



**B A N H V I** BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA

07 de marzo de 2005  
DF-CI-0470-2005

Señores  
Directores o Jefes de Crédito  
Entidades Autorizadas

Estimados señores:

En recientes revisiones que ha realizado nuestra Auditoria Interna, sobre el manejo de los recursos FOSUVI por parte de sus representadas, se ha detectado la necesidad de implementar las siguientes medidas:

- 1) La entidad autorizada deberá dejar evidencia de la comunicación que realiza al beneficiario, cuando los recursos del Bono Familiar fueron depositados por el Banco, según lo establece el "Procedimiento para el Trámite de Concesión del Bono Familiar"
- 2) Cada transacción que se haga con los recursos del Bono Familiar sobre la operación de un beneficiario, debe estar documentada en el expediente. Cuando los desembolsos se realicen mediante cheque, se deberá adjuntar fotocopia de cheque con el recibido correspondiente y exigir que la firma sea igual al documento de identificación.
- 3) Deberá realizarse conciliaciones de los recursos FOSUVI en administración por parte de la entidad autorizada, con respecto al saldo individual de cada operación. En otras palabras, la sumatoria de los saldos de cada operación de Bono Familiar, debe cerrar con el saldo total de recursos que se encuentran en administración. Se deberá realizar tal conciliación al menos una al mes. Sobre este punto en particular, la Dirección de Supervisión de Entidades Autorizadas velará por el cumplimiento de esta disposición.

Por lo anterior, le solicito implanten procedimientos internos para el cumplimiento de estas disposiciones.

Atentamente,

Lic. Juan de Dios Rojas Cascante  
**DIRECTOR FOSUVI**



ASM/

Ce: Lic. Alejandro Bejarano Castillo, Director de Supervisión de Entidades Autorizadas  
Lic. Rodolfo Hernández Sibaja, Auditor Interno