

10 agosto de 2007
DF-CI-1652-2007

Señores(as)
Directores(as) o Jefes(as) de Crédito
Entidades Autorizadas
Sistema Financiero Nacional para la Vivienda

Estimados señores(as)

En relación con la vigencia de los documentos que deben adjuntarse al expediente administrativo para la postulación del bono familiar, se les comunica que todavía están vigentes los plazos para los requisitos establecidos en la publicación de la Gaceta No.84 del 30 de abril de 2004 y aprobados mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 1 de la sesión 19-2004 del 1 de abril de 2004.

La vigencia para cada documento se ubica entre su fecha de emisión y la fecha de recepción del mismo por parte de la entidad autorizada. La recepción del expediente como su sellado (fecha de recepción) debe ser consistente para todos los documentos con excepción de aquellos que deben elaborados por la entidad autorizada (avalúo, declaración jurada adicional formulario 2-99, etc). La recepción parcial de documentos del expediente a la espera del cumplimiento de otros podría producir efectos no deseados al amparo de lo que establece la Ley 8220, relacionado con el exceso de trámites administrativos, principalmente para aquellas entidades de carácter privado que ofrecen un servicio público, como lo es el trámite del bono familiar.

Los expedientes que se encuentran en las entidades autorizadas con más de un año de haber sido recibidos y que ahora se pretende su revisión, requieren de un tratamiento particular debido a la antigüedad de los documentos que a hoy podrían no reflejar una condición socioeconómica del núcleo familiar. Tal situación requiere la actualización de ciertos documentos fundamentales para la aprobación del expediente que a continuación se detallan:

- 1) Certificaciones de Salarios reportados a la CCSS o Constancias de Ingresos de Contadores Públicos o Privados, tratándose de actividades propias.
- 2) Certificaciones de Bienes Inmuebles de los Mayores de Edad e informe registral de la propiedad a ser ofrecida en garantía. Se autoriza, para que los analistas de la entidad autorizada, consulten al Registro de la Propiedad y determinen la vigencia de la información de estos documentos, estampando el sello, fecha, nombre y firma del analista que realizó esa verificación.

- 3) Los presupuestos deberán ser confeccionados nuevamente según la condición de precios de materiales y mano de obra.
- 4) Si cuando se recibió el expediente se presentó una certificación de nacimiento y ahora el menor tiene la mayoría de edad, se deberán presentar las certificaciones de la CCSS, estado civil y bienes inmuebles.
- 5) Cualquier otro documento que a criterio de la entidad autorizada a hoy no refleje la condición socioeconómica actual del núcleo familiar deberá ser renovado.

Se supone que el inmueble a ser ofrecido en garantía sigue siendo el mismo que se determinó en el avalúo y que el proyecto constructivo es el mismo que se presentó en la documentación. De lo contrario, se deberá realizar un nuevo trámite, por tratarse de una solución habitacional totalmente diferente.

Atentamente

Martha Camacho Murillo, MBA
Directora FOSUVI

MCM/asm/hmc



Departamento de Análisis y Control.
Archivo