

19 de Abril de 2010
DF-CI-0594-2010

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

Estimados(as) señores(as):

La Sección II del Reglamento de Operaciones del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda, en sus artículos del 66 al 69, establece la responsabilidad que tiene el BANHVI de ejercer control permanente sobre el manejo de recursos FOSUVI, y la obligación de las entidades autorizadas de cumplir con las disposiciones que sobre este tema emita el Banco. Aspecto también, establecido por la Contraloría General de la República.

Igualmente, mediante las circulares DF-CI-1740-2005 y DF-CI-2064-2005, y reiterado en la nota DF-CI-0274-2010 se les solicitó remitir periódicamente la información de la liquidación del bono familiar a este Banco. Posteriormente, a las primeras dos circulares, la Subgerencia General de este Banco modificó la instrucción para que esa información se remitiera en forma mensual. Directrices que al día de hoy se encuentran vigentes.

A la fecha algunas entidades han cumplido cabalmente con la solicitud de este Banco en cuanto a la información, otras han desistido de enviarla en forma mensual y otras no las han remitido del todo. Asimismo, los formatos que se envían a este Banco son muy variados y deben ser depurados, para ser insertados a nuestros sistemas.

Con el fin de ejercer este control adecuado al avance de herramientas tecnológicas, de ahora en adelante, deberán procesar la información, depurarla y cargarla en el sistema de vivienda, en el menú:

- Crédito Base y Bono.
- Justificación de Gastos.
- Importar archivo de gastos.
- y una vez cargada la información deberán exportarla en un archivo de texto utilizando la opción “Exportar Archivo de Gastos”.

No se aceptará archivos que no vengan en el formato de salida generado por el sistema de vivienda.

Asimismo, se les comunica que el incumplimiento de estas disposiciones en cuanto al envío de la información, provocará la aplicación de las sanciones establecidas en la citada normativa, que se considera clave para la aplicación de la política de distribución de recursos FOSUVI.

Por lo anterior, se les otorga un mes calendario a partir de la recepción de oficio para poner al día la información de las operaciones que están pendientes de liquidar. El incumplimiento reiterado de esta obligación, tendrá como sanción inmediata la suspensión de revisión de nuevos expedientes y en casos muy calificados se comunicará a las instancias superiores con el fin de valorar la reasignación del disponible no ejecutado a otras entidades y la suspensión de la Entidad por su incumplimiento. Con esto no se afectará, al beneficiario con la suspensión del pago del bono familiar a operaciones ya emitidas. La suspensión de todo trámite está respaldada en una política institucional de la Dirección FOSUVI M-FOS-10, aprobada por nuestra Junta Directiva.

La información que su representada ha remitido hasta la fecha a este Banco, estará a su disposición próximamente en el módulo de entidades autorizadas, lo cual estaremos comunicando, para que puedan consultar las transacciones registradas, y complementar las faltantes.

El Departamento de Análisis y Control, le hará llegar por correo electrónico el listado de operaciones de bono familiar que a la fecha que no hayan sido liquidadas total o parcialmente. La información remitida partirá desde setiembre del 2005, fecha en que se implantó el control hasta la fecha. Asimismo, deberán remitir la información por correo electrónico a la dirección alesolano@banhvi.fi.cr como hasta la fecha se ha remitido.

Atentamente,

Martha Camacho Murillo, MBA.
Directora FOSUVI

MCM/asm/hmc*



Lic. Alexis Solano Montero, Jefe Análisis y Control
Lic. Carlos Miranda Chacón, Auditoría Interna
Archivo