

22 de marzo de 2006
DF-CI-0538-2005

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

Estimado señores(as):

Como ya es de su conocimiento, nuestra Junta Directiva aprobó mediante acuerdo No 2 de la Sesión 18-2006, modificar el procedimiento para la aprobación del expediente para el trámite del bono familiar. En términos generales, esta modificación implica que la revisión de los expedientes del bono familiar será realizada en el Banco, y que la captura de la información del bono familiar por parte de las entidades autorizadas será realizada vía Internet.

Se parte de la premisa que todas las Entidades Autorizadas estarán conectadas al Banco y han procedido a la digitación de la información por este medio.

Lo anterior implica, organizarnos en cuanto a como serán revisados los expedientes de las entidades autorizadas en el Banco. Estos aspectos son los siguientes:

- 1) La revisión de los expedientes se realizará en la fecha previamente comunicada en el oficio DF-CI-0049-2006, del 9 de enero de 2006. Para las entidades autorizadas ubicadas en el gran área metropolitana, los expedientes deberán ser presentados al Banco el día anterior a la fecha que le corresponde la revisión. Las entidades autorizadas, que se ubican fuera del gran área metropolitana, podrán presentarse con los expedientes el mismo día que le corresponde la revisión.
- 2) Con los expedientes deberá adjuntarse el reporte del sistema de vivienda, que se genera en la opción del Menú "Selección de Expedientes". Esta opción genera el reporte de la totalidad de la población que será sometida al proceso automatizado de muestreo.
- 3) Los expedientes deberán venir numerados con el número de caso y en el mismo orden en que aparecen el reporte indicado en el párrafo anterior. Dado que los expedientes serán presentados al Banco para su revisión, se les recuerda la necesidad de que la documentación debe estar debidamente foliada.

- 4) El funcionario del Banco, podrá generar el mismo día, la muestra de expedientes que serán sometidos a revisión y se procederá a la devolución de los expedientes restantes. Si la presentación de los expedientes se realizara en forma tardía. (posterior a las 4 p.m.), la generación de la muestra se realizaría el día de la revisión. Si faltare algún expediente incluido en el reporte del punto 2, será eliminado de la selección de expedientes y se procederá a generar un nuevo informe, dejándose constancia en el Acta Administrativa de la ausencia de uno o más expedientes.
- 5) La revisión se realizará el día que le corresponde la revisión.
- 6) Si fuera posible, el mismo día de la revisión se estaría entregando, los expedientes que conformaron la muestra (en casos de presentación tardía la totalidad de la población), el informe de bonos emitidos, el informe de las inconsistencias, y el acta administrativa. En los casos que pudiera existir la necesidad de validar la aprobación de un bono familiar individual o de proyecto al amparo del artículo 59, la emisión se podría demorar más de un día.
- 7) La información a ser digitada en nuestra base de datos, debe reflejar fielmente la información contenida en el expediente. Por lo anterior, con el fin de evitar el rechazo por errores de digitación, les solicito establecer las medidas de control a fin de minimizar este riesgo.
- 8) Si hubiera la necesidad de realizar una revisión extraordinaria fuera de las fechas establecidas, les solicito remitan su requerimiento con antelación al correo-electrónico alesolano@banhvi.fi.cr . De acuerdo con nuestra disponibilidad de tiempo les estaríamos comunicando la fecha y la hora en que ésta sería atendida.

Atentamente

Lic. Alexis Solano Montero
JEFE ANÁLISIS Y CONTROL

ASM/hmc

Ce: Lic. José Pablo Durán Rodríguez, Director FOSUVI.
Lic. Juan de Dios Rojas Cascante, Sub-Gerente General
archivo