



A LAS ENTIDADES FINANCIERAS:

Ref.: Circular OPRAC 1 - 443. Manual de Originación
y Administración de préstamos inmobiliarios.
Actualización

Nos dirigimos a Uds. para hacerles llegar las hojas que corresponde incorporar al Manual de Originación y Administración de préstamos inmobiliarios, en reemplazo de las oportunamente provistas, con motivo de lo dispuesto en el punto 2. de la resolución dada a conocer mediante la Comunicación "A" 2834.

Saludamos a Uds. muy atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Alberto R. Karlen
Gerente de Administración
de Reservas

Alfredo A. Besio
Gerente de Normas para
Entidades Financieras

ANEXO

1. inscripción en el Registro de la Propiedad,
2. Colegio de Escribanos,
3. derecho de estadísticas Colegio de Escribanos,
4. fojas de Inscripción,
5. fojas de sellos matriz,
6. testimonio,
7. honorarios escribano,
8. impuestos municipales;

Gastos de liquidación:

1. comisión,
 2. solicitud,
 3. informe de crédito,
 4. relevo catastral,
 5. comisión inmobiliaria,
 6. tasación,
 7. agrimensura;
- . todo otro gasto de tramitación del préstamo;
 - . recargo por cancelación anticipada;
 - . mecanismo de precancelación admitido, condiciones y gastos;
 - . demora en el desembolso a partir de la formalización del préstamo.

En todos los rubros que signifiquen gastos, se manifestará claramente quien se hará cargo de ellos (la entidad o los Solicitantes) y en que momento deben integrarse estos gastos.

En los casos en que el monto de un rubro no se conozca con certeza, se hará constar una estimación basada en la información que posee el prestador en ese momento, hecho que se aclarará debidamente.

Desde el momento en que el Solicitante recibe la "Información de otorgamiento y la "Planilla de préstamo", se le informará de un cierto plazo con el que cuenta para concretar los tramites vinculados a la formalización del préstamo.

En el caso de modificación del contrato de crédito hipotecario o de refinanciamiento, se deberá entregar una "Planilla de préstamo" similar, antes de la formalización de las nuevas condiciones.

Un modelo del contrato de crédito hipotecario deberá ser entregado al Solicitante junto con la "Planilla de préstamo".

No podrá cobrarse al deudor, en relación con el préstamo hipotecario, ningún gasto que no este previsto en el contrato de crédito hipotecario.

Instrumentación y Desembolso

Efectuado el análisis certifico, aprobado por la entidad financiera el otorgamiento del préstamo y aceptadas las condiciones por los Solicitantes, se procederá a la instrumentación y desembolso del Préstamo Inmobiliario utilizando las pautas mínimas del contrato de crédito con garantía hipotecaria y creación de Letras Hipotecarias establecido en el Anexo III, cuyo contenido debe interpretarse como texto indispensable e inmodificable.

Asimismo, en la misma fecha y conjuntamente con la suscripción del crédito hipotecario, se procederá a la creación de las Letras Hipotecarias bajo la forma escritural, en los términos de la Ley 24.441 y a la realización de cualquier acto necesario conducente a este último fin.

En el caso de créditos hipotecarios con desembolsos sucesivos destinados a la construcción de viviendas, se admitirá que la creación de la Letra Hipotecaria se realice dentro de los 15 días corridos siguientes a la efectivización del último desembolso.

Actuarán como agentes de registro de las letras hipotecarias escriturales la Caja de Valores y los bancos y sociedades constituidas por estos con el único objeto de llevar el registro de títulos escriturales (de acuerdo con lo previsto en el artículo 3ro del Decreto 780/95, texto según Decreto 1389/98) que cumplan con los requisitos que para cada caso establezca el Banco Central.

Carpeta Legal (anexa al Legajo del Cliente)

Efectuado el desembolso, se deberá crear una carpeta legal (puede también ser una sección de la carpeta crediticia) que contenga, como mínimo, la siguiente documentación:

- (a) Escritura del contrato de crédito con garantía hipotecaria, debidamente inscripta en los registros respectivos, en testimonio para el acreedor hipotecario.
- (b) Testimonio del título de propiedad respectivo (de no estar incluido en el instrumento anterior).
- (c) Pólizas de seguros de vida y de daños (invalidéz y desempleo de existir), debidamente endosadas a favor del acreedor hipotecario, o constancia de cobertura dentro de una póliza global, o lugar donde se encuentra resguardada dicha documentación.

Los anexos al Legajo del Cliente pueden estar separados físicamente siempre que se cumpla con lo dispuesto en las normas sobre clasificación de deudores.

Auditorias y Control de Calidad

Será obligación de cada entidad financiera implementar un sistema de control de calidad neutral e independiente de los procedimientos de origen, que podrá ser realizado conjuntamente con la Auditoría Interna por personal que no participe en las funciones de originación, aprobación o administración de Préstamos Inmobiliarios.

El objetivo del control de calidad es asegurarse que los procedimientos establecidos han sido aplicados correctamente y que los préstamos originados cumplen con los requisitos y aprobaciones pertinentes. El sistema de control de calidad debe prever a) la detección de discrepancias entre los procedimientos reales y los establecidos, y b) la toma de medidas correctivas en forma rápida.

El control de calidad debe incluir la revisión de una muestra estadísticamente confiable de préstamos, cuya dimensión debe ser función del volumen total de Préstamos Inmobiliarios y de los niveles de riesgo. Dentro de la muestra, deberá efectuarse:

- (a) la revisión de carpetas crediticias y legales, verificación de la existencia y exactitud de la documentación referida a la propiedad y a aspectos crediticios y legales;
- (b) la evaluación de la calidad de las tasaciones de las propiedades;
- (c) la evaluación de las decisiones crediticias;
- (d) inspecciones a propiedades a fin de comprobar el cumplimiento del destino de los préstamos;
- (e) solicitud de certificados de dominio a fin de comprobar el registro correcto de las garantías hipotecarias.

El control de calidad debe ser constante y permanente, con un nivel de revisión que asegure una contabilidad estadística a la muestra que se realice.