

Universidad de El Salvador
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



**DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION
EN LA GESTION CREDITICIA PARA LA ADQUISICION DE VIVIENDA
EN EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**

TRABAJO DE GRADUACION

PRESENTADO POR:

**LUIS ANTONIO IBAÑEZ GUILLEN
MANUEL DE JESUS RODRIGUEZ MACHADO
LUIS ALONSO ESCOBAR LOPEZ**

PARA OPTAR AL GRADO DE

Licenciado en Administración de Empresas

JUNIO DE 1986



SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

DEDICATORIA

*Rendimos infinitos agradecimientos al Creador, por habernos
conducido con éxito a la finalización de nuestro trabajo;
a nuestros padres cuyo esfuerzo por un anhelo
que ven convertido en realidad;
a nuestras queridas esposas e hijos, que fueron la fuente
de inspiración y motivación
a nuestros asesores, que nos orientaron por el camino apropiado
a nuestros maestros que nos hicieron cimentar
los conocimientos de la carrera que hoy coronamos
y a nuestros hermanos y amigos.*

Luis Antonio

Manuel de Jesús

Luis Alonso

INDICE

	Página
INTRODUCCION.....	I
CAPITULO I DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL	
A. CONSIDERACIONES GENERALES	2
B. AREA ADMINISTRATIVA	3
1. Toma de Decisiones.....	3
2. Estructura Organizativa.....	4
3. Servicios de Apoyo	9
a) Departamento de Personal.....	9
b) Departamento de Servicios Generales	9
c) Departamento de Procesamiento de Datos	9
C. AREA FINANCIERA.....	10
1. Cartera de Préstamos.....	10
2. Cotizaciones Obrero-Patronales	11
3. Organismos Fiscalizadores	12
a) Por el Estado.....	12
b) Por el Sistema Financiero	13
c) Por la Institución.....	13
4. Estados Financieros.....	14
a) Análisis del Balance General	18
b) Análisis del Estado de Resultados	20
c) Método de Tendencias	22
5. Presupuestario.....	28
a) Proceso Presupuestario	28
b) Análisis	30
D. CONCLUSIONES	33

**CAPITULO II
DIAGNOSTICO DE LAS EXPECTATIVAS
DE LOS USUARIOS DE CRÉDITO**

A.	CONSIDERACIONES GENERALES	36
B	DETERMINACION DE LA DEMANDA DE VIVIENDA	37
	1. Demanda Potencial de Vivienda ...	38
	a) Zonas Geográficas	38
	b) Tipos de Vivienda	39
	2. Demanda Real de Vivienda	41
	3. Demanda Satisfecha de Vivienda...	42
	a) Zonas Geográficas	43
	b) Tipos de Vivienda	44
C	CONCLUSIONES	46

**CAPITULO III
DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE INFORMACION
EN LA GESTION CREDITICIA**

A.	CONSIDERACIONES GENERALES	48
B	SISTEMA CREDITICIO.....	50
	1. Líneas de Crédito	50
	2. Formas de Adquisición de Vivienda	51
	a) Compra Directa	52
	b) Financiamiento Directo.....	52
	3. Formalización del Crédito.....	52
C	FORMACION DE LA CARTERA HIPOTECARIA.....	53
	1. Clases de Préstamo	54
	a) Sistema de Pago Variable.	54
	b) Sistema Plan Normal	55
	2. Registros y Controles	55

	Página
D. COMPONENTES DEL SISTEMA ACTUAL	56
1. Normas	56
a) Para la Adjudicación de Vivienda (SPV)	56
b) Para la Construcción de Viviendas (SPV)	59
c) Para la Concesión de Créditos bajo el Sistema Tradicional.	63
d) Para Construcción de Vivienda, Sistema Tradicional hasta ¢20,000.00 ..	67
e) Para Construcción de Vivienda, Sistema Tradicional hasta ¢30,000.00 ..	72
2. Políticas	76
3. Procedimientos	76
a) Recepción de Solicitudes de Crédito	78
b) Análisis de Solicitudes de Crédito	80
c) Formalización de Créditos.	83
4. Registros y Controles	86
a) En el Departamento de Créditos	86
b) En el Departamento de Contratación	88
E. CONCLUSIONES	89

CAPITULO IV

PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION CREDITICIA PARA LA ADJUDICACION DE VIVIENDA

A. CONSIDERACIONES GENERALES	92
B. COMPONENTES DE ENTRADA DEL SISTEMA	92
1. Unidades Organizativas Participantes.	93
2. Normas	93
3. Políticas	105
a) Sobre las Actividades previas a cada proceso	105
b) Sobre la Recepción de Solicitudes.	105
c) Sobre el Análisis del Crédito	106
d) Sobre la Escrituración del Crédito	106

	Página
4. Procedimientos	106
a) Recepción de Solicitudes de Crédito	107
b) Análisis de Solicitudes de Crédito	110
c) Formalización de Créditos	113
5. Registros y Controles	116
a) En el Departamento de Créditos	117
b) En el Departamento de Contratación	130
c) En el Departamento de Préstamos	132
6. Importancia y Beneficios de la Propuesta	132
a) Importancia.	132
b) Beneficios	133
 C. ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA PROPUESTA	 134
1. Importancia y Beneficios.	134
2. Descripción de las Acciones.	134
a) Capacitación y Adiestramiento del Personal	134
b) Revisión y Actualización.	135
c) Solicitud de Cambios.	136
d) Aprobación de los Cambios	137
e) Comunicación de los Cambios.	137

CAPITULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A CONSIDERACIONES GENERALES	140
B. CONCLUSIONES	140
C RECOMENDACIONES.	142
 INDICE DE ANEXOS.	 144
 BIBLIOGRAFIA.	 158

INDICE DE GRAFICOS Y CUADROS

	Página
GRAFICOS	
No. 1 Organigrama del Fondo Social para la Vivienda.	8
No. 2 Relación Productos Financieros—Gastos Totales.	25
No. 3 Relación Cuentas de Regularización de Ejercicios Anteriores	27
 CUADROS	
No. 1 Comparación de Unidades Organizativas	6
No. 2 Balance General al 31 de diciembre de cada año	16
No. 3 Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año . . .	17
No. 4 Comportamiento de la Disponibilidad	18
No. 5 Cartera de Préstamos Hipotecarios	19
No. 6 Relación Productos Financieros—Gastos Totales.	23
No. 7 Regularización de Ejercicios Anteriores.	26
No. 8 Comparación Presupuestaria	31
No. 9 Trabajadores cotizantes del AMSS al 31 de diciembre de 1984.	37
No. 10 Relación de trabajadores cotizantes al 31 de diciembre de 1984.	38
No. 11 Resultado de encuesta sobre vivienda	40
No. 12 Solicitudes de crédito recibidas desde 1974-84	41
No. 13 Adjudicación de viviendas hasta 1984 AMSS.	43
No. 14 Adjudicación de viviendas	44
No. 15 Adjudicación de viviendas en AMSS (tipo de vivienda—área de construcción)	45
No. 16 Balance de Situación al 31 de marzo de 1985	49
No. 17 Cuadro comparativo de los Procedimientos	116

INTRODUCCION

El desarrollo del presente trabajo titulado "DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION CREDITICIA, PARA LA ADQUISICION DE VIVIENDA EN EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA", representa para la Institución referida un soporte Técnico-Administrativo y operativo orientado a hacer más expedito el proceso de la gestión crediticia, a fin de contribuir al logro del fin social para el cual fue creado el FSV, que es el de dotar al cotizante del medio que lo conduzca a obtener una vivienda higiénica, cómoda y segura, enmarcando los esfuerzos a plantear un Sistema que beneficie a los cotizantes demandantes del servicio.

Para lograr lo anterior, se efectuó un análisis del actual Sistema, apoyado en investigaciones con los cotizantes, que sirvió de base para la propuesta y conformación del nuevo Sistema orientado a la búsqueda de mayor eficiencia en el análisis y aprobación crediticia, que conduzca al FSV a conformar una cartera hipotecaria adecuada a las exigencias económico-financieras, así como a la solución de algunos de los problemas detectados en la investigación.

El cumplimiento de las exigencias de este trabajo, se plantean en la conformación de cinco capítulos, cuyo contenido se describe brevemente así:

CAPITULO I: DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

En este capítulo se detallan los problemas institucionales a los cuales el FSV se enfrenta en las áreas financiera y administrativa, identificando los puntos críticos y planteando las conclusiones del caso.

CAPITULO II: DIAGNOSTICO DE LAS EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS DE CREDITO

Este capítulo permite conocer las diferentes expectativas de los usuarios de crédito, haciendo énfasis en las exigencias que la demanda impone al FSV, en cuanto a la adquisición de proyectos habitacionales en zonas geográficas preferidas por los cotizantes, así como las demás características que la vivienda debe reunir para satisfacer los gustos y preferencias del demandante de crédito.

CAPITULO III: DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION CREDITICIA

Este capítulo contiene el estudio del sistema crediticio actual, comprendiendo el conocimiento de las etapas que una solicitud de crédito experimenta hasta llegar a formalizarse mediante la suscripción

del documento de hipoteca, que conforma la cartera hipotecaria; asimismo se detallan las conclusiones obtenidas.

**CAPITULO IV:
PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION CREDITICIA
PARA LA ADQUISICION DE VIVIENDA**

Está constituido por la propuesta de un Sistema de Información, que permite mediante sus componentes, procesos y resultados o salidas, facilitar la gestión de crédito de un cotizante con inquietudes de satisfacer su necesidad de vivienda; asimismo contiene las Acciones Complementarias que permitirán al FSV, la implementación del sistema propuesto y mantener un proceso de retroalimentación adecuado a las exigencias que los demandantes de vivienda le impongan en cualquier momento.

**CAPITULO V:
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Está conformado por las conclusiones generales, basadas en los diagnósticos desarrollados en cada capítulo y por las recomendaciones tendientes a que se implemente el contenido del Capítulo IV del presente documento.

Los esfuerzos plasmados en este documento, llegaron a su feliz término, mediante la conjugación de la colaboración decidida brindada por las diferentes Unidades Organizativas del FSV y los lineamientos dados por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

CAPITULO I
DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

A. CONSIDERACIONES GENERALES

La finalidad de este diagnóstico, es conocer la magnitud de problemas, causas y repercusiones que en las áreas Administrativas y Financiera, enfrenta el Fondo Social para la Vivienda (FSV) para el desarrollo normal de las actividades que como Organismo de Seguridad Social dentro del Sector Vivienda, le corresponde realizar.

La investigación de las causas que originan la realización del diagnóstico se sustenta en los resultados poco satisfactorios de las operaciones de la Institución, reflejadas en el cumplimiento deficiente de los objetivos y metas, que en cada período fiscal debe realizarse.

En tal sentido y considerando que en el área Administrativa y Financiera, descansa el cumplimiento de los objetivos del FSV, se han efectuado las investigaciones que conduzcan a conocer los problemas que en cada área enfrenta.

En cuanto al Area Administrativa, cuya finalidad consiste en dotar de los recursos humanos, materiales y técnicos a toda la Institución para el cumplimiento de los fines Institucionales, se formula un diagnóstico que revela las deficiencias en cuanto a la toma de decisiones en los diferentes niveles administrativos, lo que ha ocasionado modificar en diversas oportunidades la estructura organizativa, como una necesidad de aplicar las fases del Proceso Administrativo.

Por otra parte, dentro de este mismo diagnóstico, fue necesario investigar la efectividad de los servicios de apoyo, en cuanto a su congruencia con el desarrollo de las estructuras organizativas y operativas experimentadas por la Institución.

En lo concerniente al Area Financiera, se desarrolla el diagnóstico considerando las partes del sistema que contribuyen a generar, procesar y fiscalizar las principales operaciones. Es así como se describe lo concerniente a las fuentes de ingreso tales como la Cartera de Préstamos, la cual debe ser planificada para una eficiente recuperación de los diferentes préstamos; asimismo las cotizaciones obrero-patronales, que son otra fuente de ingresos, que contribuye a la solución del problema habitacional de los trabajadores cotizantes, mediante la adecuada distribución en los diferentes planes crediticios.

Asimismo y como toda empresa, el FSV necesita de Organismos que fiscalicen la buena administración de los recursos financieros, para lo cual cuenta con unidades internas dependientes de la Administración Superior y Unidades externas, por parte del Estado.

Por último se describen las conclusiones que constituyen el resultado de las investigaciones realizadas en las áreas detalladas.

B. AREA ADMINISTRATIVA

El desarrollo del diagnóstico en esta área se ha estructurado en tres subtemas que abarcan todo el quehacer administrativo de la Institución basado en los documentos existentes en la actualidad, lo que condujo a identificar en cada una de las Unidades que conforman el Organigrama del FSV, los problemas de índole administrativo en los diferentes niveles de decisión.

En lo referente a la toma de decisiones se consideran los períodos en los que más se ha afectado el orden institucional como consecuencia de las políticas estatales para la reactivación del sector en el cual participa el FSV y las modificaciones de las estructuras organizativas derivadas de dichas decisiones, las cuales han servido de base para la puesta en práctica de aquellas emanadas de la Dirección Superior.

Asimismo, se identifican las áreas existentes en la estructura organizativa, dentro de las cuales se encuentran los servicios administrativos necesarios para el desarrollo normal de las operaciones institucionales, llamados también servicios de apoyo.

Del resultado de estos diagnósticos, se conforman las conclusiones correspondientes a cada uno de los numerales de este literal, las cuales serán la presentación de los diferentes problemas que en el orden administrativo frenan el desarrollo institucional que como ente financiero, al FSV le corresponde cumplir.

1. TOMA DE DECISIONES

En el desarrollo organizacional experimentado por el FSV desde su creación, se han identificado los niveles de decisión que orientan a la Institución a cumplir los lineamientos para alcanzar el objeto de su creación; es así como en las diferentes estructuras organizativas que se describen en el numeral 2, el nivel de Alta Dirección, ha sido el rector en la toma de decisiones que han afectado las diferentes operaciones que se desarrollan en todos los niveles; limitando a los niveles intermedios a la toma de decisiones bajo lineamientos emanados del nivel superior.

Ante tal situación, la Dirección Superior después de un análisis de la estructura que se

realizó a fines de 1980, diversificó las áreas de decisión mediante la creación de Gerencias de Area, con el propósito de que el nivel de Alta Dirección se ocupara en la toma de decisiones de orden institucional, como un recurso gubernamental para la reactivación económica dentro del Sector Vivienda.

Las Gerencias de área, que se institucionalizaron a partir del período en referencia, que fueron la Gerencia Técnica, Gerencia de Operaciones y Gerencia Administrativa, se ocuparon de lograr los objetivos en sus áreas correspondientes, que en su conjunto se orientaba al cumplimiento de los objetivos institucionales, emanados de la Dirección Superior.

No obstante la delegación en la toma de decisiones experimentada en ese período, las modificaciones introducidas resultaron insuficientes para responder en forma óptima al cumplimiento de las políticas institucionales, por lo que fue necesario ampliar el nivel operativo dentro de las áreas gerenciales, creándose la Gerencia Financiera, lo que ocasionó una redistribución de funciones que permitió delegar la toma de decisiones en esta área, por parte del nivel superior.

Dadas las reformas administrativas ya referidas, éstas no fueron suficientes pues los sistemas operativos cambiaron sustancialmente, limitándose a introducirles pequeñas reformas, por lo que las decisiones no son congruentes con los sistemas, debido a los diversos patrones de conducta institucionalizada de los cuerpos directivos, en la interpretación de las normas, leyes y reglamentos que rigen al FSV.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

En el año de 1974, el Fondo Social para la Vivienda, da comienzo a su actividad operativo-administrativa, dirigida a financiar la adquisición de vivienda para los trabajadores cotizantes afectos al régimen del FSV, así como al desarrollo de sus programas de inversión para generar viviendas de bajo costo, destinadas a beneficiar a la población cotizante.

Para coadyuvar a la consecución de los fines de creación, el FSV ha sido objeto de varias modificaciones en su esquema estructural con el fin de absorber en mejor medida el volumen ascendente de las operaciones a que ha estado sometido; y en ese afán de continuar desarrollando sus planes operativos y ser congruentes con el momento histórico, ha contribuido positivamente en el desarrollo de la economía nacional mediante la ejecución de sus planes de financiamiento habitacional.

En ese sentido, el FSV como toda Institución organizada, experimentó la necesidad de aplicar las fases del Proceso Administrativo, encaminadas a satisfacer plenamente los objetivos contenidos en su Ley de Creación, contando para ello con organismos administrativos rectores, internos y externos, cuya función básica ha sido la orientación de los procesos conducentes a lograr una adecuada administración de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.

Con base en lo anterior y de acuerdo a las necesidades cambiantes del medio, el FSV ha experimentado diversas modificaciones en su estructura organizativa original, adecuándola al desarrollo de los diversos sectores con los cuales se relaciona, a fin de afrontar el incremento en la demanda de servicios, resultando una asignación heterogénea de funciones con el consiguiente recargo de actividades en algunas áreas y deficiencia en otras, razón por lo que fue necesario una revisión y análisis integral del esquema organizativo, tendiente a diseñar una nueva estructura que, proyectada y acorde a las necesidades, lograra satisfacer en forma oportuna la creciente demanda relacionada, mediante el uso óptimo de los recursos.

Es así como a partir del primer trimestre de 1983, comenzó en forma gradual el desarrollo de la nueva estructura organizativa sustentada en principios y criterios guías de organización que permitieron definir e identificar las áreas operativas de la Institución, contenidas en el Manual de funciones. Este documento no se aplica por los constantes cambios en los procedimientos realizados sin aplicar técnicas administrativas.

A continuación se presenta en forma comparativa los cambios en la estructura que se ha relacionado. (Cuadro No. 1, página siguiente).

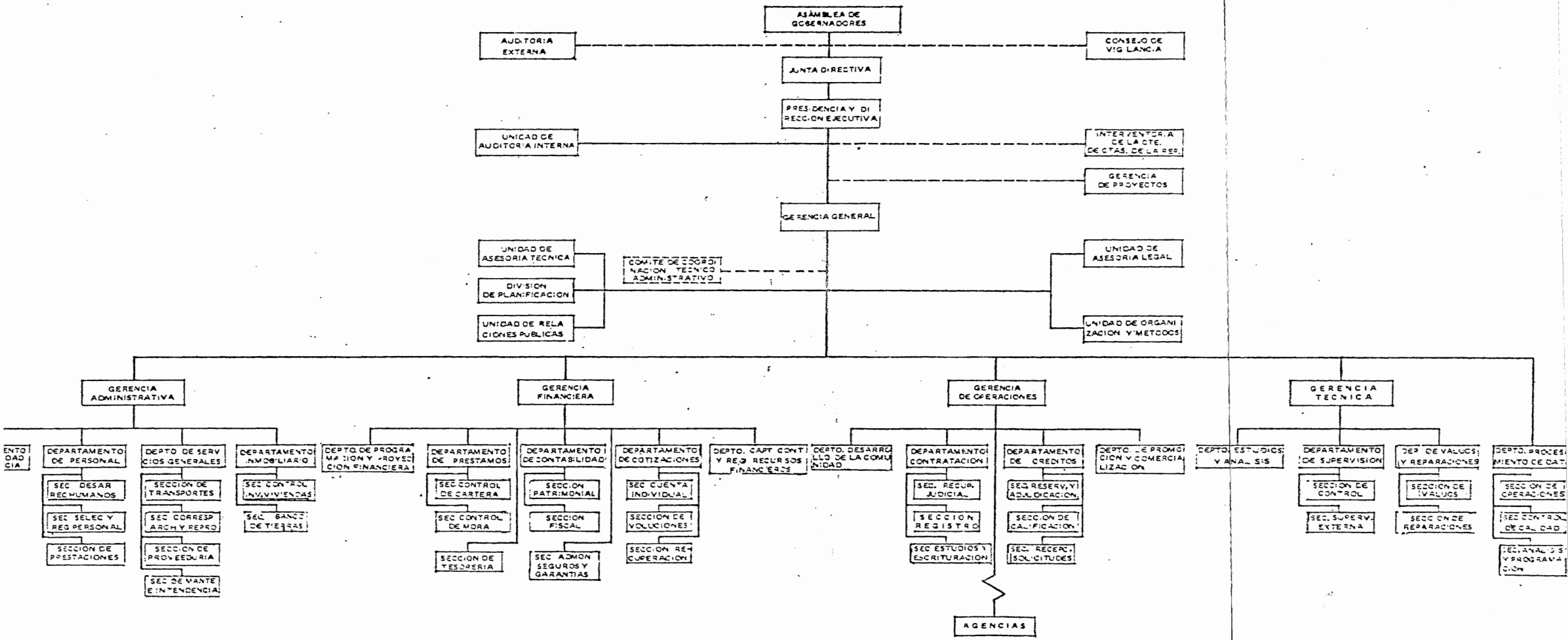
CUADRO No. 1
COMPARACION DE UNIDADES ORGANIZATIVAS CON MODIFICACIONES DE NOMBRE O DE NIVEL ESTRUCTURAL

SITUACION ACTUAL				SITUACION ANTERIOR			
UNIDAD	NIVEL			UNIDAD	NIVEL		
	Asesor	Apoyo	Operat.		Asesor	Apoyo	Operat.
1. Comité de Coordinación Técnico-Administrativo	X			1. Consejo de Administración	X		
2. Unidad de Relaciones Públicas	X			2. Unidad de Comunicaciones	X		
3. Departamento de Procesamiento de Datos		X		3. Sistema de Información y Procesamiento de Datos		X	
4. Gerencia de Proyectos	X			4. No estaba creada			
5. Unidad de Asesoría Técnica	X			5. No estaba creada			
6. Unidad de Organización y Métodos	X			6. No estaba creada			
7. Unidad de Auditoría Interna	X			7. Unidad de Auditoría Interna		X	
8. Gerencia Financiera			X	8. No estaba creada			

De la comparación anterior, sobresale la creación de la Gerencia Financiera en el nivel operativo, como una necesidad de poner en marcha un sistema sobre el manejo, programación y proyección de los recursos financieros de la Institución, asimismo la centralización de las actividades financieras que se encontraban diseminadas en la estructura anterior.

Por otra parte, dentro del nivel de asesoría, se incorporaron nuevas Unidades, para la realización de actividades propias de su nivel. La representación gráfica de esta estructura, se presenta en el gráfico No. 1 de la página siguiente.

ORGANIGRAMA DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA



3. SERVICIOS DE APOYO

Estos son suministrados a la Institución, por las Unidades organizativas que conforman la Gerencia Administrativa y el Departamento de Procesamiento de Datos. En términos generales, se enmarcan en lo siguiente:

a) Departamento de Personal

- Dotación del personal idóneo para los diferentes puestos identificados en la Organización.
- Administración de las prestaciones sociales que la Institución otorga al personal.
- Desarrollo de programas de relaciones interpersonales.

b) Departamento de Servicios Generales.

- Dotación de la seguridad y vigilancia en edificios, así como al mobiliario y equipo de la Institución.
- Dotación de servicios de transporte para el desarrollo de las diferentes operaciones institucionales.
- Desarrollo de las actividades de correspondencia, archivo y reproducciones.
- Dotación de materiales, papelería y útiles de escritorio, para el servicio institucional.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de oficina.

c) Departamento Inmobiliario.

- Información sobre disponibilidad de viviendas.
- Información sobre determinación de rentabilidad de los terrenos de propiedad del FSV.

d) Departamento de Procesamiento de Datos.

- Procesamiento de información generada por las Unidades operativas y de Personal.
- Información mecanizada para las Autoridades Superiores.
- Actualización de la Cartera Hipotecaria.

En cuanto a la prestación de estos servicios, la Institución no desarrolla sus objetivos

en forma óptima en las áreas a las cuales sirve, debido a que no distribuye racionalmente el uso de los recursos (Humanos, técnicos, materiales), a causa de decisiones administrativas y a la restricción presupuestaria originada por lineamientos gubernamentales.

C. AREA FINANCIERA

Como todo organismo, el Fondo Social para la Vivienda (FSV) necesita de recursos económicos y financieros para su sostenimiento y desarrollo, para lo cual recibió durante el período de 1973 a 1978 un subsidio global por parte del Estado de ₡ 25.0 millones de colones^{1/}, que juntos con el valor de las cotizaciones obrero-patronales recibidas, constituyen la principal fuente de recursos, que posteriormente se convierten en cartera hipotecaria.

En el presente acápite se tratan los aspectos financieros que confrontan problemas institucionales en el FSV, tales como: falta de adecuadas políticas, planes de inversión, adecuados presupuestos que impiden el desenvolvimiento normal de la institución, asimismo se explicará la incidencia de los diferentes Organismos Fiscalizadores en las finanzas institucionales.

Se considera que cada numeral a desarrollar, constituirá un diagnóstico del FSV en el área que se examina, detallando los problemas fundamentales que frenan la actividad financiera, como una conclusión del diagnóstico, lo que contribuirá a visualizar las soluciones que faciliten la realización de planes financieros.

1. CARTERA DE PRESTAMOS

Este rubro está constituido por el conjunto de préstamos con garantía hipotecaria, suscritos por los usuarios del crédito, que han satisfecho su necesidad de vivienda.

El cumplimiento de los documentos de mutuo hipotecario tiene un comportamiento disímil; por una parte un grupo de usuarios que representan el 62.30% de la cartera han caído en mora al 31 de diciembre de 1984; y por otra, un grupo que representa el 37.70% responde a su obligación tal como ha sido estipulado en su contrato de préstamo.

La Cartera de Préstamos, tipificada como en mora, tiene una serie de causales como las siguientes:

^{1/} : Artículo 6 Ley de Creación del FSV.

- a) En la Empresa o lugar de trabajo del crédito-habiente, al no remitir oportunamente el valor de las cuotas que por su concepto son retenidas;
- b) En la Empresa o lugar de trabajo del crédito-habiente, que conociendo la obligación de éste, no efectúa la retención del valor de la cuota del préstamo;
- c) En el FSV, por no amortizar oportunamente el valor de la cuota correspondiente al préstamo otorgado;
- d) En el Cotizante, cuando habiendo cambiado de empleo, no informa a su nuevo patrono de la obligación contraída con el FSV.
- e) En el Cotizante, cuando se encuentra sin empleo.

Estas causales pueden ser atribuibles a la carencia de mecanismos de coordinación o sistematización del retorno de los préstamos, asimismo, se presentan causales al margen del control institucional, particularmente cuando algunos casos pasan a formar parte de la población económicamente no activa, debido a despido o retiro de su trabajo, ante lo cual el FSV, no tiene otra alternativa que otorgar el tiempo prudencial para tomar medidas legales tendientes a recuperar el préstamo.

2. COTIZACIONES OBRERO-PATRONALES

Para contribuir a la solución del problema habitacional de los trabajadores, el FSV cuenta con fuentes de recursos financieros que le sirven de base para su operatividad; dentro de ellas se destaca la que proviene de las cotizaciones obrero-patronales, las cuales están constituidas por el 5^o/o pagadas por los patronos y el 0.5^o/o como aporte del trabajador, ambos porcentajes calculados sobre el salario mensual devengado dentro de los límites de ₡700.00 como máximo y de ₡85.00 como mínimo^{2/}.

Para la captación de estos recursos, ha sido necesario el aprovechamiento del Sistema de Recaudación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), reconociéndosele por este servicio el 1^o/o sobre el valor recaudado; dicho valor debe ser puesto a la orden del FSV en un plazo de 30 días^{3/}.

^{2/} : Artículo 6, Reglamento Básico de la Ley del FSV.

^{3/} : Artículo 36, Reglamento Básico de la Ley del FSV.

Este sistema de recaudación no garantiza al FSV que el total recibido correspondiente a un determinado período, sea el efectivamente recaudado para dicho período, lo que impide disponer de cifras reales para elaborar los flujos de efectivo y proyectar los planes de inversión en los diferentes plazos. Congruente con lo anterior, el FSV desconoce el monto de lo adeudado por los patronos en concepto de cotizaciones, ya que los registros están conformados por las mismas planillas que remite el ISSS, de los fondos recaudados.

Los problemas a que el FSV se enfrenta en este rubro, tienen su origen en causas externas, siendo las de mayor relevancia las siguientes:

- a) Dependencia absoluta del Sistema de Recaudación del ISSS;
- b) Dependencia de los registros individuales proporcionados por el ISSS;
- c) Desconocimiento de los patronos morosos, ya sea por no remitir las cotizaciones habiéndoselas retenido al trabajador o por haber dejado de cotizar, no obstante continuar la empresa en su actividad operativa.
- d) Las condiciones socio-económicas y políticas del país, que ocasiona despidos masivos o cierres de centros de trabajo.

3. ORGANISMOS FISCALIZADORES

Como Institución Pública Autónoma, de índole social-financiera, el FSV, se somete a leyes y reglamentos del Gobierno y de Organismos Financieros que regulan su actividad operativo-financiera, las cuales se cumplen a través de los siguientes organismos:

- a) Por el Estado.
 - Corte de Cuentas de la República, por medio de su Delegación en la Institución.

Como un Organismos Fiscalizador, vigila que todas las operaciones que el FSV realiza, se encuentren enmarcadas dentro de las diferentes leyes que lo rigen; llegando en la actualidad al grado que el FSV, no puede efectuar pagos por servicios recibidos si no tiene la autorización previa de este Organismo.

Esto hace que las operaciones normales, pierdan agilidad y consecuentemente, la credibilidad del FSV en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones en el pago oportuno, contribuyendo de esta manera a burocratizar el sistema administrativo.

- Dirección General del Presupuesto

Siendo el FSV, un ente público autónomo, está sujeto a la Ley de Presupuesto, que implica presentar anualmente para su aprobación a este Organismo, los presupuestos de funcionamiento e inversión que se realizarán en el período fiscal que se solicita.

El estar ligado a una Ley de Presupuesto, limita al FSV en su desarrollo que como institución financiera le corresponde, no pudiendo de esta forma, realizar planes de inversión para el mediano y largo plazo, por cuanto anualmente se ve limitado en la proyección de sus operaciones.

b) Por el Sistema Financiero

– Superintendencia del Sistema Financiero

Por la naturaleza de las operaciones financieras que desarrolla el FSV, está fiscalizado por esta Superintendencia, que audita el sistema contable y su aplicación, las tasas de interés de la cartera hipotecaria, las normas crediticias, así como otras operaciones que por su índole financiera le compete fiscalizar.

Las operaciones anteriores se ven obstaculizadas, debido a que la Administración Superior del FSV, no admite las conclusiones ni aplica las recomendaciones dictadas por la Superintendencia relacionada, en las áreas correspondientes.

c) Por la Institución.

– Auditoría Externa

Depende de la Asamblea de Gobernadores, como Unidad de Asesoría, con funciones de vigilar el cumplimiento de las normas y políticas emanadas de dicha Asamblea. Vigila, especialmente, la corrección de las operaciones contables realizadas, los registros oportunos de las mismas, así como otras operaciones derivadas de las decisiones administrativas que afecten los estados financieros.

– Consejo de Vigilancia

Al igual que Auditoría Externa, este Organismo depende de la Asamblea de Gobernadores y está constituido por un miembro electo por el sector patronal, uno electo por el sector laboral y dos nombrados por el Estado. Las atribuciones de este Consejo se especifican en el Artículo 40 de la Ley de Creación del FSV y son las siguientes:

- * Vigilar la correcta administración del patrimonio del FSV y en especial de los ingresos, gastos e inversiones.

- * Revisar lo relativo a planes, programas, estudios e investigaciones.
- * Informar al Presidente de la Asamblea de Gobernadores, las irregularidades que constate y proponer a la Asamblea y a la Junta Directiva en su caso, las medidas que juzgue convenientes para la mejor administración del FSV.
- * Informar trimestralmente a los Gobernadores sobre la gestión del FSV.
- * Presentar ante la Asamblea de Gobernadores un informe del ejercicio anual del FSV. El referido informe deberá ser enviado a los Gobernadores, cuando menos, treinta días antes de la primera reunión ordinaria de cada año.
- * Proponer al Presidente de la Asamblea de Gobernadores cuando lo estime conveniente, que convoque a dicha asamblea, debiendo señalar los asuntos a tratar.

— Auditoría Interna

Esta Unidad depende directamente de la Unidad denominada Presidencia y Dirección Ejecutiva, a nivel de Staff, por lo que sus funciones principales se concretan a comprobar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que garanticen a la Administración, su normal desarrollo.

En tal sentido, esta Unidad audita la contabilidad del FSV y las demás áreas administrativo-financieras, informando a la Administración de los resultados obtenidos. El cumplimiento de las recomendaciones de esta Unidad no se ha realizado en la mayoría de los casos, debido a la falta de importancia que se le ha dado a las opiniones de la Superintendencia del Sistema Financiero, por la Administración del FSV.

4. ESTADOS FINANCIEROS

Identificadas las principales fuentes de recursos del FSV, la proyección de los ingresos se basa en los intereses generados por la Cartera Hipotecaria y en las cotizaciones de los trabajadores afectos al régimen; asimismo, se consideran las amortizaciones que los crédito-habientes efectúan a su préstamo.

Por otra parte, el FSV posee otra fuente de ingresos que es significativa pero que incide en la estimación de los ingresos, tales como venta de productos agrícolas y alquileres de terrenos. Todo lo anterior representa el soporte para que la estimación de ingresos y egresos sea lo más ajustado a la realidad.

Para efectos de administrar en forma racional los ingresos percibidos, el FSV cuenta con un Departamento de Contabilidad que registra las operaciones que inciden en los activos y pasivos, así como los ingresos y los gastos generados por la operatividad institucional; para fines de este diagnóstico, se efectúa un análisis comparativo de los Estados Financieros correspondientes a los años de 1980 a 1984, los cuales para efectos de presentar en forma homogénea las cuentas de Activo y las cuentas de Pasivo, se expresan en términos globales en los cuadros No. 2 y No. 3, páginas siguientes. Para efectos de análisis se utiliza el método comparativo enfocando el análisis hacia las cuentas que a juicio del grupo de estudio, son las más representativas en relación con las características y finalidad del FSV.

CUADRO No. 2
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO

ACTIVO	1980	1981	1982	1983	1984
Disponibilidad	¢ 38.227.219.30	¢ 32.214.903.04	¢ 11.965.900.93	¢ 2.490.834.11	¢ 3.821.928.90
Activos Diferidos (Sobre Valúos)	----	¢ 30.305.908.38	¢ 30.305.908.38	¢ 30.305.908.38	----
Inversiones	----	¢ 80.203.908.69	¢ 81.615.082.27	¢ 86.529.751.15	¢ 81.808.299.55
Préstamos y Descuentos (Neto)	¢ 196.408.179.00	¢ 237.283.483.24	¢ 339.821.384.05	¢ 436.737.915.72	¢ 550.193.167.63
Bienes Mbles. e Inm. (Neto)	¢ 2.211.879.74	¢ 2.081.249.46	¢ 2.010.529.54	¢ 2.042.389.60	¢ 2.792.990.76
Otros Activos	¢ 102.830.888.92	¢ 23.293.169.00	¢ 24.880.482.45	¢ 36.625.111.82	¢ 37.229.323.06
TOTAL ACTIVO	¢ 339.678.166.96	¢ 405.382.621.81	¢ 490.599.287.62	¢ 594.731.910.78	¢ 675.845.709.90
Derechos Contingentes	¢ 65.910.750.75	¢ 26.643.365.34	¢ 83.390.947.19	¢ 79.178.065.63	¢ 56.126.178.81
PASIVO					
Recursos del FONDO	¢ 313.075.501.89	¢ 367.918.412.01	¢ 421.920.678.08	¢ 481.028.030.61	¢ 498.096.081.98
Superávit Ejercicios Anteriores	¢ 10.583.423.17	¢ 17.362.224.98	¢ 25.037.019.80	¢ 33.734.381.29	¢ 47.708.567.16
Superávit del Ejercicio	¢ 6.778.801.81	¢ 7.674.794.82	¢ 8.697.361.49	¢ 13.974.185.87	¢ 9.229.882.84
Otros Pasivos	¢ 9.240.440.09	¢ 12.427.190.00	¢ 34.944.228.25	¢ 65.995.313.01	¢ 120.811.177.92
TOTAL PASIVO Y RECURSOS	¢ 339.678.166.96	¢ 405.382.621.81	¢ 490.599.287.62	¢ 594.731.910.78	¢ 675.845.709.90
Obligaciones Contingentes	¢ 65.910.750.75	¢ 26.643.365.34	¢ 83.390.947.19	¢ 79.178.065.63	¢ 56.126.178.81

FUENTE: Memorias FSV

CUADRO No. 3
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1o. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO

INGRESOS O PRODUCTOS	1980	1981	1982	1983	1984
Productos Financieros	₡ 14.642.620.32	₡ 18.656.490.95	₡ 21.296.917.53	₡ 32.000.167.00	₡ 37.588.890.34
Productos de Admón. y Servicios	₡ 55.380.79	₡ 116.670.73	---	---	---
Productos No de Operación	₡ 61.212.95	₡ 176.397.40	₡ 381.614.24	₡ 957.696.33	₡ 799.774.68
Regularización de Ejercicios Anteriores	₡ 547.887.44	₡ 556.604.85	₡ 17.224.26	₡ 371.774.03	₡ 1.093.558.93
T O T A L E S	₡ 15.289.101.50	₡ 19.506.163.93	₡ 21.695.783.03	₡ 33.329.637.46	₡ 39.482.223.95
EGRESOS					
Gastos Financieros	₡ 1.314.986.09	₡ 2.692.562.86	₡ 4.286.800.65	₡ 8.917.960.64	₡ 19.268.314.53
Gastos Administrativos	₡ 7.129.122.65	₡ 7.543.357.88	₡ 8.456.567.31	₡ 10.032.995.00	₡ 10.836.461.91
Gastos No de Operación	₡ 553.94	₡ 1.394.077.76	₡ 5.273.11	₡ 7.085.05	₡ 41.647.38
Regularización de Ejercicios Anteriores	₡ 65.637.01	₡ 201.370.61	₡ 249.780.47	₡ 397.410.90	₡ 105.917.29
SUB-TOTAL	₡ 8.510.299.69	₡ 11.831.369.11	₡ 12.998.421.54	₡ 19.355.451.59	₡ 30.252.341.11
SUPERAVIT	₡ 6.778.801.81	₡ 7.674.794.82	₡ 8.697.361.49	₡ 13.974.185.87	₡ 9.229.882.84
T O T A L E S	₡ 15.289.101.50	₡ 19.506.163.93	₡ 21.695.783.03	₡ 33.329.637.46	₡ 39.482.223.95

a) Análisis del Balance General

-Cuentas de Activo

Disponibilidad

En el período que se analiza (1980-1984), este rubro presenta variaciones significativas, mostrando disminución constante, excepto en 1984, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

CUADRO No. 4
COMPORTAMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD

AÑOS	AUMENTOS*	DISMINUCIONES* ^{4/}
1980-1981	--	C 6.0
1981-1982	--	20.3
1982-1983	--	9.4
1983-1984	C 1.3	--

* En millones de colones

Activos Diferidos

Esta cuenta refleja el sobrevalúo de los bienes inmuebles rústicos adquiridos por el FSV por un valor de C 30.3 millones y su registro en los años 1981, 1982, 1983 fue constante obedeciendo a una disposición emanada de la Asamblea de Gobernadores, habiéndose transferido en 1984, a una cuenta de pasivo.

Inversiones

Este rubro registra a partir de 1981 un saldo ascendente hasta 1983, descendiendo en 1984 en C 4.7 millones y presentando un saldo de C 81.8 millones. En la conformación de

^{4/} : Memorias Institucionales FSV.

este rubro se detecta la cuenta de Inventario de Viviendas que en 1981 tenía un saldo de ¢ 54.7 millones; a 1982 ¢ 49.4; en 1983 ¢ 34.5 y en 1984 ¢ 53.5 millones ^{5/}, lo que demuestra la poca demanda de los proyectos habitacionales adquiridos por el FSV. También se destaca en este rubro, la cuenta Terrenos para Urbanizar, que registra un saldo constante de ¢ 17.3 millones. En el período de 1983, se registra la cuenta Proyectos en Proceso con un saldo de ¢ 39.9 millones que corresponde a Urbanizaciones desarrolladas por el FSV.

Préstamos y Descuentos

El saldo de esta cuenta refleja el cumplimiento de la actividad principal que el FSV desarrolla, razón por la cual su comportamiento es ascendente. Para efectos de este análisis y medir cuantitativamente su crecimiento, la comparación se efectúa con respecto al año anterior, obteniendo como resultado, el siguiente cuadro:

CUADRO No. 5
CARTERA DE PRESTAMOS HIPOTECARIOS

AÑOS	SALDO ¢*	VARIACION CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR
1980	¢ 196.4	—
1981	237.3	120.8 %
1982	339.8	143.2 %
1983	436.7	129.4 %
1984	550.2	126.0 %

* En millones de colones.

Otros Activos

La conformación de este rubro en cada período, difiere con respecto al período ante-

^{5/}: Memorias Institucionales FSV.

rior, observando que para 1980, registraba las cuentas de Deudores Varios, con saldo de ¢ 14.0 millones; Terrenos para Urbanizar con un saldo de ¢ 47.6 millones y Viviendas Terminadas en trámite de Escrituración (Inventario de viviendas) con un saldo de ¢ 28.1 millones.

Para los períodos, aunque existe apariencia de criterios, los nombres de las cuentas tienen alguna diferencia.

Cuentas de Pasivo Recursos del Fondo

Está constituido principalmente por las cotizaciones obrero-patronales, cuyo comportamiento es ascendente en razón de que se captan volúmenes mayores a los que se devuelven.

Superavit

Registran los resultados que el FSV obtiene en cada ejercicio contable y que representan los intereses generados y no percibidos.

Otros Pasivos

Esta cuenta registra las obligaciones con el exterior que el FSV adquirió con Organismos Financieros Internacionales, con el propósito de financiar el desarrollo de proyectos habitacionales, deuda que se refleja en los Estados Financieros desde 1982, con un saldo de ¢ 12.0 millones y a 1984 con un saldo de ¢ 71.9 millones.

Por otra parte, el valor de los activos diferidos, que por ¢ 30.3 millones no se refleja en el activo de los Estados Financieros de 1984, ha sido incorporado en esta cuenta.

b) Análisis del Estado de Resultados

Las Cuentas que conforman el Estado de Resultados, son las que registran los ingresos y egresos del FSV en un período determinado, por lo que es necesario explicar lo que cada una registra:

INGRESOS

Productos Financieros

Está constituida por los intereses que genera la Cartera de Préstamos Hipotecarios; las disponibilidades depositadas en Instituciones Financieras Nacionales, así como los intereses generados por títulos valores de Organismos Financieros del exterior. Su saldo en 1980, fue de ¢ 14.6 millones, incrementándose en cada período contable, hasta presentar en 1984 un saldo de ¢ 37.6 millones, que representa el 157.50/o de incremento con relación a 1980.

Productos de Administración y Servicios

Esta cuenta solo se encuentra registrada en los ejercicios económicos de 1980 y 1981 y comprende los ingresos por conceptos de arrendamientos de terrenos, alquileres y por la venta de leña, su saldo en 1980 fue de ¢ 55.4 miles y en 1981 de ¢ 116.7 miles lo que representó un incremento del 1100/o.

Productos No de Operación

La constituyen los ingresos que el FSV percibe por actividades que no son propias de la institución, tales como Comisiones de las Compañías de Seguros, Venta de los Productos Agrícolas (Café) y otros ingresos; su comportamiento a partir de 1980 ha sido ascendente ya que el saldo en el referido año fue de ¢ 61.2 miles, registrando en 1983 la cantidad de ¢ 957.7 miles y descendiendo en 1984 a ¢ 799.8 miles, equivalentes a un decremento del 16.50/o.

Regularización de Ejercicios Anteriores

Esta cuenta presenta saldo deudor cuando registra los ingresos correspondientes a períodos anteriores, presentando en 1980 un saldo de ¢ 0.6 millones y para 1984, un saldo de 1.1 millones.

EGRESOS

Gastos Financieros

Son los intereses que se generan por préstamos internos y externos recibidos, así como los intereses que se generan por las cotizaciones obrero-patronales y el pago de la co-

misión por concepto de recaudación de las mismas cotizaciones efectuados al ISSS. Para 1980, esta cuenta presentaba un saldo de ¢1.3 millones, registrando en los años de 1981, 1982 y 1983 incrementos superiores al 100^oo, con respecto al año anterior y para el año de 1984, el saldo que representa es de ¢19.3 millones que en cifras absolutas es de ¢10.4 millones de incremento, con respecto a 1983.

Gastos Administrativos

Registra los desembolsos que el FSV efectúa para su funcionamiento en general. En el período que se analiza (1980-1984) se incrementa, presentando en 1980 un saldo de ¢7.1 millones y en 1984, ¢10.8 millones.

Regularización de Ejercicios Anteriores

Esta cuenta presenta un saldo acreedor cuando registra los gastos o pagos efectuados en períodos actuales, correspondientes a períodos anteriores; su saldo para 1980 fue de ¢65.6 miles, experimentando crecimiento anual hasta el año de 1983, que registró un saldo de ¢397.4 miles y descendiendo en 1984 a ¢105.9 miles.

Superavit

Está conformado por los excedentes de los ingresos sobre los egresos, acumulándose en cada ejercicio; este superavit no refleja los intereses generados y percibidos de la Cartera Hipotecaria y representa la acumulación de las provisiones de dichos intereses.

Para 1980 presentaba un saldo de ¢6.8 millones, habiendo crecido en los siguientes períodos hasta 1983, año en que presentó un saldo de ¢14.0 millones, descendiendo para 1984 a ¢9.2 millones.

c) Métodos de Tendencias

“Este procedimiento consiste en determinar la propensión absoluta y relativa de las cifras de los distintos renglones homogéneos de los estados financieros de una empresa determinada” 6/

6/ : Perdomo Moreno, Abraham. “Análisis de los Estados Financieros”. Edic. Contables Administrativas, S.A., México 1968, p. 175.

Al Balance General Comparativo, no se le aplicará el análisis de este método, ya que las cuentas de activo con relación a las cuentas de pasivo no son homogéneas; además las cifras que ellas representan no reflejan los cambios constantes de los criterios contables aplicados en cada período.

En el análisis del Estado de Resultados Comparativo, consideraremos el período 1980-1984, tomando como base el año de 1980 con el 100%, a fin de obtener los valores porcentuales de los años subsiguientes. Es de aclarar que las cuentas que se relacionan guardan alguna dependencia entre ellas, por lo que al compararlas demuestran resultados de importancia para la Institución.

A continuación se presenta un cuadro que relaciona los productos y gastos totales, correspondientes al período en referencia.

CUADRO No. 6 ^{7/}
RELACION PRODUCTOS FINANCIEROS – GASTOS TOTALES

AÑOS	PRODUCT. FINANC.	%	GASTOS ADMINIS.	GASTOS FINAN.	GASTOS TOTALES	%
1980	₡ 14.6	100.0	₡ 7.1	₡ 1.3	₡ 8.4	100.0
1981	18.7	128.1	7.5	2.7	10.2	121.4
1982	21.3	145.9	8.5	4.3	12.8	152.4
1983	32.0	219.2	10.0	8.9	18.9	225.0
1984	37.6	257.5	10.8	19.3	30.1	358.3

Cifras en millones de Colones.

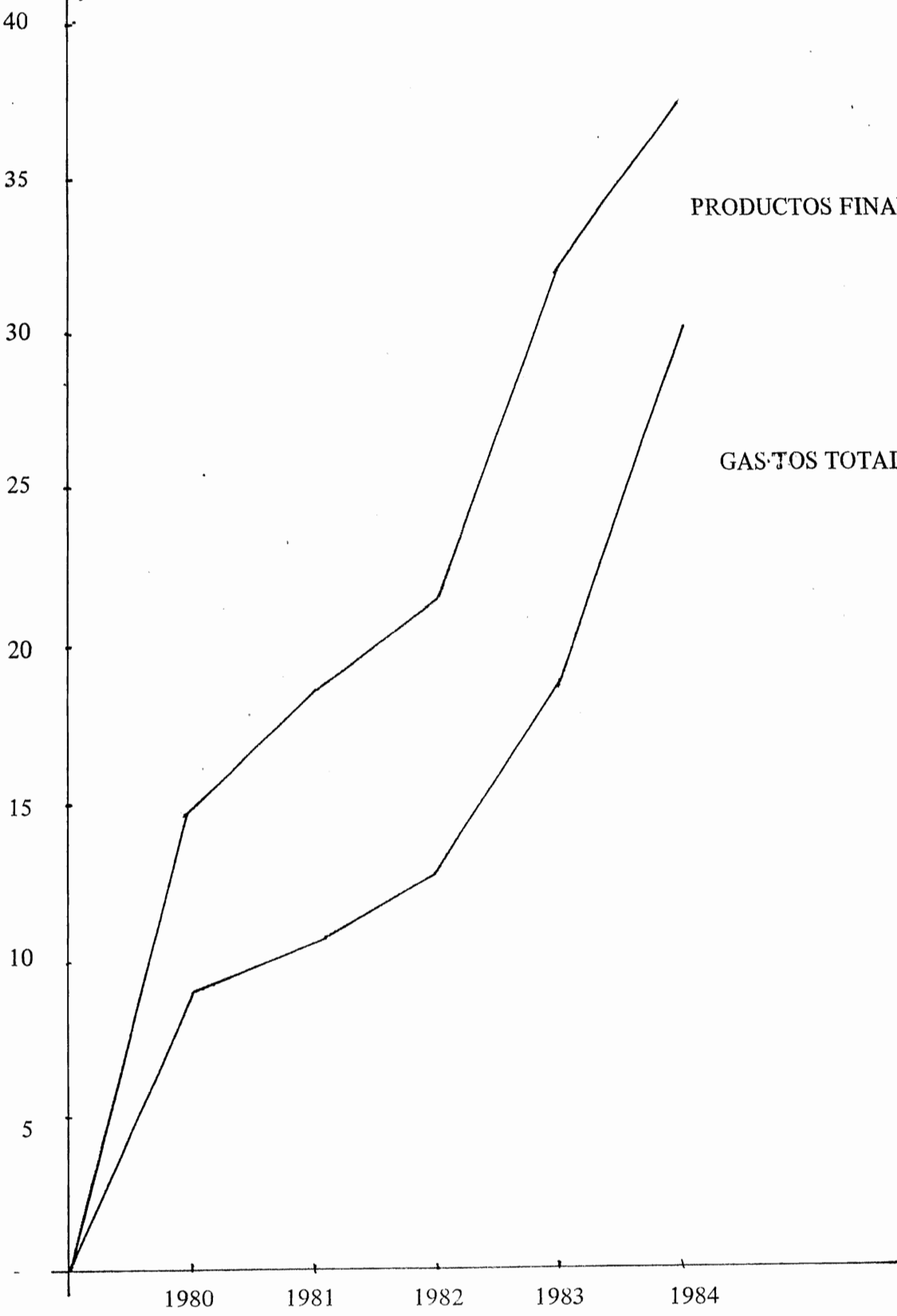
Considerando que la actividad del FSV, la constituye el área crediticia, sus ingresos se originan por los intereses que genera la Cartera Hipotecaria. Al comparar en términos absolutos los Productos Financieros con los Gastos Administrativos (de funcionamiento) y los gastos financieros, encontramos que los productos superan los gastos, por lo que la Institución está en capacidad de destinar mayores recursos al fortalecimiento de la Cartera Hipotecaria, mediante la concesión de mayor número de créditos.

^{7/}: Memorias Institucionales FSV.

Si bien es cierto que en términos porcentuales los Gastos Totales superan a los Productos Financieros a partir de 1982, esto no afecta la capacidad financiera de la Institución.

Para ilustrar lo anteriormente planteado, se presenta en el gráfico No. 2, de la siguiente página las tendencias experimentadas por los Productos Financieros y los Gastos Totales, en el período que se relaciona. Ambas curvas presentan tendencias crecientes, observando que la curva de los productos financieros supera la curva de los gastos totales, experimentando la primera incrementos en mayor proporción con relación a la segunda, durante los cinco años analizados.

M I L L O N E S
D E
C O L O N E S



PRODUCTOS FINANCIEROS

GASTOS TOTALES

A Ñ O S

Al relacionar la Cuenta de Regularización de Ejercicios Anteriores, en el período objeto de análisis, encontramos el siguiente comportamiento:

CUADRO No. 7
REGULARIZACION DE EJERCICIOS ANTERIORES

AÑOS	INGRESOS	°/o	EGRESOS	°/o
1980	₡ 547,887.44	100.0	₡ 65,637.01	100.0
1981	556,604.85	101.6	201,370.61	306.8
1982	17,224.26	3.1	249,780.47	380.5
1983	371,774.03	67.9	397,410.90	605.5
1984	1,093,558.93	199.6	105,017.29	161.4

Para el presente análisis, se ha tomado como base el año de 1980, como el 100°/o, a efecto de obtener los valores porcentuales de los años subsiguientes, correspondientes al período que se analiza. Al interpretar el cuadro anterior, se observa una fluctuación irregular tanto en la cuenta que registra los ingresos, como la cuenta que registra los egresos.

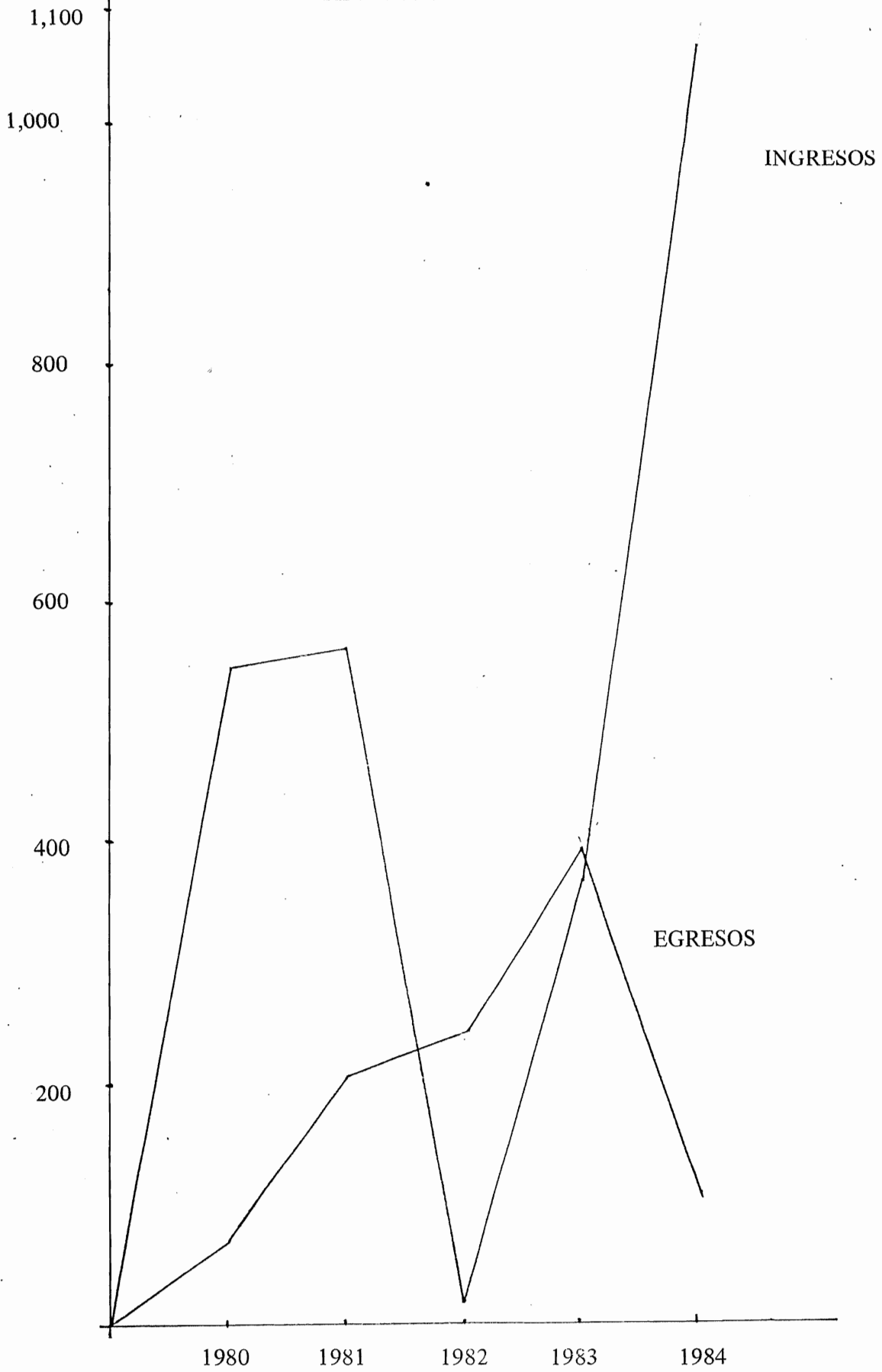
A efecto de ilustrar lo planteado, se presenta en el gráfico No. 3 las tendencias que experimentan en esta Cuenta los ingresos y los egresos, observando que la curva de los ingresos en 1980, 1981, tuvo un comportamiento equilibrado, pero en 1982 experimentó un decremento significativo y para 1983, 1984 los incrementos son notables en sumo grado. La curva de los egresos, experimentó durante 1980, 1981 y 1982 incrementos considerados aceptables; en 1983, su aumento fue notable, pero fue más notable el descenso registrado en 1984.

GRAFICO No. 3
REGULARIZACION DE EJERCICIOS ANTERIORES

M
I
L
E
S

D
E

C
O
L
O
N
E
S



5. PRESUPUESTARIO

El FSV utiliza desde 1974, para su operatividad, el Sistema Presupuestario por Programas, que le permite distribuir la asignación de sus egresos. El Art. 65 de la Ley y Reglamento Básico, que literalmente dice:

“No serán aplicables a la gestión del “FONDO”: La Ley de Tesorería, la Ley Orgánica de Presupuesto, la Ley de Suministros, ni cualesquiera otras disposiciones que se refieren a la recaudación, custodia y erogación de los fondos públicos, al manejo en general de los bienes del Estado, y a las prestaciones al personal. Por su carácter especial, la presente ley se aplicará con preferencia a cualquier otra Ley.”, le proporciona al FSV, la flexibilidad para el manejo adecuado de su presupuesto y le garantiza realizar en forma eficiente sus gastos, servicios al cotizante y la custodia de los bienes y obligaciones que le pertenecen.

No obstante lo anterior, el FSV debe formular su presupuesto atendiendo lineamientos requeridos por el Gobierno Central a través de la Dirección General del Presupuesto; en tal sentido, el presupuesto del FSV contiene las asignaciones para el desarrollo de los diferentes programas que se han tomado de la Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 1984 y que durante el ejercicio fueron reforzados, de acuerdo con las necesidades Institucionales.

El Sistema Presupuestario del FSV, al apegarse a los lineamientos anteriormente relacionados, lo ata financieramente de manera tal que pierde su autonomía al ceñirse a ellos.

a) Proceso de Formulación, Aprobación, Ejecución y Control del Sistema Presupuestario.

Formulación

La formulación del Sistema Presupuestario, se inicia con la determinación de las necesidades del FSV, por parte de la Dirección Superior, asignando a cada programa presupuestario valores con los que se pretende satisfacer los requerimientos de cada uno; luego se prepara el anteproyecto con base en los lineamientos específicos, tales como definir funciones, objetivos, políticas, estrategias, contenidos en el Presupuesto General de la Nación, a efecto de que sean congruentes con los planes globales de desarrollo económico del país.

En su formulación deberán considerarse los requerimientos de recursos humanos y materiales de las diferentes Unidades Administrativas, y se prepara en los formularios que proporciona la Dirección General del Presupuesto, así: En los formularios P-1 al P-3, se presenta la información descriptiva y financiera del FSV; en el P-4, se resume los ingresos que durante el ejercicio la Institución percibirá; los formularios P-5 al P-9, contienen la información específica de cada programa que el FSV desarrollará. (Ver Anexos).

Para efectos de asignar recursos a los programas, se aplican los criterios que consideran la estructura económica del gasto que permite tabular cada renglón de gastos de acuerdo a su naturaleza económica; y los que consideran las asignaciones globales por objeto del gasto, para efectos del manejo del sistema contable y el control financiero. Asimismo, el ordenamiento de los rubros se agrupan en Clases y Sub-clases generales, de acuerdo a lo que estipulan el Manual de Clasificación de Ingresos y Egresos del Gobierno Central.

Aprobación

La Asamblea de Gobernadores del FSV, aprueba los anteproyectos de Presupuesto, a efecto de que sean enviados para su análisis así: el Presupuesto de Inversión, al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social; y el de funcionamiento al Ministerio de Obras Públicas y a la Dirección General del Presupuesto; posteriormente, la última Institución consolida los anteproyectos en general determinando los niveles de gastos realizando la programación de los recursos para cada Institución. El anteproyecto es conocido por el Organo Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, para su aprobación, posteriormente lo conoce el Organo Legislativo, quien lo manda publicar en el Diario Oficial como Ley de Presupuesto General y de Presupuestos Especiales de Instituciones Autónomas, pero por la naturaleza de sus funciones, el presupuesto que corresponde al FSV, no se publica en la referida Ley, sino que aparece en un Decreto Legislativo como Presupuesto de Instituciones de Crédito.

Ejecución

El Departamento de Programación y Proyección Financiera del FSV, es el responsable de dirigir la ejecución presupuestaria, a fin de que todas las Unidades Organizativas, efectúen el gasto autorizado, bajo los lineamientos financieros que le permite cubrir objetivos y metas detallados en Planes Institucionales. Para su adecuada ejecución, se desarrollan procedimientos administrativos, contables y de control que difieren del que se sigue en el

Gobierno Central, ya que el FSV, por su misma naturaleza no tramita avisos de cuota, sino que los pagos son efectuados con la autorización de la Gerencia Financiera, por la Sección de Tesorería, que responde por el manejo de los ingresos y egresos, utilizando el Sistema Financiero y Bancario.

Los gastos realizados durante el ejercicio de 1984, se concentran en la Ejecución Presupuestaria (Cuadro No. 8) que registra los programas y clases generales, la asignación presupuestaria, los gastos del período, el total de gastos acumulado y los saldos disponibles.

Control

El Departamento de Programación y Proyección Financiera del FSV, controla las cifras presupuestarias, con base en los informes de contabilidad Fiscal y de los cuadros de la ejecución presupuestaria a efecto de analizarlos para establecer las desviaciones y poder corregirlas. Por otra parte, como se menciona en el numeral 3, Organismos Fiscalizadores en este mismo diagnóstico, participan en el control presupuestario la Corte de Cuentas de la República y la Dirección General del Presupuesto.

b) Análisis

Para afrontar los gastos asignados en el Presupuesto, el FSV capta sus propios ingresos mediante las principales fuentes de recursos como son las Cotizaciones Obrero-Patronales, las que se consideran como ingresos de capital y las amortizaciones de los Préstamos Hipotecarios, que conforman su Cartera, considerados como ingresos corrientes.

El presupuesto asignado para el FSV, no corresponde a la realidad de su funcionamiento, lo que ocasiona dificultades en los rubros presupuestados, ya que no cubren el gasto real, tal como se vislumbra en el cuadro No. 8 de la Comparación Presupuestaria. La situación anterior, se logra superar ya que el FSV percibe sus propios fondos, lo que le proporciona alguna flexibilidad en el manejo de los mismos.

Los gastos más representativos que soporta el FSV, son por los siguientes rubros; salarios del personal en servicio; las prestaciones que se elevan en forma directamente proporcional con los salarios; los gastos por horas extras, ya que el sistema de vigilancia es propio en las viviendas propias; arrendamiento de edificios para oficinas, ya que no se cuenta con

edificio propio; otros servicios financieros, que contempla el pago por comisión que se hace al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) por la recaudación de las cotizaciones, equivalentes al 1^o/o sobre el total recaudado, ya que el FSV no tiene Sistema propio de recaudación.

A continuación se presenta en detalle el Presupuesto Original y el Presupuesto Ejecutado, estableciendo las diferencias correspondientes.

CUADRO No. 8
COMPARACION PRESUPUESTARIA

PROGRAMAS Y CLASES GENERALES	PRESUPUESTO ^{8/} ORIGINAL (1)	PRESUPUESTO ^{9/} EJECUTADO (2)	DIFERENCIA (1 - 2)
1.01 Administración General	C 7.256.890.00	C 12.356.767.00	(C 5.099.877.00)
2.01 Devolución de Cotizaciones	2.500.000.00	2.026.407.00	473.593.00
3.01 Compra Directa de Viviendas	63.570.000.00	41.449.142.00	22.120.858.00
3.02 Contrucción Edif. FSV	3.200.000.00	---	3.200.000.00
3.03 Proyecto La Bretaña	100.00	---	100.00
3.04 Construcción de Viviendas	100.00	599.308.00	(599.208.00)
5.01 Amortización Deuda Pública y Pago de Intereses	20.435.230.00	18.926.032.00	1.509.198.00
6.01 Compra Indirecta de Viviendas	29.686.900.00	26.775.376.00	2.911.524.00
6.02 Remodelación, Ampliación y mejoras en Vivienda y Cons- trucción en Terreno del Co- tizante	887.200.00	1.045.649.90	(158.449.00)
TOTALES	C 127.536.420.00	C 103.178.681.00	C 24.357.739.00

8/: D.O. No. 25, Tómo 2 del 3 de febrero de 1984.

9/: Documento: Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 1984, Departamento de Contabilidad, FSV.

Los códigos y objetivos de los Programas y Clases Generales, de acuerdo al Cuadro No. 8 de la página anterior, son los siguientes:

1.01 Administración General

Dirigir y coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas de la Institución.

2.01 Devolución de Cotizaciones

Efectuar la devolución de cotizaciones a los trabajadores por jubilación, incapacidad permanente y muerte.

3.01 Compra Directa de Vivienda

Adquirir directamente de las empresas constructoras, conjuntos habitacionales de interés social, para adjudicarlas a los trabajadores cotizantes.

5.02 Construcción Edificio del FSV

Integrar las oficinas del FSV, en un solo edificio funcional.

3.03 Proyecto La Bretaña

Participar en la construcción de soluciones habitacionales de bajo costo, para la población marginal del área metropolitana.

3.04 Construcción de Viviendas

Construcción de viviendas en terrenos propiedad del FSV, para adjudicarlas a sus cotizantes.

5.01 Amortización Deuda Pública y Pqgo de Intereses

Mantener la solvencia de la Institución respecto a los compromisos financieros internos y externos.

6.01 Compra Indirecta de Vivienda

Otorgar los recursos financieros para que los trabajadores adquieran su vivienda en el mercado, ya sean nuevas o usadas.

6.02 Remodelación, Ampliación y Mejora en Vivienda y Construcción de Terrenos del Cotizante

Conceder créditos para remodelar, ampliar y mejorar la vivienda de los cotizantes.

D. CONCLUSIONES

El resultado del Diagnóstico Institucional, permite conocer la magnitud de los problemas, causas y repercusiones institucionales a que el FSV se enfrenta en las áreas financiera y administrativa, los que se detallan a continuación.

1) Crecimiento progresivo de la mora de la cartera de préstamos a causa de inadecuadas políticas y normas de concesión de créditos y de recuperación de mora.

2) Inadecuados métodos de análisis de las solicitudes de crédito que conducen a la formación de una cartera hipotecaria que no garantiza su recuperación en los períodos establecidos.

3) Crecimiento progresivo de la mora de las cotizaciones patronales, debido a la carencia de políticas y normas para su recuperación.

4) Restricción presupuestaria, debido a políticas gubernamentales impuestas por Organismos Fiscalizadores, que limitan la actividad financiera.

5) Falta de proyección financiera a mediano y largo plazo, debido a la carencia de políticas crediticias.

6) Inadecuada injerencia de la Corte de Cuentas de la República, en la autorización previa de operaciones financieras, ya que la Ley Orgánica de este Organismo, especifica su intervención a posteriori.

7) La obligación del FSV de presentar a la Dirección General del Presupuesto, su presupuesto anual lo limita y obstaculiza en su actividad financiera.

8) No se aceptan las recomendaciones emanadas de las Auditorías, creadas de acuerdo a su Ley de Creación, sobre la actividad operativo-financiera.

9) Los Estatutos, Leyes y Reglamentos internos de la Institución, son diversamente interpretados por los Cuerpos Directivos del FSV.

10) Los constantes cambios en la estructura organizativa, impiden definir la consistencia en los sistemas operativo-administrativos.

11) Inadecuada asignación de funciones en Unidades Operativas, que ocasiona la burocratización de los Sistemas y Procesos.

12) Deficiente sistema de información y control, a causa de la descoordinación en las Unidades Organizativas.

13) Inadecuada distribución de los recursos humanos, que conducen a la subutilización de los mismos y al desarrollo ineficiente de sus labores.

14) Deficiencia en la dotación de recursos materiales y de transporte, originado por lineamientos gubernamentales.

15) Inconsistencia en la información mecanizada, a causa de deficiencias en los sistemas de información que alimentan este servicio.

16) La disminución en el rubro Disponibilidad, refleja la carencia de planes de inversión en el largo plazo, originada por la descapitalización al adquirir proyectos habitacionales que no reúnan las condiciones exigidas por los cotizantes.

17) Las inversiones en proyectos habitacionales de difícil comercialización, han frenado la actividad financiera del FSV.

18) La diferencia de ¢24.4 millones, entre el presupuesto original y su ejecución, demuestra inconsistencia en la formulación de los diferentes planes y programas de trabajo institucional.

19) No obstante haber efectuado transferencias entre algunos programas, éstas no fueron debidamente planificadas.

20) Durante los cinco años analizados, la proporción porcentual de aumento de los productos financieros es mayor que los gastos totales, lo que indica que cuando el FSV aumenta los gastos para lograr mayor inversión, obtiene un incremento en sus ingresos en mayor proporción que lo gastado.

21) La Cuenta Regularización de Ejercicios Anteriores, demuestra que no se provisionan los ingresos y egresos originados en un período y percibidos o cancelados en otro período.

22) No existen criterios uniformes en el registro de las operaciones contables, por lo que los Estados Financieros, no reflejan el verdadero resultado operativo.

23) Los lineamientos gubernamentales aplicados al Sistema presupuestario del FSV, dan como resultado la limitación de los planes de desarrollo, no adecuándose a las necesidades institucionales.

CAPITULO II
DIAGNOSTICO DE LAS EXPECTATIVAS
DE LOS USUARIOS DE CREDITO

A. CONSIDERACIONES GENERALES

El FSV desde su creación hasta 1984, para enfrentar el problema habitacional de los trabajadores cotizantes, adoptó como política para su operatividad, la adquisición de conjuntos habitacionales a empresas constructoras, los que financiaba en el corto plazo las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, para adjudicarlas posteriormente a los cotizantes, mediante el programa de Compra Directa.

El Programa relacionado ocasionó una serie de problemas institucionales, ya que la oferta de vivienda dependió desde un principio a las decisiones de las compañías constructoras en cuanto a magnitud, distribución, localización y precio de la vivienda, especialmente, sin considerar las expectativas de los demandantes de vivienda adscritos al Sistema del FSV, las cuales en base a la investigación realizada, pueden enmarcarse en las siguientes: tipo de vivienda, magnitud, ubicación geográfica, precio, facilidades en la gestión crediticia, plazos de pago, tipo de interés y otros deseos y preferencias (distribución de la vivienda, materiales utilizados, acabados y otros).

Lo anterior ha ocasionado al FSV, dificultades en la comercialización de proyectos habitacionales adquiridos, generándose graves problemas financieros al poseer C\$39.1 millones ^{1/} en promedio de capital de trabajo congelado por los inventarios de vivienda no comercializados o de lenta rotación.

Para mermar la problemática relacionada, la Asamblea de Gobernadores, determinó que la política crediticia consistirá en destinar primordialmente los recursos a los objetivos a), b) y c) del Artículo 7 de la Ley de Creación, a los que se hace referencia en el Capítulo III, Literal A, Numeral 2, bajo el título "Formas de Adquisición de Vivienda", asignándosele prioridad a lo prescrito en el literal a). Habiéndose adoptado como Programa el Financiamiento Directo, el cual consiste en que el cotizante elige por sí mismo la vivienda, de acuerdo a sus gustos y posibilidades económicas.

Es de aclarar que la demanda de vivienda, se basa en la distribución geográfica de la población, la cual se agrupa en Demanda de Vivienda Urbana y Demanda de Vivienda Rural. Este diagnóstico comprenderá únicamente la Demanda de Vivienda Urbana, específicamente la que se aglutina en el Área Metropolitana de San Salvador (AMSS).^{2/}

^{1/} : Doc. 42, División de Planificación, FSV.

^{2/} : Comprende los municipios de Nueva San Salvador, Antiguo Cuscatlán, San Salvador, Soyapango, Cuscatancingo, Mejicanos, Ciudad Delgado, Ayutuxtepeque, Ilopango y San Marcos, de acuerdo a Estudio de Desarrollo Urbano de El Salvador, EDURE (M.O.P.)

B. DETERMINACION DE LA DEMANDA DE VIVIENDA

La determinación de los tipos de Demanda, se ha efectuado desde el punto de vista de los compromisos que el FSV adquiere para con el cotizante, siendo básicamente la Demanda Potencial, la Demanda Real y la Demanda Satisfecha; en tal sentido y con el propósito de conocer adecuadamente en qué situación se encuentran estos tipos de Demanda y cómo se orienta la generación de proyectos habitacionales para cumplir con las características demandadas por los cotizantes, fue necesario realizar una investigación tomando como ámbito el Area Metropolitana de San Salvador, concerniente al año de 1984, en el cual se observa una concentración del 74.2^o/o de la población cotizante de dicha área, con relación al total de cotizaciones del país, que es de 183,860 hasta el mismo año.^{3/}

CUADRO No. 9
TRABAJADORES COTIZANTES DEL AREA METROPOLITANA
DE SAN SALVADOR, AL 31 DE DICIEMBRE DE 1984^{4/}

No.	MUNICIPIO	No. COTIZANTES
1	Nueva San Salvador	5,029
2	Antiguo Cuscatlán	3,156
3	San Salvador	98,351
4	Soyapango	19,579
5	Cuscatancingo	114
6	Mejicanos	1,611
7	Ciudad Delgado	1,268
8	Ayutuxtepeque	363
9	Ilopango	6,308
10	San Marcos	679
	T O T A L	136,468

^{3/} : Departamento Cotizaciones FSV.

^{4/} : Boletín Estadístico FSV.

CUADRO No. 10
RELACION DE TRABAJADORES COTIZANTES
AL 31 DE DICIEMBRE 1984

EN TODO EL PAIS	EN AREA METROPOLITANA	RELACION
183,860	136,468	74.2% ^o

1. DEMANDA POTENCIAL DE VIVIENDA

Se entenderá como Demanda Potencial, al total de trabajadores cotizantes, afectos al régimen del FSV, exceptuando a los que se les ha recibido una solicitud de crédito y a los que se les ha proporcionado vivienda.

A continuación se refleja la estructura de la Demanda Potencial, así:

Trabajadores Cotizantes registrado en 1984	136,468
Menos: Solicitudes presentadas hasta 1984	45,829
Aprobadas	24,916
En Trámite	20,913

DEMANDA POTENCIAL EN AREA METROPOLITANA	90,639
	=====

En consecuencia y de acuerdo al resultado del cuadro anterior, la Demanda Potencial de Vivienda del FSV, en el Area Metropolitana de San Salvador, se cuantifica en 90,639 cotizantes.

a) Zonas Geográficas

Como resultado de la investigación, se determinó las zonas geográficas que los trabajadores cotizantes prefieren para el asentamiento de su vivienda, así como aquellas zonas que por sus características de ubicación, de servicio y de un futuro desarrollo urbanístico, no representan preferencia para los mismos cotizantes.

De conformidad con el resultado obtenido, la mayor parte de los cotizantes preferían adquirir su vivienda en zonas cercanas a su lugar de trabajo, para su adecuado desplazamiento, resultando que los Municipios elegidos fueron por su orden preferencial y características, los siguientes:

- Municipio de San Salvador, por su elevada concentración de actividades comerciales.
- Municipio de Soyapango, debido a la cantidad de fábricas y su futuro desarrollo industrial.
- Municipio de Nueva San Salvador, por la actividad industrial y su clima.
- Municipio de Antiguo Cuscatlán, por su futuro desarrollo industrial y su clima.
- Municipio de Mejicanos, por la cercanía al centro de mayor actividad comercial.

Las zonas geográficas clasificadas como no preferenciales de acuerdo a la investigación misma, son las siguientes:

- Municipio de Ayutuxtepeque
- Municipio de Cuscatancingo
- Municipio de Ciudad Delgado
- Municipio de Ilopango

b) Tipos de Vivienda

La vivienda se tipifica como un elemento indispensable en la vida del hombre, representando la base para su desarrollo socio-económico, por lo que constituye en el estudio de la Demanda, un aspecto importante para conocer sus necesidades. En razón de lo anterior, para efectos de este diagnóstico, se considera como vivienda un inmueble que contenga los servicios básicos^{5/} con un área mínima de construcción, hasta la vivienda totalmente construida^{6/}. En ese sentido se describen los diferentes tipos de vivienda que se presentaron a consideración de los cotizantes, con el fin de conocer la demanda a la cual debe enfrentarse el FSV, siendo éstos los siguientes:

5/ : Consiste en los servicios de agua potable, aguas negras, aguas lluvias y electricidad.

6/ : Especificaciones Técnicas de Construcción, DUA.

– Lote Urbanizado

Es la vivienda con los servicios básicos y un área mínima de construcción de 10 M².

– Unidad Básica

Es la vivienda con los servicios básicos y un área de construcción entre 11 y 20 M².

– De Bajo Costo

Es la vivienda con los servicios básicos y un área de construcción entre 21 y 31 M².

– Popular

Es la vivienda con los servicios básicos y un área de construcción entre 31 y 40 M².

– Apartamento y/o Condominio

Es la vivienda con los servicios básicos, con un área mínima de construcción de 35 M², teniendo en común zonas verdes, área de estacionamiento, área recreativa y otras.

Los tipos de vivienda descritos como lote Urbanizado y Unidad básica, son considerados como soluciones habitacionales de tipo progresivo, consistente en que su progreso de construcción está en función de la situación económica del propietario.

Los otros tipos de vivienda descritos son los que constan de sala-comedor, cocina y uno, dos o tres dormitorios, respectivamente.

La preferencia de los cotizantes sobre el tipo de vivienda que les gustaría adquirir, son el resultado de la encuesta realizada, siendo éstos los siguientes:

CUADRO No. 11
RESULTADO ENCUESTA SOBRE VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA	°/o DE PREFERENCIA
* Popular	74.5
* Bajo Costo	10.85
* Unidad Básica	9.06
* Lote Urbanizado	3.91
* Apartamento y/o Condominio	1.68
TOTAL	100.00°/o

2. DEMANDA REAL DE VIVIENDA

El FSV proporciona solicitudes de crédito e información, a todos los cotizantes que se presentan a plantear su necesidad de adquirir vivienda, quienes al tener la correspondiente solicitud, se dirigen como parte interesada, a reunir y ordenar la documentación que deberá entregar en el Departamento de Créditos.

En tal sentido, esta Demanda se encuentra conformada por todos los cotizantes del FSV, que han presentado una solicitud de crédito para su respectivo trámite, considerándolas en cualquiera de las etapas del proceso de concesión de créditos. A continuación se presenta un cuadro para cuantificar dicha demanda en todo el país, comprendida desde el año de 1974 hasta el 31 de diciembre de 1984.

CUADRO No. 12
SOLICITUDES DE CREDITO RECIBIDAS
DESDE 1974 HASTA 1984^{7/}

AÑO	NUMERO DE SOLICITUDES
1974	5,342
1975	6,528
1976	4,622
1977	6,127
1978	4,147
1979	6,717
1980	5,914
1981	3,972
1982	7,565
1983	9,162
1984	5,469
TOTAL	65,565

^{7/}: Boletín Estadístico FSV.

Como es de observarse, el comportamiento de esta demanda, ha sidó variable desde 1974, cuando se cumplió el primer año de actividades operativas en el FSV, año en el cual se recibieron 5,342 solicitudes de crédito. También es evidente la sensible disminución experimentada durante los años 1980-1981 en razón de la aplicación de políticas crediticias (no escritas) que exigían al cotizante cumplir requisitos prioritarios (estado civil, capacidad de pago y otros) a efecto de considerarlo como sujeto de crédito; similar caso ocurrió durante los años 1983-1984, cuando se pusieron en marcha otras políticas crediticias, siempre de vivienda, tal como se refleja en el cuadro anterior.

3. DEMANDA SATISFECHA DE VIVIENDA

Los créditos que el FSV ha concedido a los cotizantes demandantes de vivienda durante el período 1974-1984, se han orientado por parte de los usuarios del crédito, a satisfacer la adquisición de vivienda en el área metropolitana de San Salvador, lo que no ha sido posible en su totalidad debido a que la demanda supera a la oferta de vivienda de las compañías dedicadas a la industria de la construcción. Lo anterior constituye una presión por parte de los cotizantes favorecidos con un crédito, hacia el FSV, en el sentido de que éste les satisfaga sus deseos y preferencias para su asentamiento, lo cual no es posible, debido a que el FSV no influye en la determinación de las zonas en que deben desarrollarse proyectos habitacionales.

En consideración a lo anterior, se entenderá como demanda satisfecha, a la conformada por todos los cotizantes del FSV, que han hecho uso del crédito para la adquisición de su vivienda; la información relativa a esta demanda, se presenta en la página siguiente:

CUADRO No. 13
ADJUDICACION DE VIVIENDAS HASTA 1984
AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR^{8/}

No.	MUNICIPIO	No. Viviendas	°/o
1	Nueva San Salvador	540	2.17
2	Antiguo Cuscatlán	2,818	11.31
3	San Salvador	1,515	6.08
4	Soyapango	12,124	48.66
5	Cuscatancingo	945	3.79
6	Mejicanos	1,550	6.22
7	Ciudad Delgado	1,271	5.10
8	Ayutuxtepeque	166	0.67
9	Ilopango	3,599	14.44
10	San Marcos	388	1.56
T O T A L		24,916	100.°/o

a) Zonas Geográficas en la demanda satisfecha de vivienda.

Es importante destacar que la atención a cotizantes del interior del país, se realiza con el deseo de éstos de obtener su vivienda en el área metropolitana de San Salvador y trasladar su residencia hacia dicha zona. Como consecuencia de los deseos y preferencias de los usuarios, el FSV ha contribuido a satisfacer esta demanda en la mencionada zona al año de 1984, con un 69.9°/o del total de créditos formalizados, equivalentes a 24,916 créditos, lo cual demuestra que el cotizante prefiere como zona geográfica para el asentamiento de su vivienda, los municipios del área metropolitana de San Salvador. Asimismo, durante el año de 1984, se adjudicaron 4,144 viviendas, de las cuales 1864 equivalentes al 45°/o que se ubican en el área metropolitana, según se puede apreciar, cuantitativamente, en el cuadro siguiente:

^{8/} : Departamento de Contratación FSV.

CUADRO No. 14
ADJUDICACION DE VIVIENDAS^{9/}

PERIODO	EN TODO EL PAIS	EN AMSS	RELACION
1974-1984	35,628	24,916	69.9 ^o /o
Ene/Dic. 84	4,144	1,864	45.0 ^o /o

b) Tipos de vivienda en la demanda satisfecha

El FSV ha satisfecho la demanda de vivienda mediante la adjudicación de las mismas a los cotizantes interesados en cubrir su necesidad de vivienda. Estas han sido diseñadas y construidas por las compañías constructoras, a quienes el FSV ha financiado la urbanización y construcción de los proyectos habitacionales, a través de las Asociación de Ahorro y Préstamo.

Los tipos de vivienda adjudicados, se asientan en lotes cuyas dimensiones son: entre 51.5 V² y 181.7V², con un área de construcción comprendido entre 35.2M² hasta 59.5M², respectivamente^{10/} y constan de sala-comedor-cocina y dos o tres dormitorios, construidos como viviendas unifamiliares (Tipo Popular) y condominios. Los condominios representan el 43^o/o de los proyectos habitacionales adjudicados dentro del área metropolitana, equivalentes a 22 proyectos.

En la siguiente página se presenta el cuadro No. 15 en el que se detallan los proyectos habitacionales adjudicados en los municipios del Area Metropolitana, que representan la demanda satisfecha desde la creación del FSV hasta el año de 1984, en donde se caracterizan el tipo de vivienda y sus dimensiones de construcción.

9/ : Boletín Estadístico Institucional FSV.

10/ : Especificaciones Técnicas de Construcción DUA.

CUADRO No. 15
ADJUDICACION DE VIVIENDAS EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR^{11/}

No. MUNICIPIO	TIPO DE VIVIENDA		No. Viviendas	AREA PROMEDIO	
	Unifamiliar	Condominios		Por lote V2	Const. M2
1 Nueva San Salvador	540	—.—	540	92.53	36.0
2 Antigua Cuscatlán	2,818	—.—	2,818	126.80	36.0
3 San Salvador	664	851	1,515	92.21	42.05
4 Soyapango	11,306	818	12,124	130.40	42.0
5 Cuscatancingo	61	884	945	150.00	41.0
6 Mejicanos	470	1,080	1,550	78.55	35.0
7 Ciudad Delgado	507	764	1,271	134.80	40.9
8 Ayutuxtepeque	—.—	166	166	85.70	39.6
9 Ilopango	3,439	160	3,599	134.50	43.1
10 San Marcos	388	—.—	388	133.30	41.2
T O T A L E S	20,193	4,723	24,916		

^{11/} Boletín Estadístico Institucional, F.S'V.

C. CONCLUSIONES

En base a los resultados obtenidos del diagnóstico sobre las expectativas de los usuarios de crédito, se plantean las siguientes conclusiones:

1. La adquisición de proyectos habitacionales efectuadas sin planes de inversión, ha ocasionado diversos costos de oportunidad, tales como la merma en la capacidad financiera.
2. El FSV no incide en las decisiones de diseño y construcción de los proyectos habitacionales que satisfagan los deseos y preferencias de los cotizantes, por lo que no han satisfecho la demanda en cuanto a los tipos de vivienda, debido a que se ha limitado la adquisición de los proyectos habitacionales que le han ofrecido las compañías constructoras.
3. La preferencia de la mayoría de los cotizantes para fijar su residencia en la zona metropolitana de San Salvador.
4. El tipo de vivienda que satisface los deseos y preferencias del cotizante, es el que se identifica como Vivienda Popular.
5. No existe una definición clara y precisa de los objetivos a alcanzar en la formalización de la tenencia de la vivienda.
6. La carencia de una información consistente y detallada del total de cotizantes, no permite cuantificar los cotizantes activos así como los cotizantes que ya han satisfecho su necesidad de vivienda, financiada por otra Institución.

CAPITULO III
DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE INFORMACION
EN LA GESTION CREDITICIA

A. CONSIDERACIONES GENERALES

Como una Institución de carácter social-financiero, el Fondo Social para la Vivienda (FSV), otorga financiamiento a largo plazo a cotizantes interesados en resolver su problema habitacional.

Es así como el Sistema Crediticio, dentro de las operaciones normales de la Institución, constituye una actividad importante, por cuanto cada crédito que se aprueba y se escritura, pasa a constituir uno de los rubros más importantes dentro de los Estados Financieros como lo es la Cartera de Préstamos, que el 31 de marzo de 1985, representa el 83.9^o/o del Balance de Situación. (Ver cuadro No. 16).

Debido a esa importancia, la realización del presente diagnóstico permitirá conocer los problemas que la Institución enfrenta en la atención al cotizantes que solicita crédito, en su trámite de aprobación y formalización, lo mismo que los registros y controles del préstamo otorgado.

Es así como se estudian las líneas de crédito que el FSV ha establecido, para atender a los usuarios de crédito, como parte del Sistema Crediticio las cuales están de acuerdo a las políticas institucionales emanadas de la Dirección Superior, con el propósito de cumplir con sus objetivos de creación, lo que le ha permitido al FSV, dividir las formas de adquisición de vivienda considerando si ésta pertenece o no al inventario de viviendas que la Institución registra.

Asimismo, se estudia la formalización de los créditos aprobados, la cual en términos generales se realiza de acuerdo a lo que la ley permite, es decir, a través de una escritura pública de compra-venta, la que da fe del traspaso de la posesión del inmueble y que se complementa posteriormente con la escritura de mutuo hipotecario, en la cual el cotizante grava el inmueble que se le ha traspasado a favor del FSV, como garantía del préstamo que en el mismo acto recibe.

Por otra parte, se estudia la formación de la cartera hipotecaria, que es una consecuencia de los descrito en el párrafo anterior, en la que se separan los préstamos de acuerdo al plan de pago y también de acuerdo al plazo para efectos de establecer las clases de préstamos en que se subdivide la referida cartera.

También se estudia la apertura de los registros y controles que se derivan de la formación de la cartera de préstamos y que permiten al FSV, conocer la situación en detalle o

en forma global de su activo, el cual representa la parte medular de los Estados Financieros.

Finalmente, como resultado del diagnóstico del Sistema Crediticio, se presentan las conclusiones, que detallan los problemas identificados en cada una de las áreas del Sistema de Información en la Gestión Crediticia.

CUADRO No. 16
BALANCE DE SITUACION AL 31 DE MARZO DE 1985

Disponibilidad	₡ 13,502.614.05	Recursos	₡ 532.947.909.87
Inversiones	63.048.572.64	Préstamos y Descuentos	6.000.585.30
		Obligaciones con el Exterior	72.761.157.72
Préstamos y Descuentos	573.791.621.44	Otros Pasivos	30.720.086.19
		Capital	25.000.000.00
Bienes Muebles e Inmuebles	2.757.047.55	Reservas	4.000.000.00
		Superavit	9.229.882.84
Otros Activos	30.510.967.96	exctes. de Ptos. s/gastos	2.951.201.72
TOTAL DEL ACTIVO	₡ 683.610.823.64	TOTAL PASIVO Y CAP.	₡ 683.610.823.64
Derechos Contingentes	₡ 56.075.278.81	Obligaciones Contingentes	₡ 56.075.278.81
Cuentas de Orden	₡ 617.782.213.40	Cuentas de Orden por Contra	617.782.213.40

FUENTE: Departamento de Contabilidad, FSV.

B. SISTEMA CREDITICIO

El Sistema Crediticio, constituye la base primordial para que el FSV, cumpla sus objetivos como Institución dedicada a la seguridad social, ya que se proyecta hacia los cotizantes mediante la dotación de los medios adecuados para la adquisición de vivienda.

Los elementos que conforman el sistema crediticio, serán analizados a través de diagnósticos orientados a conocer los problemas que afronta cada uno de ellos; así tenemos que en las líneas de crédito, el FSV atiende prioritariamente la adquisición, construcción, reparación o mejoras de vivienda en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Asamblea de Gobernadores.

En cuanto a las formas de adquisición de vivienda, se describen las dos modalidades que actualmente desarrolla la Institución, encontrándose problemas característicos del sistema y la carencia de un sistema de información al cotizante en su gestión crediticia.

En lo que respecta a la formalización del crédito, se identifica la conformación de documentos necesarios que constituyen la garantía del crédito formalizado, el cual se convierte en cartera de préstamos, asimismo los problemas que existen en este componente.

1. LINEAS DE CREDITO

Los recursos monetarios que el FSV percibe, son destinados a satisfacer la demanda del crédito para la obtención de vivienda, contemplado en el Art. 7 de la Ley de Creación, que literalmente dice: "Art. 7. Para el cumplimiento adecuado de sus fines, el Fondo, realizará de manera principal, toda acción que tienda a proveer a los trabajadores de viviendas o habitaciones cómodas, higiénicas y seguras, con tal fin sus recursos se destinarán:

- a) Al otorgamiento de crédito a los trabajadores con destino a lo siguiente:
 - i) Adquisición en propiedad de viviendas o habitaciones;
 - ii) Construcción, reparación, ampliación o mejoras de viviendas o habitaciones;
 - iii) Refinanciamiento de deudas contraídas por cualquiera de los conceptos anteriores, aún antes de la vigencia de esta Ley;
- b) Al otorgamiento de créditos a patronos para la construcción de habitaciones o viviendas, a fin de que sean entregadas a los trabajadores ya sea en propiedad, arrendamiento o comodato, de conformidad a las regulaciones que el Fondo establezca;

- c) Al otorgamiento de créditos a las Asociaciones Cooperativas y Sociedades Cooperativas, que a su vez financien la adquisición de muebles y enseres del hogar de los trabajadores;
- d) A la adquisición de muebles e inmuebles necesario para sus fines;
- e) Al financiamiento para la promoción, establecimiento, reorganización y ampliación de empresas que se dediquen a la fabricación de materiales de construcción, ya sea mediante el otorgamiento de créditos a las empresas a través de la participación en el capital de las mismas o proporcionando fondos en administración fiduciaria al Instituto Salvadoreño de Fomento Industrial, para que éste financie a tales empresas;
- f) A la construcción o financiamiento de conjuntos habitacionales; y
- g) A sus gastos de operación.

Los créditos que conceda el Fondo se harán bajo términos y condiciones favorables y podrá otorgarlos directamente o a través de Instituciones intermediarias calificadas previamente por el Ministerio de Obras Públicas.”””

Identificadas las líneas de crédito que el FSV atiende, se apreció que la aprobación de los créditos para la adquisición de vivienda ha sido en forma masiva, sin existir un análisis crediticio, considerando únicamente el salario declarado por el cotizante. La misma metodología ha sido aplicada para la concesión de créditos de la línea de construcción, remodelación, ampliación y mejoras de vivienda, observando que para esta última línea, el descuento por concepto de cuota de amortización esté comprendido dentro del 20^o/o del sueldo o salario del cotizante.

2. FORMAS DE ADQUISICION DE VIVIENDA

Para atender en forma directa la dotación de vivienda a cotizantes que así lo requieran, el F.S.V. se proveyó de su propio inventario comprando directamente a las compañías constructoras los grupos de viviendas, las que posteriormente adjudicaba a los solicitantes. Sin embargo, la Asamblea de Gobernadores en sesión del 25 de abril de 1984, suspendió las compras masivas de vivienda.

Lo anterior, no fue obstáculo para que el cotizante pudiera escoger libremente su vivienda de proyectos que no formaran parte del inventario del FSV, por lo que se estableció dos formas para la adquisición de vivienda, siendo éstas las siguientes:

a) Compra Directa

Esta forma de adquirir vivienda, se refiere a que el cotizante selecciona la vivienda, de los proyectos habitacionales que forman parte del inventario del FSV, de esta manera, el usuario del crédito puede obtener el financiamiento total sin aportar prima o complemento de sus propios fondos.

b) Financiamiento Directo

Esta forma de adquisición de vivienda, es la que el cotizante puede realizar a través del financiamiento que le otorga el FSV, comprando directamente la vivienda de su elección a las compañías constructoras o particulares, mediante el cumplimiento de una serie de requisitos a efecto de garantizar al comprador-cotizante y a la Institución la calidad de la vivienda. En este caso, si existiere diferencia entre el monto de crédito aprobado y el valor de la vivienda, el cotizante deberá aportarla de sus propios recursos económicos.

Se considera que el proceso para la aprobación del crédito, en las dos formas de financiamiento citadas, es inadecuado ya que se limita al uso de una tabla previamente establecida que comprende la tasa de interés, el estrato salarial, el plazo, el monto del crédito y la cuota de amortización, sin considerar las primas de seguro, lo que conduce a la aprobación masiva de créditos, aunque los favorecidos no lo utilicen.

Las dos formas de adquisición de vivienda relacionados, se efectúan hasta que el cotizante tiene crédito aprobado, con lo cual se inicia la búsqueda de la vivienda para ser adquirida.

3. FORMALIZACION DEL CREDITO

La formalización del crédito se efectúa a través de una escritura pública, que en la generalidad de los casos, se compone de una escritura de compra-venta y una escritura de mutuo-hipotecario.

La compra-venta contiene la ubicación del inmueble, describiendo colindancias y medidas, el traspaso de la posesión del mismo, del vendedor al comprador; este documento servirá posteriormente para comprobar legalmente la propiedad del inmueble.

El documento de mutuo-hipotecario, es el instrumento por medio del cual el dueño del inmueble garantiza el préstamo que recibe por parte del FSV, para la compra de la vivienda, la cual queda hipotecada hasta la cancelación del préstamo.

Este último documento, es lo que finalmente constituye la Cartera de Préstamos, la cual se contabiliza de acuerdo a una clasificación previamente establecida. La formalización de los créditos, es una operación que está ligada a las formas de la adquisición de la vivienda por parte de los cotizantes, ya que existe separación de responsabilidades para escriturar mediante el sistema de compra directa o por el financiamiento directo. Esta última forma de escriturar, debe cumplir en cada mes, metas financieras establecidas en el presupuesto de inversión del FSV.

Los problemas que se identifican en la formalización de los créditos, radican específicamente en el sistema operativo de control de expedientes, por cuanto se desconoce el nivel o etapa de cada uno de ellos en el proceso de escrituración, lo que ocasiona congestiónamiento de expedientes y documentos, el cual se trata de solucionar a través de acciones momentáneas o paliativas y no mediante un sistema de aplicación normal que conduzca a evitar dicho congestiónamiento.

C. FORMACION DE LA CARTERA HIPOTECARIA

La constitución de la Cartera Hipotecaria, se inicia al formalizarse el crédito, con la firma del documento de mutuo-hipotecario, que se convierte en préstamo y que se registra de acuerdo a la clasificación establecida en el Departamento de Créditos, ya sea por su forma de pago, tasa de interés y plazo.

Se desarrolla en esta parte, la forma en que se clasifica la Cartera Hipotecaria, detallando estratos salariales, límite máximo de crédito, con la finalidad de establecer la forma en que se realiza la separación de los préstamos.

Concluiremos con la determinación de los problemas que se generan en la formación de la Cartera Hipotecaria, de donde surge la necesidad de establecer registros y controles que faciliten la identificación y el movimiento de cada préstamo, identificando áreas invo-

lucradas, así como problemas específicos surgidos por deficiencia en los mismos.

1. CLASES DE PRESTAMO

La clasificación de los préstamos que conforman la Cartera Hipotecaria, se efectúa de acuerdo a una tabla previamente establecida de montos máximos de créditos por aprobar, en función de los diferentes niveles salariales que el cotizante puede devengar.

Los niveles salariales establecidos para la aprobación de créditos cuando se realizó el estudio, es el siguiente:

SALARIO		CREDITO		TASA INTERES
De ¢ 185.00 a ¢ 250.00		De ¢ 13,660.0 a ¢16,100.0		4 ^o /o*
” 255.00 a 400.00		” 16,100.0 a 18,000.0		5 ^o /o*
” 405.00 a 500.00		” 18,000.0		6 ^o /o
” 505.00 a 600.00		” 18,000.0 a 19,000.0		7 ^o /o
” 605.00 a 700.00		” 19,100.0 a 19,500.0		8 ^o /o
” 705.00 a 800.00		” 19,600.0 a 20,000.0		9 ^o /o
” 805.00 a 1500.00		” 20,100.0 a 30,000.0		10 ^o /o

De acuerdo a esta tabla se han clasificado los préstamos en dos formas:

a) Sistema Pago Variable

Se clasifican en esta clase de préstamos, aquellos que al otorgarse se les aplicó las tasas del 4 y 5^o/o de interés anual y que así se registran para efectos de recuperación; y, a los que se les aplica el 6^o/o de interés anual y que consiste en el pago de cuotas variables, que se incrementan cada doce cuotas en un porcentaje ya determinado. Por lo tanto, esta clase de préstamos tiene asignadas cuotas que durante el plazo del mismo se van incrementando, razón por lo que se les llama pago variable y su plazo varía de 252 a 299 meses.

* Esta tasa de interés ya no se utiliza, debido a que el salario mínimo es de ¢450.00 mensuales.

b) Sistema Plan Normal.

Son los préstamos hipotecarios a los que se les aplican las tasas de interés del 7, 8, 9 y 10^o/o anual y consiste en que la amortización se realiza por medio de cuotas fijas, vencidas y sucesivas, sin existir variación de la cuota durante el plazo de vigencia del préstamo que es de 240 meses.

Dentro de esta plan, se encuentra una sub-clasificación denominada plazo variable, que consiste en variar el plazo de 241 a 299 meses el cual se aplica al nivel salarial comprendido entre ¢505.00 y ¢550.00 para un monto de ¢18,000.00 de crédito.

En esta clasificación, no ocurren problemas de identificación de la cartera, ya que los problemas son de carácter operativo, en el cual intervienen áreas diferentes al Departamento de Préstamos, Sección Control de Cartera.

2. REGISTROS Y CONTROLES

Para mantener un sistema de registro y control de los préstamos hipotecarios que garanticen una adecuada administración de la cartera, se ha creado dentro de la estructura organizativa del FSV, la Sección Control de Cartera, cuya función básica se enmarca en el control de las aplicaciones de amortización de préstamos que comprende capital, intereses y seguro de los créditos otorgados, para efectos de recuperación de la cartera.

El proceso seguido en esta función, se inicia con el registro del préstamo otorgado que se introduce al control mecanizado mediante el formulario de apertura con el código Form APF-01 (Anexo No. 1), que contiene la información básica para controlar las futuras aplicaciones que se efectúen a un determinado préstamo.

Para la aplicación de las cuotas a los préstamos, es necesario que el comprobante de pago extendido en la Tesorería del FSV o en cualquier colecturía designada por la Institución, sea revisado para comprobar la corrección del número de préstamo, que es similar al código del cotizante, el cual es cotejado con un registro para comprobar si el nombre corresponde al número de registro.

Los problemas que enfrenta este Sistema, se originan en los atrasos de aplicación de cuotas, en las inconsistencias de los listados emitidos a través del sistema mecanizado, por los atrasos en el envío de los comprobantes de pago por parte de las colecturías habilitadas.

Lo anterior ocasiona revisar el listado mecanizado en diferentes oportunidades, hasta obtener uno con el mínimo margen de error, lo que se conoce como Control de Calidad, que finalmente conducirá a la conciliación de los registros de la Cartera de Préstamos Hipotecarios.

D. COMPONENTES DEL SISTEMA ACTUAL

Los componentes del actual Sistema de Concesión de Créditos que norman y regulan la actividad crediticia, se orientan a cumplir la demanda, mediante la adjudicación de viviendas de los proyectos que el FSV financia, por lo que se describirán las Normas Actuales, las Políticas de orden crediticio, los Procedimientos en las Unidades involucradas, así como los Registros y Controles que en el desarrollo del proceso se efectúan, los cuales se recabaron revisando documentos normativos del FSV.

1. NORMAS

Se entenderá por Normas al conjunto de reglas crediticias que deben considerarse en las diferentes etapas del proceso de concesión de créditos.

a) Normas para la Adjudicación de Viviendas, Sistema de Pago Variable (SPV)

– Sujeto de crédito

Ser cotizante del FSV y haber cumplido dieciocho años de edad.

Los créditos se concederán de preferencia al cotizante que tenga formado un hogar integrado por él y al menos por un miembro que dependa directamente del mismo, en el orden de preferencia siguiente:

- * Cotizante y esposo o esposa
- * Cotizante y compañero o compañera de vida con hijos
- * Cotizante y ascendientes y,
- * Cotizante y sobrinos huérfanos

Cotizante con codeudor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- * Que el codeudor sea mayor de edad
- * Que el sueldo del codeudor provenga de una prestación de servicios de carácter permanente.

- * Que el codeudor se obligue a pagar solidaria y conjuntamente con el cotizante, el crédito concedido por el FSV.
- * Que el codeudor autorice a su pagador habilitado para que le haga el descuento correspondiente, con la debida autorización del Jefe de la Unidad donde trabaja, para amortizar el crédito.
- * Si el codeudor no fuere empleado público deberá autorizar a su patrono para que le haga la retención correspondiente y en las condiciones que la Junta Directiva determine.
- * Que el codeudor acepte que el crédito se escribure única y exclusivamente a favor del cotizante.

El o los cotizantes cuyo salario ordinario conjunto esté comprendido entre el salario mínimo y hasta quinientos cincuenta colones mensuales (C 550.00).

El cotizante y codeudor que conjuntamente devengan un salario ordinario comprendido entre el mínimo y quinientos cincuenta colones mensuales (C 550.00).

El o los cotizantes, o cotizante y codeudor que obtengan un crédito inferior al del precio de la vivienda, podrán hacer uso de éste, siempre que aporten de sus propios fondos la diferencia que resulte entre el valor de la vivienda y el crédito a que tuvieren derecho.

El cotizante y las personas con quienes integre su grupo familiar, deberán carecer de vivienda propia.

No se concideran sujetos de crédito los adjudicatarios de vivienda del Instituto de Vivienda Urbana (IVU), dentro de los sistemas de ventas a plazos o arrendamiento con promesa de venta y en general en todos aquellos casos en que la adjudicación los conduzca a la adquisición en propiedad de la vivienda.

Para efectos de análisis del crédito, deberá tomarse en cuenta como mínimo, los últimos cuatro salarios mensuales cotizados.

Todos los créditos concedidos por el FSV, están condicionados de preferencia a que los beneficiarios de los mismos sean aceptados por la compañía de seguros, en el Plan de Seguro de Vida Colectivo Decreciente, y siempre que las cuotas de amortización de capital, intereses más las primas de seguro no excedan al 30 o/o del salario ordinario.

Todos los cotizantes que hayan sido seleccionados para concesión de créditos, quedarán sujetos a una investigación socio-económica y a la confirmación de los datos proporcionados en la Tarjeta de Información.

– Destino del Crédito

El crédito se destinará a la adquisición en propiedad de la vivienda que le sea asignada por el FSV.

El cotizante se deberá obligar a habitar la vivienda que adquiera; y,

No se podrá conceder crédito y adjudicar más de una vivienda a un mismo grupo familiar.

– Monto del Crédito

El monto del crédito será determinado de acuerdo a los ingresos registrados de los cotizantes en las planillas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, y en cuanto a los codeudores (empleados públicos), de acuerdo a las constancias de los pagadores habilitados de cada dependencia del Estado.

– Interés y otros cargos

La tasa de interés estará en función del promedio de los salarios ordinarios mensuales cotizados, de conformidad a la tabla siguiente:

SALARIO	INTERESES	MONTO	SISTEMAS
* De ¢ 165.00 hasta ¢ 250.00	4 ^o /o	Según capacidad de pago hasta ¢ 16,100.	Plazo variable Pago variable
* De ¢ 250.00 hasta ¢ 400.00	5 ^o /o	Según capacidad de pago hasta ¢ 18,000.	Plazo variable Pago variable
* De ¢ 400.00 hasta ¢ 500.00	6 ^o /o	Según capacidad de pago hasta ¢ 18,000.	Plazo variable Pago variable
* De ¢ 500.00 hasta ¢ 550.00	7 ^o /o	Según capacidad de pago hasta ¢ 18,000.	Plazo variable Pagos fijos

El cotizante se deberá obligar a cancelar, junto con la cuota de amortización de capital e intereses, las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños.

El Seguro de Vida Colectivo Decreciente, se determinará según la edad y monto del crédito de acuerdo a las tablas de la Compañía Aseguradora; y el de incendio y daños, de acuerdo al valor de la construcción, de conformidad con las tablas de la Compañía Aseguradora.

— Garantía

La garantía de estos créditos, primas de seguros y accesorios que el FSV hubiere pagado, deberá consistir en primera hipoteca sobre terreno y construcciones que adquiera con el crédito.

Los inmuebles en garantía deberán estar cubiertos por un seguro de incendio y daños sobre el valor de la construcción de los mismos.

El deudor deberá abstenerse de realizar en la vivienda adjudicada, modificaciones y adiciones que puedan dañar su estructura, instalaciones, circulaciones o accesos. En todo caso para llevar a cabo mejoras en la vivienda se deberá obtener permiso escrito del FSV.

— Plazo

El plazo se determinará de acuerdo con la capacidad de pago del solicitante, pero en NINGUN caso podrá ser mayor de 25 años.

El plazo para redimir los créditos será voluntario para los trabajadores y obligatorio para el FSV, de tal suerte que los prestatarios podrán en cualquier momento hacer pagos sobre el saldo insoluto del capital que tengan hasta la fecha en que lo liquiden.

— Forma de Pago

La amortización de los créditos deberá hacerse por medio de cuotas mensuales, fijas, vencidas, sucesivas y acumulativas que comprendan capital e intereses por períodos de doce cuotas cada uno hasta la terminación del plazo; las cuotas serán crecientes por cada período de doce meses, de conformidad al crecimiento salarial calculado.

Todo pago se hará en las oficinas del FSV o en el lugar que éste designe, y se imputará preferentemente a intereses.

El deudor deberá facultar al FSV, para hacer el pago de las primas de seguros antes mencionadas, cuando éstas no fueren canceladas oportunamente. En tal caso el deudor se deberá obligar a reembolsar al FSV, antes del siguiente pago de intereses las sumas que éste hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

— Retiros

Los desembolsos de estos créditos serán supervisados por el FSV; y,

El o los deudores del FSV, pagarán únicamente durante los cuatro primeros meses del plazo del crédito, intereses sobre los saldos retirados; y del quinto mes en adelante, la cuota mensual acumulativa del capital e intereses.

— Otras condiciones

El deudor no podrá dar a la vivienda un destino diferente del de habitación suya y de su grupo familiar.

El deudor no deberá depositar substancias, materiales o preparados químicos inflamables o explosivos, o materias antihigiénicas que produzcan mal olor, humo, gases, emanaciones o cualquier otra clase de molestias, o que puedan atentar contra la salud.

El deudor deberá obligarse a mantener el inmueble en buen estado de conservación. Los créditos serán mancomunados, siempre que ambos solicitantes sean cotizantes del FSV.

Podrá financiarse la construcción de viviendas, siempre que el valor del terreno no exceda del 40^o/o del valor total del proyecto (terreno y construcción); y

La Dirección Ejecutiva o Gerencia General del FSV, podrán autorizar créditos para construcción de viviendas aún en exceso del 40^o/o del valor del terreno siempre que este porcentaje no sobrepase el 50^o/o y cuando así convenga a los intereses del FSV.

— Caducidad

Serán causales de caducidad del plazo:

- * Las previstas en el Artículo 61 de la Ley del FSV.
- * Por haber obtenido la concesión del crédito mediante engaño al FSV de parte de los otorgantes o de sus patronos.

b) Normas para la construcción de viviendas, Sistema Pago Variable (SPV)

— Sujetos de crédito

Serán sujetos de crédito los cotizantes que pretenden construir por su propia cuenta su vivienda y haber cumplido dieciocho años (18)

Los créditos se concederán de preferencia al cotizante que tenga formado un hogar integrado por él y al menos por un miembro que dependa directamente del mismo, en el orden de preferencia siguiente:

- * Cotizante y esposo o esposa
- * Cotizante y compañero o compañera de vida con hijos
- * Cotizante e hijo (s)
- * Cotizante y ascendiente y,
- * Cotizante y sobrinos huérfanos.

Cotizante con codeudor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- * Que el codeudor sea mayor de edad
- * Que el sueldo del codeudor provenga de una prestación de servicios de carácter permanente.
- * Que el codeudor se obligue a pagar solidaria y conjuntamente con el cotizante, el crédito concedido por el FSV.
- * Que el codeudor autorice a su pagador habilitado para que le haga el descuento correspondiente, con la debida autorización del Jefe de la Unidad donde trabaja, para amortizar el crédito.
- * Si el codeudor no fuere empleado público deberá autorizar a su patrono para que le haga la retención correspondiente y en las condiciones que la Junta Directiva determine.
- * Que el codeudor acepte que el crédito se escriture única y exclusivamente a favor del cotizante.

El o los cotizantes cuyo salario ordinario conjunto esté comprendido entre el salario mínimo y hasta quinientos cincuenta colones (C 550.00) mensuales.

El cotizante y codeudor que conjuntamente devenguen un salario ordinario comprendido entre el mínimo y quinientos cincuenta colones (C 550.00) mensuales.

El o los cotizantes y codeudores que obtengan un crédito inferior al del costo del proyecto de construcción podrán hacer uso de este, siempre que aporten de sus propios fondos la diferencia que resulte entre el valor de dicho proyecto y el crédito a que tuvieren derecho.

El cotizante y las personas con quienes integre su grupo familiar, deberán carecer de vivienda propia.

No se considerarán sujetos de crédito los adjudicatarios de vivienda del Instituto de Vivienda Urbana (IVU), dentro de los sistemas de venta a plazos o arrendamiento con promesa de venta y en general en todos aquellos casos en que la adjudicación los conduzca a la adquisición en propiedad de la vivienda.

Para efectos de análisis del crédito, deberán tomarse en cuenta como mínimo, los último cuatro salarios mensuales cotizados.

Todos los créditos concedidos por el FSV, estarán condicionados de preferencia a que los beneficiarios de los mismos sean aceptados por la compañía de seguros, en el Plan de Seguro de Vida Colectivo Decreciente, y siempre que las cuotas de amortización de capital, intereses más las primas de seguros no excedan al 30^o/o del salario ordinario; y

Todos los cotizantes que hayan sido seleccionados para la concesión de créditos quedarán sujetos a una investigación socio-económica y a la confirmación de los datos proporcionados en la tarjeta de información.

– Destino del Crédito

Estos créditos se destinarán para la construcción de viviendas en terrenos de propiedad de los cotizantes.

Si el crédito es solicitado por dos cotizantes, siendo el terreno propiedad solamente de uno de ellos; el cotizante no propietario podrá renunciar al beneficio y constituirse codeudor si lo desea. De lo contrario el propietario tendrá que ceder un derecho equivalente al 50^o/o de la propiedad en favor del no propietario.

El cotizante se deberá obligar a habitar la vivienda que construya.

Monto del crédito

El monto del crédito será hasta de dieciocho mil colones (C 18,000.00), en todo caso éste será determinado de acuerdo a los ingresos de los cotizantes en las planillas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, y en cuanto a los codeudores (empleados públicos), de acuerdo a las constancias extendidas por los pagadores habilitados de cada dependencia del Estado.

Intereses y otros cargos

La tasa de interés estará en función del promedio de los salarios ordinarios mensuales cotizados, de conformidad a la tabla siguiente:

SALARIO	INTERESES	MONTO	SISTEMAS
* De C 165.00 hasta C 250.00	4 ^o /o	Según capacidad de pago hasta C 16.000.00	Plazo variable Pago variable
* De C 250.00 hasta C 400.00	5 ^o /o	Según capacidad de pago hasta C 18.000.00	Plazo variable Pago variable
* De C 400.00 hasta C 500.00	6 ^o /o	Según capacidad de pago hasta C 18.000.00	Plazo variable Pago variable
* De C 500.00 hasta C 550.00	7 ^o /o	C 18,000.00	Plazo variable Pagos fijos

El cotizante se deberá obligar a cancelar, junto con la cuota de amortización de capital e intereses, las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños.

El seguro de vida colectivo decreciente, se determinará según la edad y monto del crédito de acuerdo a las tablas de la compañía aseguradora; y el de incendio y daños, de acuerdo al valor de la construcción, de conformidad con las tablas de la compañía aseguradora.

– Garantía

La garantía de estos créditos, primas de seguros y accesorios que el FSV hubiere pagado, deberá consistir en primera hipoteca sobre terrenos y construcciones que adquiera con el crédito.

Los inmuebles en garantía deberán estar cubiertos por un seguro de incendio y daños sobre el valor de la construcción de los mismos; y,

Una vez finalizada la construcción a satisfacción del FSV, el deudor deberá abstenerse de realizar en su vivienda, mejora alguna, modificación o adición que pueda afectar su estructura, instalaciones, circulaciones o accesos.

Previamente a cualquier trabajo deberá obtener la autorización por escrito del FSV.

– Plazo

El plazo se determinará de acuerdo con la capacidad de pago del solicitante, pero en ningún caso podrá ser mayor de veinticinco años.

El plazo para redimir los créditos será voluntario para los trabajadores y obligatorio para el FSV, de tal suerte que los prestatarios podrán en cualquier momento hacer pagos sobre el saldo insoluto del capital que tengan hasta la fecha en que lo liquiden.

– Forma de pago

La amortización de los créditos deberá hacerse por medio de cuotas mensuales, fijas, vencidas, sucesivas y acumulativas que comprendan capital e intereses por períodos de doce cuotas cada uno hasta la terminación del plazo; las cuotas serán crecientes por cada período de doce meses, de conformidad al crecimiento salarial calculado.

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe, y se imputará preferentemente a intereses.

Junto con la cuota de amortización, el deudor deberá cancelar las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños; y,

El deudor deberá facultar al FSV, para hacer el pago de las primas de seguros antes mencionadas, cuando éstas no fueren canceladas oportunamente. En tal caso el deudor se deberá obligar a reembolsar al FSV, antes del siguiente pago de intereses las sumas que éste hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

– Retiros

Los desembolsos de estos créditos serán supervisados por el FSV; y,

El o los deudores del FSV, pagarán únicamente durante los cuatro primeros meses del plazo del crédito, intereses sobre los saldos retirados; y del quinto mes en adelante, la cuota mensual acumulativa del capital e intereses.

— Otras condiciones

El deudor no podrá dar a la vivienda un destino diferente del de habitación, suya y de su grupo familiar.

El deudor no deberá depositar substancias, materiales o preparados químicos inflamables o explosivos, o materias antihigiénicas que produzcan mal olor, humo, gases, emanaciones o cualquier otra clase de molestias, o que puedan atentar contra la salud.

El deudor deberá obligarse a mantener el inmueble en buen estado de conservación.

Los créditos serán mancomunados, siempre que ambos solicitantes sean cotizantes del FSV.

Podrá financiarse la construcción de viviendas, siempre que el valor del terreno no exceda del 40^o/o del valor total del proyecto (terreno y construcción); y

La Dirección Ejecutiva o Gerencia General del FSV, podrán autorizar créditos para construcción de vivienda aún en exceso del 40^o/o del valor del terreno siempre que este porcentaje no sobrepase el 50^o/o y cuando así convenga a los intereses del FSV.

-- Caducidad

Serán causales de caducidad del plazo:

- * Las previstas en el artículo 61 de la Ley del FSV
- * Por haber obtenido la concesión del crédito mediante engaño al FSV de parte de los otorgantes o de sus patronos.

c) Normas para la Concesión de Créditos bajo el Sistema Tradicional

- Sujeto de crédito

Ser cotizante del FSV y haber cumplido dieciocho (18) años de edad.

Los créditos se concederán preferentemente a cotizantes que tengan constituido un hogar integrado por él y al menos por un miembro que dependa directamente del mismo, en el orden preferencial siguiente:

- * Cotizante y esposo o esposa
- * Cotizante y compañero o compañera de vida e hijos
- * Cotizante e hijo(s)
- * Cotizante y ascendientes
- * Cotizante y sobrinos huérfanos

Cotizante con codeudor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- * Que el codeudor sea mayor de edad.
- * Que el sueldo del codeudor provenga de una prestación de servicio de carácter permanente.
- * Que el codeudor se obligue a pagar solidaria y conjuntamente con el cotizante, el crédito concedido por el FSV.
- * Que el codeudor autorice a su pagador habilitado para que le haga el descuento correspondiente, con la debida autorización del Jefe de la Unidad donde trabaja, para amortizar el crédito.
- * Si el codeudor no fuere empleado público, deberá autorizar a su patrono para que le haga la retención correspondiente y en las condiciones que la Junta Directiva determine.
- * Que el codeudor acepte que el crédito se escriture única y exclusivamente a favor del cotizante.

El cotizante y las personas que integran el grupo familiar, deberán carecer de vivienda propia.

Será aplicable para cotizantes o cotizante y codeudor cuyos ingresos excedan de quinientos cincuenta colones (C\$550.00).

No se considerarán sujetos de crédito los adjudicatarios de vivienda del Instituto de Vivienda Urbana (IVU) dentro de los sistemas de venta a plazos o arrendamientos con promesa de venta y en general todos aquellos casos en que la adjudicación los conduzca a la adquisición en propiedad de la vivienda.

Deberá tomarse en cuenta para efectos de análisis y concesión de créditos los últimos doce salarios cotizados.

Todo crédito concedido por el FSV, estará condicionado a que los beneficiarios de los mismos sean incorporados dentro del Seguro de Vida Colectivo Decreciente, cuya prima anual se incorporará proporcionalmente al valor de la cuota mensual de amortización del crédito.

Todo crédito concedido por el FSV, estará condicionado al otorgamiento de un seguro de incendio y daño, cuya prima anual deberá incorporarse proporcionalmente al valor de la cuota de amortización del crédito.

Las cuotas de amortización de capital, intereses más las primas de seguros, no excederán del 30^o/o del salario ordinario de los deudores del FSV; y,

Todos los cotizantes a quienes se les haya concedido crédito, quedarán sujetos a una investigación socio-económica y a la confirmación de los datos proporcionados en la tarjeta de información.

– Destino

Estos créditos se podrán utilizar para la adquisición y/o construcción de viviendas.

– Monto del crédito

El monto de los créditos será hasta de veinte mil colones (¢20,000.00), en todo caso éste se determinará de acuerdo a los ingresos registrados de los cotizantes en las planillas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y en cuanto a los codeudores (empleados públicos) de acuerdo a la constancia de salario extendida por los pagadores habilitados de cada dependencia del Estado.

– Tasa de Interés

La tasa de interés estará en función del promedio de los salarios mensuales registrados de conformidad con la tabla siguiente:

* Más de ¢550.00 hasta ¢600.00	7 ^o /o
* Más de ¢600.00 hasta ¢700.00	8 ^o /o
* Más de ¢700.00 hasta ¢800.00	9 ^o /o
* Más de ¢800.00	10 ^o /o

– Garantía

Primera hipoteca sobre terreno y construcción

El deudor deberá abstenerse de realizar en la vivienda adjudicada, modificaciones o adiciones que puedan dañar su estructura, instalaciones, circulaciones o accesos.

En todo caso para llevar a cabo mejoras en la vivienda se deberá obtener permiso escrito del FSV.

– Plazo

Se establece un plazo máximo hasta de veinte (20) años.

El plazo para redimir los créditos será voluntario para los trabajadores y obligatorio para el FSV, de tal suerte que los prestatarios podrán en cualquier momento hacer pagos sobre el saldo insoluto del capital que tenga hasta la fecha en que lo liquiden.

– Forma de Pago

Los créditos se cancelarán por medio de cuotas fijas, vencidas y sucesivas que cubra capital, intereses y primas de seguros;

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe, y se imputará preferentemente a intereses.

Junto con la cuota de amortización, el deudor deberá cancelar las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños; y,

El deudor deberá facultar al FSV, para hacer el pago de las primas de seguros antes mencionadas, cuando éstas no fueran canceladas oportunamente. En tal caso, el deudor se deberá obligar a reembolsar al FSV, antes del siguiente pago de intereses que éste hubiere pago en concepto de primas de seguro.

– Otras Condiciones

Para la escrituración del crédito, el cotizante demostrará su carencia de bienes, mediante la certificación del Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca, correspondiente al domicilio donde trabaja o reside;

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe y se imputará preferentemente intereses;

Cuando el crédito que se conceda a un trabajador cotizante sea mayor al precio de la vivienda que adquiere, podrá otorgársele la totalidad de dicho crédito, siempre que esta diferencia sea utilizada para ampliar su vivienda o incorporar mejoras necesarias a la seguridad o comodidad de la misma, debiendo además, cumplir con el resto de requisitos y condiciones establecidos por la Junta Directiva.

Cuando el destino del crédito o parte de él, esté destinado para la cancelación de saldos deudores a favor del FSV, y a cargo del mismo solicitante, este deberá cancelar de sus propios recursos, los gastos de escrituración del nuevo crédito así como los gastos que ocasione la cancelación de la hipoteca vigente.

A juicio de la Junta Directiva, y solo en casos especiales podrá constituirse segunda hipoteca a favor de instituciones financieras, cooperativas o asociaciones cooperativas jurídicamente establecidas, siempre que los resultados de esta operación sean para incorporar-le mayor valor a la vivienda. La primera hipoteca será a favor del Fondo Social para la Vivienda.

El deudor no podrá dar a la vivienda un destino diferente del de la habitación, suya y de su grupo familiar.

Los créditos serán mancomunados siempre que ambos solicitantes sean cotizantes al FSV.

El deudor no deberá depositar substancias, materiales o preparados químicos inflamables o explosivos, o materias antihigiénicas que produzcan mal olor, humo, gases, emanaciones o cualquier otra clase de molestia o que puedan atentar contra la salud; y,

El deudor deberá obligarse a mantener el inmueble en buen estado de conservación.

– Caducidad

Serán causales de caducidad del plazo:

Las previstas en el Artículo 61 de la Ley del FSV; y,

Por haber obtenido la concesión del crédito mediante engaño al FSV, de parte de los otorgantes o de sus patronos.

d) Normas para la construcción de viviendas bajo el Sistema Tradicional con un monto máximo de veinte mil colones (C20,000.00)

– Sujetos

Serán sujetos de crédito los cotizantes que pretenden construir por su propia cuenta su vivienda y sean mayores de dieciocho (18) años.

Los créditos se concederán preferentemente a cotizantes que tengan constituido un hogar integrado por él y al menos por un miembro que dependa directamente del mismo, en el orden de preferencia siguiente:

* Cotizante y esposo o esposa

* Cotizante y compañero o compañera de vida e hijos

- * Cotizante e hijo(s)
- * Cotizante y ascendientes
- * Cotizante y sobrinos huérfanos

Cotizante con codeudor, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- * Que el codeudor sea mayor de edad
- * Que el sueldo del codeudor provenga de una prestación de servicios de carácter permanente.
- * Que el codeudor se obligue a pagar solidaria y conjuntamente con el cotizante, el crédito concedido por el FSV.
- * Que el codeudor autorice a su pagador habilitado para que le haga el descuento correspondiente, con la debida autorización del Jefe de la Unidad donde trabaja, para amortizar el crédito.
- * Si el codeudor no fuera empleado público deberá autorizar a su patrono para que le haga la retención correspondiente y en las condiciones que la Junta Directiva determine.
- * Que el codeudor acepte que el crédito se escriture única y exclusivamente a favor del cotizante.

El cotizante y las personas que integran el grupo familiar, deberán carecer de vivienda propia.

Será aplicable para cotizantes o cotizante y codeudores cuyos ingresos excedan de quinientos cincuenta colones (C550.00).

No se considerarán sujetos de crédito los adjudicatarios de viviendas del Instituto de Vivienda Urbana (IVU), dentro de los sistemas de venta a plazos o arrendamiento con promesa de venta y en general todos aquellos casos en que la adjudicación los conduzca a la adquisición en propiedad de la vivienda.

Deberá tomarse en cuenta para efectos de análisis y concesión de créditos, los últimos doce (12) salarios cotizados.

Todo crédito concedido por el FSV, estará condicionado a que los beneficiarios de los mismos sean incorporados dentro del Seguro de Vida Colectivo Decreciente, cuya

prima anual se incorporará proporcionalmente al valor de la cuota mensual de amortización del crédito.

Todo crédito concedido por el FSV, estará condicionado al otorgamiento de un seguro de incendio y daño, cuya prima anual deberá incorporarse proporcionalmente al valor de la cuota de amortización del crédito.

Las cuotas de amortización de capital, intereses más las primas de seguro, no excederán del 30^o/o del salario ordinario de los deudores del FSV; y,

Todos los cotizantes a quienes se les haya concedido crédito quedarán sujetos a una investigación socio-económica y a la confirmación de los datos proporcionados en la tarjeta de información.

– Destino

Estos créditos se destinarán para la construcción de viviendas en terrenos de propiedad de los cotizantes;

Si el crédito es solicitado por dos cotizantes, siendo el terreno propiedad solamente de uno de ellos; el cotizante no propietario podrá renunciar al beneficio y constituirse codeudor si lo desea. De lo contrario el propietario tendrá que ceder un derecho equivalente al 50^o/o de la propiedad en favor del no propietario.

El o los cotizantes, se deberán obligar a habitar la vivienda que construyan.

– Monto del Crédito

El monto de los créditos será hasta de veinte mil colones (¢20,000.00); en todo caso éste se determinará de acuerdo a los ingresos registrados de los cotizantes en las planillas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y en cuanto a los codeudores (empleados públicos), de acuerdo a la constancia de salario extendida por los pagadores habilitados de cada dependencia del Estado.

– Tasa de Interés

La tasa de interés estará en función del promedio de los salarios mensuales registrados de conformidad con la tabla siguiente:

* Más de ¢550.00 hasta ¢600.00

7^o/o

* Más de ¢600.00 hasta ¢700.00	8 ^o /o
* Más de ¢700.00 hasta ¢800.00	9 ^o /o
* Más de ¢800.00	10 ^o /o

—Garantía

Primera hipoteca sobre terreno y construcciones;

Los inmuebles en garantía deberán estar cubiertos por un seguro de incendio y daños sobre el valor de la construcción de los mismos; y,

Una vez finalizada la construcción a satisfacción del FSV el deudor deberá abstenerse de realizar en su vivienda, mejora alguna, modificación o adición que pueda afectar su estructura, instalaciones, circulaciones o accesos.

Previamente a cualquier trabajo deberá obtener la autorización por escrito del FSV.

— Plazo

Se establece un plazo máximo hasta de veinte (20) años;

El plazo para redimir los créditos será voluntario para los trabajadores y obligatorio para el FSV, de tal suerte que los prestatarios podrán en cualquier momento hacer pagos sobre el saldo insoluto del capital que tengan hasta la fecha en que lo liquiden.

— Forma de Pago

Los créditos se cancelarán por medio de cuotas fijas vencidas y sucesivas que cubra capital, intereses y primas de seguros;

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe, y se imputará preferentemente a intereses.

Junto con la cuota de amortización, el deudor deberá cancelar, las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños; y,

El deudor deberá facultar al FSV, para hacer el pago de las primas de seguros antes mencionadas, cuando éstas no fueren canceladas oportunamente. En tal caso el deudor se deberá obligar a reembolsar al FSV, antes del siguiente pago de intereses las sumas que éste hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

– Retiros

Los desembolsos de estos créditos serán supervisados y controlados por el FSV; y,

El o los deudores del FSV, pagarán únicamente durante los cuatro primeros meses del plazo del crédito, intereses sobre los saldos retirados; y del quinto mes en adelante, la cuota mensual acumulativa de capital e intereses.

– Otras Condiciones

Podrá financiarse la construcción de viviendas, siempre que el valor del terreno no exceda del 40^o/o del valor total del proyecto (terreno y construcción).

La Dirección Ejecutiva o la Gerencia General del FSV, podrá autorizar créditos para construcción de viviendas, aún en exceso del 40^o/o del valor del terreno, siempre que este porcentaje no sobrepase el 50^o/o y cuando así convenga a los intereses del FSV.

Los créditos serán mancomunados siempre que ambos solicitantes sean cotizantes del FSV.

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe y se imputará preferentemente a intereses.

El deudor no podrá dar a la vivienda un destino diferente del de habitación, suya y de su grupo familiar.

El deudor no deberá depositar substancias, materiales o preparativos químicos inflamables o explosivos, o materiales antihigiénicos que produzcan mal olor, humo, gases, emanaciones o cualquier otra clase de molestias, o que puedan atentar contra la salud; y,

El deudor estará obligado a mantener el inmueble en buen estado de conservación.

– Caducidad

Serán causales de caducidad del plazo:

Las previstas en el Artículo 61 de la Ley del FSV.

Por haber obtenido la concesión del crédito, mediante engaño al FSV de parte de los otorgantes o de sus patronos.

e) Normas para la construcción de viviendas bajo el Sistema Tradicional con monto máximo de treinta mil colones (C30,000.00)

– Sujetos

Serán sujetos de crédito los cotizantes que pretendan construir por su propia cuenta su vivienda y sean mayores de dieciocho (18) años;

Los créditos se concederán preferentemente a cotizantes que tengan constituido un hogar integrado por él y al menos por un miembro que dependa directamente del mismo, en el orden de preferencia siguiente:

- * Cotizante y esposo o esposa
- * Cotizante y compañero o compañera de vida e hijos
- * Cotizante e hijo(s)
- * Cotizante y ascendientes
- * Cotizante y sobrinos huérfanos

El o los cotizantes cuyo salario ordinario conjunto sea superior a ochocientos colones (C800.00).

El o los cotizantes que obtengan un crédito inferior al del costo de construcción, podrán hacer uso de éste, siempre que aporten de sus propios recursos, la diferencia que resulte entre el valor de dicho proyecto y el crédito a que tuvieren derecho;

El cotizante y las personas con quienes integre su grupo familiar, deberán carecer de vivienda propia;

No se considerarán sujetos de crédito los adjudicatarios de vivienda del Instituto de Vivienda Urbana (IVU), dentro de los sistemas de venta a plazos o arrendamiento con promesa de venta y en general en todos aquellos casos en que la adjudicación los conduzca a la adquisición en propiedad;

Para efectos del análisis del crédito deberá tomarse en cuenta como mínimo los últimos doce (12) salarios mensuales cotizados;

Todos los créditos concedidos por el FSV, estarán condicionados de preferencia a que los beneficiarios de los mismos sean aceptados por la compañía de seguros, en el Plan de

Seguro de Vida Colectivo Decreciente, y siempre que las cuotas de amortización de capital, intereses más las primas de seguro no excedan el 30^o/o del salario ordinario; y

Todos los cotizantes que hayan sido seleccionados para la concesión de créditos, quedarán sujetos a una investigación socio-económica y a la confirmación de los datos proporcionados en la tarjeta de información.

– Destino del Crédito

Estos créditos se destinarán a la construcción de viviendas en terrenos de propiedad de los cotizantes;

Si el crédito es solicitado por dos cotizantes, siendo el terreno propiedad solamente de uno de ellos; el cotizante no propietario podrá renunciar al beneficio y constituirse codeudor si lo desea. De lo contrario el propietario tendrá que ceder un derecho equivalente al 50^o/o de la propiedad en favor del no propietario; y,

El cotizante se deberá obligar a habitar la vivienda que construya.

– Monto del Crédito

El monto del crédito será hasta de treinta mil colones (C\$30,000.00), en todo caso éste será determinado de acuerdo a los ingresos registrados de los cotizantes en las planillas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

– Tasa de Interés

La tasa de interés mínima será del 10^o/o anual, pudiendo incrementarse de acuerdo con los costos financieros de los recursos que se utilicen;

El cotizante se deberá obligar a cancelar, junto con la cuota de amortización de capital e intereses, las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños; y,

El seguro de vida colectivo decreciente, se determinará según la edad y monto del crédito de acuerdo a las tablas de la compañía aseguradora; y el de incendio y daños, de acuerdo al valor de la construcción, de conformidad con las tablas de la Compañía Aseguradora.

– Garantía

La garantía de estos créditos, primas de seguros y accesorios que el FSV, hubiere pagado, deberá consistir en primera hipoteca sobre terreno y construcción que adquiera con el crédito;

Los inmuebles en garantía deberán estar cubiertos por un seguro de incendio y daños sobre el valor de la construcción de los mismos; y,

Una vez finalizada la construcción a satisfacción del FSV el deudor deberá abstenerse de realizar en su vivienda, mejora alguna, modificación o adición que pueda afectar su estructura, instalaciones, circulaciones o accesos. Previamente a cualquier trabajo deberá obtener la autorización por escrito del FSV.

– Plazo

Se establece un plazo máximo hasta de veinte (20) años.

El plazo para redimir los créditos será voluntario para los trabajadores y obligatorio para el FSV, de tal suerte que los prestatarios podrán en cualquier momento hacer pagos sobre el saldo insoluto del capital que tengan hasta la fecha en que lo liquiden.

– Forma de Pago

Los créditos se cancelarán por medio de cuotas fijas vencidas y sucesivas que cubra capital, intereses y primas de seguros;

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que este designe, y se imputará preferentemente a intereses;

Junto con la cuota de amortización, el deudor deberá cancelar las primas de los seguros de vida colectivo decreciente y de incendio y daños; y,

El deudor deberá facultar al FSV, para hacer el pago de las primas de seguro antes mencionadas, cuando éstas no fueren canceladas oportunamente. En tal caso, el deudor se deberá obligar a reembolsar al FSV, antes del siguiente pago de intereses, las sumas que éste hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

– Retiros

Los desembolsos de estos créditos serán supervisados y controlados por el FSV; y,

El o los deudores del FSV, pagarán únicamente durante los cuatro primeros meses del plazo del crédito, intereses sobre los saldos retirados; y del quinto mes en adelante la cuota mensual acumulativa de capital e intereses.

– Otras Condiciones

Podrá financiarse la construcción de viviendas, siempre que el valor del terreno no exceda del 40^o/o del valor total del proyecto (terreno y construcción);

La Dirección Ejecutiva o la Gerencia General del FSV, podrán autorizar créditos para la construcción de viviendas, aún en exceso del 40^o/o del valor del terreno, siempre que este porcentaje no sobrepase el 50^o/o y cuando así convenga a los intereses del FSV;

Los créditos mancomunados siempre que ambos solicitantes sean cotizantes del FSV;

Todo pago se hará en las oficinas del FSV, o en el lugar que éste designe y se imputará preferentemente a intereses.

El deudor no podrá dar a la vivienda un destino diferente del de habitación, suya y de su grupo familiar;

El deudor no deberá depositar substancias, materiales o preparados químicos inflamables o explosivos, o materias antihigiénicas que produzcan mal olor, humo, gases, emanaciones o cualquier otra clase de molestias, o que puedan atentar contra la salud; y,

El deudor deberá obligarse a mantener el inmueble en buen estado de conservación.

– Caducidad

Serán causales de caducidad del plazo:

Las previstas en el Art. 61 de la Ley del FSV; y,

Por haber obtenido la concesión del crédito mediante engaño al FSV, de parte de los otorgantes o de sus patronos.

2. POLITICAS

Por políticas se entenderá, al conjunto de lineamientos de orden crediticio que regulen y faciliten el alcance de las metas para el cumplimiento de los objetivos del FSV, en lo que respecta a créditos.

En la aplicación de las políticas crediticias, el FSV no ha aprovechado las bondades que éstas generan, por cuanto la implantación de políticas y su correspondiente aplicación han sido transmitidas por la Administración Superior verbalmente, e interpretadas en forma diferente por el funcionario y/o empleado responsable de su aplicación.

3. PROCEDIMIENTOS

Se entenderá como la descripción de los pasos secuenciales comprendidos dentro de las diferentes actividades identificadas en el proceso crediticio, desarrollados en las Unidades involucradas.

– Diagrama a utilizar

Por su claridad y sencillez, se utilizará el diagrama ASME, el cual permite proporcionar una adecuada visión del proceso o flujo de recorrido de la solicitud de crédito.


– Simbología a utilizar

La simbología que se utiliza para identificar las distintas actividades que se realizan en el trámite de una solicitud de crédito, es la que se indica y define a continuación:


Operación ○

Se han tomado como operaciones las actividades que se ejecutan, agregando o modificando las características físicas de los componentes del trámite de una solicitud de crédito; o bien, el expediente de crédito o una de sus partes, es preparado para realizar una actividad subsiguiente, ya sea ésta, otra operación, desplazamiento, inspección o demora. También se ha tomado como operación, aquellas actividades que se realizan en la atención al público cuando se facilita o recibe información o se elaboren cálculos en las distintas


· unidades organizativas que intervienen en el proceso.

Transporte 


Las actividades que se definen así, son aquellas que tienen como objeto la de trasladar un expediente de crédito o cualquiera de sus componentes de un lugar a otro.

Demora 

Se dice que hay demora en el proceso de una solicitud de crédito, cuando un expediente o parte de sus componentes es retenido con el propósito de realizar una actividad posterior.

Inspección 

Existe inspección en el proceso de concesión de créditos, cuando el expediente o parte de él, es revisado o examinado para determinar si las operaciones anteriores han sido realizadas correctamente.

Almacenamiento 

Cuando el expediente de crédito es archivado en lugares predestinados para ello, o sea en forma definitiva.

PROCEDIMIENTO: a) RECEPCION DE SOLICITUDES DE CREDITO

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CREDITOS

UNIDAD EJECUTORA: Sección Recepción de Solicitudes

Hoja No. 1 de 2

Fecha: Octubre/85

CUADRO RESUMEN

A C T I V I D A D	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	22	66 minutos	85 minutos equivalentes a 1 hora y 25 minutos laborales.
➡ Transporte	4	5 "	
□ Inspección	1	8 "	
⊖ Demora	2	0 "	
▽ Almacenamiento	2	6 "	
T o t a l e s	31	85 minutos	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	➡	□	⊖	▽	
1	Atender al cotizante que solicita crédito, solicitándole tarjeta del ISSS	3	●					
2	Anotar nombre y número en libro de control	1	●					
3	Entregar al cotizante, lo siguiente a) Hoja de solicitud de crédito b) Hoja de documentos por presentar c) Formulario de confirmación de empleo	2	●					
4	En espera de que el cotizante complete la documentación requerida (DEMORA NO CUANTIFICABLE)							●
5	Recibir del cotizante: solicitud de crédito juntamente con la documentación solicitada	5	●					
6	Revisar solicitud presentada y los documentos confrontando datos del cotizante y de su grupo familiar	8			●			
7	Devolver originales del NIT, Tarjeta ISSS, Cédula de Identidad Personal	1	●					
8	Completar el formulario de entrevista y firmarlo juntamente con el cotizante	8	●					
9	Corroborar la existencia de solicitudes de crédito, en el archivo índice	2			●			
10	Entregar al cotizante ficha que contiene el número del expediente crediticio	1	●					

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◻	□	D	▽	
11	Elaborar con base en la documentación recibida: a) Tarjeta índice b) Tarjeta control de trámite c) Formulario de solicitud de aportaciones	8	●					
12	Estampar el número del expediente a toda la documentación que acompaña la solicitud	3	●					
13	Archivar la tarjeta índice	1						●
14	Pasar al archivo la tarjeta de trámite	1						●
15	Registrar en libro de control: a) Número correlativo de ingreso b) Nombre del cotizante c) Número del expediente crediticio	3	●					
16	Conformar el expediente con la documentación recibida, numerando el folder que la contiene	3	●					
17	Pasar a Secretaría el expediente completo	1						●
18	Elaborar listado de expedientes para solicitar el detalle de las cotizaciones	5	●					
19	Pasar el listado al Jefe de la Sección	1						●
20	Revisar y firmar el listado de expedientes	3	●					
21	Enviar expedientes juntamente con el listado al Depto. de Cotizaciones	2						●
22	Recibir de la Sección de Calificación, las Cartas de Crédito aprobadas	2	●					
23	Colocar número de expedientes en sobres	5	●					
24	Introducir en su correspondiente sobre, la carta de crédito aprobado	5	●					
25	Archivar temporalmente y en forma correlativa los sobres que contienen las cartas de crédito aprobado	5	●					
26	En espera de que el cotizante se presente a retirar su carta de crédito aprobado (DEMORA NO CUANTIFICABLE)							●
27	Recibir al cotizante que retirará la carta de crédito aprobado	1	●					
28	Solicitar al cotizante la ficha de control de su expediente crediticio	1	●					
29	Buscar en archivo el sobre correspondiente	2	●					
30	Entregar al cotizante su correspondiente carta de crédito aprobado	1	●					
31	Indicar al cotizante que deberá firmar de recibido en el libro correspondiente	1	●					

PROCEDIMIENTO: b) ANALISIS DE SOLICITUDES DE CREDITO

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CREDITOS

UNIDAD EJECUTORA: sección de Calificación

Hoja No. 1 de 4

Fecha:

CUADRO RESUMEN

A C T I V I D A D	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	31	234 minutos	4144 minutos, equivalentes a 8 días, 5 horas, 4 minutos laborales.
◡ Transporte	21	35 minutos	
□ Inspección	4	30 "	
⊖ Demora	2	3840 "	
▽ Almacenamiento	1	5 "	
T o t a l e s	59	4144 minutos	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◡	□	⊖	▽
1	Recibir expedientes con el detalle de las cotizaciones	2					
2	Revisar el listado comparándolo con los expedientes recibidos	5					
3	Devolver al Depto. de Cotizaciones, copia del listado de expedientes, debidamente firmado	1					
4	Pasar expediente a Analista de Créditos	3					
5	Efectuar análisis de la solicitud de crédito para la aprobación correspondiente	15					
6	Pasar a Secretaría los expedientes con crédito aprobado	1					
7	Enviar al archivo los expedientes, cuya documentación se encuentre incompleta	1					
8	Recibir expedientes para elaborar las Actas de Créditos aprobados	2					
9	Elaborar las Actas de créditos aprobados	30					
10	Pasar actas de crédito, juntamente con los expedientes al Jefe de la Sección	1					
11	Revisar las actas de crédito	10					
12	Firmar las correspondientes actas de crédito	3					
13	Devolver a Secretaría las Actas, juntamente con los expedientes	1					
14	Recibir los expedientes juntamente con las Actas de Crédito aprobado	1					
15	Enviar a la Jefatura del Departamento de Créditos, los expedientes y las actas	2					
16	Recibir expedientes	1					
17	Revisar y firmar cada acta de crédito	3					

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
18	Pasar las actas y los expedientes a la Gerencia de Operaciones	1					
19	Recibir expedientes y las actas de crédito	1					
20	Firmar las actas de crédito	3					
21	Devolver a la Sección de Calificación, los expedientes y las actas, debidamente firmadas	2					
22	Recibir los expedientes y su correspondiente acta de crédito	1					
23	Distribuir copias de las Actas de Crédito aprobados, así: a) Departamento de Créditos b) Gerencia General c) Recepción de Solicitudes d) Encargada del libro de actas	5					
24	Elaborar cartas de crédito	60					
25	Pasar al Jefe de Sección las cartas de crédito, con su respectivo expediente.	2					
26	Recibir los expedientes con su respectiva carta de crédito	2					
27	Firmar las cartas de crédito	20					
28	Devolver los expedientes con las cartas de crédito, debidamente firmadas	1					
29	Separar las cartas de crédito originales de cada expediente, dejando en él una copia	10					
30	Enviar al archivo los expedientes con crédito aprobado	3					
31	Enviar originales de las cartas de crédito a la Sección Recepción de Solicitudes	2					
32	Archivar los expedientes con crédito aprobado	5					
33	En espera de que el cotizante se presente con su carta de crédito a reservar vivienda o con documentación técnica (DEMO-RA NO CUANTIFICABLE)						
34	Recibir a cotizantes para reservar vivienda si desea adquirirla del inventario propio	1					
35	Recibir del cotizante documentos para tramitar el financiamiento directo	2					
36	Solicitar al cotizante: a) Carta de crédito aprobado b) Cédula de Identidad Personal c) MIT	2					
37	Solicitar el expediente crediticio al archivo general de créditos	3					
38	Elaborar hoja de reservación de vivienda	3					

Hoja No. 3 de 4

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
39	Anotar en hoja de control de urbanizaciones la reservación efectuada	2					
40	Devolver al cotizante, Cédula de Identidad Personal y NIT	1					
41	Enviar expediente para efectos de valúo del inmueble (Financiamiento directo)	2					
42	En espera del informe de valúo (8 días laborales de 8 horas)	3840					
43	Anexar al expediente hoja de reservación o documentación para el financiamiento directo	2					
44	Enviar el expediente al calculista	1					
45	Recibir expediente para hacer cálculos	1					
46	Efectuar cálculos de acuerdo a tablas, para ajustar primas de seguro, valor de la vivienda, cuota de amortización	20					
47	Pasar a revisión los expedientes procesados	1					
48	Revisar las operaciones efectuadas	5					
49	Pasar expedientes a mecanógrafas para elaboración de documentos	1					
50	Recibir expediente	1					
51	Elaborar documentos siguientes: a) Volantes de otorgamiento b) Ordenes de descuento c) Pólizas de seguro	30					
52	Pasar expediente a revisión	1					
53	Recibir expediente y documentos elaborados	1					
54	Revisar detenidamente los documentos	10					
55	Firmar los documentos elaborados	5					
56	Pasar expedientes a Secretaría	1					
57	Recibir expedientes	1					
58	Anotar en libro la remisión de expedientes al Departamento de Contratación	5					
59	Enviar expedientes al Departamento de Contratación	2					

PROCEDIMIENTO: c) FORMALIZACION DEL CREDITO
 UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTRATACION
 UNIDAD EJECUTORA: SECCION DE ESTUDIOS Y ESCRITURACION

Hoja No. 1 de 3
 Fecha: Octubre/85.

CUADRO RESUMEN

A C T I V I D A D	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	27	103 minutos	3847 minutos equivalen a 7 días 4 horas 7 minutos laborales.
◻ Transporte	6	10 minutos	
□ Inspección	3	11 "	
D Demora	5	3360 "	
▽ Almacenamiento	3	3 "	
T o t a l e s	44	3487 "	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
1	Recibir expedientes de la Sección de Calificación	1	●				
2	Revisar la documentación contenida en cada expediente	3					●
3	Registrar en un libro de control, los expedientes recibidos	3	●				
4	Pasar expedientes al Jefe de la Sección Estudios y Escrituración	1					●
5	Recibir los expedientes	1	●				
6	Distribuir los expedientes, a los Colaboradores Jurídicos	1					●
7	Recibir los expedientes para su proceso	1	●				
8	Revisar la documentación contenida en cada expediente	3					●
9	Archivar temporalmente los expedientes	1					●
10	En espera de que el cotizante se presente a conocer la situación de su expediente (Demora no cuantificable)						●
11	Recibir al cotizante	1	●				
12	Extraer del archivo el expediente respectivo	1	●				
13	Solicitar al cotizante: a) Solvencia de Renta y Vialidad b) Fotocopia de Cédula de Identidad Personal NIT y del Boleto de Vialidad	2	●				
14	En espera de que el cotizante presente la Solvencia de Renta y Vialidad o que el tramitador del FSV la obtenga. (Demora no cuantificable)						●
15	Recibir la solvencia de Renta y Vialidad	1	●				
16	Anexar al expediente la Solvencia presentada	1	●				
17	Efectuar el Estudio Jurídico	30	●				
18	Pasar al Jefe de la Sección, los expedientes juntamente con el estudio jurídico elaborado	1					●

Hoja No. 2 de 3

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
19	Recibir expediente	1					
20	Revisar el estudio jurídico elaborado	5					
21	Firmar el estudio jurídico	1					
22	Enviar el expediente a programación de escrituras	1					
23	Recibir los expedientes para programarlos	1					
24	Efectuar la programación de escrituras	3					
25	Archivar temporalmente el expediente	1					
26	Distribuir la programación de escrituras	3					
27	Notificar al Notario y Cotizante, sobre la fecha y hora señaladas para escriturar	5					
28	Esperar a que el Notario retire documentos para la elaboración de la escritura	480					
29	Extraer el expediente del archivo y entregarlo al Notario	2					
30	Entregar al cotizante a) Orden de descuento para firma del patrono b) Orden de pago de intereses	5					
31	Esperar a que el cotizante entregue orden de descuento debidamente firmada y comprobante de pago de intereses	480					
32	Recibir del cotizante la orden de descuento debidamente firmada por el patrono o quien corresponda, así como el recibo que compruebe el pago de intereses	2					
33	Indicar al Notario y cotizante que pueden suscribir el documento de escritura	1					
34	Leer y suscribir el documento de escritura	20					
35	Recibir del Notario el expediente y una copia de la constancia de escrituración	1					
36	Esperar a que el Notario entregue una copia de los testimonios correspondientes	2400					
37	Distribuir los volantes de otorgamiento y Pólizas de Seguro al Departamento de Préstamos	5					
38	Enviar los expedientes a la Sección Registro	2					
39	Recibir los expedientes que ya escrituraron	1					
40	Registrar el expediente en un libro de control de escrituraciones	5					
41	Enviar el expediente a Microfilm	2					
42	Recibir los expedientes	1					

Hoja No. 3 de 3

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◻	□	D	▽	
43	Microfilmear toda la documentación del expediente	5	●					
44	Archivar definitivamente el expediente	1						●

REGISTROS Y CONTROLES

Los registros y controles que en el actual Sistema de Concesión de Créditos se llevan, son los siguientes:

a) En el Departamento de Créditos:

– Tarjeta Indice

Contiene la información del solicitante de crédito y su uso primordial es para corroborar si el cotizante ha presentado anteriormente una solicitud de crédito. El reverso de esta tarjeta consigna las generales del préstamo otorgado, sin embargo, esta tarjeta no se completa en su totalidad, razón por la cual el uso se limita a lo antes mencionado. Su diseño es el siguiente:

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA Tarjeta Indice

ANVERSO

Ref. Indice	No. de Exped.	No. Préstamo
Nombres según afiliación		No. Afiliación
Nombre del Patrono		No. Patronal
Destino Solicitado:		
RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA		
Según Sesión de JD ___ del _____		
Crédito concedido por ₡ _____ al _____ %		
OBSERVACIONES:		

REVERSO

DATOS – PRESTAMO OTORGADO			
Plazo	Otorgamiento	Vencimiento	
años	meses		
Monto Otorgado ₡	Tipo de Interés		°/o
FORMA DE PAGO			
Amortización	Seguro de Vida	Seguro Daño	Cuota Tot.
₡	₡	₡	₡
MANCOMUNADO O CON DEUDOR			
Cuota Asignada		Cuota Asignada	
A: _____ ₡	_____ ₡	A: _____ ₡	_____ ₡
Valor Inmueble	₡	Construcción	₡
Ubicación del Inmueble			

– Ficha para el Cotizante

Contiene únicamente el número del expediente crediticio asignado al solicitante de crédito y se entrega a éste, con el fin de que lo utilice cada vez que se presenta a requerir información sobre su solicitud.

Su diseño es el siguiente:

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
EXPEDIENTE No. _____
Para obtener información es indispensable presentar este número

– Tarjeta de Control de Trámite

Se completa en la Sección Recepción de Solicitudes y el contenido de ella, está orientado a conocer el recorrido de los expedientes de crédito; sin embargo, no se utiliza en forma total, por la carencia de información. Su diseño es el siguiente:

No. de Exped.	Nombre	No. ISSS	
	Nombre	No. ISSS	
Dirección Actual			
Destino del Crédito	Adquisición de Vivienda	RAM	
Construcción de Vivienda	Refinanciamiento		
Monto Concedido	Plazo	Tipo de Interés	Monto Cuota

– Tarjeta de Control de Solicitudes

Este registro contiene el número de afiliación y nombre del solicitante de crédito, detallando el destino del préstamo solicitado; su diseño es como sigue:

No. Afiliación	
No. Afiliación	
NOMBRES SEGUN AFILIACION	
No. EXPEDIENTE	
Destino Préstamo Solicitado	
Observaciones	

b) En el Departamento de Contratación

En este Departamento, los registros y controles se limitan a dar ingreso a los expedientes con crédito aprobado, anotándolos en un libro (Orden Book) de conformidad con la fecha de su ingreso, registrando el número del expediente y el nombre del cotizante.

En la Sección Registro, se lleva un libro de control de las escrituras formalizadas, similares al que se propone en el Capítulo IV de este documento.

E. CONCLUSIONES

La descripción de los diagnósticos expuestos en este capítulo, revelan que los problemas del FSV, las causas y repercusiones concernientes al sistema crediticio, son de carácter normativo y operativo, los cuales se detallan a continuación:

- 1- Indefinida política crediticia institucional por la desactualización de las normas de crédito.
- 2- Inadecuados métodos de análisis de solicitudes de crédito originados por la carencia de manuales crediticios.
- 3- Aprobación masiva de solicitudes de crédito, lo que origina falsa presión financiera, que conduce al desperdicio de recursos humanos y materiales.
- 4- Ineficiente Sistema de Registro y Control, que dificulta identificar el estado de una solicitud de crédito en todo su proceso crediticio.
- 5- Aplicación de soluciones momentáneas, para descongestionar volúmenes de expedientes que deben ser escriturados, con el objeto de cumplir lineamientos para alcanzar una meta.
- 6- Ineficiencia en la entrega de solicitudes, recepción de documentos y de información a los cotizantes, originados por problemas de instalación física y falta de procedimientos adecuados.
- 7- Deficiencia en la elaboración del volante de otorgamiento de préstamos, tales como falta de claridad, datos incompletos, falta de una verificación adecuada de los datos.
- 8- Datos incompletos en la información manual para la aplicación de pago de cuotas, que conduce a efectuar continuas correcciones en los registros de amortización de préstamos.
- 9- Uso excesivo de recursos, tales como papelería y útiles de escritorio, tiempo, humanos, causados por la realización constante de correcciones en las aplicaciones de cuotas.
- 10- La tarjeta índice no se completa en forma adecuada, debido a la falta de información que debe generar el Departamento de Contratación.

- 11- Se desconoce el flujo de expedientes, en las diferentes Unidades que participan en el desarrollo del sistema, por la carencia de controles.
- 12- Se carece de información oportuna para preparar informes sobre expedientes en trámite.

En cuanto a las clases de préstamos que administra la Institución dentro del Sistema Crediticio, no se identifican problemas, ya que se encuentran rígidamente delimitados los niveles de otorgamiento de préstamos congruentes con los niveles salariales, para satisfacer las necesidades de vivienda que los cotizantes demandan.

CAPÍTULO IV
PROPUESTA DE UN SISTEMA DE INFORMACION EN LA GESTION
CREDITICIA PARA LA ADJUDICACION DE VIVIENDA

A. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente capítulo contiene los componentes de entrada, el proceso y los resultados o salidas del Sistema de Información en la Gestión Crediticia, así como las acciones complementarias requeridas, para que dicho sistema sea expedito y pueda actualizarse en cualquier momento a efecto de obtener mayor eficiencia en el análisis y aprobación de créditos, logrando de esta manera a que el FSV, conforme una cartera hipotecaria que responda a sus exigencias económico-financieras, así como para que el cotizante que solicita crédito, experimente una atención satisfactoria en la demanda de sus servicios.

Es así como se presentan las normas y políticas crediticias, para facilitar al FSV, el desarrollo del proceso de la calificación, análisis y aprobación de créditos, de acuerdo a criterios técnicos y sociales, lo mismo que la calificación del inmueble ofrecido en garantía, que dan solidez a la aprobación o rechazo del crédito.

También se presentan, como un soporte técnico-administrativo-operativo a lo anterior, los procedimientos que describen la recepción y el análisis de una solicitud de crédito, así como también el proceso de formalización del mismo.

Como complemento a los Procedimientos, Normas y Políticas crediticias, se formulan los registros y controles necesarios, que en cada Unidad Organizativa participante en el proceso, deberán utilizar.

B. COMPONENTES DE ENTRADA DEL SISTEMA

Los componentes de entrada del Sistema de Información en la Gestión Crediticia, normativos y reguladores de la concesión de créditos, estarán orientados hacia el cumplimiento racional de la demanda de vivienda de acuerdo a las condiciones que le imponga al FSV, el cotizante que solicita el crédito:

En este sentido, se describen las Normas y Políticas, que conforman la parte teórica que deberá observarse para la recepción, registro, análisis, concesión y formalización de las solicitudes de crédito.

1. UNIDADES ORGANIZATIVAS PARTICIPANTES

a) Unidades de Coordinación y Dirección

Gerencia de Operaciones, para coordinar el cumplimiento de los aspectos normativos que se proponen en el Sistema de Créditos.

b) Unidades de Apoyo

Las identificadas dentro de la Gerencia Administrativa y el Departamento de Procesamiento de Datos.

c) Unidades de Ejecución

Departamento de Créditos, que es la responsable del proceso de recepción, análisis y aprobación del crédito.

Departamento de Valúos, que responderá por la calificación de los inmuebles ofrecidos en garantía, mediante el valúo correspondiente.

Departamento de Contratación, que desarrollará el proceso de formalización del crédito, mediante el estudio y legalización de los documentos que se constituyen a favor del FSV.

2. NORMAS

Con el propósito de regular las operaciones crediticias del FSV, se formulan las presentes NORMAS DE CREDITO, las que han sido elaboradas congruentes con los objetivos de su Ley de Creación, para garantizar en el largo plazo la inversión de los recursos financieros y la creación de una cartera hipotecaria acorde a las exigencias de las políticas institucionales, emanadas de la Asamblea de Gobernadores.

Por otra parte, se determinan las condiciones y requisitos que deben ser satisfechos por los cotizantes demandantes de crédito cuyos destinos se detallan en las presentes normas, así como el cumplimiento por parte de la Institución de sus obligaciones que como Organismo de Seguridad Social, le corresponde desarrollar.

En ese sentido para viabilizar las operaciones y proporcionar una respuesta adecuada a los diferentes problemas dentro del proceso crediticio, estas Normas se han estructurado en: Normas Preventivas, para regular la concesión de nuevos créditos y Normas Correctivas, orientadas a la recuperación de los préstamos en mora.

En cuanto a las Normas Preventivas, en términos generales se persigue garantizar la recuperación de la inversión, regulando las acciones del Sistema Crediticio Institucional,

para el otorgamiento de créditos, con criterios sociales que contribuyan a solucionar el problema habitacional de los cotizantes. Asimismo, se persigue beneficiar al mayor número de cotizantes, adecuando las actividades crediticias a las políticas institucionales contribuyendo de esta forma a la implementación de un sistema crediticio en función social y conformando una cartera hipotecaria que responda a las exigencias financieras y económicas del FSV, garantizando a la Institución y al cotizante, la buena inversión de sus recursos financieros.

Con respecto a las Normas Correctivas, lo que se pretende alcanzar en términos generales, es recuperar la inversión inmovilizada en concepto de préstamos en mora, mediante el establecimiento de planes temporales de pago o el otorgamiento de nuevos préstamos, a fin de sanear la cartera hipotecaria. También se persigue, ayudar a los deudores del FSV a resolver su problema, cuando por causas justificadas han caído en mora y que teniendo capacidad de pago, pueden responder con un plan temporal de pagos o la concesión de un nuevo crédito.

Para la aplicación de estas Normas, el FSV debe obtener previamente autorización de la Junta Monetaria, de acuerdo a la Ley de Régimen Monetario.

A continuación se presentan los diferentes aspectos que deben ser normados en forma preventiva:

a) Sujetos de Crédito

— Para ser sujeto de crédito deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- * Ser cotizante activo del FSV
- * Ser mayor de 18 años de edad
- * Tener un mínimo de seis meses de cotización continua en una o más empresas.
- * Carecer de vivienda propia, tanto el cotizante como su grupo familiar; este requisito se elimina para el uso de créditos destinados a la Remodelación, Ampliación y Mejoras.
- * Tener capacidad de pago para responder por la obligación a contraer.
- * Ser sujeto de seguro de vida

Si el sujeto de crédito cumple satisfactoriamente los requisitos exigidos, se le extenderá una opción de crédito, la cual se hará efectiva de acuerdo a las posibilidades del FSV.

b) Destino del Crédito

– Adquisición de Vivienda

Se entiende como la utilización del crédito para adquisición en propiedad de una vivienda.

– Construcción de Vivienda

Se entenderá como la utilización del crédito para la edificación o terminación de viviendas en terrenos propiedad del cotizante.

– Remodelación, Ampliación y Mejoras de Vivienda

Se refiere a la utilización del crédito para la modificación de la construcción en la vivienda propiedad del cotizante.

– Adquisición de terrenos para construcción

Se refiere a la utilización del crédito para la adquisición de terrenos en los que el cotizante construirá su vivienda.

c) Valor del Crédito

Para la adquisición y construcción de vivienda, el crédito a otorgarse será determinado de acuerdo al ingreso familiar y demás condiciones socio-económicas del solicitante; el monto no podrá ser mayor de ¢50,000.00.

El crédito para la remodelación, ampliación y mejoras de vivienda, será determinado en igual forma que en el inciso anterior y no podrá exceder de ¢20,000.00.

d) Plazo del Crédito

Para la adquisición y construcción de viviendas, el plazo del crédito se fijará de acuerdo al ingreso familiar del cotizante, hasta por un máximo de 25 años.

El plazo específico concedido se determinará según una tabla general que además comprende otros términos del crédito.

Para remodelación, ampliación y mejoras de viviendas, el plazo del crédito, no podrá exceder de 15 años.

Los plazos anteriormente relacionados de los préstamos otorgados, pueden disminuirse, mediante abonos extraordinario, efectuados voluntariamente por el cotizante; y el FSV, estará obligado a recibirlos, para su aplicación correspondiente.

e) Tasa de Interés

La tasa de interés para la adquisición y construcción de vivienda, estará en función del ingreso familiar de acuerdo a la tabla siguiente:

SALARIO	TASA INTERES*
Cuando el ingreso familiar equivalga a:	
Un salario mínimo	5 ^o /o
Hasta dos veces el salario mínimo	6 ^o /o
Hasta tres veces el salario mínimo	7 ^o /o
Hasta cuatro veces el salario mínimo	8 ^o /o
Hasta cinco veces el salario mínimo	9 ^o /o
Más de cinco veces el salario mínimo	10 ^o /o

Las tasas de interés serán consideradas periódicamente por la Asamblea de Gobernadores del FSV.

Para Remodelación, Ampliación y Mejoras de viviendas, la tasa de interés se aplicará de acuerdo a la tabla relacionada anteriormente.

Cualquier modificación de la tasa de interés, surtirá efecto a partir de la fecha en que la Asamblea de Gobernadores la apruebe.

f) Calificación del Inmueble

Previo a la aprobación definitiva del crédito, el inmueble que el solicitante ofrezca en garantía, deberá ser calificado mediante un valúo realizado por el FSV.

El inmueble objeto de garantía deberá cumplir con las normas y especificaciones de construcción establecidas por las autoridades correspondientes y se aceptará, como garan-

tía según el valor que el FSV determine.

El FSV no financiará la adquisición de viviendas cuyo valor exceda de ¢ 75,000.00, debiendo el usuario, completar el excedente sobre los ¢ 50,000.00 que el FSV puede autorizarle, con respecto al valor de la vivienda.

g) Garantía

Los préstamos para la adquisición y construcción de vivienda, deberán ser garantizados mediante la constitución de primera hipoteca a favor del FSV, sobre el terreno y construcciones.

En los préstamos para Remodelación, Aplicación y Mejoras de Vivienda, cuya primera hipoteca sea a favor del FSV, deberán constituirse segunda hipoteca sobre el inmueble.

Cuando la primera hipoteca sea a favor de una Institución Financiera calificada por la Ley del Régimen Monetario, se constituirá segunda hipoteca a favor del FSV, siempre que sea autorizado por la Institución tenedora de la primera hipoteca, que el solicitante esté solvente con la misma y que haya mantenido un satisfactorio historial de servicio de crédito.

El FSV no aceptará como garantía, viviendas que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos por las Autoridades correspondientes, tales como Dirección de Urbanismo y Arquitectura, Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y otros requisitos que pueda exigir el FSV.

El FSV no aceptará como garantía, edificaciones constuidas en zonas cercanas a paredones, quebradas o ríos, cuando a juicio del FSV, no se encuentren debidamente protegidas.

h) Regulaciones para la Concesión de Créditos

En la determinación de la capacidad de pago de un solicitante de crédito, deberá tomarse en cuenta las obligaciones que graven sus ingresos tales como: Descuentos por embargos, Descuentos por cuotas que deban pagarse a la Procuraduría General de Pobres y cualquier otro descuento que represente una obligación ineludible del solicitante, las que sumadas no deben exceder del 20% del ingreso familiar.

- * La cuota de amortización del préstamo hipotecario no podrá exceder del 30^o/o del ingreso familiar.
- * Para la aprobación del crédito, el trabajador cotizante podrá solicitar al FSV, que se considere integrado a sus ingresos el salario de su cónyuge o compañero(a) de vida, cuando éste sea cotizante.
- * Cuando el cónyuge o compañero(a) de vida, no sea cotizante, se podrá solicitar al FSV, que se constituya codeudor solidario, debiendo cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser mayor de edad
 - Que su sueldo provenga de una prestación de servicios de carácter permanente.
 - Se obligue a pagar solidaria y conjuntamente con el cotizante el crédito otorgado por el FSV.
 - Sin perjuicio del requisito anterior, aceptar por escrito el pago de un porcentaje voluntario del valor de la cuota.
 - Autorizar al pagador habilitado o patrono, para que le efectúe el descuento correspondiente.
 - Aceptar que la escritura de compra-venta, se otorgue únicamente a favor del cotizante.

Toda solicitud de crédito estará sujeta a investigación y análisis socio-económico; particular estudio se dedicará a los siguientes casos:

- Cuando el trabajador cotizante, solicite se le incluyan los ingresos de su grupo familiar provenientes de actividades lucrativas no permanentes.
- Solicitudes presentadas por madres y padres solteros con o sin grupo familiar.
- Aquellos casos especiales que a juicio del Jefe del Departamento de Créditos o por recomendación del Analista de Créditos, lo ameriten.

El o los cotizantes que obtengan un crédito inferior al del precio de la vivienda, podrán hacer uso del crédito, siempre que aporten la diferencia entre el valor del crédito y el de la vivienda.

Esta cantidad deberá depositarse en efectivo, únicamente en la Tesorería del FSV, cuando se tratare de operaciones a efectuarse en la zona central del país. En las otras zonas, los depósitos deberán efectuarse en las Instituciones financieras que el FSV autorice.

El FSV autorizará créditos destinados a la compra-venta de viviendas entre parientes: padres, hermanos, hijos, primos, cuñados, únicamente en caso de extrema necesidad comprobada y/o ejecución judicial; estos casos deberán ser aprobados por el Director Ejecutivo.

Los créditos para remodelación, ampliación y mejoras de vivienda, serán otorgados a cotizantes, siempre que posean vivienda en propiedad.

Los créditos podrán otorgarse en forma mancomunada, siempre que ambos solicitantes sean cotizantes del FSV y deberán aparecer como co-propietario del inmueble en la escritura de compra-venta correspondiente.

i) Comités de Crédito

La aprobación o rechazo de los créditos, estará a cargo de los Comités de Crédito que la Junta Directiva nombre periódicamente. Estos estarán integrados por tres personas quienes formarán quórum con la asistencia de todos sus integrantes miembros.

Será obligación de los Comités de Crédito, reunirse una vez a la semana o las veces que sea necesario de acuerdo al número de créditos a aprobar.

El número de Comités será el adecuado, para dar cumplimiento a la demanda en forma oportuna y eficiente.

El fallo del Comité se sustentará en una evaluación de los documentos presentados por las Unidades Administrativas correspondientes.

La Gerencia General, presentará para conocimiento de Junta Directiva los créditos aprobados mensualmente.

j) Formalización

La formalización de los créditos, se realizará mediante la firma de la escritura de mutuo-hipotecaria a favor del FSV. En casos de que proceda una operación de compra-venta, ésta y el mutuo hipotecario deberán formalizarse en un solo instrumento.

Cuando por causa imputable al cotizante, no se escriture un crédito en el término de 30 días, después de comunicada la fecha de escrituración, el crédito será revocado, excepto en casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

k) Caducidad

Son causales de caducidad del plazo:

Las previstas en el Art. 61 de la Ley del FSV, que literalmente dice:

“CADUCIDAD. Art. 61. El plazo estipulado con el deudor para el pago de un crédito, caducará, especialmente en los casos siguientes: a) Cuando el deudor deje transcurrir un mes sin dar aviso al “FONDO” de los deterioros sufridos por los bienes hipotecados o de cualquier hecho susceptible de disminuir su valor, de perturbar su posesión o de comprometer su dominio; b) Cuando el deudor hubiere ocultado cualquier causa de resolución o rescisión de sus derechos o cualquier gravamen oculto de sus bienes dados en garantía, con perjuicio de los derechos del “FONDO”; c) Si el deudor falta al pago total o parcial de cualesquiera de las cuotas periódicas del capital o intereses estipulados en el convenio de préstamo; d) Si el deudor, sin consentimiento del “FONDO”, enajena los bienes dados en garantía o alguno de ellos en todo o en parte, o si constituye hipotecas, usufructos, anticresis, servidumbres, arrendamientos u otros derechos a favor de un acreedor, excepto el de crédito refaccionario; e) Si el deudor incurre en mora o caducidad de cualquiera otra deuda que tenga a favor del “FONDO”; f) Por la desmejora, deterioro o depreciación de los inmuebles hipotecados, al grado que no cubran satisfactoriamente la garantía, comprobándose esta circunstancia por el informe de peritos nombrados por el “FONDO” pero en este caso el “FONDO” está obligado a aceptar a su satisfacción otra garantía suficiente que le ofrezca el deudor; g) Por la distracción de los fondos provenientes del crédito en fines diferentes a los indicados en el respectivo contrato; y h) En los demás casos contemplados en las leyes aplicables sobre la materia, o convenios entre el “FONDO” y sus deudores”.

l) Formas de Pago

La amortización de los préstamos deberá hacerse por medio de cuotas fijas, mensuales, vencidas y sucesivas hasta la terminación del plazo, las cuales comprenderán: amortización de capital, interés y primas de seguro.

Todo pago se hará en la Tesorería del FSV o en la Colecturía que éste designe y se aplicará, en orden de prioridades, a cancelar primas de seguro, intereses y capital.

Previamente a la formalización del crédito, el cotizante deberá cancelar los intereses correspondientes al período comprendido entre el día de la escrituración de dicho préstamo y el último día del mes respectivo, más la cuota de primas de seguro y gastos de escrituración.

El FSV, queda facultado para hacer el pago de las primas de seguro, cuando éstas no fueren canceladas oportunamente; en tal caso, el deudor se obliga a reembolsar, antes del siguiente pago de intereses la suma que el FSV hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

En los créditos concedidos para la construcción de vivienda, el o los deudores pagarán durante los primeros cuatro meses del plazo, intereses sobre las sumas retiradas más las primas de seguro; y del quinto mes en adelante, pagarán la cuota de amortización del préstamo.

En los créditos concedidos para la remodelación, ampliación y mejoras de vivienda, el o los deudores pagarán durante los primeros dos meses del plazo, intereses sobre las sumas retiradas más las primas de seguro y a partir del tercer mes, la cuota de amortización del préstamo.

El período de ejecución de la obra, será determinado conjuntamente con el FSV y el cotizante.

No se concederá crédito a los adjudicatarios de cualquiera de las instituciones financieras que participen de los sistemas de venta a plazos o arrendamiento con promesa de venta; y en general, en todos aquellos casos en que la adjudicación lo conduzca a la adquisición en propiedad de la vivienda.

m) Otras Condiciones

No se podrá financiar más de una vivienda a un mismo grupo familiar excepto en casos de fuerza mayor.

En el caso de viviendas nuevas, el vendedor debe obligarse en la escritura de compra-venta a responder ante el comprador cotizante, durante un plazo de diez años, contados a partir de la fecha de formalización de la escritura de compra-venta, a lo siguiente:

Al saneamiento por evicción y los vicios ocultos o redhibitorios incluyendo el daño emergente y el lucro cesante^{1/}.

De todo daño, deterioro o desmejoras que sufra la vivienda originados por defectuosa construcción o de mala calidad, o por hundimientos erosiones, filtraciones de cualquier naturaleza o desplazamiento de suelos causados por compactaciones deficientes y fallas del terreno en donde se haya construido la vivienda.

Por los daños causados en las viviendas o terrenos que conforman la garantía debido a fallas o desprendimientos de taludes, muros de retención, contención o de protección de la urbanización.

Para responder en el caso de viviendas nuevas por las obligaciones contraídas por el vendedor, el FSV exigirá una garantía del 3^o/o del precio de la vivienda, la que será depositada en efectivo en la Tesorería del FSV por un período de dos años, contados a partir de la fecha de la escrituración de compra-venta correspondiente, pudiendo dicho depósito ser sustituido por una garantía bancaria.

No se otorgará crédito a cotizantes cuyos patronos estén en mora en el pago de las cotizaciones.

En caso de adquisición de viviendas nuevas por parte de cotizantes del FSV, el constructor y/o vendedor deben presentar solvencia del pago de cotizaciones al Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Seguidamente se presentan los aspectos que deben ser normados en forma correctiva:

a) Plan temporal de pagos

Cuando los créditos presenten mora en el pago de sus cuotas, la Administración deberá gestionar el pago de las mismas, pudiendo conceder al deudor si fuere necesario, nuevas formas de pago, de acuerdo a su capacidad económica, pero sin que exceda del plazo originalmente pactado.

b) Refinanciamiento para Deudores del Fondo

Sujetos de Refinanciamiento

1/: Términos Jurídicos comprendidos en el Código Civil: "Libro Cuarto: De las Obligaciones en General y de los Contratos; Título XXIII: De la Compraventa; Capítulo VII: De la Obligación de Saneamiento y primeramente por evicción", tendientes a proteger legalmente a quien formaliza la tenencia de su vivienda.

Ser deudor del FSV y estar en mora en su préstamo por causa justificada.

Tener capacidad de pago, para responder a la obligación a contraer personalmente o con codeudor solidario.

Ser sujeto de seguro de vida.

No son Sujetos de Refinanciamiento.

Los deudores que vendan el derecho del inmueble sin autorización del FSV y que presenten mora.

Los que alquilen la vivienda sin permiso escrito del FSV y que presenten mora.

Los que abandonen la vivienda sin causa justificada y que presenten mora.

Condiciones de Refinanciamiento

Destino:

Se concederá crédito para cancelar deudas originadas por los siguientes rubros: Primas de Seguro vencidas; intereses pendientes de pago; saldo de capital; costas procesales; otros gastos provenientes de la deuda original más impuestos municipales y servicios públicos.

Valor del Refinanciamiento

Este será determinado de acuerdo a la capacidad de pago, la garantía y demás condiciones que se exigen del deudor. Dicho valor en ningún caso podrá ser mayor de ₡50,000.00.

Cualquier cantidad que faltare para la completa cancelación del préstamo, deberá aportarla en efectivo el deudor, previamente a la formalización del crédito.

Plazo de Refinanciamiento

Se establece un plazo máximo hasta de 25 años.

Tasa de Interés

Se aplicará la tasa de interés detallada en la tabla de las Normas Preventivas.

Garantía

Debe constituirse primera hipoteca a favor del FSV, sobre el inmueble propiedad del deudor. En casos especiales, se podrá aceptar garantía hipotecaria adicional.

Forma de Pago

La amortización de los préstamos, deberá hacerse por medio de cuotas mensuales, fijas, vencidas y sucesivas hasta la terminación del plazo.

Todo pago se hará en la Tesorería del FSV, o en la Colecturía que éste designe y se imputará en orden de prioridades a cancelar: primas de seguro, intereses y capital.

Previamente a la formalización del crédito, el cotizante deberá cancelar los intereses correspondientes al período comprendido entre el día de la escrituración de dicho préstamo y el último día del mes respectivo, más la cuota de primas de seguro y gastos de escrituración.

El FSV queda facultado para hacer el pago de las primas de seguro cuando éstas no fueren canceladas oportunamente; en tal caso, el deudor se obliga a reembolsar antes del siguiente pago de intereses, la suma que el FSV hubiere pagado en concepto de primas de seguro.

Otras Condiciones

El crédito para refinanciamiento, será orientado a los deudores morosos del FSV, en los que la Política Plan Temporal de Pagos, no sea suficiente para resolver el problema de mora.

Aquellos deudores que sus ingresos provengan de la prestación de servicios a un patrono, deberán librar orden irrevocable de descuento al patrono o pagador respectivo, para que de su sueldo retenga la cuota mensual de amortización de préstamos; una vez aceptada la orden de descuento, deberá presentarla al Departamento donde se formalice el crédito.

Únicamente se atenderán solicitudes de refinanciamiento para aquellos deudores que su préstamo no sea originado por un refinanciamiento anterior.

c) Regulaciones para Recuperar la Mora de Préstamos Imputable a Patronos

La mora imputable a patronos se considera involuntaria para el deudor cotizante.

Por cada mes que no remita el patrono las cuotas de amortización de préstamo, se sumarán las cuotas más los intereses generados por el atraso y serán cargadas a este, incluyendo además las multas a que se hace acreedor, de conformidad con la Ley y Reglamento Básico del FSV.

Mediante el informe del Departamento de Préstamos, el Director Ejecutivo impondrá las multas correspondientes.

3. POLITICAS

a) Sobre las Actividades Previas a cada Proceso

Proporcionar los medios que faciliten al cotizante la adquisición de su vivienda en propiedad.

Procurar que las viviendas que el FSV financie, estén localizadas en zonas geográficas que ofrezcan bienestar y seguridad al cotizante.

Conceder créditos de acuerdo a la capacidad de pago del cotizante, procurando adecuarlo al valor de la vivienda.

Orientar a los solicitantes de crédito sobre la construcción de vivienda y remodelación ampliación y mejoras a efecto de que elaboren los presupuestos adecuados a su capacidad de pago.

Estimar adecuadamente la cobertura de los créditos a otorgar, para garantizar al cotizante el valor del préstamo y cualquier desperfecto que sufra su vivienda.

Mantener una constante revisión sobre el sistema crediticio para que su operatividad sea expedita para el cotizante y que garantice la funcionabilidad del FSV.

Mantener adecuados registros y controles de las solicitudes de crédito recibidas, aprobadas y revocadas.

b) Sobre la Recepción de Solicitudes

La orientación verbal o escrita proporcionada al solicitante de crédito, deberá ser de fácil comprensión.

Toda documentación sobre la solicitud de crédito, que a juicio del recepcionista sea incompleta, no será recibida.

Asistir al solicitante de crédito en lo referente a completar formularios, cumplir requisitos para facilitar la presentación de la solicitud.

El registro y control de las solicitudes de crédito, deberá actualizarse constantemente para efectos de información oportuna.

c) Sobre el Análisis del Crédito

La Precalificación del crédito, no deberá exceder de cinco días hábiles.

Las cotizaciones obrero-patronales que sean reportados para el análisis, deberá procurarse que corresponda a los últimos seis meses a la fecha de la presentación de la solicitud.

El valúo de la vivienda ofrecida en garantía y la aprobación del crédito, no deberá exceder de quince días hábiles.

Para el análisis de las solicitudes de crédito, deberá considerarse las Normas de Crédito en vigencia.

d) Sobre la Escrituración del Crédito

Para la formalización de un crédito, el período no excederá de treinta días calendario.

La formalización de un crédito, deberá estar sujeta a las leyes y reglamentos jurídicos existentes que rigen la actividad crediticia.

Asistir al cotizante en la obtención de documentos que ayuden en la agilización de la formalización de los créditos.

4. PROCEDIMIENTOS

La Concesión de Créditos, es la configuración de varios componentes que, mediante una interacción racional, hacen operativo el sistema y conducen al FSV al cumplimiento de su función social dentro del Sector Vivienda. En lo que concierne a nuestro estudio, el Sistema de Concesión de Créditos estará conformado principalmente por los procedimientos que presentan características particulares en los elementos que conforman las entradas, el proceso y las salidas de cada uno de ellos, acompañado de los registros, controles, instructivos y formularios correspondientes.

Para particularizar lo anterior, a continuación se describe cada procedimiento en condiciones normales, cuya responsabilidad y operatividad estará a cargo de Unidades Organizativas diferentes, dentro de la Gerencia de Operaciones.

PROCEDIMIENTO: a) RECEPCION DE SOLICITUDES DE CREDITOS

Hoja No. 1 de 3

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CREDITOS

Fecha: Octubre/85.

UNIDAD EJECUTORA: SECCION RECEPCION DE SOLICITUDES

CUADRO RESUMEN

ACTIVIDAD	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	15	40 minutos	63 minutos equivalentes a una hora y 3 minutos laborales
◻ Transporte	6	7 "	
□ Inspección	4	10 "	
D Demora	2	0 "	
▽ Almacenamiento	3	6 "	
T o t a l e s	30	63 minutos	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
PRIMERA FASE							
1	Atender al cotizante que solicita crédito, solicitándole tarjeta del ISSS	3	●				
2	Anota nombre y número en libro de control	1	●				
3	Entregar al cotizante: a) Hoja de solicitud de crédito b) Hoja de requisitos c) Formulario de confirmación de empleo	2	●				
4	En espera de que el cotizante complete la documentación requerida (DEMORA NO CUANTIFICABLE)					●	
SEGUNDA FASE							
5	Recibir del cotizante la documentación: a) Solicitud completamente llena b) Certificaciones de partidas de nacimiento c) Confirmación de empleo d) Fotocopias de ISSS, NIT, CIP, Vialidad	5	●				
6	Revisar solicitud y documentos, confrontando datos del cotizante y de su grupo familiar	5				●	
7	Completar el formulario de entrevista y firmarlo juntamente con el cotizante	5	●				
8	Corroborar la existencia de solicitudes de crédito en el archivo de tarjeta índice	2				●	
9	Elaborar con base en la documentación recibida, lo siguiente: a) Tarjeta índice	5	●				

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◻	□	D	∇	
30	Entregar al cotizante el documento de precalificación de su crédito, anotando en el libro de control dicha entrega	2	○					

PROCEDIMIENTO: B) ANALISIS DE SOLICITUDES DE CREDITO

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CREDITOS

UNIDAD EJECUTORA: SECCION DE CALIFICACION

Hoja No.1 de 3

Fecha: Octubre/85

CUADRO RESUMEN

A C T I V I D A D	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	25	176 minutos	1654 minutos, equivalen a 3 días, 3 horas y 34 minutos laborales
◩ Transporte	15	20 "	
□ Inspección	4	16 "	
⊖ Demora	2	1440 "	
▽ Almacenamiento	1	2 "	
T o t a l e s	47	1654 minutos	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◩	□	⊖	▽
PRIMERA FASE							
1	Recibir expedientes con el detalle de las cotizaciones y un listado en original y copia	2					
2	Revisar el listado comparándolo con los expedientes recibidos	3					
3	Devolver copia del listado debidamente firmado	1					
4	Pasar expedientes a Analista de Créditos	2					
5	Recibir los expedientes que serán precalificados	2					
6	Efectuar análisis de solicitud de crédito de conformidad con las normas de crédito	10					
7	Completar y firmar el formulario de precalificación de crédito	2					
8	Elaborar listado de expedientes precalificados	5					
9	Enviar documentos de precalificación a Recepción de Solicitudes, con un listado en original y copia	1					
10	Enviar al archivo los expedientes precalificados, por medio de un libro de control	1					
11	Archivar temporalmente el expediente precalificado	2					
12	En espera de que el cotizante presente documentación técnica (DEMORA NO CUANTIFICABLE)						
SEGUNDA FASE							
13	Recibir del cotizante la documentación técnica, entregada por el constructor y la carta de precalificación de su crédito	1					

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◑	◻	D	▽	
14	Revisar detenidamente la documentación	5						
15	Pasar al analista supervisor, la documentación recibida	1						
16	Recibir documentos y extraer del archivo el expediente	3						
17	Anexar al expediente crediticio, la documentación recibida	2						
18	Enviar el expediente para valúo del inmueble ofrecido en garantía	2						
19	Registrar el envío del expediente a valúo en la tarjeta control de trámite	2						
20	En espera del informe de valúo (3 días laborales de 8 horas)	1,440						
TERCERA FASE								
21	Recibir el expediente juntamente con el valúo del inmueble	1						
22	Registrar el valúo del inmueble, en la tarjeta control de trámite	3						
23	Comparar el valúo del inmueble con el documento de precalificación de crédito	3						
24	Enviar expediente al supervisor	1						
25	Recibir expediente para asignarlo a Analista calculista	2						
26	Recibir expediente y efectuar ajustes al crédito a otorgar, de acuerdo con tabla preelaborada	15						
27	Preparar informe que deberá conocer el Comité de Créditos	10						
28	Pasar informe juntamente con expedientes al Jefe de la Sección	1						
29	Recibir y revisar informe para firmarlo	3						
30	Enviar al Comité de Créditos, el informe para la aprobación o rechazo del crédito juntamente con los expedientes	1						
31	Recibir informes y expedientes crediticios							
32	Aprobar o rechazar el crédito solicitado	30						
33	elaborar actas de aprobación o rechazo de créditos	30						
34	Devolver expedientes y actas de crédito a la Sección de Calificación	3						
35	Recibir expedientes y actas de crédito	1						
36	Enviar copia del acta de crédito para el control de trámite	1						
37	Registrar en tarjeta control de trámite, la aprobación o rechazo del crédito	3						

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◁	□	D	∇	
38	Elaborar órdenes de descuento, volantes de otorgamiento y formulario de seguro	30						
39	Pasar expediente a supervisor para revisión	1						
40	Revisar detalladamente los documentos	5						
41	Firmar los documentos que lo requieran	2						
42	Pasar a Secretaría expedientes con crédito aprobado para elaborar listado	1						
43	Elaborar listado de expedientes con crédito aprobado	10						
44	Pasar listado juntamente con expedientes al Jefe de Sección	1						
45	Firmar listado y volantes de otorgamiento	3						
46	Enviar listado y expedientes al Departamento de Contratación	2						
47	Registrar en la tarjeta control de trámite, el envío de los expedientes al Departamento de Contratación	3						

PROCEDIMIENTO: c) FORMALIZACION DE CREDITOS

UNIDAD RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE CONTRATACION

UNIDAD EJECUTORA: Sección de ESTUDIOS y ESCRITURACION

Hoja No. 1 de 3

Fecha: Octubre/85

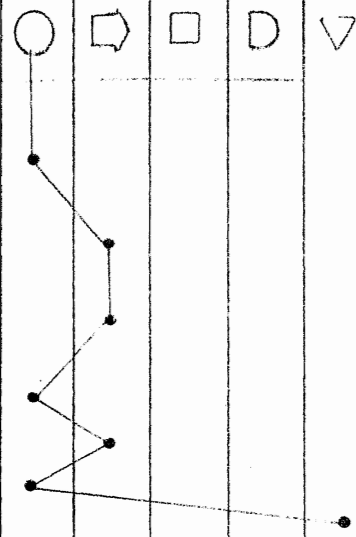
CUADRO RESUMEN

A C T I V I D A D	Número	Tiempo	Observaciones
○ Operación	23	94 minutos	2540 minutos, equivalen a 5 días, 2 horas y 20 minutos laborales
◻ Transporte	8	20 "	
□ Inspección	3	18 "	
D Demora	3	2400 "	
▽ Almacenamiento	3	8 "	
T o t a l e s	40	2540 minutos	

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
1	Recibir expedientes de la Sección de Calificación	1	●				
2	Registrar en Tarjeta Control de Trámite el expediente recibido	3	●				
3	Revisar documentación para continuar trámite	5			●		
4	Distribuir expedientes a Colaboradores Jurídicos	2	●				
5	Registrar en Tarjeta Control de Trámite, la distribución de los expedientes	3	●				
6	Archivar tarjeta de control de trámite	1					●
7	Enviar expedientes a Colaborador Jurídico	2		●			
8	Recibir expedientes y revisar la documentación para cerciorarse de su vigencia y exactitud.	5			●		
9	Solicitar a la Gerencia de Operaciones la Anotación Preventiva y al Colaborador del Registro el informe registral	3	●				
10	Esperar informes solicitados (3 días laborales de 8 horas)	1440					●
11	Recibir informes solicitados	1	●				
12	Anexar al expediente crediticio los informes que ha recibido	1	●				
13	Elaborar el Estudio Jurídico	10	●				
14	Enviar el expediente juntamente con el Estudio Jurídico al Jefe de la Sección	2		●			
15	Recibir expediente con el estudio jurídico y revisarlo exhaustivamente	8			●		
16	Marginar instrucciones para elaborar la programación de escrituras	3	●				
17	Enviar expedientes a la Recepcionista para el registro y control correspondiente	?					●

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA				
			○	◻	□	D	▽
18	Registrar en Tarjeta Control de Trámite la fecha de elaboración del estudio jurídico y la fecha en que se escriturará	3					
19	Enviar el expediente a la encargada de la programación de escrituras	2					
20	Recibir expediente y elaborar la programación de las escrituras.	2					
20	Recibir expediente y elaborar la programación de las escrituras	5					
21	Archivar temporalmente el expediente en un lugar previamente señalado para ello	2					
22	Distribuir la programación de escrituras a la Gerencia de Operaciones, Departamento de Créditos y una copia para el archivo.	3					
23	Notificar al Notario que escriturará y al cotizante, sobre la fecha señalada para formalizar la escritura	5					
24	Extraer del expediente una copia del volante de otorgamiento para tomar datos de la escrituración a efectuarse	2					
25	Esperar a que el Notario que deberá escriturar, retire la documentación del caso, a efecto de que elabore el documento de escritura (1 día laboral de 8 horas)	480					
26	Extraer el expediente del archivo y entregarlo al Notario que deberá escriturar	2					
27	Entregar al cotizante: a) Orden de descuento para firma del patrono b) Orden de pago de intereses c) Orden de pago de honorarios de escrituración	5					
28	Esperar a que el cotizante entregue orden de descuento y comprobantes de pago (1 día laboral)	480					
29	Recibir del cotizante los comprobantes de pago y la orden de descuentos, relacionados en el No. 27	2					
30	Indicar al Notario y cotizante, que pueden suscribir el documento de escritura.	1					
31	Leer y suscribir el documento de escritura	20					
32	Recibir del Notario copia del testimonio, constancia de escrituración y el expediente	1					
33	Entregar al cotizante copia del testimonio y la constancia de escrituración	1					

Pasos	Descripción de la Actividad	Tiempo en Min.	SIMBOLOGIA					
			○	◻	□	D	▽	
34	Registrar en la Tarjeta de Control de Trámite la fecha de escrituración	3						
35	Distribuir los volantes de otorgamiento y pólizas de Seguro al Departamento de Préstamos y Tesorería	5						
36	Enviar el expediente a la Sección de Registro para iniciar trámite de inscripción	2						
37	Recibir expediente y registrarlo en libro de escrituración formalizada	10						
38	Enviar el expediente a Microfilm	2						
39	Microfilmear el expediente con toda la documentación	5						
40	Archivar definitivamente el expediente	5						



CUADRO No. 17
CUADRO COMPARATIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	A C T U A L				P R O P U E S T O				D I F E R E N. (A H O R R O)			
	No. PASOS	TIEMPO			No. PASOS	TIEMPO			No. PASOS	TIEMPO		
		D	H	M		D	H	M		D	H	M
Recepción de Solicitudes	31	0	1	25	30	0	1	3	1	0	0	22
Análisis de Créditos	59	8	5	4	47	3	3	34	12	5	1	30
Formalización de Créditos	44	7	4	7	40	5	2	20	4	2	1	47
TOTALES	134	16	2	36	117	8	6	57	17	7	3	39

Como se aprecia en el cuadro anterior, los procedimientos que se proponen dentro del Sistema de Concesión de Créditos, experimentan un ahorro en tiempo equivalente a 7 días, 3 horas y 39 minutos, lo que indica una agilización en el trámite de solicitudes de crédito, que vendría a beneficiar al cotizante que demanda mejor servicio en la dotación del medio que le conduzca a obtener una vivienda de acuerdo con sus gastos y preferencias.

5. REGISTROS Y CONTROLES

Para que las Unidades Organizativas responsables del proceso de Concesión de Créditos, registren y controlen el flujo de los expedientes de los cotizantes que solicitan crédito, se han diseñado formularios de tarjetas y de hojas para conformar libros que servirán en el control en cada etapa que conforma el proceso relacionado. Asimismo, se han formulado los instructivos correspondientes para el uso adecuado de los registros y controles en cada Unidad, lo que conducirá a conformar el Sistema de Información para facilitar la gestión crediticia al cotizante, proporcionándole oportunamente el estado de una

solicitud de crédito en cualquiera de sus etapas y en cualquier Unidad.

A continuación se describen clasificados por unidades, los registros y controles que cada Unidad Organizativa, participante del Sistema, deberá aplicar:

a) En el Departamento de Créditos

– Sección Recepción de Solicitudes

– Libro de Control de Cotizantes atendidos

Los cotizantes que solicitan crédito, deberán ser registrados en el libro de control que se diseña (Formulario 1), para conocer el número de ellos, atendidos en determinado período debiendo completarse de la siguiente manera:

No. Se anotará en forma correlativa el número correspondiente, debiendo iniciar la numeración en cada fecha.

Nombre del cotizante: En este espacio se anotará el nombre del cotizante, según registro de su tarjeta de afiliación del ISSS.

No. ISSS: Se registrará el número de su tarjeta de afiliación al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Fecha de Atención: Deberá registrarse la fecha en que el cotizante es atendido.

Responsable: Se anotarán las iniciales del empleado que atendió al cotizante que solicita crédito.

FORMULARIO No. 1

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

DEPARTAMENTO DE CREDITOS

SECCION RECEPCION DE SOLICITUDES

LIBRO DE CONTROL DE COTIZANTES ATENDIDOS

No.	Nombre y Apellido del Cotizante	No. Afiliación ISSS	Fecha	Responsable

Tarjeta Índice

Esta deberá completarse en el momento de recibir del cotizante la solicitud de crédito y demás documentos que la acompañan; servirá para controlar a los cotizantes que han presentado una solicitud de crédito (se diseña en Formulario No. 2) y se archivará conforme al número de afiliación del ISSS, debiendo completarse de la siguiente manera:

- * No. Afiliación ISSS: Se registrará el número de la tarjeta de afiliación al ISSS del cotizante que solicita crédito.
- * No. Expediente: En este espacio deberá anotarse el número asignado al expediente crediticio.
- * No. de Préstamo: Se anotará el número asignado, cuando se formaliza el crédito.
- * Nombre del cotizante: Deberá registrarse el nombre del cotizante según registro de su tarjeta de afiliación al ISSS.
- * Nombre del Codeudor: Este espacio será completado, en los casos en que el cónyuge o compañero(a) de vida, participe del crédito.
- * No. ISSS-Codeudor: Se registrará el número de afiliación del ISSS correspondiente al Codeudor.
- * Nombre o Razón Social del Patrono: Se consignará el nombre o razón social del patrono del cotizante que solicita crédito.
- * Destino del Crédito: Deberá marcarse con una "X" en la casilla correspondiente al destino del crédito solicitado.
- * Elaborado por: Deberá registrarse el nombre del empleado encargado de elaborar la tarjeta índice.

FORMULARIO No. 2

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA SECCION RECEPCION DE SOLICITUDES		TARJETA INDICE
No. Afiliación ISSS	No. Expediente	No. Préstamo
Nombre del Cotizante		
Nombre del Codeudor		No. ISSS Codeudor
Nombre o Razón Social del Patrono		No. ISSS
DESTINO DEL CREDITO: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adquisición de Vivienda <input type="checkbox"/> Construcción de Vivienda <input type="checkbox"/> R.A.M. <input type="checkbox"/> Refinanciamiento 		
Elaborado por:		

Tarjeta Control de Trámite

Deberá completarse al recibir la solicitud de crédito, con su documentación y servirá para conocer en cualquier momento y en cualquier Unidad participante, el estado del expediente crediticio. Se archivará de acuerdo al número del expediente y en forma numérica ascendente, ver Formulario No. 3, y se complementará de la siguiente manera:

- * No. Expediente: en este espacio deberá anotarse el número del expediente crediticio.
- * Nombre: Deberá registrarse el nombre del cotizante que solicita crédito, según su tarjeta de afiliación del ISSS.

- * No. ISSS: Se registrará el número de afiliación del ISSS, del cotizante que solicita crédito.

En el caso de que fueran dos solicitante, se llenarán los espacios en la misma forma descrita:

- * Dirección Actual: Se anotará la dirección y domicilio actuales en donde reside el solicitante de crédito.
- * Destino del Crédito: Deberá marcarse con una "X", en la casilla correspondiente al destino del crédito solicitado.
- * Monto Concedido: este espacio servirá para anotar el valor del crédito autorizado.
- * Plazo: Deberá anotarse el plazo para el cual ha sido autorizado el crédito.
- * Tipo de Interés: Se anotará la tasa de interés del crédito autorizado.
- * Monto de la Cuota: Deberá registrarse la cuota global que comprenda capital, intereses y primas de seguro.

El monto concedido, el plazo, el tipo de interés y el valor de la cuota, serán completados en la Sección de Calificación y en el Departamento de Contratación.

- * Fecha de Ingreso: Deberá registrarse la fecha en que ingresa el expediente crediticio a las Unidades Organizativas que se mencionan en el orden indicado en la referida tarjeta.

A continuación se presentan ocho casillas, en las cuales deberá registrarse en forma cronológica el recorrido del expediente crediticio, debiendo utilizarse en forma correlativa.

FORMULARIO NO. 3

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA			
TARJETA CONTROL DE TRAMITE			
No. Expediente	Nombre		No. ISSS
	Nombre		No. ISSS
Dirección Actual			
Destino del Crédito: <input type="checkbox"/> Adquisición de Vivienda <input type="checkbox"/> R. A.M.			
<input type="checkbox"/> Construcción de Vivienda <input type="checkbox"/> Refinanciamiento			
Monto Concedido	Plazo	Tasa de Interes	Monto de Cuota
FECHA DE INGRESO: Recep. Solicit.: Calificación Contratación:	4		7
	5		8
2	6		9
3	6		9

– Ficha para el Cotizante

Servirá para facilitar al cotizante la gestión de su crédito y deberá completarse en la Sección de Recepción de Solicitudes, para ser entregada al cotizante, luego de haberle recibido su solicitud y demás documentos, se diseña en el Formulario No. 4 y se complementará así:

- * En el anverso: Expediente No.: Deberá anotarse el número de expediente con el cual se ha registrado su solicitud de crédito.
- * Fecha de Presentación: Se anotará en este espacio la fecha en que el solicitante de crédito, se le recibe su correspondiente solicitud.
- * En el reverso: Se anotará la fecha en la cual deberá el cotizante presentarse a retirar el documento de precalificación de su crédito. Además, deberá estamparse el sello del FSV.

FORMULARIO No. 4

FSV FICHA PARA EL COTIZANTE
EXPEDIENTE No.:
FECHA DE PRESENTACION:
NOTA: Para facilitar la gestión crediticia, presentar esta ficha.

A N V E R S O

FECHA PARA RETIRAR EL DOCUMENTO DE PRECALIFICACION:

R E V E R S O

— Libro Registro de Expediente

Servirá para anotar en orden correlativo a los cotizantes que se les ha recibido una solicitud de crédito y que se le ha asignado un número de expediente crediticio, se ha diseñado el Formulario No. 5. Las columnas se completarán de la siguiente forma:

- * No.: Se anotará en forma correlativa, iniciando con el número 1 en cada fecha.
- * Nombre del Cotizante: En este espacio se anotará el nombre del cotizante, según registro de su tarjeta de afiliación del ISSS.
- * No. de Expediente: Deberá anotarse en orden correlativo y en forma ascendente, el número del expediente asignado.
- * Fecha: Se anotará la fecha en que se registra el expediente crediticio.
- * Responsable: Deberá anotarse las iniciales o firma del empleado que efectúa el asiento respectivo.

FORMULARIO No. 5

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE CREDITOS
SECCION RECEPCION DE SOLICITUDES

LIBRO REGISTRO DE EXPEDIENTES

No.	Nombre del Cotizante	No. de Expediente	Fecha	Responsable

— Libro de Registro de Documentos de Pre-calificación

Servirá para registrar la entrega del documento de precalificación del crédito al solicitante, se diseña en el Formulario No. 6 debiendo completarse las columnas de la siguiente forma:

- * No.: Se anotará en forma correlativa el número de cotizantes a los que se les entrega el documento de precalificación.
- * Nombre del cotizante: Deberá anotarse el nombre del cotizante que solicita crédito, conforme su tarjeta de afiliación del ISSS.
- * No. de Expediente: Se anotará en este espacio el número asignado al expediente crediticio.
- * Firma: Este espacio servirá para que el cotizante firme de recibido el documento de precalificación de su crédito.
- * Responsable: Deberá anotarse las iniciales del empleado que hace la entrega del documento de precalificación y la fecha correspondiente.

FORMULARIO No. 6

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
DEPARTAMENTO DE CREDITOS
SECCION RECEPCION DE SOLICITUDES

LIBRO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS DE PRE-CALIFICACION

No.	Nombre del Cotizante	No. Expediente	Firma	Responsable

— Sección de Calificación

Tarjeta Control de Trámite

Servirá para registrar en esta Unidad, el recorrido del expediente crediticio, desde su ingreso con crédito precalificado, documentación del constructor, hasta registrar la fecha del envío del expediente al Departamento de Contratación, para su formalización.

Su diseño corresponde a la misma tarjeta utilizada en la Sección de Recepción de Solicitudes.

Formulario de Precalificación de Crédito

Este servirá para informar al cotizante el valor aproximado del crédito que se le puede aprobar a efecto de que pueda efectuar la reservación de su vivienda en cualquier compañía constructora, mientras se efectúa un análisis más depurado de la solicitud de crédito. Se diseña en el Formulario No. 7 y deberá completarse en la Sección de Calificación, de la siguiente manera:

- * Nombre del Cotizante: Deberá anotarse el nombre del cotizante según su tarjeta de afiliación al ISSS.
- * No. Afiliación ISSS: Se anotará el número de afiliación que registra en su tarjeta del ISSS.
- * Lugar de Trabajo: En este espacio se anotará el nombre del lugar donde actualmente trabaja el solicitante de crédito.
- * Monto Precalificado: Se registrará el monto del crédito que le corresponde, al cotizar la información de sus aportaciones.
- * Fecha: Se anotará la fecha en que se efectúa la operación de precalificación.
- * Analista Responsable: En este espacio deberá firmar el analista que efectúa la operación de precalificación, debiendo asimismo estampar el sello del JFSV.

Detalle de la Reservación de la Vivienda

Este espacio deberá ser completado por la compañía constructora o por el vendedor de la vivienda que el cotizante reserve.

FORMULARIO No. 7

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
 DEPARTAMENTO DE CREDITOS
 SECCION DE CALIFICACION FORMULARIO DE PRECALIFICACION

Nombre del Cotizante		No. Afiliación ISSS
Lugar de Trabajo		
Monto Precalificado	Fecha	Analista Responsable
DETALLE DE LA RESERVACION DE LA VIVIENDA		
Urbanización		
Constructor o Vendedor		
Dirección de la Vivienda		
Precio Vivienda	Fecha de Reservación	Firma y Sello del Constructor o Vendedor
NOTA: Este documento no constituye una opción de Venta, es intransferible y no representa compromiso para el FSV.		

b) En el Departamento de Contratación

– Sección de Estudios y Escrituración

Tarjeta de Control de Trámite

Deberá registrarse el recorrido del expediente, desde su ingreso a esta Unidad, hasta la fecha en que se escritura o formaliza el crédito y su diseño corresponde a la misma tarjeta utilizada en el Departamento de Créditos.

– Sección Registro

Libro de Escrituraciones Formalizadas

Servirá para registrar y controlar las escrituraciones de los créditos al haberse formalizado la escritura de mutuo hipotecario y deberá registrarse en forma cronológica en el libro que se diseña según Formulario No. 8.

No. Será el número correlativo, partiendo del número 1.

No. de Expediente: Se anotará el número del expediente crediticio asignado desde su inicio.

Nombre del Cotizante: Deberá registrarse el nombre del cotizante según aparece en su tarjeta de afiliación al ISSS.

No. de Préstamo: Será el número por medio del cual se identifica el préstamo otorgado al cotizante.

FORMULARIO No. 8

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
 DEPARTAMENTO DE CONTRATACION
 SECCION REGISTRO

LIBRO DE ESCRITURACIONES FORMALIZADAS

No.	No. Expediente	Nombre del Cotizante	No. de Préstamo	Fecha de Escrituración	No. Registro	Responsable

Fecha de Escrituración: Se anotará la fecha en que fue suscrito el documento de mutuo hipotecario o sea la formalización del crédito.

No. de Registro: Deberá anotarse el número que le corresponde de acuerdo al Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

Responsable: Se anotará la firma o iniciales del empleado responsable de efectuar el registro correspondiente.

c) En el Departamento de Préstamos

Para efectos de registrar la apertura de un préstamo hipotecario, que conforma la Cartera del FSV, esta Unidad deberá utilizar el Volante de Otorgamiento y la constancia de escrituración del crédito; esta última deberá estar debidamente firmada y sellada por el Notario que autoriza la operación. Dicho registro se efectúa mediante la elaboración de las partidas contables respectivas.

6. IMPORTANCIA Y BENEFICIOS DE LA PROPUESTA

a) Importancia

Previo a señalar las acciones complementarias, se estima conveniente señalar la importancia que el Sistema de Información en la Gestión Crediticia, que se propone, tiene tanto para el FSV, como para el cotizante que solicita crédito.

Para el FSV:

Fundamentado en el objeto de su creación que es de carácter social y financiero, el Sistema que se propone, pretende cubrir en una gran proporción la necesidad de vivienda que experimenta nuestro medio, en los estratos de bajos ingresos y a los cuales el régimen del FSV debe atender en forma prioritaria. En ese sentido y considerando que las bases sobre las cuales descansa el quehacer operativo está conformado por el Sistema Crediticio, resulta de impostergable necesidad la puesta en práctica del Sistema a través del cual se proyectará la imagen institucional, que tenderá a mejorar paulatinamente en forma paralela al cumplimiento de las fases propuestas.

Para el Cotizante que solicita crédito:

El solicitante de crédito tendrá seguridad, en que la gestión para obtener el medio que le conduzca a satisfacer su necesidad de vivienda, será una realidad, ya que el margen de espera que se propone es congruente con la necesidad que en la mayoría de los casos se presenta.

b) Beneficios

Los beneficios esperados con la implantación del Sistema que se propone, se traducirán en: La constitución de una Cartera Hipotecaria adecuada a las exigencias económicas y financieras del FSV; en garantizar la recuperación de la inversión efectuada en los períodos estipulados; y, en atender en forma adecuada y oportuna al demandante de crédito.

Desarrollo del Proceso recomendado:

La Administración Superior del FSV, para mejorar la imagen institucional, deberá impartir las instrucciones del caso, a efecto de que el Sistema de Información en la Gestión Crediticia, se implemente, conscientes de que con el cumplimiento efectivo de la propuesta, se obtendrán en forma eficiente los fines para los cuales fue creado el FSV. Basado en lo anterior, la Gerencia de Operaciones y sus Unidades Organizativas, que básicamente son las responsables de la operatización del sistema, experimentarán internamente los siguientes beneficios:

Sistematización Dinámica

Junto con el desarrollo institucional, el Sistema Crediticio que se propone, conlleva una sistematización dinámica de los métodos de trabajo, ya que continuamente la retroalimentación estará experimentándose en cada fase del proceso, lo que se asegurará con los registros y controles necesarios para brindar en forma oportuna y veraz la información requerida.

Ahorro en tiempo

Las etapas propuestas dentro del Sistema, permiten minimizar el tiempo que una solicitud de crédito experimenta en su recorrido, lo que genera un ahorro en el tiempo incurrido tanto para la Institución dentro del trámite, como para el solicitante de crédito, en que la demora a soportar es menor.

Especialización

El personal responsable de cada paso relacionado en la propuesta, conocerá integralmente el trámite de una solicitud de crédito, que le permitirá desarrollar un poder de análisis adecuado a las exigencias de la demanda.

C. ACCIONES COMPLEMENTARIAS A LA PROPUESTA

1. IMPORTANCIA Y BENEFICIOS

La importancia de las Acciones Complementarias, radica en la necesidad de mantener actualizado constantemente el Sistema de Concesión de Créditos que se propone, mediante una metodología que unifique la forma de solicitar los cambios que sean requeridos, su estudio y aprobación; asimismo los beneficios que se esperan de la puesta en práctica de las Acciones Complementarias o proceso de retroalimentación, serán perceptibles con el cumplimiento integral de las mismas.

2. DESCRIPCION DE LAS ACCIONES

a) Capacitación y Adiestramiento del Personal

Como todo proceso de innovación, en primera instancia, experimenta el fenómeno administrativo de la resistencia al cambio, es necesario anteponer a ello, lineamientos generales que conduzcan a adiestrar al personal involucrado para que se concientice y tome como parte inherente de su desarrollo su participación en el proceso. Basado en lo anterior, a continuación se presentan lineamientos generales sobre el proceso de capacitación y adiestramiento requeridos, para que al implantarse el Sistema propuesto, se obtengan los resultados esperados.

— — Objeto del Programa de Capacitación

Demostrar que el Sistema Crediticio a implementar, traerá mayores beneficios al personal involucrado, ya que conlleva ahorro en el tiempo de cada fase; respecto al FSV, en el sentido de mejorar la imagen institucional; y, para el cotizante, que experimentará una adecuada atención en la gestión de su crédito.

– Alcance del Programa

En forma general, deberá darse a conocer a todo el personal del FSV, pero particularmente a los empleados directamente involucrados en el proceso, quienes son parte del Sistema.

– Metodología

Desarrollar sesiones de trabajo, en forma intensiva para lograr la exposición del Sistema propuesto, en el menor tiempo que sea posible.

Ilustrar en forma teórica y práctica al personal involucrado, con tomas de tiempo.

Divulgar el proceso mediante la exposición gráfica de las fases que la conforman.

– Puesta en Práctica

El Sistema Crediticio propuesto, deberá implementarse cuando el personal involucrado y la Administración Superior, tenga el conocimiento integral de las fases del proceso.

– Responsabilidad

Será responsable del desarrollo del Programa de Capacitación y Adiestramiento, la Gerencia de Operaciones.

b) Revisión y Actualización

Considerando que el Sistema Propuesto, requiere de un proceso de retroalimentación necesario, a fin de que sea expedito, enseguida se presentan las acciones que se requerirán:

– Normas y Políticas

Cuando sea necesario modificar las Normas y Políticas de Crédito, originado por fluctuaciones en la demanda crediticia; por políticas dictadas por los Organismos Superiores y/o Gubernamentales, que afectan el Sistema Crediticio, será responsabilidad de la Gerencia de Operaciones solicitar a la Junta Directiva del FSV, a través de la GERencia General, el estudio y análisis de las modificaciones a introducir. Si éstas necesitaren la autorización de la Asamblea de Gobernadores, será la Presidencia y Dirección Ejecutiva, quien la presente para su aprobación.

– Procedimientos

Al requerirse la introducción de modificaciones a los procedimientos establecidos, originados por fluctuaciones en la demanda de créditos y con el propósito de brindar una atención más eficiente a los solicitantes de crédito, el Departamento de Créditos, a través de la Gerencia de Operaciones, solicitará el estudio y análisis a la Unidad de Organización y Métodos, para la formulación de las recomendaciones que contengan las innovaciones al proceso, las que previa aprobación de la Gerencia de Operaciones, deberán someterse por ella misma a la autorización de la Gerencia General para su implementación.

– Registros y Controles

Con el propósito de establecer congruencia con los procedimientos, los registros y controles establecidos para las Unidades Organizativas que participan en el proceso crediticio, deberán experimentar en forma paralela, los cambios e innovaciones que experimenten los procedimientos.

c) Solicitud de Cambios

Las Unidades involucradas en el proceso crediticio, están obligadas a comunicar a la Gerencia de Operaciones, de cualquier modificación que requiera dicho proceso, mediante el uso del Formulario No. 9, “Solicitud de Cambios o Modificaciones”, que servirá para solicitar los cambios que el proceso crediticio requiera, conforme las necesidades lo impongan y deberá ser completado por las Unidades involucradas, que experimentan la necesidad de algún cambio. Se completará de la manera siguiente:

– Nombre de la Unidad Solicitante

Se anotará el nombre completo de la Unidad Organizativa que requiera hacer la modificación.

– Dependencia

Corresponde al nombre de la Unidad Organizativa a la cual depende directamente la Unidad solicitante.

– Situación Actual

Deberá hacerse una descripción detallada de todas las actividades que se realizan y que serán sujetas de cambio.

– Situación Propuesta

Deberá formularse la descripción completa y detallada de las modificaciones que se proponen.

– Firma Jefe Unidad Solicitante

Deberá estampar la firma el jefe de la Unidad peticionaria.

– Fecha

Corresponde a la fecha en que se solicita el cambio.

– Aprobación Jefe Inmediato

En este espacio deberá firmar el jefe inmediato superior la petición del cambio.

– Recomendación

Este espacio será utilizado por la Unidad de Organización y Métodos, quien después de haber efectuado el análisis correspondiente, emitirá la recomendación del caso.

– Firma

Deberá firmar en este espacio el Jefe de la Unidad de Organización y Métodos.

– Fecha

Corresponde a la fecha en que se realiza la recomendación

– Aprobado en Gerencia General

Para su implementación, deberá aprobarlo la Gerencia General, mediante la firma y sello correspondiente.

d) Aprobación de los Cambios

Al ser aprobadas las modificaciones o innovaciones al Sistema de Información en la Gestión Crediticia, será obligación de las Unidades, el cumplimiento conforme a las especificaciones autorizadas.

e) Comunicación de los Cambios

Cuando los componentes del Sistema de Información en la Gestión Crediticia, experimenten cambios o innovaciones, estos serán reproducidos y distribuidos a las Unidades involucradas por la Unidad de Organización y Métodos, previa autorización de la Gerencia General.

FORMULARIO No. 9

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA			SOLICITUD DE CAMBIOS O MODIFICACIONES		
NOMBRE DE LA UNIDAD SOLICITANTE		DEPENDENCIA			
DESCRIPCION DEL CAMBIO SOLICITADO					
SITUACION ACTUAL.			SITUACION PROPUESTA:		
Firma Jefe Unidad Solicitante		Fecha		Aprobación Jefe Inmediato	
ESPACIO RESERVADO PARA LA UNIDAD DE ORGANIZACION Y METODOS					
Recomendación:					
Firma:		Fecha		Aprobado Gerencia General	

CAPITULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. CONSIDERACIONES GENERALES

El contenido de este capítulo, lo constituyen las Conclusiones y Recomendaciones específicas y generales, basados en los resultados de los diferentes diagnósticos que se han formulado en el desarrollo de cada capítulo; en tal sentido se presentan conclusiones que en orden de importancia se refieren al Sistema Crediticio, el cual representa la función principal del FSV, para responder al cumplimiento del objetivo de su creación, que es el de proveer de los medios adecuados al cotizante, para que éste, solucione, de acuerdo a sus posibilidades y necesidades, su problema habitacional.

Por lo anteriormente mencionado y con la presentación de las recomendaciones pertinentes, se pretende que el FSV, al implantarlas, solucione la problemática del Sistema Crediticio, en lo concerniente a los problemas financieros, administrativos y de control; así como el de facilitar la gestión del demandante de crédito.

B. CONCLUSIONES

1. Los análisis de créditos que se realizan en el FSV, son deficientes, lo cual se evidencia en la formación de la cartera hipotecaria que no garantiza la recuperación de los préstamos en los períodos establecidos, lo que ocasiona el crecimiento progresivo de la mora, lo mismo que su difícil recuperación y dificulta la realización de proyecciones financieras veraces.
2. La adquisición de terrenos a costos elevados y la adquisición desmesurada de proyectos habitacionales de difícil comercialización, han sido causas preponderantes en las disminuciones precipitadas del rubro de disponibilidades, habiendo obligado al FSV, a utilizar fuentes externas de financiamiento.
3. El FSV posee actualmente un lote de inventario inmovilizado de viviendas, cuyo saldo al 31 de diciembre de 1984 fue de ¢ 53.5 millones, como consecuencia de haber adquirido proyectos habitacionales que no lograron satisfacer los gustos y preferencias de los cotizantes, por no haber formulado adecuados planes de inversión. Lo anterior ha ocasionado abandono y desmantelamiento de las viviendas adjudicadas, incrementando el gasto administrativo.

4. La interpretación diversa de los Estatutos, Leyes y Reglamentos por parte de las diferentes dirigencias que ha tenido el FSV, ha ocasionado cambios en su estructura organizativa, incidiendo desfavorablemente en la toma de decisiones, delegación de autoridad y responsabilidad, así como en la interpretación de funciones, la cual es heterogénea, burocratizando el sistema y descoordinando las Unidades Organizativas, habiéndose obtenido como resultado una inadecuada distribución y selección de recursos.
5. No existe una política crediticia institucional definida lo que ha ocasionado la aprobación masiva de solicitudes de crédito, creando falsas expectativas financieras y la subutilización de recursos, dando como resultado la aplicación de soluciones de emergencia, sin criterio técnico a problemas de congestamiento de solicitudes en sus diferentes etapas.
6. Los registros y controles del FSV no son oportunamente actualizados ni completos, por la falta de información entre las diferentes Unidades participantes, lo que repercute en una deficiente información hacia los cotizantes que han presentado solicitudes de crédito, desmejorando la imagen de la Institución.
7. Cambios constantes en los criterios de aplicación contable de las operaciones normales de la Institución, ocasiona que los Estados Financieros no reflejen el verdadero resultado de cada ejercicio, haciendo difícil la realización de Análisis Financieros comparativos.
8. El sistema presupuestario utilizado para el FSV, el apegarse a lineamientos gubernamentales, lo ata económica y financieramente, con lo que pierde su autonomía, dando como resultado la limitación de planes de desarrollo.
9. En las actuales Normas del Sistema Crediticio del FSV, existen varias líneas de crédito y dos formas de pago, que ocasiona confusiones y retrasos en su aplicación y están orientadas a la adquisición de las viviendas que conforman el inventario del FSV; asimismo, no definen el grado de autoridad y responsabilidad en lo concerniente a la aprobación de estos créditos.

C. RECOMENDACIONES

1. Que en el análisis de crédito se considere la situación socio-económica del cotizante, relacionándola con el tipo de vivienda solicitada, el monto de la misma y la respectiva zona geográfica, a efecto de garantizar al FSV, una concesión de créditos adecuada; y, al cotizante la adquisición de una vivienda construida acorde a sus gustos, tomando como base los resultados obtenidos en la encuesta realizada en el presente trabajo. Asimismo, el estudio de la situación socio-económica del cotizante debe servir para determinar en cada caso las condiciones crediticias que le permitan al solicitante de crédito responder a la obligación a contraer; y al FSV, la garantía de conformar una cartera hipotecaria sujeta de recuperación.
2. A efecto de recuperar inversiones inmovilizadas por la adquisición de terrenos, el FSV deberá promover en el corto plazo la venta de los mismos, para orientar hacia el cotizante el producto, como fuente interna de recursos.
3. Desarrollar programas de comercialización por medio de la Gerencia de Operaciones, entre sujetos de crédito no cotizantes, de los proyectos habitacionales que obstaculicen el desarrollo de la actividad financiera del FSV. Estos programas, deben ser previamente aprobados por Asamblea de Gobernadores.
4. Con el propósito de unificar la interpretación de los diversos Estatutos, Leyes y Reglamentos por parte de los Cuerpos Directivos para legislar con un mismo criterio, la Administración Superior deberá ordenar a la Unidad de Asesoría Legal la interpretación auténtica de esos Estatutos, Leyes y Reglamentos.
5. El FSV debe determinar planes de inversión en la conformación de la Cartera Hipotecaria, a través del cumplimiento de metas mensuales en la aprobación y formalización de los créditos, a efecto de evitar el congestionamiento innecesario de expedientes por aprobar y escriturar.
6. Adiestrar en forma conjunta al personal que participa en el proceso crediticio, para que los registros y controles en cada Unidad sean oportunamente actualizados por cada uno de ellos, a efecto de conocer la importancia de la información que será suministrada al cotizante.

7. Planificar adecuadamente por medio de la Gerencia Financiera, la utilización de un Catálogo y Manual de Aplicación de Cuentas, aplicando los diversos principios de contabilidad, especialmente el de consistencia, a efecto de evitar los cambios constantes del criterio contable, para que los Estados Financieros reflejen resultados uniformes y faciliten la realización de Análisis Financiero.
8. Formular un Sistema Presupuestario previo análisis de las técnicas del Presupuesto Base Cero, por parte de la Gerencia Financiera, apegándose a lo dispuesto en el Artículo 65 de su Ley de Creación y que se menciona en el análisis presupuestario de este documento.
9. Para minimizar los problemas identificados en cada diagnóstico de los diferentes capítulos, es de imperativa necesidad que la Administración Superior del Fondo Social para la Vivienda, adopte a la mayor brevedad posible, la puesta en práctica del contenido del Capítulo IV "Propuesta de un Sistema de Información en la Gestión Crediticia para la Adquisición de Vivienda", o sea el cumplimiento e implementación de las Normas y Políticas de Crédito, de los Procedimientos, registros y controles internos, así como dar cumplimiento a las acciones complementarias con el objeto de mantener constantemente actualizado y en forma integral el Sistema de Concesión de Créditos.

INDICE DE ANEXOS

	Página
Anexo No. 1	
Formulario APF Ø1.....	145
Anexo No. 2	
Diagrama del Sistema de Concesión de Créditos Propuesto	146
Anexo No. 3	
Formularios para Presupuesto por Programa	148
Formulario P-1 Funciones y Exposición General.....	149
Formulario P-2 Financiamiento por Programas	150
Formulario P-3 Detalle de Programas y Clases Generales de Gasto	151
Formulario P-4 Ingresos	152
Formulario P-5 Descripción Programa y Metas	153
Formulario P-6 Información Financiera	154
Formulario P-7 Detalle de Gastos	155
Formulario P-8 Información de Programas de Inversión	156
Formulario P-9 Detalle de Plazas (Ley de Salarios)	157
Formulario P 10 Detalle de Plazas (Sistema de Jornales).....	158

**APP 01: HOJA DE DATOS DE OTORGAMIENTO
DE PRESTAMO HIPOTECARIO**

Fecha Contable:

DATOS DEL PRESTAMO

Cod	NIP	Fecha Otorg.	Crédito Otor.	Complemento	Tasa	Plazo	No. Expediente					
1												
Cuota Capital e interés	o/o crecimiento	Dec.	Costo de Adquisición	Cuota de Escriturac.	Cuota Admón.	Cuota Caess	Car.	S. Pág.	Prog.	Des.	Grac.	

DATOS DE LA VIVIENDA

Calle Avenida, Pasaje, Block o Polígono y No.	Urb.	Munic.	Depto.	Seg. Daños	CsD

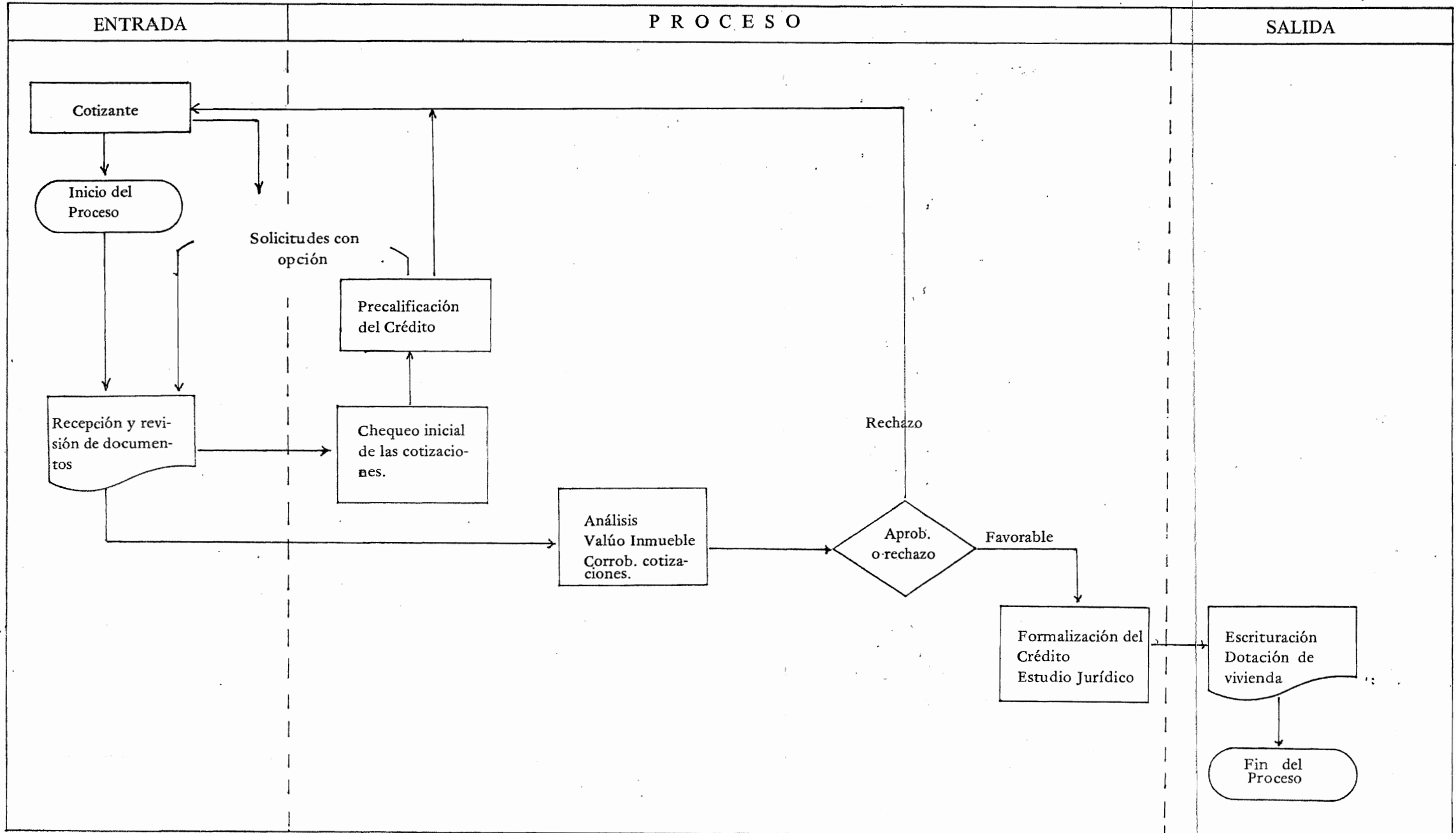
DATOS DE LOS DEUDORES

Cod	DATOS DE LOS DEUDORES										
2	Apellidos y Nombre Deudor 1										
	No. Afiliación	o/o Cap. e interés		Seg. Vida.		Cia. Seg. Vida					
	Apellidos y Nombre Deudor 2										
	No. Afiliación	o/o Cap. e interés		Seg. VIDA.		Cia. Seg. Vida.					

SIMBOLOGIA:

CARTERA: Ver Código de Cartera en Instructivo de llenado.	PROGRAMA PRESUPUESTARIO 1. 301 Compra Directa 2. 601 Compra Indirecta	DESTINO 1. Construcción 2. RAM 3. Adquisición viv. nueva 4. Adquisición viv. usada 5. Refinanciamiento	
SISTEMA DE PAGO 1. SPN 2. SPV	COMPAÑIA DE SEGURO: 1. La Centroamericana 2. SISA		
Elaborado Por:	Revisado Por:	Autorizado Por:	Fecha elaboración

DIAGRAMA DEL SISTEMA DE CONCESION DE CREDITOS PROPUESTO



FUNCIONES Y EXPOSICION GENERAL

(1) Presupuesto 19_____

(2) Unidad Primaria _____ (3) Institución Descentralizada _____

(4) Funciones	(5) Exposición General

*

FINANCIAMIENTO POR PROGRAMAS

(1) Presupuesto 19_____

(2) Unidad Primaria _____ (3) Institución Descentralizada _____

(4) Código	(5) PROGRAMAS	(6) Fondo General	(7) Recursos Propios	(8) PRESTAMOS		(9) Donaciones	(10) Total
				Internos	Externos		

DETALLE DE PROGRAMAS Y CLASES GENERALES DE GASTO

(2) Unidad Primaria _____

(3) Institución Descentralizada _____

(5) CLASE GENERAL	0-a	0-b	1	2	3	4	5	6	7	8	TOTAL
(4) CODIGO											

INGRESOS

(2) Unidad Primaria _____

(3) Institución Descentralizada _____

(4) Código	(5) FUENTE ESPECIFICA	(6) Reales 19_____	(7) Presupuesto 19_____	(8) Estimado 19_____	(9) Diferencia	(10) Reservado D G P

DESCRIPCION PROGRAMATICA Y METAS

(1) Presupuesto de _____ 19__

(2) Unidad Primaria _____

(5) Unidad Ejecutora _____

(3) Unidad Secundaria _____

(6) Código _____

(4) Institución Descentralizada _____

(7) Programa _____

(8) Subprograma o Proyecto _____

(9) Objetivo		(10) Descripción de Acciones						
(11) DESCRIPCION DE METAS	(12) Unidad de Medida	(13) M E T A				(14) C O S T O		
		1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre	4º Trimestre	ANUAL	TOTAL	UNITARIO

MZh.

NOTA: Llenar a nivel de Programa, Subprograma o Proyecto.

P-5

INFORMACION FINANCIERA (1) Presupuesto de _____ 19__

(2) Unidad Primaria _____

(5) Unidad Ejecutora _____

(3) Unidad Secundaria _____

(6) Código _____

(4) Institución Descentralizada _____

(7) Programa _____

(8) Subprograma o Proyecto _____

(9) Financiamiento		(11) Asignación Presupuestaria										
919 Fondo General	€											
929 Recursos Propios	€											
939 Préstamos Internos	€											
959 Préstamos Externos	€											
979 Donaciones	€											
TOTAL €												
(10) Referencias del Financiamiento (Ver Instructivo 410)												
(12) Código	(13) Clase General	0-a	0-b	1	2	3	4	5	6			TOTAL

INFORMACION DE PROGRAMAS DE INVERSION

(1) Unidad Primaria _____ (4) Unidad Ejecutora _____
 (2) Unidad Secundaria _____ (5) Código _____
 (3) Institución Descentralizada _____ (6) Programa _____
 (7) Proyecto _____

(8) Objetivo		(9) Breve Descripción del Programa o Proyecto				(10) Financiamiento del Programa o Proyecto 919 Fondo General C 929 Recursos Propios - 939 Préstamos Internos - 959 Préstamos Externos - 979 Donaciones - TOTAL C		
(11) Justificaciones del Programa o Proyecto		(12) Residuos Pasivos				(13) Forma de Ejecución Contrato _____ Administración _____		
(14) Referencia del Préstamo y/o Donación						(15) Fecha de Inicio		
(18) Inversión Acumulada C Inversión Estimada C		(19) Ubicación Geográfica				(16) Fecha de Finalización		
Calendario de Actividades Trimestrales de las Obras						(22) META		
(20) Detalle de Obras	(21) Unid. de Med.	1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre	4º Trimestre	Anual	Total	Unitario

DETALLE DE GASTOS (1) Presupuesto de _____ 19 _____

(2) Unidad Primaria _____

(5) Unidad Ejecutora _____

(3) Unidad Secundaria _____

(6) Código _____

(4) Institución Descentralizada _____

(7) Programa _____

(8) Subprograma o Proyecto _____

(9) Código	(10) OBJETO ESPECIFICO DEL GASTO	(11) Gastos Reales 19 _____	(12) Presupuesto 19 _____	(13) Solicitado 19 _____	(14) Diferencia	(15) Recomendado	(16) Reservado DGP

DETALLE DE PLAZAS
 (LEY DE SALARIOS O CONTRATOS)

(1) Presupuesto de _____ 19____

(2) Unidad Primaria _____

(5) Unidad Ejecutora _____

(3) Unidad Secundaria _____

(6) Código _____

(4) Institución Descentralizada _____

(7) Programa _____

(8) Subprograma o Proyecto _____

(9) Partida o Contrato Vigente	(10) Clave de Reformas	(11) Título de la Plaza de _____ Ley de Salarios _____ Contratos	(12) Ref.	(13) VIGENTE 19____				(14) SOLICITADO 19____				(15) Reservado D. G. P.
				Nº de Plazas	Salario Original	Monto Anual	Aumento por DL. Nº _____ Vigente	Aginaldo	Nº de Plazas	Salario Mensual	Monto Anual	

DETALLE DE PLAZAS
 (SISTEMA DE JORNALES)

(1) Presupuesto de _____ 19 ____

(2) Unidad Primaria _____

(3) Unidad Secundaria _____

(4) Institución Descentralizada _____

(5) Unidad Ejecutora _____

(6) Código _____

(7) Programa _____

(8) Subprograma o Proyecto _____

(9) CLASE DE PUESTO (SEGUN TABLA UNIFORME DE JORNALES)	(10) VIGENTE 19 ____						(11) SOLICITADO 19 ____					(12) RESERVADO D. G. P.
	NUMERO DE PLAZAS	NUMERO DE BISEMANAS	JORNAL HORA ORIGINAL	MONTO ANUAL	AUMENTO POR DL.	AGUINALDO VIGENTE	NUMERO DE PLAZAS	NUMERO DE HORAS	JORNAL HORA	MONTO ANUAL	AGUINALDO PROYECTADO	

BIBLIOGRAFIA

1. ARIAS GALICIA, Fernando
“Administración de Recursos Humanos”, Edit. Trillas, S.A. 2a. Edic.
5a. Reimpresión, Agosto 1978, México, D F.
2. BOCCHINO, William A.
“Sistema de Información para la Administración”; Técnicas e Instrumentos,
Edit. Trillas, S.A., 1a. Edic. 3a. Reimpresión, Septiembre 1983, México D.F.
3. BLANCO DE TELLA, Luis
“Técnica y Aplicación y Métodos, Madrid, España 1973.
4. CAMPERO, Gildardo H.
“Esquema para una Investigación de la Situación Administrativa”
ICAP, San José Costa Rica, Enero 1973.
5. DEL RIO GONZALEZ, Critobal
“Técnica Presupuestaria”, Ediciones Contables Administrativas, S.A., México
1980
6. FERRER PEREZ, Luis
“Guía Práctica de Desarrollo Organizacional”
Edit. Limusa, S.A., 2a. Edic., México D F Junio 1976.
7. FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
 - a) Ley y Reglamentos Básicos, Mayo 1973.
 - b) Memorias Institucionales 1973-1984
 - c) Normas de Crédito, 1982
 - d) Boletín Estadístico Institucional, 1984
 - e) Presupuestos Institucionales, 1984
 - f) Ejecución Presupuestaria, 1984

8. GIBSON, James J.
"Fundamentos de Dirección", Funciones, Comportamiento, Modelos.
Unión Tipográfica Editorial Hispanoamericana (UTEHA), 4a. Edic. 1984,
México D.F.
9. ICAP
"Metodología de Investigación en Organización y Métodos"
San José, Costa Rica, Octubre 1973.
10. KOONTZ Harold - CIRIL O'Donnel
"Curso de Administración Moderna"
Libros McWraw Hill, 5a. Edic. México D.F. 1973
11. KOONTZ, Harold - CIRIL O'Donnel - HEINZ Weihrich
"Elementos de Administración"
Edit. McWraw Hill, 3a. Edic. México, D.F. 1983
12. MELINKOFF, Ramon V.
"La Estructura de la Organización. Los Organigramas"
Contexto Editores, Caracas, Venezuela, 1982.
13. ODIORNE, George S.
"Técnicas para el Cambio Organizacional"
Edit. McWraw Hill 3a. Edic. México D.F. 1983
14. OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT)
"Introducción al Estudio del Trabajo"
2a. Edic. Ginebra 1980
15. REYES PONCE, Agustín
"Administración de Empresas, Teoría y Práctica"
2a. Parte, Edit. Limusa, México 1a. Edic. 15a. Reimpresión, 1979

16. TERRY, George
"Principios de Administración",
Comp. Edit. Continental, S.A. 6a. Edic. México D.F. 1972

17. WELSCH, Glenn A.
"Presupuesto, Planificación y Control de las Utilidades"
Unión Tipográfica Editorial Hispanoamericana, México, D.F. 3a. Edición