

Requisitos para Compra / Ampliación o reparación de vivienda

1. **Solicitar con anterioridad el estudio de maduración de los contratos a utilizar.** El contrato debe cumplir la condición de utilizable, previo a la presentación de requisitos.
2. **Completar debidamente la solicitud** de préstamo conforme a los requisitos consignados al reverso de ésta, con letra imprenta, clara y legible, y firmada por el solicitante.
3. **Cédula de identidad** vigente del solicitante, ya sea de persona física o jurídica, por ambos lados y sin recortar. En caso de persona jurídica, además se debe presentar la cédula de identidad del Apoderado Generalísimo.
4. **Si el solicitante es persona jurídica** – Certificación de la Personería Jurídica de la Sociedad, indicando: Número de cédula jurídica, sus representantes, sus poderes y demás miembros de Sociedad, años de existencia e indicar la vigencia de esta. (Únicamente se recibirán las certificaciones que contengan la información requerida y que no tenga más de 1 mes de emitida, por el Registro Público o por Notario)
5. **Fotocopia del Plano** catastrado de la finca, vigente y legible (referencia a esquina, derrotero, número de plano).
6. **Informe Registral de la propiedad a dar en garantía, si** el informe indica que la propiedad se ubica en zona catastral, además deberá incluir el mapa catastral de la finca. (ambos los emite el Registro Nacional)
7. **Opción de venta**, la misma deberá contar con una vigencia mínima de 90 días al momento de presentar la solicitud de crédito.
8. **Certificación de Bienes Inmuebles** y Servicios Municipales de la Municipalidad respectiva
En el caso de ampliación o reparación debe de adicionar:
9. **Dos fotocopias del permiso de construcción.** Si no requiere permiso, presentar carta de la Municipalidad donde se constate que no requiere dicho permiso.
10. **Los planos constructivos** deben presentarse en un CD o USB, en un sobre o empaque diseñado para este fin autorizado y sellado, en un formato **.dwg**, con todos los sellos (CFIA y Municipalidad Local). Aportar una fotocopia de la primera lámina de los planos en tamaño carta (para verificar el requisito) donde se muestren los sellos de las entidades reguladoras (CFIA, Municipalidad Local)
11. **Presupuesto completo y detallado de la obra, en original y copia**, usando para ello formulario del INVU, firmado por el profesional responsable de la obra y por el solicitante. **Indispensable** indicar cantidades, unidades, valores unitarios y totales). Si requiere inversión previa debe traer una carta donde se compromete a hacer la misma después del primer desembolso y deberá indicar en el presupuesto cuales actividades constructivas cubre el monto de la misma y cuales se ejecutarán con inversión de los recursos de los contratos. No se harán desembolsos por avance de obra hasta no haberse realizado la inversión previa.

Aspectos a considerar:

- Se entregará al formalizar, un primer desembolso cuyo monto corresponde a la suma ahorrada en los contratos utilizados.
- Los restantes desembolsos se harán por avance de obra.
- El fiscalizador visitará la obra aproximadamente cada **15 días** y será él quien autorice el giro de recursos durante el proceso constructivo.
- Del monto del préstamo para la construcción se deducirá: (2%) correspondiente a 1.5% de honorarios profesionales de fiscalización y 0.5% de gasto administrativo.

Esta información deberá entregarse en la Plataforma de Servicios / Horario: de lunes a viernes de 8:00 am a 3:30 pm., jornada continua , **Teléfonos:** 2211 0204 – 2211 0203 – 2211 0200, **correo electrónico:** planesdeahorro@invu.go.cr / **web:** www.invu.go.cr / **Facebook:** @invu.porelbiencomun

- Durante el periodo de gracia se rebajarán Intereses diarios sobre saldos girados.
- Si el proceso constructivo utiliza Financiamiento adicional de otra institución, debe aportar la constancia indicando las condiciones del préstamo, asimismo una autorización de esa Institución para coordinar la formalización en conjunto. Si dicho financiamiento adicional está garantizado con la hipoteca de primer grado, el INVU efectuara los giros respectivos hasta tanto se haya invertido en la construcción lo correspondiente al financiamiento adicional.
- Si la propiedad se encuentra afectada por Limitaciones del Sistemas Financiero Nacional de la Vivienda, deberá aportar la autorización de la entidad que tramitó, para constituir la hipoteca a favor de INVU.
- Cancelar el costo del avalúo, al momento de presentar los documentos.
- Si el terreno Hipotecar, posee hipoteca en primer grado con cualquier entidad financiera del Sistema Bancario Nacional, debe presentar carta de autorización para constituir la nueva hipoteca con INVU, en donde además indique el saldo a la fecha e indicar que se encuentra al día en los pagos.
- Si debe efectuarse segregación de lote, el plano debe contar con el Visado Municipal.
- Si se presenta diferencia de medida entre el plano catastrado y el informe registral, deberá presentar nota solicitando rectificación de medida indicando cuál de las dos es la correcta.
- Si la propiedad presenta anotación de plazo de convalidación por localización de derecho, deberá presentar declaración jurada ante notario protocolizada, de los colindantes, en la cual manifiesten formal y expresamente su renuncia a cualquier acción judicial o administrativa sobre la diligencia anotada, lo cual interrumpiría el plazo mencionado.
- Si uno de los propietarios de la finca es usufructuario, se deberá aportar nota de consentimiento de los titulares del derecho de usufructo para poder hipotecar.
- En caso de condominio debe aportar en formato digital, la escritura de afectación Horizontal sobre la propiedad, así como plano catastrado.
- Si la propiedad se encuentra afectada en patrimonio familiar se deberá aportar autorización de los cónyuges donde se dé el consentimiento de Hipotecar la propiedad. Si involucra menores de edad, debe aportar Sentencia del Juzgado de Familia sobre las diligencias de utilidad y necesidad.
- Carta en la cual se autoriza a la Institución a solicitar información del solicitante a otra entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, si fuera necesario.
- De requerirse se valorará la solicitud de algún requerimiento adicional, como complemento de alguno de los documentos anteriores.
- Completar y firmar la boleta de deducción salarial si aplica.