



10 de marzo de 2011  
DF-CI-0405-2011

Señores(as)  
Directores(as) o Jefes(as) de Crédito  
Entidades Autorizadas  
**SISTEMA FINANCIERO NACIONAL DE LA VIVIENDA**

Estimados señores:

Para el trámite de casos individuales de art. 59, proyectos (S-001, S-002, S-003 y S-004), y de casos de proyecto de llave en mano, me permito comunicarles los plazos que se establecen para dar una respuesta a la Entidad Autorizada y éstas a su vez al BANHVI, una vez que ingrese la solicitud a la dirección FOSUVI:

**1. PROYECTOS (S-001, S-002, S-003 Y S-004):**

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

1.1 Máximo 10 días hábiles una vez ingresado a la Dirección para revisión preliminar de cumplimiento de requisitos, e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías.

Entidad Autorizada:

1.2 Se establece un plazo máximo de 8 días hábiles, una vez recibidas las anomalías para pronunciarse respecto a las inconsistencias

Dirección FOSUVI:

1.3 En caso de no recibir respuesta en plazo, se procederá a la devolución del expediente.

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 1.4 Máximo 20 días hábiles una vez ingresado a la Dirección para la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y cumplimiento de Directriz 27, e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías.

Entidad Autorizada:

- 1.5 Se establece un plazo máximo de 8 días hábiles, una vez recibidas las observaciones para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 1.6 En caso de no recibir respuesta en plazo, se procederá a la devolución del expediente.

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 1.7 Máximo 30 días hábiles para enviar el informe final a la Jefatura de la Dirección Fosuvi desde el momento que la Entidad Autorizada complete toda la documentación solicitada en ambos informes preliminares. (Puntos 1.1 y 1.4).
- 1.8 Informe final de la Dirección FOSUVI: 6 días hábiles posterior a la entrega del Informe del Departamento Técnico. Se traslada a la Subgerencia de Operaciones para trámite y posible presentación a Junta Directiva.

**2. LLAVE EN MANO:**

- 2.1 Revisión de Análisis y Control: 3 días hábiles máximo. Una vez revisados, se devuelven al Departamento Técnico, dividido en dos grupos:
  - i. sin anomalías y
  - ii. con anomalías (siempre deben ir por separado).

- 2.2 Departamento Técnico y Dirección FOSUVI: 5 días hábiles máximo para la devolución con anomalías y para la programación de visita técnica.
- 2.3 Informe final de llave en mano Departamento Técnico: 5 días hábiles posteriores a la visita técnica si los inmuebles cumplen con todos los requisitos (rige para proyectos con 40 casos o menos). Los que sean mayores a esta cantidad se programan cuando ingresen a la Dirección FOSUVI y se comunicará a la Entidad Autorizada el plazo por escrito.
- 2.4 Informe final de la Jefatura de la Dirección: 5 días hábiles posterior a la entrega del Informe del Departamento Técnico. Se traslada a la Subgerencia de Operaciones para trámite y posible presentación a Junta Directiva.

Entidad Autorizada:

- 2.5 Se establece un plazo máximo de 5 días hábiles a la Entidad, para pronunciarse respecto a la falta de requisitos en el expediente, las cuales serán comunicadas vía correo electrónico.

Dirección FOSUVI:

- 2.6 En caso de no recibir respuesta en plazo, se procederá a la devolución del expediente.
- 2.7 Para aquellos casos en que se encuentren deficiencias de tipo técnico en la visita de campo, se procederá a la devolución del total de los casos con inconsistencias, máximo 3 días hábiles posterior a la visita.



### 3 CASOS INDIVIDUALES:

- 3.1 Revisión de Análisis y Control: 3 días hábiles máximo. Una vez revisados, se devuelven a Estrella, dividido en dos grupos:
- sin anomalías y
  - con anomalías (siempre deben ir por separado).

#### 3.2 Análisis del caso:

##### Dirección FOSUVI:

- 3.2.1 Si el caso no presenta ningún inconveniente en el análisis, 5 días hábiles máximo para el informe final.
- 3.2.2 Si el caso presenta anomalías o falta de requisitos, 5 días hábiles máximo para comunicarlo a la Entidad Autorizada, vía correo electrónico.
- 3.2.3 Si el caso requiere de visita Técnica, se debe programar con el Departamento Técnico, se establece un plazo de 2 días hábiles para la fecha de visita, la cual deberá ser incluida el sistema.

##### Entidad Autorizada:

- 3.3 Se establece un plazo máximo de 5 días hábiles a la Entidad, para pronunciarse respecto a la falta de requisitos en el expediente, las cuales serán comunicadas vía correo electrónico.

##### Dirección FOSUVI:

- 3.4 En caso de no recibir respuesta en plazo, se procederá a la devolución del expediente.

En caso de que en el análisis del proyecto o del expediente se requiera solicitar algún requisito adicional indispensable propio del proceso, el BANHVI se le solicitará a la Entidad vía correo electrónico en el cual se le establecerá el plazo para su presentación.

Agradezco mucho su colaboración.

Atentamente,



Martha Camacho Murillo, MBA.  
Directora FOSUVI



MCM/pqc/hmc\*



Dirección FOSUVI  
Departamento de Análisis y Control  
Departamento Técnico  
Archivo