

INFORMACIÓN - SOLICITUD DE CRÉDITO CREDINVU

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE CANALES DE SERVICIOS (UACS)

Nombre persona solicitante:	Cédula:
-----------------------------	---------

De conformidad con el trámite de mi solicitud de crédito, manifiesto lo siguiente según corresponda:	Acepto		
1. Autorizamos al INVU para que solicite información de quien suscribe, a cualquier entidad, órgano o funcionario de la administración pública, si fuera necesario, a fin de aclarar cualquier documento presentado para el trámite de mi solicitud.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
2. Hemos recibido información relativa al crédito y nos damos y por enterados(as), que la base de cálculo para el traspaso de bienes inmuebles será el monto mayor entre la Opción de Venta y el valor fiscal publicitado en la página web del Registro Nacional.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
3. Hemos recibido información relativa a la formalización del crédito y nos damos por enterados(as), que para ello debemos cancelar anticipadamente el monto correspondiente a los honorarios, así como también los gastos legales por la inscripción de dicho documento ante el Registro Nacional, monto que debemos pagar al profesional externo asignado por el INVU en el momento de la firma de la escritura. Cabe indicar que, en caso de existir costos adicionales para la formalización del crédito, estos serán cancelados en dicho acto ante el Notario.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
4. Como personas solicitante y codeudora del crédito o beneficiarias del trámite, debemos aportar la información de la cuenta IBAN en colones (persona física o jurídica), a la cual se deberá realizar el desembolso respectivo, quedando enterado de que no podemos presentar cuentas de terceros, aun cuando estos seas apoderados o representantes legales.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
5. Que al momento de formalizar debemos presentar la constancia de impuestos y servicios municipales al día y cualquier otro documento que la persona Notaria considere necesario para su Archivo de Referencias.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A

	Acepto		
6. Hemos sido informados que, según el resultado de revisión de presupuesto de la obra que pretendemos llevar a cabo con financiamiento de CredINVU, en caso de que la persona profesional designada indique que debemos hacer una inversión previa , esta se realizará previa a la formalización; por lo que, cuando tengamos un 80% en el avance de dicha inversión, debemos comunicarlo a la oficina de Ingeniería, para que se proceda a la asignación del perito que fiscaliza, quien realizará la visita para validar el avance de la inversión realizada. Una vez que se cuente con el informe de cumplimiento de parte de la persona fiscalizadora, se continuará con el proceso de formalización del crédito.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
7. Solicitamos se realice ante el Registro Nacional la inscripción del o los planos catastrados adjuntos N°_____, N°_____, N°_____, para tal efecto asumiré el pago correspondiente por concepto de HONORARIOS Y GASTOS LEGALES, que genere dicho trámite.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
8. Realizar el trámite de segregación según el plano catastrado adjunto N°_____, como parte del trámite para la formalización, asumiendo el costo correspondiente por concepto de HONORARIOS Y GASTOS LEGALES, que genere este trámite y que cancelaremos a la persona Notaria designada por la Institución al momento de firmar la escritura.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
9. Solicitamos realizar el levantamiento de la hipoteca cancelada, aportando la información requerida para tal fin, asumiendo el costo correspondiente por concepto de HONORARIOS Y GASTOS LEGALES, y que cancelaremos a la persona Notaria designada por el INVU al momento de firmar la escritura.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
10. Estamos anuentes en brindar cualquier aclaración o adición de la documentación presentada para esta solicitud si el INVU lo solicita.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
11. Somos conscientes que la recepción de los requisitos para esta solicitud no implica la aprobación del crédito; por cuanto debe ser sometida a la valoración de los diferentes procesos que esta conlleve.	☐ Sí	☐ No	☐ N/A
12. Autorizamos la deducción de salario por el monto de la cuota del crédito hasta su finalización. Conocemos que debemos llenar y firmar la boleta de deducción salarial. (Dicha boleta debe ser tramitada en la Unidad de Finanzas – Área de Cobros del INVU, una vez formalizado el crédito).	☐ Sí	☐ No	☐ N/A

Firma de persona solicitante:	Sello de recibido
Firma de persona codeudora:	
Firma de persona funcionaria del INVU:	
Fecha:	