MANUAL DEL PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN/REEMPLAZO DE CAPACIDAD DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP – MV TECHO PROPIO

Departamento de Desarrollo Organizativo

Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo

REGISTRO DE CAMBIOS Y DEROGATORIAS

Fecha	Descripción del cambio o revisión	Versión	Responsable
	Manual del Procedimiento de Ampliación/Reemplazo de Capacidad de Entidades Técnicas en la Modalidad CSP – MV.	1.0	Zapata Alvites Jaime Omar

ÍNDICE

Numeral	Contenido	Pág. N°
1	Finalidad	4
2	Alcance	4
3	Definiciones	4
3	Descripción del Procedimiento	4
4	Descripción del Procedimiento	4
5	Flujograma	7
6	Contingencias	8
7	Formatos	9
8	Instructivos	11

PROCEDIMIENTO DE AMPLIACION/REEMPLAZO DE CAPACIDAD DE ENTIDADES TÉCNICAS EN LA MODALIDAD CSP- MV

1. Finalidad

Ampliar las capacidades operativas basadas en la capacidad financiera de las personas Naturales o Jurídicas (Entidades Técnicas) que participan y ejecutan proyectos para el Programa Techo Propio en la modalidad CSP-MV.

2. Alcance

Comprende desde que la empresa solicitante accede a la Zona Segura e ingresa información en los formatos requeridos para ampliar la capacidad, hasta que se envía un email automático a la Entidad Técnica confirmando la ampliación.

3. Definiciones

3.1 FMV: Fondo MIVIVIENDA S.A.

3.2 STP: Sistema Techo Propio.

3.3 Carta de acreditación: documento emitido por una ESFS; donde indica la línea aprobada que garantiza la capacidad financiera, a efectos que el FMV determine el número de viviendas que podrá ejecutar.

3.4 GPIS: Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales.

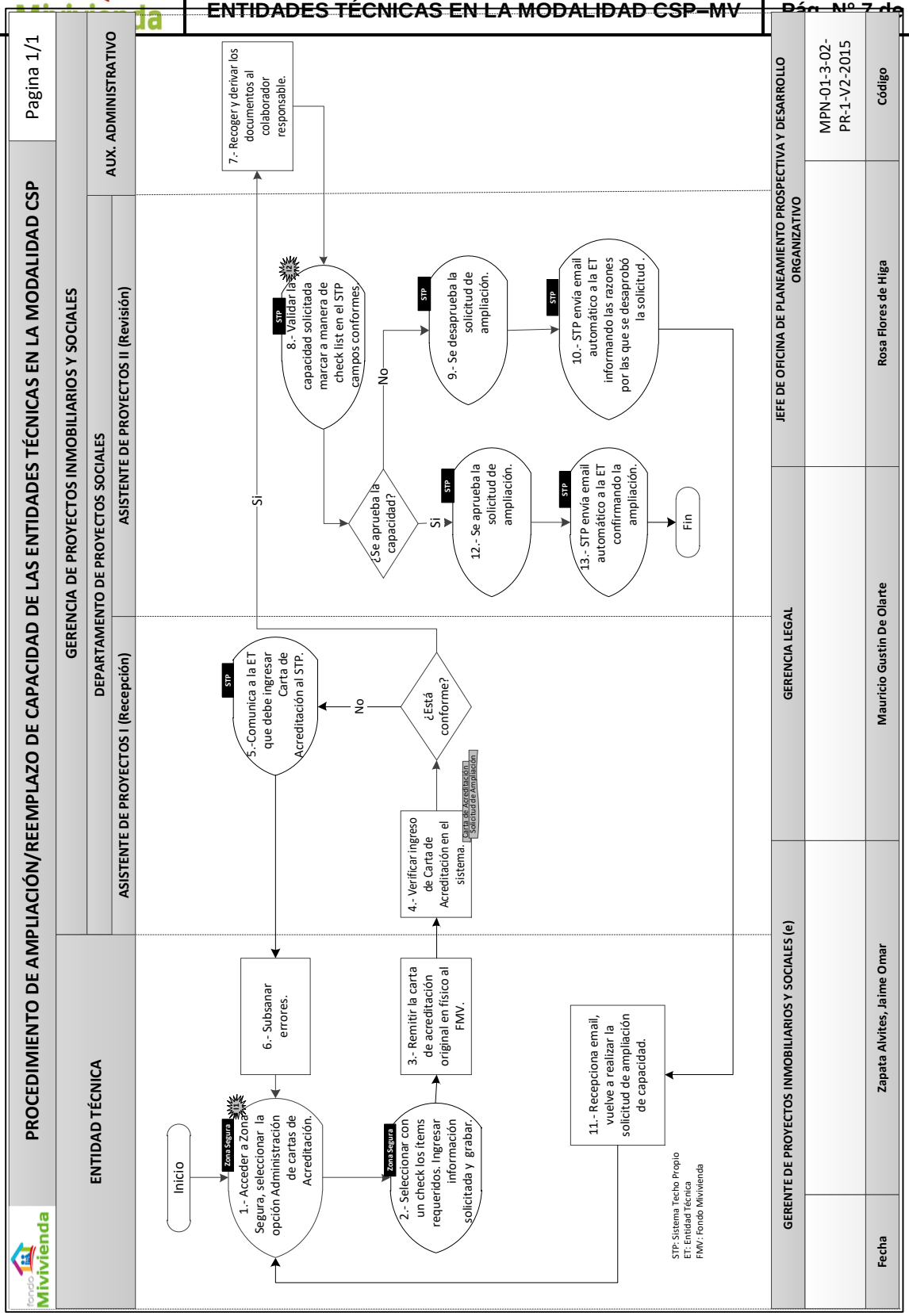
4. Descripción del Procedimiento

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	**Inicio del Procedimiento** Acceder a Zona Segura, buscar y seleccionar la opción Administración de cartas de Acreditación. ***<u>Nota</u>: Instructivo (I1)***	Entidad Técnica

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
2	Leer detenidamente la declaración y seleccionar con un check los ítems requeridos. Ingresar la información solicitada y presione grabar.	Entidad Técnica
3	Remitir la carta de acreditación original en físico al FMV.	
4	Verificar que se haya ingresado correctamente la Carta de acreditación en el STP y su condición para su evaluación. ¿Está conforme? Si : Continua con el N° 7 No : Continua con el N° 5 ***Nota:*** Para ampliar de la capacidad financiera de la ET se deben cumplir las siguientes condiciones: *La ET no cuente con códigos sin asignación por más de 30 días, contados a partir de su otorgamiento. *La ET no debe contar con BFH asignados pendientes de solicitar su desembolso con más de 45 días, contados a partir de su asignación.	GPIS Dpto. de Proyectos Sociales Asistente de Proyectos I
5	Comunica a la Entidad Técnica que debe ingresar la Carta de acreditación en el sistema para proceder con la solicitud.	
6	Subsana sus errores. ***Nota:*** *Vuelve a la actividad N° 01*	Entidad Técnica
7	Recoger y derivar los documentos a GPIS.	GPIS Auxiliar Administrativo
8	Validar la capacidad solicitada. Se marca a manera de check list en el STP los campos conformes. Se revisa la carta de acreditación de forma cualitativa. Si la ET desea realizar una ampliación de capacidad y la carta de acreditación pertenece a la misma ESFS con la que se otorgó la capacidad anteriormente, en la carta se deberá indicar que es una línea adicional o una ampliación a la otorgada inicialmente, caso contrario podrá ingresarlo como un reemplazo de Carta de Acreditación. Para una ampliación con una nueva ESFS no será necesario especificar que es una línea adicional. ¿Se aprueba la capacidad? Si : Continua con el N° 12 No : Continua con el N° 09 ***Nota: Instructivo (I2)***	GPIS Dpto. de Proyectos Sociales Asistente de Proyectos II

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9	Se desaprueba la solicitud de ampliación.	GPIS Dpto. de Proyectos Sociales Asistente de Proyectos II
10	El STP envía email automático a la ET informando las razones por las que se desaprobó la solicitud de ampliación.	
11	Recepcionar email con las razones por las que se rechazó la solicitud de ampliación. Para realizar la ampliación de capacidad la ET deberá realizar la solicitud de ampliación de capacidad nuevamente. ***Nota:*** *Vuelve a la actividad N° 01*	Entidad Técnica
12	Se da conformidad a la solicitud de ampliación.	GPIS Dpto. de Proyectos Sociales Asistente de Proyectos II
13	A través del STP se envía un email automático a la Entidad Técnica, confirmando la ampliación. **Fin del Procedimiento**	

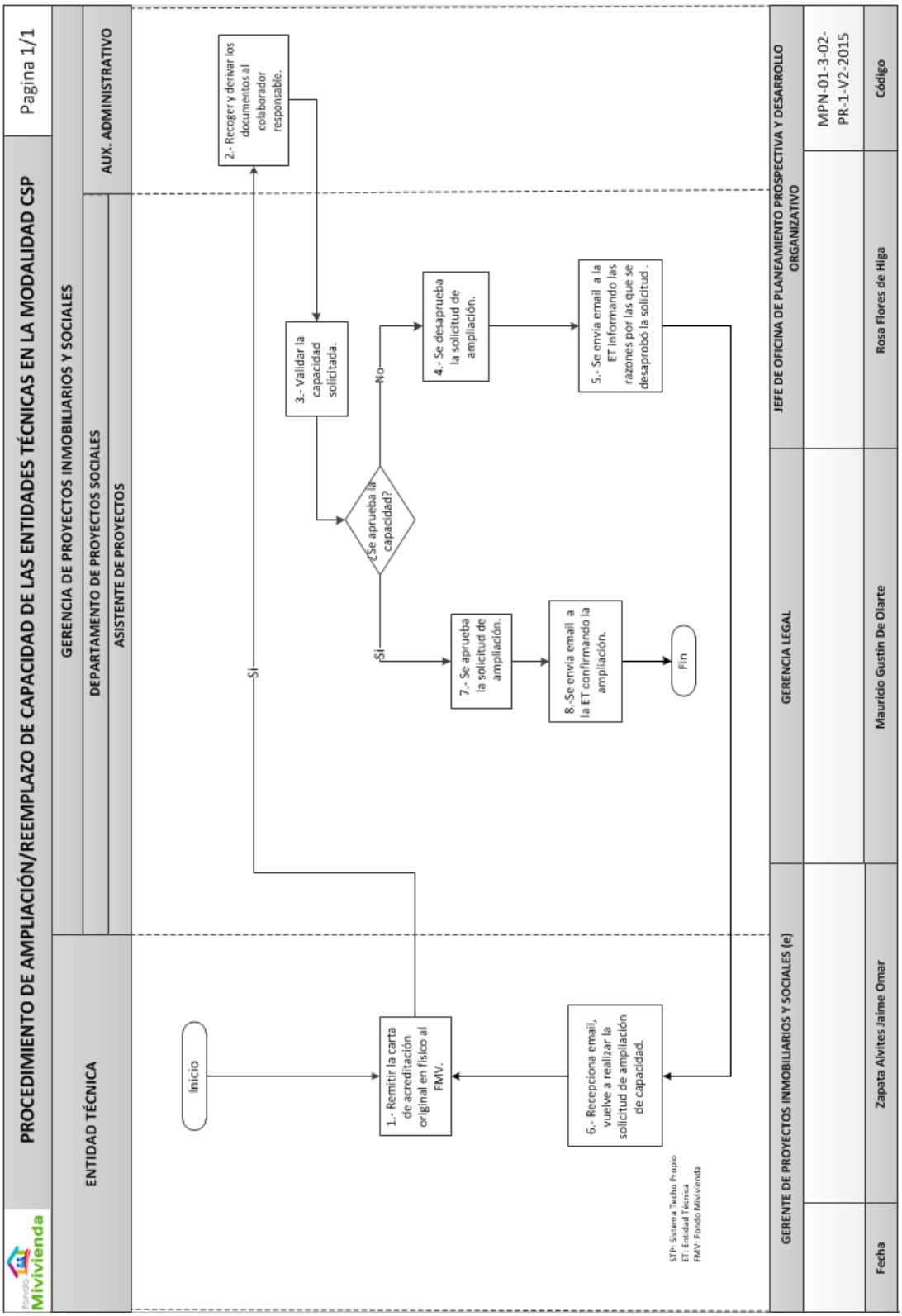
5. Flujograma



EN EL DOCUMENTO ORIGINAL SE CONSIGNAN LAS FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS AQUÍ SEÑALADAS.

	Zapata Alvites Jaime Omar	Mauricio Gustin De Olarte	Rosa Flores de Higa

En el caso que no se pueda seguir el flujo regular por inoperatividad del STP, se podrá seguir el flujo de contingencias que a continuación se presenta para no interrumpir las actividades definidas en este procedimiento. De manera temporal se desarrollaran en forma manual, una vez esté operativo el STP las actividades serán regularizadas en dicho sistema.



MODELO DE CARTA DE ACREDITACION

FINANCIERA TRIPLE A

"Año de la Inversión para el desarrollo del rural y la Seguridad Alimentaria"

Lima, ……

Señor
Gerardo Freiberg Puente
Gerente General
FONDO MIVIVIENDA SA
Av. Paseo de la Republica Nº 3121
San Isidro – Lima

De nuestra especial consideración

Mediante la presente le informamos que la Empresa…….cuenta con una línea de Carta Fianza aprobada el……por…….. La línea de crédito cuenta con garantías.....……..por……suficientes para garantizar la emisión de la carta fianza por el 110%. Es de precisar que la vigencia de la línea es de…. meses.

Atentamente,

_____

(Firma)

Declaro/amos que la información contenida en la presente CARTA DE Acreditación, tiene carácter de Declaración Jurada y está sujeta a lo supuesto en el artículo 247º del Decreto Legislativo Nº 635-Codigo penal y articulo 179º de la ley General del Sistema de Seguros Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros Ley Nº 26702 y sus normas modificatorias. La presente carta tiene carácter de declaración jurada.

Nota: CRITERIOS DE RIESGOS:

PARA LA ESFS EMISORAS DE CARTAS DE ACREDITACIÓN:

1. La Empresa del Sistema Financiero y Seguros (ESFS) debe ser una empresa supervisada por la SBS.
2. La ESFS debe contar con clasificación de riesgo por Clasificadora de Riesgo.
3. En el caso de ESFS, estas deben contar con línea de crédito vigente en el Fondo MIVIVIENDA.
4. En el caso de ESFS no tengan línea de crédito en el Fondo MIVIVIENDA, la gerencia de Riesgos evaluará si la ESFS cumple con los criterios establecidos.

PARA LAS CARTAS DE ACREDITACION:

- La Carta de Acreditación expedida por una ESFS supervisada por la SBS.
- Nombre de la ESFS.
- Fecha de emisión.
- Nombre del cliente que se acredita - La Entidad Técnica.
- Monto de la Línea de Carta Fianza Aprobada.
- Monto de la Línea de Carta Fianza Utilizada.
- Monto y tipo de la Garantía de la línea de Carta Fianza aprobada.
- Fecha de aprobación de la línea de Carta Fianza.
- Fecha de aprobación de la ampliación de la línea de carta fianza.
- Vigencia de la Línea de Carta Fianza.

8. Instructivos

Instructivo 01:

Fecha	Gerencia de Proyectos Inmobiliarios y Sociales (e)	Gerencia Legal	Oficina de Planeamiento, Prospectiva y Desarrollo Organizativo
EN EL DOCUMENTO ORIGINAL SE CONSIGNAN LAS FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS AQUÍ SEÑALADAS.			
	Zapata Alvites Jaime Omar	Mauricio Gustin De Olarte	Rosa Flores de Higa

Finalidad	Responsable	Código
Acceder a Zona Segura, completar los formatos de ampliación de capacidad.	Entidad Técnica	MPN-01-3-02-PR-1-I1-V2-2015

1) Para realizar la administración de Cartas de Acreditación la Entidad Técnica deberá ingresar al NSTP, con el usuario y contraseña proporcionado por el FMV.

http://www.mivivienda.com.pe/nstp

2) Apenas ingrese se mostrará una ventana similar a la que se muestra a continuación:

3) Haga clic en el botón **"Admin. de Cartas de Acreditación"** para ingresar a la siguiente ventana:

4) Desde esta consola, usted como Entidad Técnica podrá realizar los siguientes tramites:
   a. Presentación de cartas de acreditación que amplían su capacidad. (Ampliación de Línea).
   b. Solicitar el reemplazo de una carta de acreditación previamente registrada (Reemplazar Carta).
   c. Distribuir su capacidad a diversas convocatorias vigentes con la finalidad de obtener un Código de ET Automático[1] (Distribuir Capacidad)

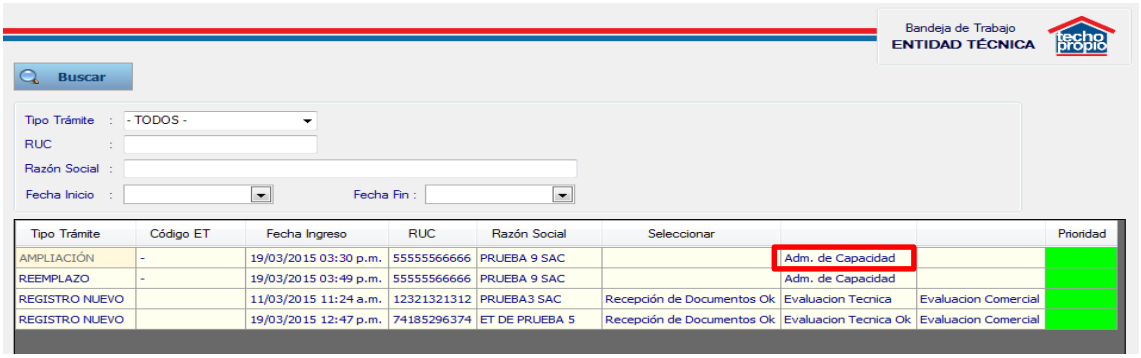
5) Para ampliar una carta de Acreditación deberá hacer clic en el botón **Ampliación de Línea** y se mostrara la siguiente pantalla:

6) De la pantalla anterior, deberá leer detenidamente la declaración y proceder a seleccionar con un Check todos los ítems marcados en rojo en la pantalla anterior. Ingrese la información solicitada y presione **Grabar** para volver a la pantalla anterior donde la carta quedara en estado en evaluación hasta que sea aprobada por personal del FMV. (Para ello deberá remitir el documento original en físico a las oficinas del FMV).

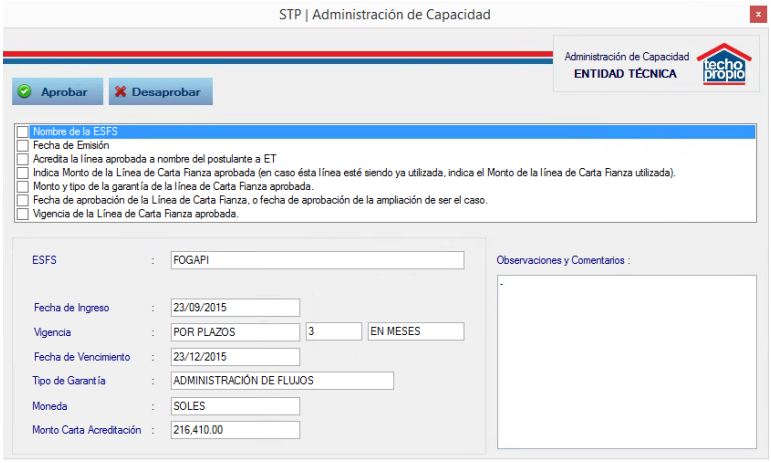
Instructivo 02:

Finalidad	Responsable	Código
Validar la capacidad solicitada por la ET.	Asistente de Proyectos	MPN-01-3-02-PR-1-I2-V2-2015

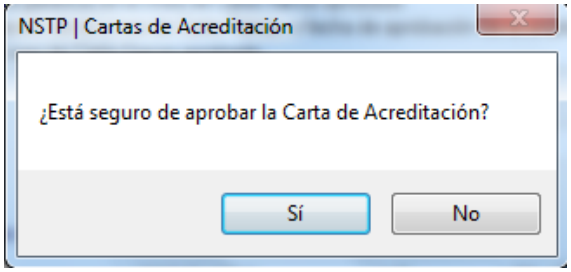
1) Se da cuando hay que evaluar ampliaciones y reemplazos de cartas de acreditación de las Entidades Técnicas. Haga clic en **Adm. de Capacidad** en la siguiente ventana:



Se abrirá la ventana de administración de capacidad:



2) De la pantalla anterior, marque los criterios que cumplen con los requisitos y dar clic en **Aprobar** si cumplió todo, de lo contrario haga clic en **Desaprobar**. Donde se abrirá una ventana de confirmación:



3) Dar clic en **Sí** para finalizar.