

19 de marzo de 2015  
**SO-CI-0108-2015**

Señores  
Jefes de Crédito y/o Encargados de Vivienda  
Entidades Autorizadas  
**SISTEMA FINANCIERO NACIONAL DE LA VIVIENDA**

Estimados señores:

Para el trámite de casos individuales al amparo del Artículo 59, proyectos (S-001, S-002, S-003 y S-004) de casos de proyectos llave en mano y grupos de casos individuales de entre 5 y 10 –en sustitución de la Circular DF-CI-0405-2011 del 10 de marzo de 2011–, se comunican los plazos máximos 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 FOSUVI, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías.

Entidad Autorizada:

- 1.2 Máximo 10 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 1.1), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 1.3 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 1.4 Máximo 20 días hábiles, para la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y cumplimiento de Directriz 27, e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías una vez recibida la documentación aclaratoria por parte de la Entidad Autorizada a satisfacción (punto 1.2)

Entidad Autorizada:

- 1.5 Máximo 10 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 1.4), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 1.6 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Departamento Técnico:

- 1.7 Máximo 5 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 los informes preliminares (puntos 1.1 y 1.4).

Dirección FOSUVI:

- 1.8 Máximo 5 días hábiles, para la realización del Informe final de la Jefatura de la Dirección 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:**

Departamento de Análisis y Control:

- 2.1 Máximo 5 días hábiles, para ser revisados y enviados al Departamento Técnico, divididos en dos grupos:
- i. sin anomalías y
  - ii. con anomalías (siempre deben ir por separado).

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 2.2 Máximo 20 días hábiles para la revisión documental de cumplimiento y contenido de requisitos e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías y para la realización de la visita técnica al sitio y la presentación del Informe de Anomalías Constructivas a la Entidad Autorizada.

Entidad Autorizada:

- 2.3 Máximo 5 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 2.2), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 2.4 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Departamento Técnico:

- 2.5 Máximo 5 días hábiles, para la realización del Informe Final de Llave en Mano, si los inmuebles cumplen con todos los requisitos establecidos.

Dirección FOSUVI:

- 2.6 Máximo 5 días hábiles, para la realización del Informe final de la Jefatura de la Dirección posterior a la entrega del Informe del Departamento Técnico. Se traslada a la Subgerencia de Operaciones para trámite y posible presentación a Junta Directiva.

**3. GRUPO DE CASOS INDIVIDUALES (ENTRE 5 Y 10):**

Departamento de Análisis y Control:

- 3.1 Máximo 5 días hábiles, para ser revisados y enviados a la Dirección FOSUVI, divididos en dos grupos:
- i. sin anomalías y
  - ii. con anomalías (siempre deben ir por separado).

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 3.2 Máximo 10 días hábiles una vez ingresado a la Departamento Técnico para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías.

Entidad Autorizada:

- 3.3 Máximo 5 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 3.2), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 3.4 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Dirección FOSUVI y Departamento Técnico:

- 3.5 Máximo 15 días hábiles, para la revisión documental de cumplimiento y contenido de requisitos e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías y de ser necesario para la realización de la visita técnica al sitio y la presentación del Informe de Anomalías Constructivas a la Entidad Autorizada.

Entidad Autorizada:

- 3.6 Máximo 5 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 3.5), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Dirección FOSUVI:

- 3.7 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Departamento Técnico:

- 3.8 Máximo 5 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 3.2 y 3.5).

Dirección FOSUVI:

- 3.9 Máximo 5 días hábiles, para la realización del Informe final de la Jefatura de la Dirección posterior a la entrega del Informe del Departamento Técnico. Se traslada a la Subgerencia de Operaciones para trámite y posible presentación a Junta Directiva.

**4 CASOS INDIVIDUALES:**

Departamento de Análisis y Control – Revisión Preliminar:

- 4.1 Máximo 10 días hábiles una vez ingresado a la Departamento de Análisis y Control para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos e informe a la Entidad Autorizada de posibles anomalías.

Departamento de Análisis y Control

4.2 Análisis del caso:

- 4.2.1 Máximo 20 días hábiles, si el caso requiere de visita Técnica, se debe programar con el Departamento Técnico, se establece este plazo para la visita y la entrega del informe respectivo, una vez recibo el expediente en el Departamento Técnico.
- 4.2.2 Máximo 10 días hábiles, para el informe final una vez realizada la revisión preliminar documental y la visita técnica (si fuera requerida), si el caso no presenta ningún inconveniente o hayan sido subsanadas las anomalías.

Entidad Autorizada:

- 4.3 Máximo 5 días hábiles, en caso de que existan observaciones (punto 4.1), para pronunciarse respecto a las inconsistencias.

Departamento de Análisis y Control:

- 4.4 De haber anomalías y no recibir respuesta de la Entidad Autorizada en el plazo establecido, se procederá a la devolución del expediente.

Para mayor claridad, se adjuntan cuadros que sintetizan los plazos máximos establecidos en la presente circular.

Atentamente,

  
MBA. Juan de Dios Rojas Cascante  
**SUBGERENTE DE OPERACIONES**



PQE/

Ce: Dirección FOSUVI  
Depto. de Análisis y Control  
Depto. Técnico



## ***Directriz de Plazos***

Dirección FOSUVI

(Marzo 2015)

---

Se establecerán los siguientes tiempos máximos de análisis para los proyectos y casos individuales, bajo las diferentes modalidades de financiamiento que se tramitan, una vez ingresados en la dirección FOSUVI:

1. Desarrollo de Finca en Verde (Formulario S-001-04)
2. Compra de Lotes con Servicios y Construcción de Viviendas (Formulario S-002-04)
3. Perfiles de Proyectos (Formulario S-003-06)
4. Erradicación de Tugurios (Formulario S-004-06) <sup>(1)</sup>
5. Bono Colectivo (Formulario S-004-06) <sup>(1)</sup>
6. Llave en Mano
7. Casos Indígenas
8. Grupo de 5 a 10 Casos Individuales Artículo 59
9. Casos Individuales Artículo 59

### **1. Desarrollo de Finca en Verde (S-001-04)**

- a) Hasta 10 días naturales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos en el Departamento Técnico e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispone de hasta 20 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.

---

<sup>1</sup> Se utiliza el mismo formulario S-004-06 para modalidad de Financiamiento de Erradicación de Tugurios y Bono Colectivo, pero el procedimiento de análisis es diferente.



- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 10 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.
- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.
- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Técnico: 40 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>86 días naturales</b>
-------------------------------------------------

## **2. Compra de Lotes con Servicios y Construcción de Viviendas (S-002-04)**

- a) Hasta 8 días naturales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos en el Departamento Técnico e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 10 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.



- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.
- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Técnico: 33 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>79 días naturales</b>
-------------------------------------------------

### **3. Perfiles de Proyectos (S-003-06)**

- a) Hasta 8 días naturales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos en el Departamento Técnico e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispone de hasta 15 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 8 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.
- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.





- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Técnico: 31 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>77 días naturales</b>
-------------------------------------------------

#### **4. Erradicación de Tugurios (S-004-06) <sup>(1)</sup>**

- a) Hasta 10 días naturales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos en el Departamento Técnico e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispone de hasta 20 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 10 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.
- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

<sup>1</sup> Se utiliza el mismo formulario S-004-06 para modalidad de Financiamiento de Erradicación de Tugurios y Bono Colectivo, pero el procedimiento de análisis es diferente.



- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Técnico: 40 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>86 días naturales</b>
-------------------------------------------------

#### **5. Bono Colectivo (S-004-06)<sup>(1)</sup>**

- a) Hasta 10 días naturales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos en el Departamento Técnico e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispone de hasta 20 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 10 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.
- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

<sup>1</sup> Se utiliza el mismo formulario S-004-06 para modalidad de Financiamiento de Erradicación de Tugurios y Bono Colectivo, pero el procedimiento de análisis es diferente.



- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Técnico: 40 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>86 días naturales</b>
-------------------------------------------------

## 6. Llave en Mano

- a) Revisión de los expedientes individuales y documentación técnica: 10 días naturales, con las siguientes actividades en paralelo:
  - i. Departamento de Análisis y Control contará con hasta 10 días naturales para la revisión de los expedientes individuales.
  - ii. Departamento Técnico con 10 días naturales para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos, realización de la visita al sitio e informes respectivos a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispone de hasta 15 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) La Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse sobre las posibles anomalías e inconsistencias.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, el departamento técnico dispondrá de hasta 8 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Proyecto.
- f) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días



naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

- g) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- h) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Análisis y Control: 10 días naturales*

*Tiempo total en Departamento Técnico: 33 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>79 días naturales</b>
-------------------------------------------------

## **7. Casos Indígenas**

- a) El departamento de Análisis y Control contará con hasta 10 días naturales para la revisión de los expedientes individuales.
- b) Hasta 12 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- c) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- d) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior se dispondrá de hasta 8 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe de la revisión al contenido técnico del caso indígena.
- e) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.
- f) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- g) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.



*Tiempo total en Departamento Análisis y Control: 10 días naturales*

*Tiempo total en Departamento Técnico: 20 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 24 días naturales*

<b>TIEMPO TOTAL</b> <b>64 días naturales</b>
-------------------------------------------------

## **8. Grupo de 5 a 10 Casos Individuales**

- a) Revisión de los expedientes individuales y documentación técnica: 10 días naturales, con las siguientes actividades en paralelo:
  - i. Departamento de Análisis y Control contará con hasta 10 días naturales para la revisión de los expedientes individuales.
  - ii. Departamento Técnico con 8 días naturales para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos, realización de la visita al sitio e informes respectivos a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior se dispone de hasta 15 días naturales, para realizar la revisión de planos constructivos, presupuestos, especificaciones técnicas y verificación del cumplimiento de Directriz 27- MS-MIVAH y se comunique a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- d) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
- e) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior se dispondrá de hasta 8 días naturales para elaborar y remitir a la Dirección FOSUVI el informe final de recomendación de financiamiento del Grupo de Casos Individuales.
- h) Una vez que sea recibido el informe final en la Dirección FOSUVI y de no tenerse anomalías e inconsistencias administrativas, se cuenta con 5 días naturales para la realización del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.
- i) En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.



- j) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en el punto anterior, la Dirección FOSUVI cuenta con 5 días naturales para la redacción del informe administrativo el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Análisis y Control: 10 días naturales*

*Tiempo total en Departamento Técnico: 31 días naturales*

*Tiempo total en Dirección FOSUVI: 10 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 36 días naturales*

<p><b>TIEMPO TOTAL</b> <b>77 días naturales</b></p>
---------------------------------------------------------

### **9. Casos Individuales Art. 59**

- a) El Departamento de Análisis y Control contará con hasta 15 días naturales para la revisión de los expedientes individuales, para la revisión preliminar de cumplimiento de requisitos e informe a la Dirección FOSUVI sobre posibles anomalías e inconsistencias.
- b) Revisión de anomalías de la Entidad Autorizada y en caso de requerirse visita técnica: 22 días naturales, con las siguientes actividades en paralelo:
- i. En caso de anomalías e inconsistencias la Entidad Autorizada cuenta con un máximo de 12 días naturales para pronunciarse.
  - ii. En caso de requerir visita al sitio, el departamento técnico tiene un máximo de 22 días naturales para la realización del informe respectivo.
- c) Una vez recibida a satisfacción la documentación requerida en los puntos anteriores, el Departamento de Análisis y Control dispondrá de hasta 12 días naturales para elaborar el informe administrativo, el cuál debe ser remitido a la Subgerencia de Operaciones.

*Tiempo total en Departamento Análisis y Control: 37 días naturales*

*Tiempo total en Departamento Técnico: 22 días naturales*

*Tiempo total en Entidad Autorizada: 12 días naturales*

<p><b>TIEMPO TOTAL</b> <b>49 días naturales</b></p>
---------------------------------------------------------

A manera de resumen, la nueva directriz de plazos estable cinco etapas de análisis en el BANHVI:

1. Revisión Departamento de Análisis y Control <sup>(2)</sup>
2. Revisión preliminar de cumplimiento de requisitos técnicos, legales y administrativos y los respectivos informes sobre posibles anomalías e inconsistencias.

<sup>2</sup> Esta etapa de análisis aplica exclusivamente para los proyectos que dentro de los requisitos de análisis incluyen la revisión del expediente individual.



3. Revisión detallada de documentación técnica e informe sobre posibles anomalías e inconsistencias.
4. Elaboración del Informe Técnico sobre el financiamiento del Proyecto.
5. Elaboración del informe Administrativo.

A continuación se presenta un cuadro resumen con los tiempos máximos establecidos, por modalidad de financiamiento:

Modalidad de Proyecto	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Tiempo en BANHVI	Tiempo en E.A.	Tiempo Total (días naturales)
	(días naturales)	(días naturales)	(días naturales)	(días naturales)	(días naturales)			
Desarrollo de Finca en Verde (S-001-04)	n/a	10	20	10	10	50	36	86
Compra de Lotes con Servicios y Construcción de Viviendas (S-002-04)	n/a	8	15	10	10	43	36	79
Perfiles de Proyectos (S-003-06)	n/a	8	15	8	10	41	36	77
Erradicación de Tugurios (S-004-06)	n/a	10	20	10	10	50	36	86
Bono Colectivo (S-004-06)	n/a	10	20	10	10	50	36	86
Llave en Mano	10	10	15	8	10	43*	36	79*
Casos Indígenas	10	n/a	12	8	10	40	24	64
Grupo de 5 a 10 Casos Individuales	10	8	15	8	10	41*	36	77*
Casos Individuales Art. 59	15		22		12	49	12	49*

\*NOTA: Existen algunas actividades que se realizan simultáneamente por lo que se reduce el tiempo, ver detalle en diagramas del anexo 1.

**Cuadro N°1. Resumen de tiempos máximos establecidos por modalidad de financiamiento.**





Tipo proyecto	S-002-04 Proyectos de Compra de Lotes con Servicios Básicos y el Desarrollo de Viviendas	Cantidad de días	Plazo (semanas en días naturales)																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					
ETAPAS DE ANÁLISIS	DT	8																		
		12																		
		15																		
		12																		
	FOSUVI	10																		
		5																		
		12																		
		5																		

Duración trámite en BANHVI	43
Duración trámite en EA	36

Duración trámite sin anomalías	43
Duración trámite con anomalías	79





Tipo proyecto	Llave en Mano	Cantidad de días	Plazo (semanas en días naturales)																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13						
ETAPAS DE ANÁLISIS	AC	10																			
		Revisión Departamento de Análisis y Control																			
		Revisión preliminar Técnica, Legal y Administrativa	10																		
		Pronunciamento sobre inconsistencias por parte de EA	12																		
	DT	15																			
		Revisión de Contenido Técnico																			
		Pronunciamento sobre inconsistencias por parte de EA	12																		
		Informe Técnico Final	8																		
	FOSUVI	5																			
		Informe de Anomalías Administrativas																			
	Pronunciamento sobre inconsistencias por parte de EA	12																			
	Informe Administrativo Final	5																			

Duración trámite en BANHVI	43
Duración trámite en EA	36

Duración trámite sin anomalías	43
Duración trámite con anomalías	79

Tipo proyecto	Casos Indígenas	Cantidad de días	Plazo (semanas en días naturales)															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			
ETAPAS DE ANÁLISIS	AC	10	■	■														
	DT	12		■	■													
		12				■	■											
	AC	8					■											
		5						■										
		12								■	■							
	Informe Administrativo Final	5																

Duración trámite en BANHVI	40
Duración trámite en EA	24

Duración trámite sin anomalías	40
Duración trámite con anomalías	64

Tipo proyecto	Grupo de 5 a 10 Casos Individuales Art. 59	Cantidad de días	Plazo (semanas en días naturales)																								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												
ETAPAS DE ANÁLISIS	AC	10																									
		8																									
		12																									
		15																									
		12																									
		8																									
		5																									
		12																									
		5																									

Duración trámite en BANHVI	41
Duración trámite en EA	36

Duración trámite sin anomalías	41
Duración trámite con anomalías	77

