

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DEL PROGRAMA MIVIVIENDA SOSTENIBLE

Aprobado por la *Gerencia de Proyectos
Inmobiliarios y Sociales*

Elaborado por:

Supervisor de Proyectos

Asistente de Proyectos

Responsable del Proceso:

Jefe del Departamento de
Proyectos Inmobiliarios

Revisado por:

Jefe de la Oficina de Planeamiento,
Prospectiva y Desarrollo
Organizativo

Gerencia de Administración

Aprobado por:

Gerente de Proyectos Inmobiliarios
y Sociales

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable

ÍNDICE

Numeral	Contenido	Pág. N°
1.	Objetivo	4
2.	Alcance	4
3.	Descripción del Procedimiento	4
4.	Definiciones y Siglas	10
5.	Información Complementaria Asociada	11
6.	Notas	11
7.	Flujograma	11
8.	Formatos	14
9.	Instructivos	24

Responsable	Jefe del Departamento de Proyectos Inmobiliarios
1. Objetivo	Realizar la verificación de los proyectos certificados en el Programa MIVIVIENDA Sostenible. La verificación se realizará respecto de los proyectos construidos y con conformidad de obra, ya sea entregados o no a sus compradores finales.
2. Alcance	Comprende desde la entrega de la SV del Promotor inmobiliario al FMV, adjuntando el EV que contienen el F1 y la COM extendida al proyecto por la municipalidad competente, hasta el archivo del EC y/o ECD con el IVE respecto del cumplimiento de obligaciones comprometidas al certificar el proyecto en EL PROGRAMA. Involucra a la GPIS a través del DPI, GA a través del DL.

3. Descripción del Procedimiento

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
Promotor Inmobiliario	SV y EV ingresados a la GPIS	1	Procedimiento de Mesa Partes Recibir la SV y EV de proyecto con CPS y verificar que el EV contenga el F1 y el COM en físico y coordinar el archivo y digitalización de los documentos y la actualización del BDP con el APRO.	De existir alguna observación solicitar la subsanación al Promotor Inmobiliario. La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente. (Ver Instructivo 1) (Ver Nota 1)	EV derivado al APRO	APRO	GPIS DPI SPRO
SPRO	EV derivado al APRO	2	Recibir y registrar el EV en la base de datos de proyectos y solicitar vía correo electrónico al EAD y al AARC con copia al SPRO, JPI el EC para incorporar el EV.	Ingresar la data del EV (F1 y el COM) a la base de datos de proyectos. Ubicada en la ruta G:\Compartido\PMS\BDP del servidor del FMV	Correo electrónico enviado	EAD	GPIS DPI APRO
APRO	Correo electrónico enviado	3	Recibir, revisar y entregar la información solicitada en físico.	En caso que no se encuentre la información solicitada se informará al APRO vía correo electrónico con copia AARC, SPRO y JPI.	Información enviada	APRO	GA DL EAD



PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
EAD	Información enviada	4	<p>Recibir el EC con CPS para su contrastación con EV.</p> <p>¿El EV contiene toda la información requerida para iniciar la verificación in situ del proyecto?</p> <p>Sí: Continúa con el N° 7 No: Continúa con el N° 5</p>	<p>La verificación que se realizará será de la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrastar EV (el F1y el COM) con el EC según los requisitos del Programa MIVIVIENDA Sostenible. • Verificar el levantamiento de Cartas de Compromiso pendientes y actualización de requisitos. • Verifica si recertificó a Grado II+ o III+. • Digitalizar EV y consolidar un ECD. <p>La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente.</p>	Expediente de Certificación de proyecto con CPS verificado	APRO	GPIS DPI APRO
APRO	Expediente de Certificación de proyecto con CPS verificado	5	Informar al Promotor Inmobiliario los puntos por subsanar.	Vía correo electrónico al Promotor Inmobiliario con copia al SPRO y JPI, indicándole la observación (omisiones o faltas encontradas en el EV o hasta en el ECD).	Correo electrónico con la observación	Promotor Inmobiliario	GPIS DPI APRO
Promotor Inmobiliario	Correo electrónico con la subsanación	6	<p>Recibir la información subsanada del Promotor Inmobiliario y realizar el levantamiento de la observación.</p> <p>Continúa con el N°4</p>	El Promotor Inmobiliario remite la Información complementaria o faltante de manera digital.	Correo electrónico informando levantamiento de observación	APRO	GPIS DPI APRO
APRO	Expediente de Certificación de proyecto con CPS verificado	7	Digitalizar la nueva información y generar el ECD.	<p>Los documentos antiguos menores al 2018 se archivan en físico.</p> <p>Los documentos del 2018 en adelante se deberán escanear y archivar en la carpeta digital indicada en la siguiente ruta: G:\Compartido\PMS\BDP del servidor del FMV</p>	ECD generado	APRO	GPIS DPI APRO

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
APRO	ECD generado	8	Elaborar la carta y remitir al Verificador Externo, acompañada del ECD actualizado, (F2).	<p>La carta va acompañada de las firmas de GePI, JPI y de los vistos del SPRO y el APRO.</p> <p>La contratación de servicio de Verificación Externa, se realiza de acuerdo con el procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios.</p> <p>Continúa con el Procedimiento de Comunicación Vía Carta.</p>	Carta remitida al Verificador Externo	Verificador Externo	GPIS DPI APRO
Verificador Externo	Correo electrónico solicitando el calendario de verificación	9	Recibir la solicitud de la calendarización de la verificación vía correo electrónico del Verificador Externo.	El Verificador externo evalúa el ECD, y en base a los resultados solicita al Promotor la fecha y hora para ejecutar inspección del proyecto y la verificación del porcentaje de unidades exclusivas seleccionadas aleatoriamente de obligatoria revisión.	Correo electrónico recibido	Promotor Inmobiliario	GPIS DPI APRO
Verificador Externo	Correo electrónico recibido	10	Seleccionar las unidades inmobiliarias a ser verificadas y confirmar al Promotor Inmobiliario y propietarios el calendario de verificación y enviar al Verificador Externo.	<p>Confirmar remitiendo un Correo electrónico al Promotor y propietarios de cada unidad inmobiliaria a ser visitada indicando hora y día de vista.</p> <p>La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente.</p>	Correo electrónico informando la fecha y hora para verificación al Promotor y Propietarios	Verificador Externo	GPIS DPI APRO
Verificador Externo	Información de la verificación en campo enviada vía correo electrónico	11	<p>Recibir el informe de la verificación en campo enviada por el Verificador Externo (F3 y F4).</p> <p>¿Las conclusiones de la verificación son favorables?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad N° 15 No: Continúa con la actividad N°12</p>	<p>La verificación puede ser de manera presencial o vía aplicativo remota.</p> <p>La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente.</p> <p>(Ver Instructivo 2, 3)</p>	Resultado de la verificación	APRO	GPIS DPI APRO

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
APRO	Resultado de la verificación	12	Informar al Promotor Inmobiliario los puntos por subsanar.	Vía correo electrónico al Promotor Inmobiliario con copia al SPRO y JPI, indicándole las omisiones o faltas encontradas en verificación de campo.	Correo electrónico con la información faltante	Promotor Inmobiliario	GPIS DPI APRO
Promotor Inmobiliario	Correo electrónico adjuntando levantamiento de observación	13	Recibir la información enviada por el Promotor Inmobiliario y derivar el sustento documentado al Verificador Externo vía correo electrónico.		Correo electrónico remitiendo levantamiento de observación	Verificador Externo	GPIS DPI APRO
Verificador Externo	Correo electrónico remitiendo levantamiento de observación	14	Recibir el IVE inicial del levantamiento de la observación y revisar (de Proyecto y de Unidades Exclusivas) (F3 y F4).	De existir observaciones solicitar subsanar al Verificador externo. La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente Una vez realizado la verificación del sustento del levantamiento de la observación el Verificador Externo modificará el IVE inicial y emitirá los IVE finales (De Proyecto y de Unidades Exclusivas).	Informes de Verificación revisados	Verificador Externo	GPIS DPI APRO
APRO	IVE inicial revisados	15	Confirmar el levantamiento de las observaciones al Verificador Externo vía correo electrónico con copia al SPRO y al JPI.		Correo electrónico de confirmación	Verificador Externo	GPIS DPI APRO

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
Verificador Externo	Carta IVE final F3 y F4 ingresándolas por Mesa de partes Virtual del FMV.	16	Recibir la Carta e IVE final del Verificador Externo, revisar y asignar su atención al APRO.(F5)	La frecuencia con la que se realizará esta actividad será cada vez que se presente. Verificador Externo enviará una Carta informando el resultado del proceso de verificación adjuntando el IVE final y los formatos F3 y F4 en PDF ingresándolas por Mesa de partes Virtual del FMV.	Carta Electrónica e Informes de Verificación asignados al APRO	APRO	GPIS DPI JPI
JPI	Carta Electrónica e Informes de Verificación asignados al APRO	17	Recibir, registrar en la base de datos de proyectos la data de los informes de Verificación, actualizar el ECD y comunica al SPRO.	La Ruta del registro de la base de datos es : G:\Compartido\PMS\BDP del servidor del FMV.	ECD actualizado por el APRO	SPRO	GPIS DPI APRO
APRO	ECD actualizado por el APRO	18	Comunicar vía correo electrónico a la GC y GO, la verificación del proyecto para aplicar las medidas correspondientes a su competencia, con copia al JPI y al GePI.	Las medidas a tomar en cualquier situación que se presente están indicadas en el Reglamento del Bono del Buen Pagador. (Ver Nota 2)	correo electrónico con la información de la verificación	GC/GO	GPIS DPI SPRO
APRO	correo electrónico con la información de la verificación	19	Comunicar al Promotor Inmobiliario, la atención de la SV y remitir el IVE final de su proyecto.	Vía correo electrónico con copia al JPI y al GePI.	correo electrónico remitiendo el Informe de Verificación del Proyecto	Promotor Inmobiliario	GPIS DPI SPRO

PROVEEDORES	ENTRADAS	N°	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTES	RESPONSABLE
APRO	correo electrónico Informe de Verificación de Proyecto	20	Archivar el ECD o EC. Fin del procedimiento.	<p>Para su custodia final en el Archivo Central.</p> <p>Los documentos antiguos menores al 2018 se archivan en físico.</p> <p>Los documentos del 2018 en adelante se deberán escanear y archivar en la carpeta digital indicada en la siguiente ruta: G:\Compartido\PMS\BDP del servidor del FMV.</p> <p>Continúa con el Procedimiento Organización de Documentos en los Archivos de Gestión y Periféricos</p>	Expediente de Certificación físico actualizado	Promotor Inmobiliario	GPIS DPI APRO

4. Definiciones y Siglas

- **AFD:** Agencia Francesa de Desarrollo.
- **AARC:** Auxiliar de Archivo.
- **Certificado de Proyecto Sostenible (CPS):** Documento que emite el Certificador Externo mediante el cual deja constancia que el proyecto de vivienda cumplió exitosamente con el procedimiento de certificación.
- **BDP:** Base de Datos del Proyecto.
- **COM:** Conformidad de Obra Municipal.
- **Expediente de Certificación Digital (ECD):** Conjunto de documentos digitalizados de carácter técnico, que contiene los requisitos documentarios establecidos en el Procedimiento de Certificación de proyectos del Programa MIVIVIENDA Sostenible.
- **Expediente de Certificación del Proyecto (EC):** Conjunto de documentos de carácter técnico, que contiene los requisitos documentarios establecidos en el Procedimiento de Certificación de proyectos del Programa MIVIVIENDA Sostenible.
- **Expediente de Verificación (EV):** Conjunto de documentos de carácter técnico, que contiene los requisitos documentarios establecidos en el Apartado 1.A (**Ver Instructivo I1**), que es revisado para la verificación de proyecto por parte del Verificador Externo.
- **Fase I de El PROGRAMA:** Esquema de condiciones técnicas aprobadas para los proyectos inmobiliarios que deseen optar por los grados 1 y 2 en el Programa MIVIVIENDA Sostenible, (**Ver nota 2**) y que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.
- **Fase II de El PROGRAMA:** Nuevo esquema de categorías y criterios de sostenibilidad aprobadas por Acuerdo de Directorio N° 002-12D-2019 para migración de proyectos certificados y certificación de nuevos proyectos que deseen optar por los grados I+ al III+ del Programa MIVIVIENDA Sostenible, (**Ver nota 2**) y cuya entrada en vigencia se postergó hasta el 09 de junio de 2020 en atención al Acuerdo de Directorio N°02-09D-2020 de fecha 29 de abril de 2020.
- **FMV:** Fondo MIVIVIENDA S.A.
- **Gas Natural (GN):** Combustible compuesto por hidrocarburos más livianos teniendo como principal componente el metano. Este tipo de combustible emite menor cantidad de CO2 al medioambiente por consiguiente es un tipo de energía más limpia y menos contaminante.
- **Gas Licuado de Petróleo (GLP):** Es un combustible compuesto por una mezcla de hidrocarburos utilizado en distintos procesos productivos, industriales, mineros, manufactureros, de construcción y otros.
- **Informe de Verificación Externo (IVE):** Documento preparado por la empresa Verificadora Externa, donde detalla la verificación realizada.
- **KFW:** (Banco de desarrollo alemán), institución que financia programas y proyectos en su mayoría del sector público teniendo como objetivo la protección del clima y medio ambiente.
- **LED:** Light Emitting Diode (en sus siglas en inglés) o diodo emisor de Luz. Es un componente electrónico que convierte la energía eléctrica en fuente de luz cuya ventaja radica en su bajo consumo de energía logrando una mayor eficiencia en comparación con las lámparas tradicionales.
- **LAIF:** Facilidad de Inversión en América Latina.
- **Programa MIVIVIENDA Sostenible (EL PROGRAMA):** Programa del FMV comercialmente denominado como Programa MIVIVIENDA Verde que tiene dentro de sus principales actividades la certificación, verificación y monitoreo de los proyectos inmobiliarios en vivienda social diseñados bajo criterios de sostenibilidad.
- **Promotor Inmobiliario:** Persona natural o jurídica que impulsa, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior venta, entrega o cesión a terceros.
- **Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR):** Sistema que comprende un procedimiento artificial para separar los contaminantes del agua para su reúso ya sea con fines de vertimiento a áreas verdes o de regadío.
- **Recertificación:** Certificación de proyectos inmobiliarios en el Programa MIVIVIENDA Sostenible en los Grados I+, II+ y III+ bajo las condiciones indicadas en la pág. 17, bajo el cuadro denominado "RECERTIFICACION I+, II+ y III+" que fueron certificados como "Sostenibles" en los Grados 1 y 2 mediante procedimiento de certificación iniciado antes del 29 de noviembre de 2019.

- **Requisitos de Elegibilidad:** Requisitos cuyo cumplimiento permitirán calificar a un proyecto de vivienda como “sostenible” según procedimiento de certificación.
- **Verificador Externo:** Empresa contratada por el FMV para hacer la verificación en campo del % de unidades obligadas a verificar de acuerdo a Solicitud de Certificación para establecer que el desarrollador inmobiliario cumplió con la implementación de los requisitos de certificación de EL PROGRAMA.+

5. Información Complementaria Asociada

Registros

- F661/PR-N4-1-2-6 : Solicitud de Verificación de Proyecto (F1)
- F662/PR-N4-1-2-6: Carta de Envío Verificación Externa de Proyectos (F2)
- F663/PR-N4-1-2-6: Informe de verificación a presentar por proyecto (F3)
- F664/PR-N4-1-2-6: Informe de Verificación de Unidad Inmobiliaria (F4)
- F665/PR-N4-1-2-6: Carta de Envío Informes de Verificación Externa de Proyectos (F5)
- I789/PR-N4-1-2-6: Documentos, condiciones para la presentación y digitalización del Expediente de Verificación (I1)
- I790/PR-N4-1-2-6: Requisitos para la Verificación del Proyecto Sostenible (I2)

Recursos Humanos

- GePI
- JPI
- SPRO
- APRO
- EAD

Infraestructura, Recursos y Ambiente

Infraestructura:

- Escritorio
- Silla ergonómica

Recursos:

- Ordenador
- Teléfono
- Sistema operativo

Ambiente:

- Iluminación adecuada
- Ventilación adecuada
- Condiciones ergonómicas adecuadas al usuario
- Ordenado y limpio
- Sin discriminación y libre de conflictos
- Orientado a la reducción de estrés

Documentos Relacionados

- Reglamento del Bono del Buen Pagador (RE-N2-1-1-9-GO)

6. Notas

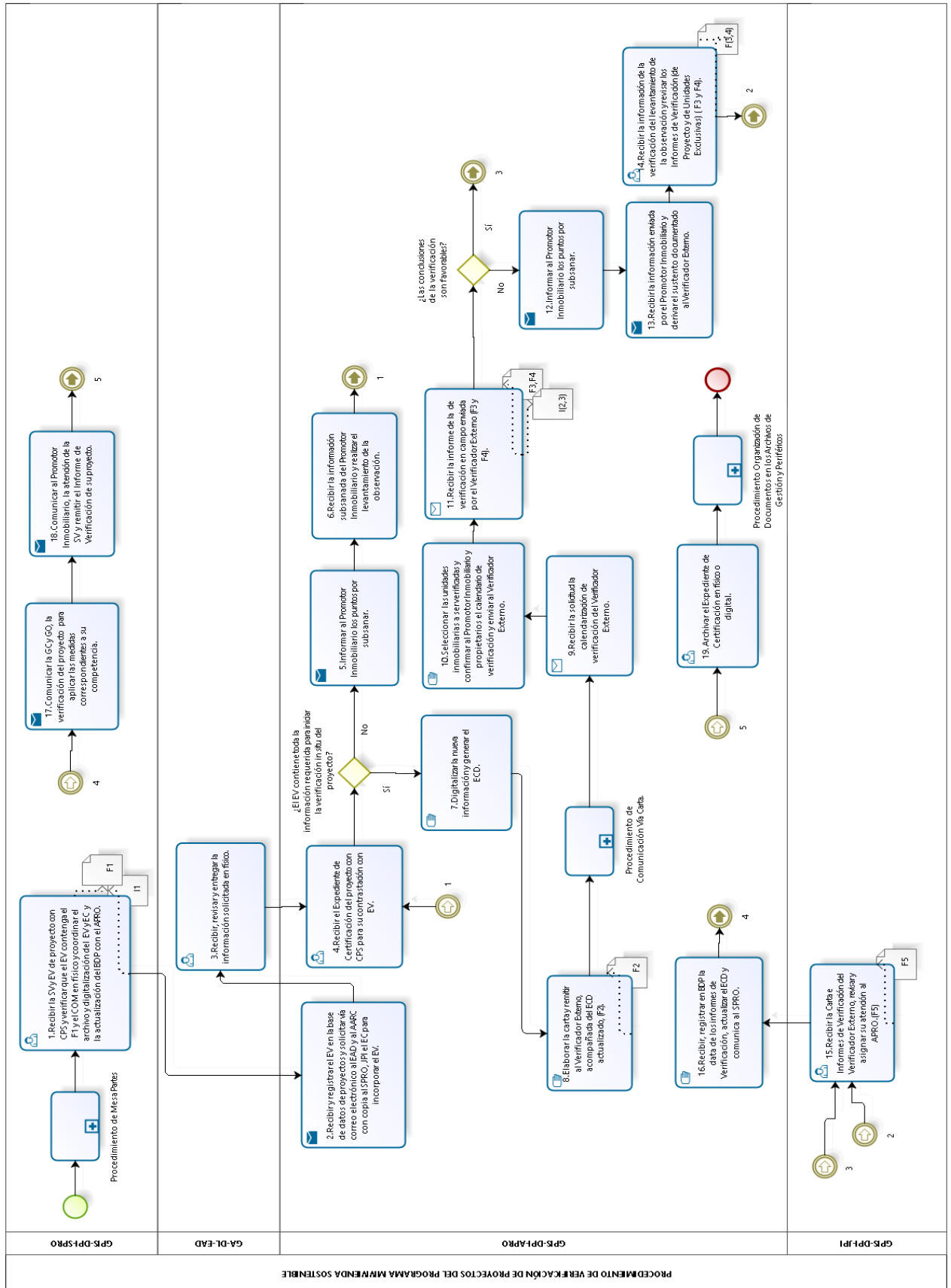
Nota 1

- Base de Datos de Proyectos (archivo Excel): contiene información respecto de la evaluación de los expedientes ingresados que se encuentran en curso o que ya hayan obtenido del certificado de proyecto sostenible.

Nota 2

- En marzo del 2015 el FMV firmo con la AFD un convenio de facilidad crediticia mediante el cual otorgaba una línea de crédito cuyo objetivo es apoyar el acceso y la financiación de vivienda con atributos de sostenibilidad en el Perú y desarrollar la Fase I de EL PROGRAMA. La línea tuvo recursos hasta mediados de 2019, momento en el cual se suscriben, dos nuevas líneas de financiamiento con los fondeadores AFD y KFW, y un subsidio adicional de la Unión Europea vía el programa LAIF con los cuales se inicia la Fase II de EL PROGRAMA (periodo 2019-2021) asegurando recursos y asistencia técnico. En la Fase II de EL PROGRAMA se aseguran nuevos criterios y nuevos grados de certificación para proyectos nuevos y en proceso de recertificación, así como el inicio del proceso de verificación de obligaciones y monitoreo de consumos en proyectos certificados.

7. Flujoograma



Glosario del Flujograma

Gerencias:

GPIS: Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

GA: Gerencia de Administración.

Departamentos:

DPI: Departamento de Proyectos Inmobiliarios

DL: Departamento de Logística.

Cargos:

APRO: Asistente de Proyectos

JPI: Jefe del Departamento de Proyectos Inmobiliarios

GePI: Gerente de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

SPRO: Supervisor de Proyectos

AARC: Auxiliar de Archivo

EAD: Especialista de Administración Documentaria

8. Formatos

a. Formato N° 1: "Solicitud de Verificación de Proyecto" (Declaración Jurada)

Código: F661/PR-N4-1-2-6

a) Datos del Proyecto										Código: F507/PR-N1-1-1-3			
Nombre del Proyecto						Dirección							
Distrito						Provincia			Departamento				
Certificados de Proyecto		Fecha Certificación o Recertificación				Grado	# de Unidades Vendidas		<i>(Debe coincidir con el ítem c.)</i>				
Certificadora	Código	DD/MM/AÑO					# de Unidad en el Programa		% Verificable				
Re Certificadora	Código	DD/MM/AÑO				Grado	# de Unidad en el Programa		% Verificable				
b) Datos de la empresa													
Promotor			RUC			Representante Legal			Correo electrónico				
Ingeniero o Arquitecto Responsable						Celular			Email	CIP/CAP N°			
c) Unidades Inmobiliarias vendidas MIVIVIENDA Verde													
N°	Departamento / Vivienda						Adquiriente-Contacto						
	Sector	Mz	Edif.	Torre	Piso	N°	DNI	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Celular	Correo electrónico	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													

39																				
40																				
d) Datos generales del Proyecto Certificado antes del 2020 sin recertificación																				
d.1 Ambientes a verificar																				
Áreas Comunes			Construido		Recurso	Áreas Exclusivas					Nº	Recurso								
			<small>CAPACIDAD</small>	<small>UNIDAD</small>	<small>H</small>	<small>E</small>							<small>Hídrico</small>	<small>Energía</small>						
Área Verde >100 m ²							Sala - Comedor													
PTAR							Cocina					1								
Tanque o Cisterna							Baños													
Red de GN o GLP							Dormitorio													
							Dormitorio con baño													
d.2. Recurso Hídrico											Original (o)/Actualizado (A)									
Requisito		O/A	Observación				Requisito		O/A	Observación										
Área Común							Unidad Exclusiva													
2.1 Cisterna o Tanque							2.4 Sanitarios													
2.2.Riego Tecnificado							2.5 Griferías													
2.3. PTAR							2.6 Medidor o Contómetros													
							2.7 Cisterna o Tanque													
PTAR – Tipo de Agua Tratada (Gris/ Negra)			Documento emitido (DIGESA ó Laboratorio Privado) (S/N)				Código Análisis de agua tratada			Fecha análisis										
d.3) Recurso Energía											Original (o)/Actualizado (A)									
Requisito		O/A	Observación				Requisito		O/A	Observación										
Área Común							Unidad Exclusiva													
3.1. LED							3.3. LED													
3.2. Red Gas Natural							3.4. Calentador Eficiente													
d.4) Bioclimático			Si	No	Capacitado 1		Cargo		Capacitado 2		Cargo									
4.1 Capacitación atendida																				
d.5) Residuos			Si	No	Contratación de EPS-RS		Empresa que realizó el estudio		Código de registro empresa autorizada		Boletas									
5.1. Plan de Manejo																				
5.2 Declaración Jurada Anual					Fecha:															
d.6) Comunicación			Si	No	Fecha de Ejecución:															
6.1. Plan de Comunicación																				
Medio de Sustento de Cumplimiento del Plan de Comunicación																				
Actas de Entrega de Manuales y Material de Difusión							Informe de Empresa Tercerizado o Interno													
Actas de Asistencia de Capacitaciones							Declaraciones Juradas													
Cargo de Entrega de Materiales							Otros													
6.2. Verificación de Cláusulas contractuales							Número:					%								
6.3 Seguimiento de Consumos																				
Recibos de Agua			Si	No	Mes			# de Unidades con seguimiento												
Recibos de Luz			Si	No	Mes			# de Unidades con seguimiento												
Recibos de Gas			Si	No	Mes			# de Unidades con seguimiento												
Observaciones:							Firma del Representante Legal de la Empresa:													

d) Datos generales del Proyecto Recertificado o con Certificación 2020								
d.1 Ambientes a verificar								
Áreas Comunes	Construido		Recurso		Áreas Exclusivas	N°	Recurso	
	Capacidad	Unidad	Hídrico	Energía			Hídrico	Energía
Area Verde >100 m ² y Techo Verde					Sala - Comedor	1		
PTAR					Cocina			
Tanque ó Cisterna					Baños			
Cuarto de bombeo					Dormitorio			
Cuarto de Motores ascensor					Dormitorio con Baño			
Hall Pasadizos Escaleras					Tanque			
Estacionamiento Sostenible					Cisterna			
Sala de Uso Común/ Lavandería/ Comercial					Jardín de + de 40 m ²			
d.2. Recurso Hídrico			Original (o)/Actualizado (A)					
Requisitos en Áreas Comunes	O/A	Observación			Requisitos en Unidades Exclusiva	O/A	Observación	
2.1. PTAR					2.4 Sanitarios			
2.2. Riego Tecnificado					2.5 Griferías			
2.3 Techo Verde					2.6 Medidor o Contómetros			
Si la respuesta en el punto 2.1. es si, llenar la línea siguiente					2.7 Sistema de Reserva de Agua			
Agua Tratada x PTAR (Gris/ Negra)	Documento emitido (DIGESA ó Laboratorio Privado) (S/N)			Código Análisis de agua tratada	Fecha análisis			
d.3) Recurso Energía								
Requisitos en Áreas Comunes	O/A	Observación			Requisitos en Unidades Exclusiva	O/A	Observación	
3.1. LED					3.3.LED en área exclusiva			
3.2. Sensores de Movimiento					3.4. Calentador Eléctrico			
3.3. Sistema Fotovoltaico					Sistema de Agua Caliente Centralizada			
3.4. LED en exteriores o fotovoltaicos					Calentador a GLP			
3.5. Red de Gas Natural					Calentador Solar			
3.6. Equipamiento Electromecánico								
d.4) Diseño Bioclimático		Si	No	Fecha de Confirmación:				
4.1 Propuesta Techos								
4.1 Propuesta Fachadas								
4.1 Propuesta Exteriores								
d.5) Residuos		Si	No	Fecha de Confirmación:				
5.1. Plan de Manejo								
5.2 Declaración Jurada Anual								
d.6) Comunicación		Si	No	Fecha de Confirmación:				
6.1. Plan de Comunicación								
Medio de Sustento de Cumplimiento del Plan								
Manuales, Material de Difusión, Videos				Informe de Empresa tercer izada				
Listado de Asistencia de Capacitaciones				Informe interno de la Empresa				
Cargo de Material Digital o Impreso				Otros:				
6.2. Espacios de Movilidad Sostenible		Si	No	Observaciones				
6.3. Usos Complementarios		Si	No	Observaciones				

Area Comercial				
Servicio Comunal				
Zona de Lavado				
d.7) Otros				
7.1. Verificación de Cláusulas contracciones			Contratos con cláusulas obligatorias	Si No
7.2 Seguimiento de Consumos				
Recibos de Consumos de Agua	Si	No	Número de Unidades con seguimiento	
Recibos de Consumos de Luz	Si	No	Número de Unidades con seguimiento	
Recibos de Consumos de Gas	Si	No	Número de Unidades con seguimiento	
Observaciones:			Firma del Representante Legal de la Empresa:	

e) Datos específicos de implementación en Áreas Comunes y Áreas Exclusivas

Listado de Equipamiento x Ambiente en Áreas Comunes del proyecto

N°	Ambientes	N°	Recurso	Equipo o Suministro	Marca	Modelo	Certificado	Fecha de Instalación
1	Áreas Comunes Techadas							
	LED	1.1	Energía					
	Sensores de Movimiento	1.2						
2	Áreas Verdes							
	PTAR	2.1	Hídrico					
	Lámparas Fotovoltaicas	2.2	Energía					
3	Áreas Comunes No Techadas							
	Lámparas LED exteriores	3.1	Energía					
4	Estacionamiento en Sótano							
	Carga de Vehículo Sostenible Eléctrico	4.1	Energía					

Listado de Equipamiento x Ambiente en Unidades Exclusivas del proyecto

N°	Ambientes	N°	Recurso	Equipo o Suministro	Marca	Modelo	Certificado	Fecha de Instalación
1	Baños (con Ducha)							
	Cabezal de Ducha	1.1	Hídrico					
	Grifería de Lavabo	1.2						
	Inodoro	1.3						
Lámpara LED	1.4	Energía						
2	Cocina							
	Grifería de Lavadero	2.1	Hídrico					
	Lámpara LED	2.2	Energía					
3	Sala Comedor Pasadizos							
	Lámpara LED	3.1	Energía					
4	Dormitorio							
	Lámpara LED	4.1	Energía					

b. Formato N° 2: "Carta de Envío Verificación Externa de Proyectos"

Código: F662/PR-N4-1-2-6

**PROGRAMA MIVIVIENDA SOSTENIBLE
CARTA DE ENVIO A VERIFICADOR EXTERNO**

Lima..... de.....de.....

Señores
VERIFICADOR EXTERNO
Presente.-

De nuestra consideración,

Por medio de la presente se remite el siguiente listado de Expedientes de Verificación (en adelante EV), a ser evaluados en concordancia con el Procedimiento de Verificación vigente del Programa MIVIVIENDA Sostenible, aprobado por la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales (en adelante LA GPIS) del Fondo MIVIVIENDA S.A. (en adelante FMV), con fechadede 2020.

Es preciso señalar que durante el proceso de evaluación y verificación de los referidos EV's se mantenga la más estricta imparcialidad en su ejecución, debiéndose coordinar, cualquier observación en la documentación de los EV's, exclusivamente la GPIS del FMV, a fin de que esta coordine con los promotores inmobiliarios su levantamiento o subsanación dentro de los plazos previstos con el FMV.

Atentamente.

Firma del Gerente de Proyectos Inmobiliarios y Sociales
Fondo MIVIVIENDA S.A.


Listado de Expedientes de Verificación

N°	Proyecto	Promotor	Ubicación	Número de Unidades Comprometidas

c. Formato N° 3: "Informe de verificación a presentar por proyecto" (RESUMEN)

Código: F663/PR-N4-1-2-6

N° de informe de verificación	AE_20_01_050
-------------------------------	--------------

	Nombre		AENOR	Nombre	
	Cargo			Cargo	

Fecha verificación:		Fecha informe:		Fecha certificado:	
---------------------	--	----------------	--	--------------------	--

Proyecto:		Grado:		Código FMV	
Dirección:		N° Dpto		Ciudad	
Certificado de PROYECTO:		Fecha certificado:		Unidades verificables	

I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa promotora	RUCN°	Representante legal	Teléfonos
Empresa constructora	RUCN°	Representante legal	Teléfonos
Ingeniero responsable	CIP/ CAPN°		

II. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

1. AGUA	3. BIOCLIMÁTICA	5. EDUCACIÓN
17. INSTALACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (sólo para proyectos de grado 2) OPINION FAVORABLE POR DIGESA <input type="checkbox"/> (Para áreas verdes públicas) ANÁLISIS DE ENSAYO Y/O AGUA TRATADA POR LABORATORIO ACREDITADO POR INACAL (para áreas verdes privadas) <input type="checkbox"/> Laboratorio: _____ Fecha: _____	3.1 CAPACITACIÓN DE ENCARGADOS DE PROYECTO EN ANÁLISIS DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO BIOCLIMÁTICO ACTAS DE PARTICIPACIÓN DE ENCARGADOS DEL PROUYECTO EN CURSO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Participante: _____ _____ Fecha: _____	5.1 REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN DE COMUNICACIÓN, CONCIENTIZACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA USUARIOS ACTAS DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y FOTOGRAFÍAS DE LOS EVENTOS (copias de material utilizado para la concientización y capacitación) <input type="checkbox"/> Con Declaración Jurada <input type="checkbox"/> Sin Declaración Jurada <input type="checkbox"/> Cantidad de familias particip. _____ Fecha: _____
2. ENERGÍA	4. RESIDUOS	
2.3 INSTALACIÓN DE REDES INTERNAS DE GAS + CALENTADOR A GAS (Sólo para dpto. por usar balones de GLP) DOCUMENTOS CONFORMIDAD DE AMBIENTES PARA ALBERGAR BALONES GLP EMITIDO POR FABRICANTE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> MODELO DE CALENTADOR A GLP (boleta de compra de producto e instalación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Marca: _____ Modelo: _____ Fecha instalación: _____	4.1 REALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS PRODUCTO DE CONSTRUCCIÓN (según D.S. 002-2013-VIVIENDA) Cuenta con plan de manejo SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Documento de contratación de EPS-RS y de centro de disposición final <input type="checkbox"/> Nombre de empresa de realización de estudio _____ Código de registro empresa autorizada _____ Observaciones: _____	Boletas <input type="checkbox"/> Facturas <input type="checkbox"/> Fotografías de puntos de acopio instalados en obra <input type="checkbox"/>

III. VERIFICACIÓN PRESENCIAL

I. AGUA



<p>11. GRIFERIAS DE LAVATORIOS DE BAJO CONSUMO</p> <p>a. Baños Und <input type="checkbox"/></p> <p>b. Cocina Und <input type="checkbox"/></p> <p>c. Lavandería Und <input type="checkbox"/></p> <p>Con Aireadores <input type="checkbox"/></p> <p>Sin Aireadores <input type="checkbox"/></p>	<p>13. INODOROS DE BAJO CONSUMO Und <input type="checkbox"/></p> <p>Con Aireadores <input type="checkbox"/></p> <p>Sin Aireadores <input type="checkbox"/></p>	<p>15. SISTEMA DE RIEGO TECNIFICADO SI <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>Total de área verde m² _____</p>
<p>12. GRIFERÍAS DE DUCHAS DE BAJO CONSUMO</p> <p>Und <input type="checkbox"/></p> <p>Con Aireadores <input type="checkbox"/></p> <p>Sin Aireadores <input type="checkbox"/></p>	<p>14. TANQUE DE RESERVA DE AGUA SI <input type="checkbox"/></p> <p>(cisterna o tanque elevado) NO <input type="checkbox"/></p> <p>Capacidad 1 _____</p> <p>Capacidad 2 _____</p> <p>Capacidad 3 _____</p>	<p>16. MEDIDORES O CONTÓMETROS SI <input type="checkbox"/></p> <p>NO <input type="checkbox"/></p> <p>Unidades instaladas _____</p> <p>Certificado de calidad _____</p>
<p>OBSERVACIONES:</p> <p>_____</p>		

II. ENERGÍA

<p>2.1 LÁMPARAS LED EN ÁREAS COMUNES</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>a. Hall Und <input type="checkbox"/></p> <p>b. Estacionamientos Und <input type="checkbox"/></p> <p>c. Escaleras Und <input type="checkbox"/></p> <p>d. Otros Und <input type="checkbox"/></p>	<p>2.3 REDES INTERNAS DE GAS.</p> <p>a. Red pública GN <input type="checkbox"/></p> <p>b. Red interna GLP <input type="checkbox"/></p> <p>c. Red interna sin servicio <input type="checkbox"/></p> <p>d. Sin instalaciones internas <input type="checkbox"/></p> <p>Empresa prestadora de servicio: _____</p> <p>Fecha de instalación: _____</p>
<p>2.2 LÁMPARAS LED CON RESPECTIVA LUMINARIA EN VIVIENDAS INTERNAS (conforme a expediente técnico presentado)</p> <p>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>a. Sala - comedor Und <input type="checkbox"/></p> <p>b. Cocina - lavandería Und <input type="checkbox"/></p> <p>c. Dormitorios Und <input type="checkbox"/></p> <p>d. Baños Und <input type="checkbox"/></p> <p>e. Otros Und <input type="checkbox"/></p>	<p>2.4 CALENTADOR DE AGUA EFICIENTE</p> <p>a. Calentador GLP/GN <input type="checkbox"/> Und <input type="checkbox"/></p> <p>b. Calentador eléctrico <input type="checkbox"/> Und <input type="checkbox"/></p> <p>c. Calentador solar <input type="checkbox"/> Und <input type="checkbox"/></p> <p>d. Sistema de agua caliente centralizado <input type="checkbox"/> Und <input type="checkbox"/></p> <p>Marca: _____ Modelo: _____</p> <p>Fecha instalación: _____</p>

d. Formato N° 4: "Informe de verificación a presentar por Unidad Inmobiliaria"

Código: F664/PR-N4-1-2-6

N° de informe de verificación		AE_20_01_050	
			
Nombre		Nombre	
Cargo		Cargo	
Fecha verificación:		Fecha informe:	
		Fecha certificado:	
Proyecto:		GRADO	
Dirección:		N° DPTO	
Certificado de PROYECTO:	056-2016	Fecha certificado:	mar-18
		Código FMV	
		Ciudad	
		Unidades verificables	

REPORTE FOTOGRÁFICO

DEPARTAMENTOS

EFICIENCIA HÍDRICA

BAÑO 1

GRIFERÍA LAVADERO	GRIFERÍA DUCHA	INODORO
Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

BAÑO 2

GRIFERÍA LAVADERO	GRIFERÍA DUCHA	INODORO
Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

COCINA - LAVANDERÍA

GRIFERÍA LAVADERO COCINA	GRIFERÍA LAVADERO LAVANDERÍA	CONTÓMETRO
Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Marca: Modelo: Aireador: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Certificado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

EFICIENCIA ENERGÉTICA

ILUMINACIÓN

BAÑO 1

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

BAÑO 2

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

COCINA - LAVANDERÍA

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

SALA COMEDOR

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

DORMITORIO 1

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

DORMITORIO 2

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

ESCRITORIO

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

HALL

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

OTRO 1

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

INSTALACIONES DE GAS

MEDIDOR DE GAS

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

CALENTADOR

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

Marca:
Modelo:
Cantidad:
Certificado: SI NO

continuación, se presenta acceso a la web y aplicativo móvil

e. Formato N°5: “Carta de Envío Informes de Verificación Externa de Proyectos”

Código: F665/PR-N4-1-2-6

**PROGRAMA MIVIVIENDA SOSTENIBLE
CARTA DE ENVIO A VERIFICADOR EXTERNO**

Lima.....de.....de.....

Señores
Fondo MIVIVIENDA S.A.
Presente.-

De nuestra consideración,

Por medio de la presente se remite el siguiente listado de Informes de Verificación de Proyectos Sostenibles Certificados emitidos en concordancia con el Procedimiento de Verificación vigente del Programa MIVIVIENDA Sostenible, aprobado por la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales (en adelante la GPIS) del Fondo MIVIVIENDA S.A. (en adelante FMV), de fecha dede 20.....,

Es preciso señalar que durante el proceso de evaluación y verificación de los expedientes se mantuvo imparcialidad en su ejecución, coordinándose las observaciones de la verificación directamente con la GPIS del FMV, a fin de que esta coordine con los promotores inmobiliarios su levantamiento o subsanación dentro de los plazos previstos con el FMV.

Atentamente.

Firma del Gerente de Proyectos Inmobiliarios y Sociales
Fondo MIVIVIENDA S.A.

Listado de Informes de Verificación

N°	Proyecto	Promotor	Ubicación	Número de Unidades Comprometidas

9. Instructivos

Instructivo I1: Documentos, condiciones para la presentación y digitalización del Expediente de Verificación

Finalidad	Responsable	Código
Establecer los requisitos que el Promotor Inmobiliario debe reunir para la presentación de los Expedientes de Verificación	Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales	I789/PR-N4-1-2-6

1. A Condiciones de Presentación del Expediente Técnico:

El expediente de verificación deberá ser presentado foliado y visado en sus fojas por el representante legal del desarrollador inmobiliario. La presentación del expediente de verificación implicará el reconocimiento por parte del desarrollador que toda las instalaciones por verificar se encuentran de acuerdo a la Conformidad de Obra Municipal expedida por la autoridad competente.

1. B Documentos Requeridos en un Expediente de Verificación

El Expediente de Verificación deberá presentar la siguiente documentación:

N°	Documentos	Verificación
1	Solicitud de Verificación de Proyecto (Declaración Jurada).	X
2	Copia de la Vigencia de Poder de Representante Legal del Promotor Inmobiliario quien visa todo el expediente.	X
3	Acta Municipal de Aprobación de Proyecto, según corresponda.	X
4	Conformidad de Obra Municipal.	X
5	Otros Documentos de Sustento de cumplimiento de Obligaciones	X

Todo documento presentado en el expediente técnico deberá contar con el V°B° del representante legal. El punto 5 del cuadro anterior está vinculado a otros documentos a ser presentados por el promotor inmobiliario para validar que se cumplió con las obligaciones. Como ejemplo tenemos los Checklist de entregables, vinculados a los listados detallados de equipos que fueron recibidos por los adquirentes de vivienda en EL PROGRAMA y que cuentan con firma de los compradores y el representante del promotor inmobiliario, no obstante pueden remitirse otros sustentos que permitan ser utilizados por el Verificador Externo para confirmar el cumplimiento.

Todos los documentos requeridos serán digitalizados y remitidos como parte del expediente de verificación, se priorizarán los ingresos por Mesa de Partes Digital del FMV bajo las especificaciones previstas en el Portal Web del FMV donde se especifica los requisitos de ingreso de documentos por mesa de Partes Virtual:

<https://www.mivivienda.com.pe/PORTALWEB/fondo-MIVIVIENDA/pagina.aspx?idpage=5> .

El quinto requisito a ser incorporado en el expediente de verificación es opcional y está vinculado a cualquier instrumento que permita validar la recepción de los requisitos obligatorios exigidos en el procedimiento de certificación para proyectos certificados por parte del promotor inmobiliario.

1. C Causales para la devolución del Expediente de Verificación

De verificarse por el FMV la no actualización de los requisitos de elegibilidad de proyectos certificados se generará la devolución del expediente y se remitirá Carta al promotor inmobiliario sustentando las modificaciones ejecutadas.

De agendarse por parte del VERIFICADOR EXTERNO y hasta en dos oportunidades, la visita de un proyecto en EL PROGRAMA sin ser factible ingresar al mismo, se devolverá el expediente al promotor inmobiliario.

Será responsabilidad del promotor inmobiliario coordinar con los beneficiarios de unidades habitacionales a ser inspeccionadas por VERIFICADOR EXTERNO. De comprobarse por el FMV o por la VERIFICADORA EXTERNA que no existió tal coordinación, en un número superior al 80% de las unidades propuesta a verificación, se devolverá el expediente al promotor inmobiliario.

Instructivo I2: Requisitos para la Verificación

Finalidad	Responsable	Código
Establecer los requisitos que deben de reunir el VERIFICADOR EXTERNO al ejecutar el servicio	Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales	1790/PR-N4-1-2-6

2. A Medidas de seguridad sanitaria en el proceso de inspección física del proyecto:

El VERIFICADOR EXTERNO deberá cumplir con los protocolos sanitarios previstos en atención a la Resolución Ministerial N° 087-2020-PRODUCE y la Guía denominada "PROTOCOLO SANITARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES EN LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES" aprobada por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento y que se encuentra disponible en el siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/produce/informes-publicaciones/563561-protocolo-sanitario-del-sector-vivienda-construccion-y-saneamiento>.

2. B Medidas de seguridad sanitaria del VERIFICADOR EXTERNO

La VERIFICADORA EXTERNA deberá acreditar al desarrollador inmobiliario contar con un PROTOCOLO SANITARIO O PLAN DE PARA VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID EN EL TRABAJO CON ALCANCE PARA ACTIVIDADES EN OFICINA E INSTALACIONES DEL CLIENTE, VERSION 2020, para la ejecución del servicio a fin de salvaguardar la integridad de las personas que participen del proceso de verificación del proyecto y de las unidades habitacionales.

Si el proyecto certificado a ser objeto de verificación se encontrara bajo administración de la Junta de Propietarios, la VERIFICADORA EXTERNA remitirá a esta, una constancia del Protocolo Sanitario a ejecutarse para la realización del servicio.