



12 de enero del 2017

DF-CI-0033-2017

Señores (as)

Directores o Jefes de Crédito

Entidades Autorizadas

Sistema Financiero Nacional para la Vivienda

Estimados señores:

El Banco Hipotecario de la Vivienda por medio del Departamento Técnico, realiza el seguimiento de campo para casos individuales del Bono Familiar de Vivienda, por esto que se requiere remitir vía electrónica los siguientes documentos para cada uno de los BFV tramitados por su representada, según listado adjunto, a saber:

1. Plano de catastro **legible** (o croquis, de corresponder a un caso indígena).
2. Informe(s) de avalúo(s), incluyendo, si es que existen las hojas adicionales con fotografías del o de los inmuebles valorados.
3. Presupuesto de obras.
4. Indicar el nombre del profesional que tuvo a su cargo la fiscalización de la inversión durante el proceso constructivo (*según formato de listado adjunto*).
5. Indicar el nombre del profesional que tuvo a su cargo la Dirección Técnica de las obras (*según formato de listado adjunto*).

En los casos de operaciones tramitadas para la compra de una vivienda existente, hacer caso omiso de lo solicitado en los puntos 3, 4 y 5, salvo que en su postulación, la operación haya contemplado financiarle a la familia la compra de la vivienda y gestionar recursos para su mejoramiento. En ese tipo de casos, si se requiere la presentación del presupuesto de las obras financiadas de ese mejoramiento.



El archivo electrónico de cada caso, deberá nombrarse según la siguiente nomenclatura:

N°de BFV, Apellido 1 Apellido 2 Nombre Jefatura de familia

Por ejemplo: 10025151818, Mora Araya María

Esta información debe ser remitida a la Ingeniera Pamela Quirós Espinoza, Jefe del Departamento Técnico de la Dirección FOSUVI, a la dirección pamquiros@banhvi.fi.cr, o vía oficio con disco compacto adjunto, a más tardar el 27 de enero de 2017.

Atentamente,

MBA. Alexander Sandoval Loría
Dirección FOSUVI

ASL/PQE/errm*



Departamento Técnico
Archivo