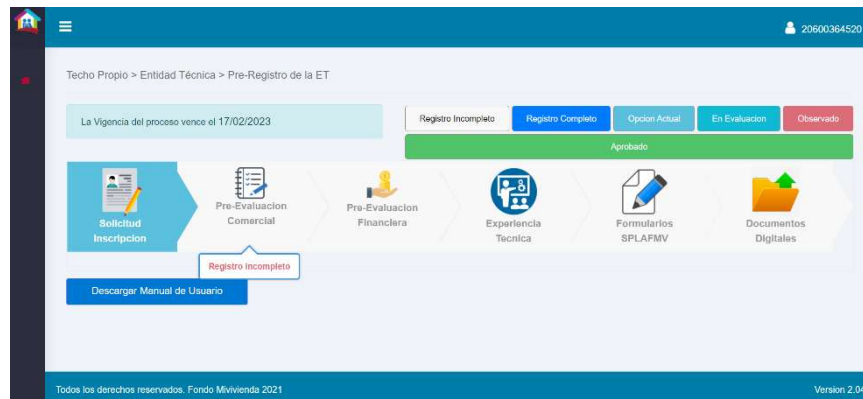
3. Con dichas credenciales, el postulante a ET ingresa al NSTP.ZS, a través del siguiente enlace:

<https://www.mivivienda.com.pe/NSTP.ZS/Procesos/RegistroEntidadTecnica>

El postulante a ET registra y carga la información y/o documentación solicitada en las bandejas del NSTP.ZS:

- Solicitud de inscripción.
- Pre - evaluación comercial.
- Pre – evaluación financiera.
- Experiencia técnica.
- Formularios SPLAFMV
- Documentos digitales (en esta bandeja el postulante carga los documentos que son parte de los requisitos para el registro a ET).

Ilustración N° 13



- El postulante a ET deberá ingresar la información, cargar la documentación y finalizar su solicitud en el NISTP.ZS en un plazo no mayor cuarenta y cinco (45) días calendarios. Una vez completado el proceso, la solicitud de registro ET podrá visualizarse en la bandeja del NISTP por los revisores del FMV. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el FMV podrá eliminar de forma permanente la información registrada en el NISTP.ZS.
- Para el caso de levantamiento de observaciones y/o retorno de solicitud, el postulante a ET deberá ingresar al NISTP.ZS con sus credenciales y modificar únicamente la información y/o documentos observados.

Instructivo 12: Evaluación Financiera – Comercial del Postulante a ET

Finalidad	Responsable	Código
Realizar la evaluación financiera y comercial del Postulante a Entidad Técnica.	Revisor Financiero-Comercial	I1252/ PR-N3-2-1-1

Ingresa al NISTP, da clic a la sección Entidades Técnicas y seleccionar bandeja de evaluación. Seleccionar fechas de inicio y fin, colocar los datos del postulante para ubicar la solicitud, identifica si se trata de una nueva solicitud o un levantamiento de observaciones. Da clic en evaluación financiera-comercial para realizar la evaluación.

Para evaluación de postulantes a ET observados en la parte financiera y/o comercial, considerar lo siguiente al momento de revisar un levantamiento:

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 50 de 73

- De estar aprobado la evaluación financiera y observado la evaluación comercial, se realizará únicamente la evaluación comercial en el levantamiento de observaciones.
- De estar observado la evaluación financiera y aprobado la evaluación comercial, se realizará únicamente la evaluación financiera en el levantamiento de observaciones.
- En caso el Revisor Técnico solicite una nueva evaluación comercial para la persona natural de alguna postulante persona jurídica (previamente aprobado en la evaluación comercial), que haya agregado o cambiado representantes legales y/o accionistas mayores al 25% de participación.

La evaluación financiera aplica para personas jurídicas y la evaluación comercial para personas jurídicas y naturales, según corresponda se evalúa lo siguiente:

1. Evaluación Financiera - Personas Jurídicas

Se verifica lo siguiente:

- 1.1 Los Estados Financieros (EE. FF) debidamente firmados por el contador y representante legal de la persona jurídica, correspondientes al último periodo anual y Estados Financieros de corte mensual del periodo actual con una antigüedad no mayor a dos (02) meses a la fecha de su solicitud de registro ET.

Se verifica que el contador este hábil o tenga el estado de vitalicio. Respecto a los EE. FF, se verifica el correcto cálculo de utilidad (o pérdida) neta, total activo y total pasivo y patrimonio. En el Estado de Situación Financiera la cuenta "Resultados del periodo" debe ser igual a la cuenta "Utilidad (o pérdida) Neta" o "Utilidad (o pérdida) Antes de Impuesto a la Renta" del Estado de Resultados. Asimismo, se verifica que los activos sean iguales a la suma de los pasivos más el patrimonio.

- 1.2 Los Programas de Declaración Telemática (PDT) y/o los Formularios Declara Fácil, correspondiente al último periodo anual y PDT mensuales del periodo actual, según corresponda.

Los montos declarados en los PDT o en los Formularios Declara Fácil, deberá coincidir con los montos de las cuentas "Ventas Netas y/o "Ingresos Netos", "total activo", "total pasivo y patrimonio" de los EE. FF, según corresponda; de no ser el caso, se aceptará un rango de diferencia máximo de S/ 1.00. De presentar PDT mensuales de enero a diciembre y PDT anual de un mismo periodo, los cuales difieran de "Ventas Netas" y/o "Ingresos Netos", se prioriza lo declarado en el PDT anual.

- 1.3 Ratios financieros aprobados, promedio de ratio aplicados a los EE. FF del último periodo anual y Estados Financieros de corte mensual, según los criterios mínimos de riesgo de la **tabla N°01** del presente instructivo.

Tabla N° 01

--

- 1.4 Capital social mínimo de S/ 45,000.00 en bienes dinerarios y/o no dinerarios, el cual deberá estar registrado en los EE. FF y en el Certificado Literal de la persona jurídica.

Para el caso de asociaciones sin fines de lucro, que no estén obligadas a registrar Capital Social o Aportaciones en su Certificado Literal, deberán adjuntar una declaración jurada debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, donde indique aportes mínimos de S/ 45,000.00 en bienes dinerarios y no dinerarios.

- 1.5 Ventas netas y/o ventas no gravadas (Ingresos Netos) mínimos, entre los últimos 24 meses en relación con la fecha de corte de sus EE.FF, por un monto igual o mayor a S/ 170,000.00, los cuales deberán ser acreditadas mediante la presentación de sus Programas de Declaración Telemática (PDT) o por los Formularios Declara Fácil anuales y/o mensuales según corresponda.

2. Evaluación Comercial - Personas Jurídicas y Naturales

Identificar el tipo de postulante a ET a evaluar (persona jurídica o natural) y según corresponda verificar lo siguiente:

- ✓ **ET persona jurídica:** se realizará la evaluación comercial al postulante a ET y a las personas naturales declaradas en el Formulario N° 2-SPLAFMV-cliente PJ identificar Administrador(es), director (es), gerente general, Representante(s), Apoderados y/o Accionistas, Socios o Asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica). La búsqueda en las centrales de riesgo de la empresa se realizará con el N° de RUC, y para el representante legal y principales accionistas con el N° de DNI, para extranjeros Carnet de Extranjería o Pasaporte, o número de RUC.

- ✓ **ET persona natural:** solo se realizará la evaluación comercial al postulante a ET persona natural, quien presenta el Formulario N° 1-SPLAFMV-Cliente PN, la búsqueda en las centrales de riesgo se realizará con el N° de DNI y en caso de extranjeros con Carnet de Extranjería o Pasaporte.

2.1 Ingresar a la página de la SUNAT para la consulta RUC (<https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/>); se verifica que el estado y condición del postulante a ET (persona jurídica o natural) sea activo y habido. Para el caso de postulantes personas naturales adicionalmente se verifica que el tipo contribuyente sea persona natural con negocio (**Ver tabla N° 02, ilustración N°01**). Asimismo, para postulantes personas jurídica se verifica la fecha de inicio de actividades tenga un mínimo de 24 meses a la fecha de solicitud de registro ET.

Para el caso de personas jurídicas que no tengan un mínimo de 24 meses según consulta RUC-SUNAT, desde la fecha de inicio de actividades económicas a la fecha de solicitud de registro ET, debido a que han interrumpido su actividad económica, se debe verificar que algunas de las fechas en la información histórica o de inscripción superen los 24 meses desde la fecha de su solicitud de registro ET.

En estos casos, la persona jurídica debe encontrarse en estado Activo y Habido como mínimo desde diciembre del último periodo anual, de modo que pueda presentar sus Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal y al periodo actual. No se aceptarán personas jurídicas que hayan retomado recientemente sus actividades, dentro del periodo actual, ya que no podrían proyectar adecuadamente los Estados Financieros del último ejercicio fiscal.

Tabla N° 02

Postulante	Verificar consulta RUC	Estado
Persona Jurídica	Estado y Condición del Contribuyente	Activo y Habido
	fecha de inicio de actividades y/o inscripción. Y/o alguna fecha de información histórica.	Mínimo de 24 meses a la fecha de solicitud de registro ET.
Persona Natural	Estado y Condición del Contribuyente	Activo y Habido
	Tipo Contribuyente	Persona Natural con Negocio

Ilustración N° 01

Resultado de la Búsqueda	
Número de RUC:	
Tipo Contribuyente:	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESP. LTDA.
Nombre Comercial:	
Fecha de Inscripción:	19/12/2022
Fecha de Inicio de Actividades:	06/12/2022
Estado del Contribuyente:	ACTIVO
Condición del Contribuyente:	HABIDO
Domicilio Fiscal:	
Sistema Emisión de Comprobante:	COMPUTARIZADO
Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	COMPUTARIZADO
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 4100 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Secundaria 1 - 4683 - VENTA AL POR MAYOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ARTÍCULOS DE FERRETERÍA Y EQUIPO Y MATERIALES DE FONTANERÍA Y CALEFACCIÓN

2.2 Realizar la búsqueda en el portal de la SBS y una central de riesgos contratada por el FMV al postulante a ET (persona jurídica o natural) y para el caso de personas jurídicas incluir la búsqueda a las personas naturales declaradas en el Formulario N° 2-SPLAFMV-cliente PJ; (administrador(es), director (es), gerente general, representante(s), apoderados y/o accionistas, socios o asociados con más del 25% de participación de la persona jurídica.

2.2.1 Verificar en la **central de riesgos de la SBS** la situación de deuda de las personas naturales y/o jurídicas. Se ingresa al reporte de la SBS, para personas jurídicas se realiza la búsqueda con el número de RUC y en el caso de personas naturales con el DNI, Carné de extranjería, Pasaporte o número de RUC. Ingresar a la pestaña “Detallada” y revisar la clasificación SBS. **(ver ilustración N°02)**

De acuerdo con el resultado de la revisión de central de riesgos de la SBS, se observará la evaluación comercial de las personas jurídicas y/o naturales indagadas, en el caso que registren clasificación de riesgo diferente a lo Normal y/o Con Problemas Potenciales (CPP); es decir será motivo de observación calificaciones Deficiente, Dudoso y Pérdida.

Ilustración N° 02



Información Detallada Lima, 06 de septiembre del 2016

Datos del Deudor					
Documento	LE/DNI	Número	21557920	Persona	Natural
Apellido Paterno				N° Entidades	5
Apellido Materno		Ape. de Casada		Fecha Reporte	31/07/2016
Nombres				Código SBS	107117679
Distribución Porcentual según Clasificación ¹ :					
0 :100% 1 :0% 2 :0% 3 :0% 4 :0%					

Información Detallada				
N°	Entidad Informante	Saldo	Calificación	Situación de Deuda e Información Adicional
1	BANCO CERVOUSO	3 418	0:Normal	Responsabilidad por líneas de crédito para tarjetas de crédito: 4 854
2	BANCO DE CREDITO	17 739	0:Normal	Responsabilidad por líneas de crédito para tarjetas de crédito: 19 373
3	BANCO FALABELLA	3 808	0:Normal	Responsabilidad por líneas de crédito para tarjetas de crédito: 4 200
4	BANCO RIPLEY	3 281	0:Normal	Responsabilidad por líneas de crédito para tarjetas de crédito: 4 500
5	INTERBANK	453	0:Normal	Responsabilidad por líneas de crédito para tarjetas de crédito: 9 900

(*) Montos expresados en Soles

1: A partir de la información de septiembre-2005, la distribución porcentual de las obligaciones de acuerdo a las clasificaciones incluye los saldos de los créditos castigados

2.2.2 Verificar el reporte de crédito de una **central de riesgos contratada por el FMV**. Será materia de observación en caso el postulante a ET (persona jurídica o natural), el representante legal y principales accionistas (con más del 25% de participación) registren a la fecha de evaluación:

- Clasificación de riesgo de Deficiente, Dudoso y/o Pérdida, en el en el sector regulado por la SBS.
- Cobranza coactiva, judicial, omisos tributarios y/o deudas impagas tributarias en SUNAT
- Referencias comerciales en los sistemas de pensiones; Administradoras de Fondo de Pensiones.
- Referencias comerciales negativas, incidencias judiciales, deudas u omisos tributarios, protestos y moras no aclaradas en las centrales de riesgos, dentro del ámbito regulado y no regulado por la SBS.
- Referencias comerciales negativas igual o mayor a S/100 referidas a servicio de telefonía, TV o similares sujetos a evaluación.
- Presenten cuentas corrientes canceladas y/o anuladas con periodos de inhabilitación vigentes a la fecha de presentación, por causa de cheques sin fondos. Para estos casos no podrá participar hasta que se cumpla el periodo de sanción. (en caso incluya el reporte de crédito de la central de riesgos contratada por el FMV)
- Deuda impaga en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (en caso incluya el reporte de crédito de la central de riesgos contratada por el FMV)

El registro histórico negativo no será materia de observación si a la fecha dicha condición no se mantiene. Asimismo, no es materia de observación deudas menores a S/100 referidas a servicio de telefonía, TV o similares sujetos a evaluación.

2.3 Se levantará las observaciones comerciales identificadas en las centrales de riesgos del postulante a ET (persona jurídica o natural), el representante legal y principales accionistas (con más del 25% de participación) con la presentación de los siguientes documentos según corresponda:

- Para el caso de deudas impagas vigentes en el sector regulado y no regulado por la SBS; copia del Váucher de pago, copia de constancia de no adeudo y/o cualquier otro documento que acredite la cancelación total de la deuda y/o parcial en caso de refinanciamientos, dichos documentos deben tener relación con la deuda observada.
- Para el caso de deudas impagas vigentes por cuotas mensuales de créditos hipotecarios y/o personales; copia del Váucher de pago, estados de cuenta, cronogramas de pago y/o cualquier otro documento que acredite el pago de las cuotas mensuales correspondientes.
- Para el caso de deudas impagas tributarias en SUNAT; copia de constancia de declaración del periodo correspondiente y/o váucher de pago.
- Para el caso de documentos protestados No aclarados (Letra, Pagaré, Warrant): copia del levantamiento de protestos emitido por la Cámara de Comercio correspondiente y/o constancia de levantamiento de protesto y no adeudo emitido por la entidad que interpuso el protesto.

3. El resultado de la revisión financiera y comercial se guarda en la plantilla Excel de persona jurídica o natural, según corresponda.

Tabla N° 03

Evaluación financiera persona jurídica

Análisis de Estados Financieros									
RUC	PERSONA	POSTULANTE A ET	UBICACIÓN	INICIO DE ACTIVIDADES	EEFF	LIQUIDEZ (# de veces)	ENDEUDAMIENTO (DEUDA/ CAPITAL) (# de veces)	RENTABILIDAD OPERATIVA (%)	S/: CAPITAL SOCIAL

Ilustración N° 03

[illegible]

Nota: La presente tabla de ET persona jurídica es de uso referencial, está sujeto a cambios del DPS.

Tabla N° 04

Evaluación financiera persona natural

Verificación de la declaración jurada del impuesto a la renta del últimos año							
RUC	PERSONA	POSTULANTE A ET	UBICACIÓN	INICIO DE ACTIVIDADES	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL ÚLTIMOS AÑO	S/. CAPITAL SOCIAL	RESULTADO DEL EJERCICIO

Tabla N° 05

Evaluación Comercial a la Entidad Técnica					
CLASIFICACIÓN SBS	REFERENCIAS COMERCIALES NEGATIVAS	INCIDENCIAS JUDICIALES	OMBOS TRIBUTARIOS	PROTESTOS Y MORAS	SUNAT: ACTIVO Y HABIDO
Primera revisión: Según fecha de reporte SBS al 31.12.21, registra la siguiente clasificación: C1006 (Normal) Según inscripción en la central de denegros de la SBS al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: 51 según SUNAT al 27.01.2022.

Tabla N° 06

Evaluación Comercial del Representante Legal y Accionistas de la Entidad Técnica							
RUC	DNI	GERENTE GENERAL	ACCIONISTAS	CLASIFICACIÓN SBS	REFERENCIAS COMERCIALES NEGATIVAS	DEUDAS TRIBUTARIAS	PROTESTOS Y MORAS
0	0	0	0	Primera revisión: Según fecha de reporte SBS al 31.12.21, registra la siguiente clasificación: 0.100% (Normal) Según búsqueda web en la central de riesgos de la SBS al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.
0	0	0	0	Primera revisión: Según fecha de reporte SBS al 31.12.21, registra la siguiente clasificación: 0.100% (Normal) Según búsqueda web en la central de riesgos de la SBS al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.

Nota: La presente tabla de ET persona jurídica es de uso referencial, está sujeto a cambios del DPS.

Tabla N° 07

Evaluación Comercial a la Entidad Técnica					
CLASIFICACIÓN SBS	REFERENCIAS COMERCIALES NEGATIVAS	INCIDENCIAS JUDICIALES	OMISOS TRIBUTARIOS	PROTESTOS Y MORAS	SUNAT: ACTIVO Y HABIDO
Primera revisión: Según fecha de reporte SBS al 31.12.21, registra la siguiente clasificación: 0.100% (Normal) Según búsqueda web en la central de riesgos de la SBS al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: No registra, según EXPERIAN al 27.01.2022.	Primera revisión: SI, según SUNAT al 27.01.2022.

Nota: La presente tabla de ET persona jurídica es de uso referencial, está sujeto a cambios del DPS.

Nota: Los requisitos a cumplir por parte de los postulantes a ET, están sujeto a modificaciones acorde al Reglamento Operativo de la modalidad CSP. En la oportunidad en que se modifique el Reglamento Operativo, la GPIS podrá adecuar el presente procedimiento y considerar las modificaciones de fondo que puedan surgir. Asimismo, de existir cambios de forma, la GPIS evaluará si mantiene o no los formatos y mantendrá la vigencia de este hasta la aprobación de la siguiente versión del manual, de corresponder.

Instructivo I3: Revisión Técnica de registro ET – Evaluación Técnica

Finalidad	Responsable	Código
Verificar que el postulante a ET, cumpla con los requisitos para el registro ET establecidos en la normativa vigente.	Revisor Técnico	I1253/ PR-N3-2-1-1

1. Ingresar al NSTP, dar clic a la sección Entidades Técnicas y seleccionar bandeja de evaluación. Seleccionar fechas de inicio y fin, colocar los datos del postulante para ubicar la solicitud, identifica si

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 58 de 73

se trata de una nueva solicitud o un levantamiento de observaciones. Dar clic en evaluación técnica para realizar la evaluación.

Verificar que la información y/o documentación presentada por el postulante a ET cumpla con los requisitos de la normativa vigente, según el tipo de persona (jurídica o natural con negocio).

VERIFICAR REQUISITOS PARA POSTULANTE A ET PERSONA JURÍDICA:

- ✓ Formulario de inscripción que tiene calidad de declaración jurada.
- ✓ Copia literal completa de la partida registral de constitución de la persona jurídica, con una antigüedad máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del expediente ante el FMV, cuyo objeto social esté registrado con un mínimo de veinticuatro (24) meses antes de la presentación y que dicho objeto sea la promoción, desarrollo, construcción, y/o supervisión de obras, el cual debe guardar concordancia con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) vigente.

Validación:

De acuerdo con lo antes señalado, el objeto social registrado con un mínimo de veinticuatro (24) meses se verifica en la Copia Literal.

Respecto a la consulta del RUC en SUNAT, se deberá verificar que la fecha de inicio de actividades registre un mínimo de 24 meses anteriores a la fecha de solicitud de registro como Entidad Técnica (ET).

En el caso de personas jurídicas que hayan interrumpido su actividad económica, deberá comprobarse que alguna de las fechas consignadas en la información histórica o de inscripción acredite una antigüedad superior a 24 meses respecto de la fecha de solicitud. No se aceptarán personas jurídicas que hayan reanudado recientemente sus actividades dentro del periodo actual.

- ✓ Copia de vigencia de poder del (de los) Representante(s) Legal(es) con una antigüedad máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación del expediente ante el FMV.
- ✓ Hoja de vida documentada de la empresa, que acredite una experiencia mínima de cinco (5) edificaciones construidas directamente por dicha empresa. La experiencia también puede ser acreditada con edificaciones menores al número requerido, siempre que el valor de obra sea equivalente a la suma del valor mínimo de cinco VIS establecido en la presente modalidad, vigente al momento del registro.

Validación:

Para acreditar obras públicas o privadas:

Obras publicas

- Resolución o contrato de Obra.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 59 de 73

- Conformidad de Obra

Obras Privadas

- Resolución o contrato de Obra
- Licencia de construcción, que indique el responsable de la obra (el postulante a ET).
- Conformidad de Obra, que indique el responsable de la obra (el postulante a ET).

- ✓ Declaración Jurada del profesional (arquitecto o ingeniero civil) responsable de los proyectos, que indique que se encuentra hábil para ejercer la profesión. La empresa puede registrar más de un profesional responsable, los que deben cumplir con el presente requisito. Asimismo, deberá presentar su CV documentado.

Validación:

La persona jurídica debe contar con un equipo dirigido por un ingeniero civil o arquitecto, colegiado y habilitado. Consultar en los colegios profesionales correspondientes. Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

Enlace de colegio de Arquitectos:

<https://cap.org.pe/buscador-de-arquitectos/>

Enlace de colegio de Ingenieros Civiles:

<https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/>

- ✓ Formularios SPLAFT de acuerdo con lo indicado por el FMV.

Validación:

El postulante a ET debe presentar los siguientes formularios SPLAFT:

- FORMULARIO N.º 2-SPLAFMV - Registro de Clientes Personas Jurídicas.
- Declaración Jurada de conocimiento del Equipo Técnico.

Validar la información declarada en los formularios SPLAFT:

- Verificación de Listas PEP.
- Listas Especiales del SEPLAFT-FMV.

- ✓ Estados Financieros debidamente firmados por el contador y representante legal de la persona jurídica, correspondientes al último periodo anual y Estados Financieros de corte mensual del periodo actual con una antigüedad no mayor a dos (2) meses a la fecha de presentación del expediente ante el FMV.
- ✓ Declaración Jurada en la que indique que ni la empresa ni su profesional responsable de los proyectos (arquitecto o ingeniero civil) se encuentran impedidos de contratar con el Estado o inhabilitados o sancionados por el OSCE.

Validación:

Verificar en el siguiente enlace:

<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2>

Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 60 de 73

- ✓ Declaración Jurada suscrita por el representante legal indicando que ninguno de sus socios, accionistas, administradores (directores y gerentes) y representantes con poder inscrito en Registros Públicos han recibido condena definitiva por la comisión de delitos vinculados al lavado de activos o financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes.

Validación:

Realizar las búsquedas. Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

- Plataforma tecnológica de gestión de procesos de compliance contratada por el FMV (Motor de búsqueda).
 - Listas PEP y Listas Especiales del Software del Sistema Electrónico de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SEPLAFT).
 - De corresponder consultar medios de acceso público en la web, tales como portales de noticias, registros oficiales o bases de datos abiertas.
- ✓ Reporte de centrales de riesgo de la persona jurídica, representante legal y socios o accionistas en su totalidad, sin distinción en su porcentaje de participación, en los que consten que no presentan deudas reguladas y no reguladas por la SBS; además, de sus respectivas declaraciones juradas, en las que se deje constancia que estos no presentan cobranza coactiva judicial u omisos tributarios, deudas tributarias en SUNAT, que no cuentan con una clasificación de riesgo diferente a la calificada como Normal o con Problema Potencial en el reporte de la SBS y que no cuenten con referencias negativas en las centrales de riesgo activas.
- ✓ Declaración jurada suscrita por el representante legal de la persona jurídica declarando que ninguna persona natural que la conforma (representantes legales, apoderados, administradores, directores y gerentes), accionistas y profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil) han pertenecido ni participado en una ET cuyo código de registro haya sido cancelado o suspendido; en caso contrario, en la declaración jurada se indica que dicha participación no se produjo cuando se cometió la falta.

Validación:

Realizar las búsquedas en el NSTP, SPLAFT y/o reportes de estos, base de datos del DPS, entre otros. Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

- ✓ Declaración jurada suscrita por el representante legal de la persona jurídica que acredite que ésta no ha sido sancionada en los últimos dos años por el INDECOPI.

Validación:

Realizar las búsquedas en el siguiente enlace:

<https://enlinea.indecopi.gob.pe/miraquienlecompras/#/busqueda-simple>

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 61 de 73

Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

VERIFICAR REQUISITOS PARA POSTULANTE A ET PERSONA NATURAL CON NEGOCIO:

- ✓ Formulario de inscripción, documento que tiene calidad de Declaración Jurada.
- ✓ Hoja de Vida documentada del ingeniero civil o arquitecto, que debe acreditar una experiencia mínima de cinco edificaciones construidas y una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de la profesión, contabilizados desde la obtención de la colegiatura. La experiencia también puede ser acreditada con edificaciones menores al número requerido, siempre que el valor de obra sea equivalente a la suma del valor mínimo de cinco VIS establecido para el otorgamiento de BFH en la modalidad de CSP, vigente al momento del registro.

Validación:

La Persona Natural con Negocio postulante a ET presentara su acreditación los documentos como responsable de obra o supervisor de la obra. Para acreditar obras públicas o privadas:

Obras publicas

- Resolución o contrato de Obra.
- Conformidad de Obra

Obras Privadas

- Resolución o contrato de Obra
- Licencia de construcción
- Conformidad de Obra.

- ✓ Declaración Jurada indicando que no han recibido condena definitiva por la comisión de delitos vinculados con el lavado de activos y/o el financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes.

Validación:

Realizar las búsquedas. Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

- Plataforma tecnológica de gestión de procesos de compliance contratada por el FMV (Motor de búsqueda).
- Listas PEP y Listas Especiales del Software del Sistema Electrónico de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SEPLAFT).
- De corresponder consultar medios de acceso público en la web, tales como portales de noticias, registros oficiales o bases de datos abiertas.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 62 de 73

- ✓ Presentar una declaración jurada que indique que no se encuentra impedido de contratar con el Estado o inhabilitado o sancionado por el OSCE.

Validación:

Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

Verificar en el siguiente enlace:

<http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.asp?action=enviar&valor=2>

- ✓ Declaración Jurada del postulante en la que indique encontrarse hábil para ejercer la profesión.

Validación:

La persona natural con negocio debe ser un arquitecto o ingeniero civil colegiado y habilitado.

Consultar en los colegios profesionales correspondientes. Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

Enlace de colegio de Arquitectos:

<https://cap.org.pe/buscador-de-arquitectos/>

Enlace de colegio de Ingenieros Civiles:

<https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/>

- ✓ Para el postulante a ET, constancia de haber presentado la declaración jurada del impuesto a la renta de los últimos dos (2) años.
- ✓ Reporte de centrales de riesgo de la persona natural, con una antigüedad máxima de treinta días (30) calendario, en el cual no se registren referencias negativas asociadas a las deudas reguladas y no reguladas por la SBS, adjuntando también la Declaración Jurada en la que se señale que la persona que la suscribe no presenta cobranza coactiva o judicial, omisos tributarios y deudas tributarias en SUNAT, que no cuenta con una clasificación de riesgo diferente a Normal o con Problema Potencial en el reporte de la SBS y que no tenga referencias negativas activas en las centrales de riesgo. En caso de evidenciarse deuda vencida posterior a la fecha del reporte de centrales de riesgo presentado ante el FMV, se puede sustentar el pago de dicha deuda con constancia de pago y/o constancias de no adeudo o similar emitida por la entidad correspondiente.
- ✓ Declaración jurada suscrita por la persona natural que acredite que no ha sido sancionada en los últimos dos años por el INDECOPI.

Validación:

Realizar las búsquedas en el siguiente enlace:

<https://enlinea.indecopi.gob.pe/miraaquienlecompras/#/busqueda-simple>

Guardar la evidencia de la búsqueda en la carpeta correspondiente a la revisión técnica.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 63 de 73

- ✓ Formularios SPLAFT de acuerdo con lo indicado por el FMV.

Validación:

El postulante a ET debe presentar los siguientes formularios SPLAFT:

- FORMULARIO N.º 1-SPLAFMV - Registro de Clientes Personas Naturales.

Validar la información declarada en el formulario SPLAFT:

- Verificación de Listas PEP.
- Listas Especiales del SEPLAFT-FMV.

2. Verificación de restricciones para el registro a ET. Verificar en el NSTP, SPLAFT y/o reportes de estos, base de datos del DPS, entre otros:

- ✓ La ET cuyo Código de registro de ET se encuentre cancelado o suspendido en el marco del Programa, no puede participar en ninguno de los programas promovidos por el MVCS, mientras se mantenga la condición cancelada o suspendido. Estas restricciones de participación no son aplicables a la ET cuyo código haya sido cancelado por inactividad.
- ✓ No pueden participar en el Programa, en ninguna de sus modalidades de otorgamiento del BFH, las personas naturales en calidad de representantes legales, apoderados, administradores, directores, gerentes, accionistas y ningún profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil) que hayan pertenecido o participado en una ET con código de registro cancelado o suspendido, siempre que su participación haya sido cuando la ET cometió la falta; estas restricciones de participación no son aplicables a la ET cuyo código de registro haya sido cancelado por inactividad.
- ✓ Únicamente las ET canceladas por inactividad o por causal a la que se refiere el literal a) del párrafo 11.1 del artículo 11 del presente Reglamento Operativo, pueden volver a solicitar su registro después de un año de haber obtenido la condición de ET cancelada, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para dicho fin. Las ET canceladas por motivos ajenos a la inactividad no pueden volver a participar en alguno de los programas promovidos por el MVCS.
- ✓ Una ET que solicita su inscripción en el registro de ET no puede contar con representantes legales, apoderados, administradores, directores, gerentes, accionistas ni profesional responsable (arquitecto o ingeniero civil) que formen parte de otra ET inscrita en el registro de ET del Programa.
- ✓ Las ET con código de registro caducado, que soliciten una nueva inscripción en el programa, y cuenten con obligaciones pendientes respecto a BFH desembolsados o hayan comunicado que construirán con recursos propios y se encuentren dentro de los plazos establecidos, previo a solicitar su inscripción, deben culminar las VIS comprometidas conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Operativo.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV		
	Código: PR-N3-2-1-1-GPIS	Versión: 09	Pág. N° 64 de 73

Validación:

Verificar en el NSTP si el postulante a ET, registra historial como Entidad Técnica con estado diferente a vigente. De ser el caso, solicitar a la Gerencia de Operaciones (por medio de correo electrónico) para que verifiquen si la persona natural o jurídica a la fecha de su nueva postulación al registro ET, cuenta o no con obligaciones pendientes respecto a BFH.

3. Verificar en el SEPLAFT y/o NSTP si la ET persona natural o jurídica, o algún miembro del postulante persona jurídica, pertenecen a una ET Suspendida o Cancelada. De encontrarse evidencia en el SEPLAFT ingresar al NSTP y consultar el estado del código de la persona jurídica o natural. Capturar las búsquedas y guardar en la hoja de evidencias.

En caso se trate de levantamiento de observaciones, se verificará que no se hayan agregado o cambiado representantes legales y/o accionistas, de existir cambios se solicitará una nueva evaluación comercial para la persona natural.

Ilustración N°08

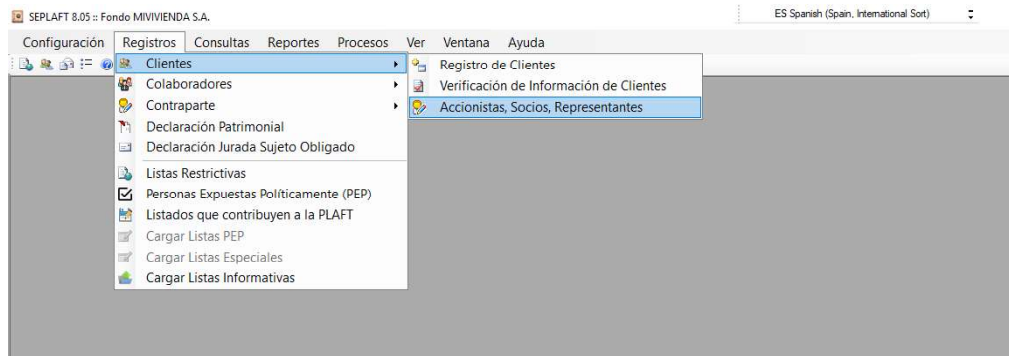
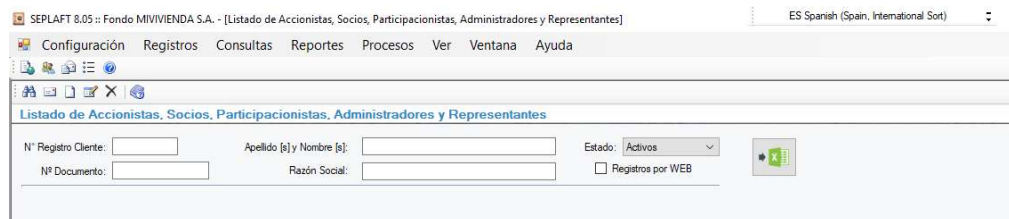


Ilustración N°09



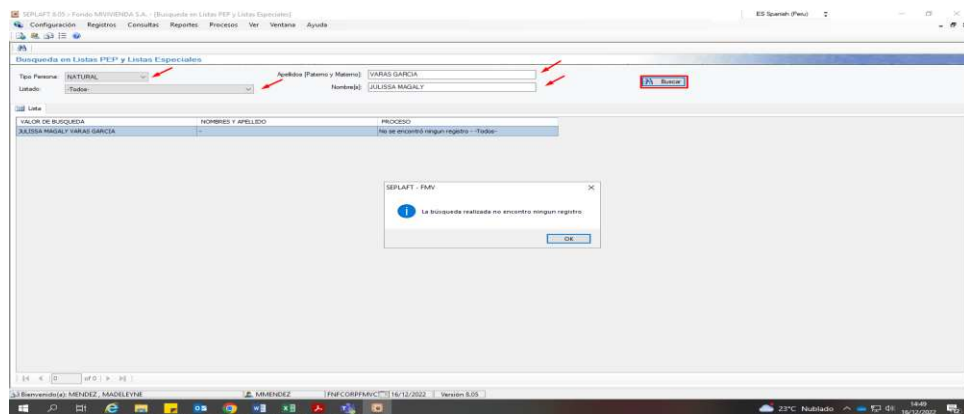
4. Verificación de Listas PEP y Listas Especiales del SEPLAFT-FMV
 - 4.1 Ingresar al SEPLAFT y hacer clic en consultas y búsqueda en Listas PEP y Listas Especiales.

Ilustración N° 10



4.2 Completar los datos requeridos de la Persona Jurídica o Natural a buscar. Realizar Capturar pantalla y guardar en la hoja de evidencias.

Ilustración N° 11



4.3. Se verifica las búsquedas realizadas de cada persona natural y jurídica según corresponda, se captura las pantallas y se guarda como evidencia en un documento en Word. De encontrarse un miembro PEP (Personas Expuestas Políticamente) en las páginas web indagadas o en las listas del SEPLAFT, en el campo "Detalle" de la Hoja de evidencias, se coloca la Entidad donde laboró, Cargo y Periodo u otra información encontrada que sustente el motivo de ser considerado como PEP. De encontrarse una PEP el cual no se haya declarado como tal, en los formularios SPLAFMV N°2-SPLAFMV (persona jurídica) o N°1-SPLAFMV (ET persona natural), será motivo de observación, comunicar la observación haciendo referencia únicamente a fuentes públicas.

Nota: Los requisitos a cumplir por parte de los postulantes a ET, están sujetos a modificaciones acorde al Reglamento Operativo de la modalidad CSP. En la oportunidad en que se modifique el Reglamento Operativo, la GPIS podrá adecuar el presente procedimiento y considerar las modificaciones de fondo que puedan surgir. Asimismo, de existir cambios de forma, la GPIS evaluará si mantiene o no los formatos y mantendrá la vigencia del mismo hasta la aprobación de la siguiente versión del manual, de corresponder.

Instructivo I4: Indagaciones PEP, verificación de listas especiales en el SEPLAFT y/o indagaciones en el motor de búsqueda

Finalidad	Responsable	Código
Realizar las indagaciones PEP y verificación de listas especiales.	Revisor Técnico	I1256/PR-N3-2-1-1

1. Realizar la búsqueda de PEP y verificar que al postulante ET (Persona jurídica o Natural) y los representantes legales, apoderados, administradores, directores, gerentes, accionistas que forman parte de una ET persona jurídica, no hayan recibido condena definitiva por la comisión de delitos vinculados al lavado de activos o financiamiento del terrorismo y/o delitos precedentes. Identificar a las personas naturales y/ jurídicas en los formularios SPLAFMV N°2-SPLAFMV, N°1-SPLAFMV, Ficha RUC, Copia Literal, Declaraciones juradas u otros documentos según corresponda, guardar las evidencias.

De acuerdo con la definición de Personas Expuestas Políticamente (PEP) del portal Web SBS, *“son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años han cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Asimismo, se considera como PEP al colaborador directo de la máxima autoridad de la institución.”*

Para realizar las búsquedas antes señaladas, elegir una de las dos formas; la primera o segunda: (Motor de búsqueda) considera búsquedas en y el SEPLAFT (listas PEP y Listas Especiales), la segunda forma considera búsquedas en el SEPLAFT, INFOGOB y/o Contraloría, guardar evidencias y/o captura de pantallas según corresponda.

Primera: Mediante una plataforma tecnológica de gestión de procesos de compliance contratada por el FMV (Motor de búsqueda) y la sección listas PEP y Listas Especiales del Software del Sistema Electrónico de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SEPLAFT) seleccionar “listado todos”.

Segunda: Indagar en la sección listas PEP y Listas Especiales del Software del Sistema Electrónico de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SEPLAFT) seleccionar “listado todos”, en la página de INFOGOB (<https://infogob.jne.gob.pe/Politico>) y en la página de La Contraloría General De La República (<https://apps1.contraloria.gob.pe/ddij/>) de encontrar declaraciones juradas descargar.

Ilustración N° 16

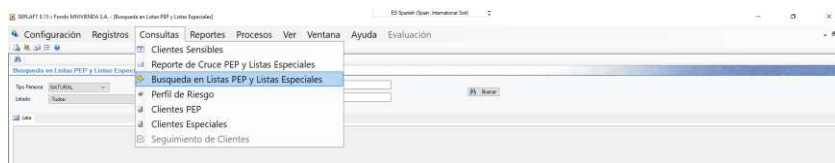


Ilustración N° 17

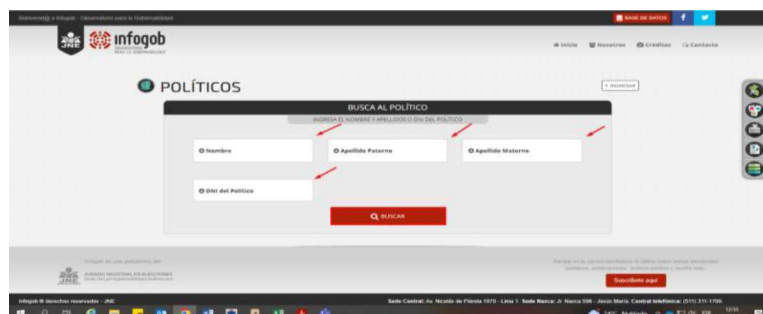


Ilustración N° 18

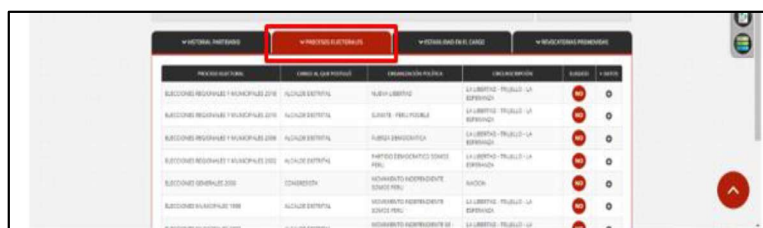
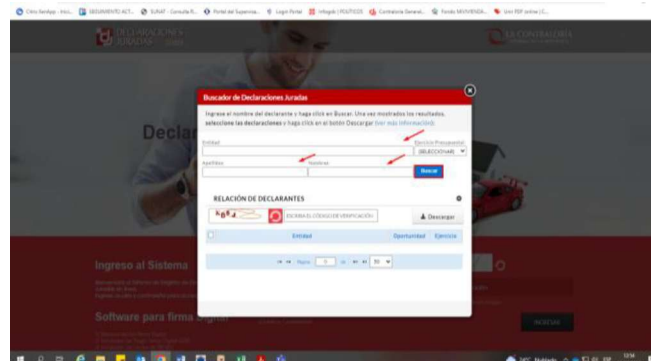


Ilustración N° 19



2. Guardar las evidencias y trasladar los datos a la plantilla en Word de la Hoja de evaluación y análisis persona jurídica o natural, según corresponda.

Ilustración N° 20

HOJA DE EVIDENCIAS – PERSONA JURÍDICA					FECHA: 24/09/2024			
ENTIDAD TÉCNICA (ET):		MODELO SAC						
RUC:								
ANEXO	PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES	DNI / RUC	CARGO O FUNCIÓN	MARCAR SI O NO SEGÚN CORRESPONDA				DETALLE
				ES PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	REGISTRA EN LISTAS ESPECIALES	ES PARTE DE OTRA ET VIGENTE REGISTRADA EN EL PROGRAMA TP (No aplica para BPVRS)	ES PARTE DE UNA ET CANCELADA Y/O SUSPENDIDA	
1				NO	NO	NO	NO	
2			Representante Legal / Accionista 80%	NO	NO	NO	NO	
3			Accionista 20%	NO	NO	NO	NO	
4			Profesional Arquitecto o Ingeniero Civil	NO	NO	NO	NO	
Comentarios adicionales: -								

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios del DPS.

Ilustración N° 21

HOJA DE EVIDENCIAS – PERSONA NATURAL				FECHA: 24/09/2024	
ENTIDAD TÉCNICA (ET):					
RUC:		DNI:			
MARCAR SI O NO SEGÚN CORRESPONDA				DETALLE	
ES PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)	REGISTRA EN LISTAS ESPECIALES	ES PARTE DE OTRA ET VIGENTE REGISTRADA EN EL PROGRAMA TP (No aplica para BPVRS)	ES PARTE DE UNA ET CANCELADA Y/O SUSPENDIDA		
NO	NO	NO	NO		
Comentarios adicionales: -					

Nota: El presente formato es de uso referencial, está sujeto a cambios del DPS.

- En caso se encuentre alguna evidencia en las búsquedas precisar en el campo “Detalle”, para miembros PEP (Personas Expuestas Políticamente), precisar la entidad donde laboró, cargo, periodo u otra información relevante que sustente el motivo de ser considerado como PEP.
- De no tener claridad en la información, se podrá usar ambas formas de búsquedas para el contraste correspondiente, asimismo, de no tener claridad en la interpretación de los resultados obtenidos en las búsquedas del SEPLAFT y/o una plataforma tecnológica de gestión de procesos de compliance contratada por el FM, entro otra información relacionada al SPLAFT, podrá ser consultado a la Oficialía de Cumplimiento, quien determinará las acciones a seguir.
- Los Formularios SPLAFMV, está sujeto a actualización de acuerdo con los requerimientos de la Oficialía de Cumplimiento. Asimismo, las actividades de verificación en el SEPLAFT y/o NSTP están sujetos a

cambios por actualización de procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento y/o modificaciones de los sistemas SEPLAFT y/o NSTP.

Instructivo I5: Otorgamiento del Código de registro ET a través del NSTP

Finalidad	Responsable	Código
Verificar la bandeja de evaluación y otorgar el Código de registro ET a través del NSTP.	Revisor Técnico	I1305/PR-N3-2-1-1

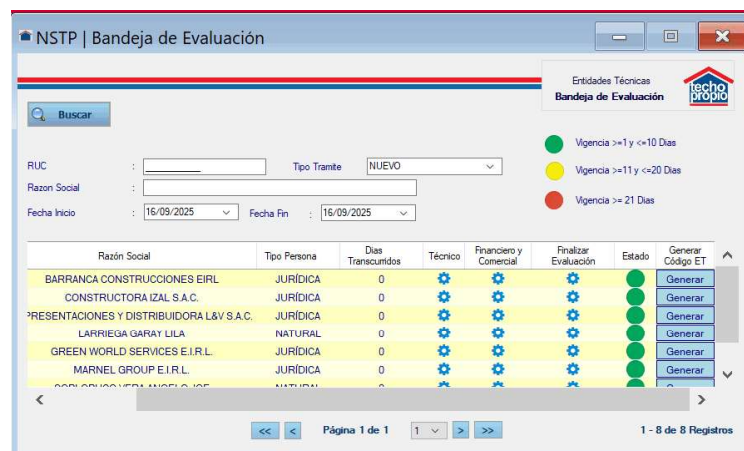
1. Ingresar al NSTP, dar clic a la sección Entidades Técnicas y seleccionar bandeja de evaluación.

Ilustración N° 14



2. Seleccionar fechas de inicio y fin, dar clic al ícono buscar para ubicar al postulante a ET, de estar conforme la parte técnica, financiero y comercial se genera el código de ET.

Ilustración N° 15



3. Seleccionar la convocatoria y otorgar código de registro ET previa revisión. Finalmente, solicitar las credenciales de su zona segura para la entidad técnica a través del PERSA.

Instructivo I6: Evaluación del Perfil de Riesgo en el SEPLAFT

Finalidad	Responsable	Código
Realizar el Perfil de Riesgo en el SEPLAFT de la ET	Revisor Técnico	I1257/PR-N3-2-1-1

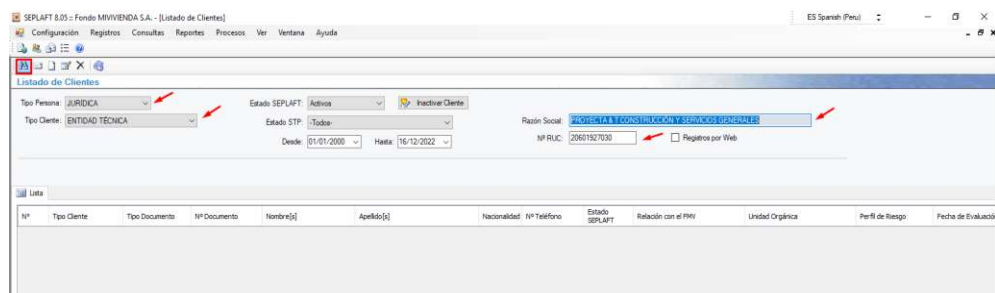
1. Realizar el Perfil de Riesgo, una vez culminada las indagaciones PEP y verificación de listas especiales en el SEPLAFT.
2. Ingresar al SEPLAFT, seleccionar la pestaña “registro”, luego en “registro de clientes”.

Ilustración N° 22



3. En la bandeja general, verificar si hay un registro previo en el SEPLAFT; colocar el tipo de persona jurídica o natural, tipo de cliente (Entidad Técnica) y N° de RUC, según corresponda. De haber un registro previo activo, hacer clic en actualizar.

Ilustración N° 23



- De no encontrar registro previo en el SEPLAFT, ir al NSTP para grabar formulario N°2 o N°1 SPLAFMV, luego ir al “registros por web” del SEPLAFT, en origen de datos colocar “sistema techo propio”, buscar a la ET y seleccionar “Ejecutar acción”. Volver a la bandeja general del SEPLAFT, buscar a la ET y actualizar su registro. De no encontrar a la ET en la bandeja general del SEPLAFT, crear un “nuevo formulario” y registrar la información de los formularios SPLAFMV.

Ilustración N° 24

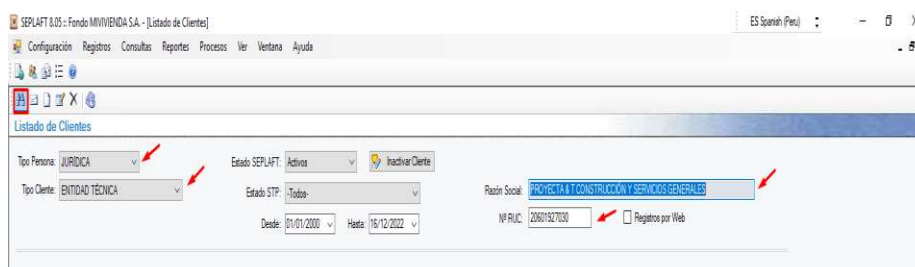
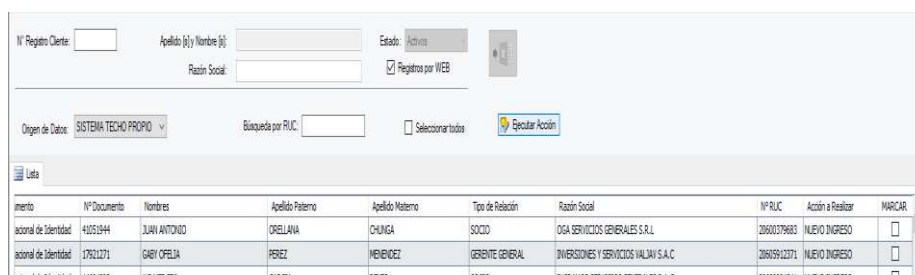
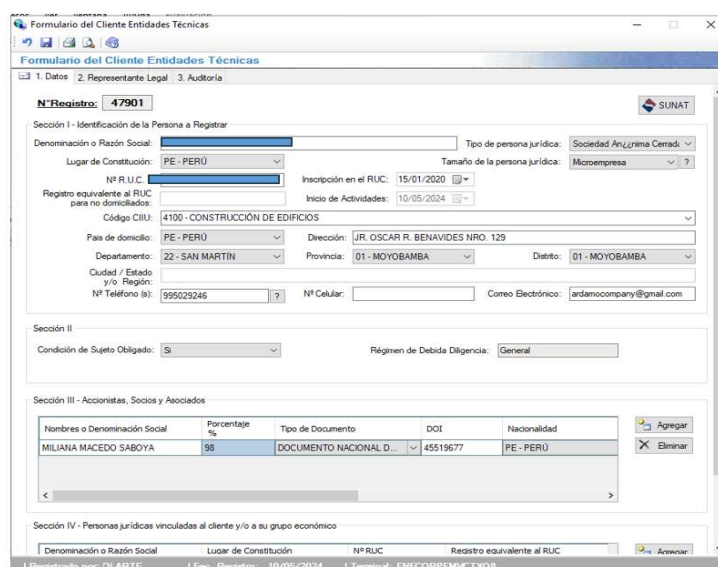


Ilustración N° 25



- Registrar la información correspondiente y guardar la información

Ilustración N° 26



TIPO DE PROCESO: Operativos

MACROPROCESO: Administración de Subsidios

PROCESO: Gestión de Registro y Elegibilidad

SUBPROCESO: Registro de Entidades Técnicas y Promotores

6. Continuar completando la información según los datos de la ET hasta culminar con la evaluación, procesar la información y una vez identificado la Debida Diligencia de la ET (Reforzada, Ampliada, Reducida o General) exportar la hoja del perfil de riesgo.

Ilustración N° 27

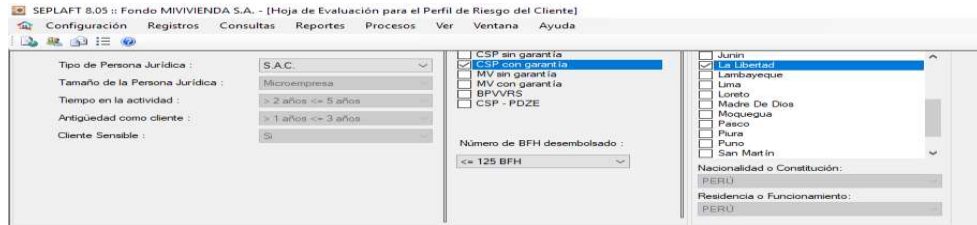
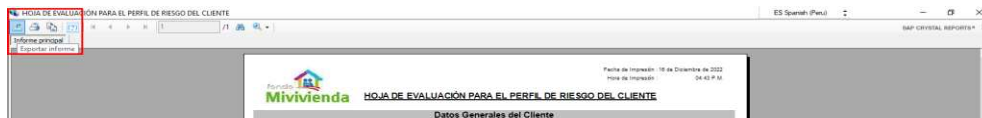


Ilustración N° 28



De no tener claridad en la información, se podrá usar ambas formas de búsquedas para el contraste correspondiente, asimismo, de no tener claridad en la interpretación de los resultados obtenidos en las búsquedas del SEPLAFT y/o una plataforma tecnológica de gestión de procesos de compliance contratada por el FM, entro otra información relacionada al SPLAFT, podrá ser consultado a la Oficialía de Cumplimiento, quien determinará las acciones a seguir.

Los Formularios SPLAFMV, está sujeto a actualización de acuerdo con los requerimientos de la Oficialía de Cumplimiento. Asimismo, las actividades de verificación en el SEPLAFT y/o NSTP están sujetos a cambios por actualización de procedimientos de la Oficialía de Cumplimiento y/o modificaciones de los sistemas SEPLAFT y/o NSTP.

Instructivo I7: Control posterior de registro ET

Finalidad	Responsable	Código
Seleccionar la muestra de códigos de registro ET a verificar.	Verificador	I1291/PR-N3-2-1-1

1. Para realizar el control posterior a solicitudes de registro ET aprobadas (con código otorgado), se deberá usar la tabla, la cual representa el tamaño de lote y el tamaño de muestra a realizar. La frecuencia con la cual se realizará el control posterior será trimestralmente.

Tabla N° 07

Tamaño de lote	Tamaño de muestra
1-20	4
21-40	8
41-60	12
61-80	16
81-100	20
100 a más	24

2. La frecuencia y el tamaño de la muestra para el control posterior podrá ser modificada a solicitud de la jefatura de acuerdo con las necesidades de control del Departamento de Proyectos Sociales.
3. Teniendo la muestra, esta será evaluada según la Resolución Ministerial y normativa interna con el cual fue evaluado y aprobado el código de registro de ET, y se verificará la parte técnica, Financiera y/o Comercial según corresponda.
4. El verificador evaluará las casuísticas para determinar si hay o no observaciones en el proceso de evaluación técnica, financiera y/o comercial. En caso corresponda, solicitará a la ET a través de correo electrónico el levantamiento de observaciones, para ello, se le otorgará a la ET un plazo de 5 hábiles (contados a partir del día siguiente hábil de recibido el correo) para presentar su levantamiento de observaciones por mesa de partes virtual del FMV. La ET podrá solicitar una ampliación de plazo por 5 hábiles adicionales.
5. Si se detecta que, la observación es insubsanable y/o la ET no presente levantamiento de observaciones en el plazo establecido, se procederá a cambiar el estado de código de registro ET, para ello, se deberá consultar a los encargados de Registro de Proyectos si la ET tiene o no proyectos en curso.
6. En caso la ET tenga proyectos en curso, ingresar al NSTP y colocar el estado **Caducado con procedimiento** el cual permitirá que la ET termine los proyectos y puedan continuar con su procedimiento, sin afectar a los grupos familiares.
7. En caso la ET no tenga proyectos en curso, se le solicitará al encargado de la OTI colocar como estado **No Cumplió Requisitos.**