

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda
Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Manual de Procedimientos

para la Operación del Programa de
Esquemas de Financiamiento y Subsidio
Federal para Vivienda.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

GENÉRICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES PARA LOS EFECTOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 4.- CONSULTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

CAPÍTULO I

DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 8.- PROCESO DE ADHESIÓN PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA

CAPÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA (OEO), COMO PARTICIPANTES EXCLUSIVOS EN LAS MODALIDADES DE AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA Y PREFERENTEMENTE DE AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE OEO

ARTÍCULO 10.- OBJETO DEL OEO

ARTÍCULO 11.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA FUNGIR COMO OEO

CAPÍTULO III

DE LAS ENTIDADES SUPERVISORAS

ARTÍCULO 12.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD SUPERVISORA

ARTÍCULO 13.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

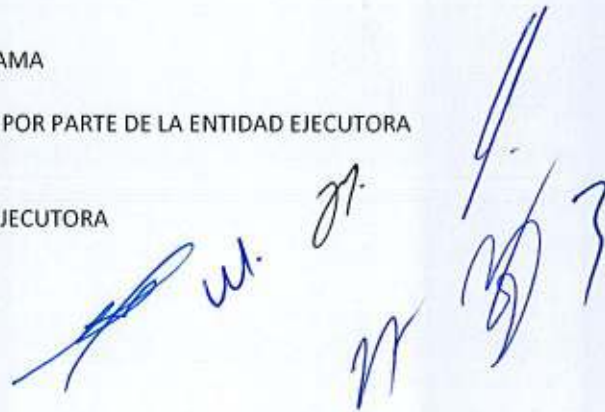
ARTÍCULO 14.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 15.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 16.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE

ARTÍCULO 17.- DEL AHORRO PREVIO

ARTÍCULO 18.- DEL FINANCIAMIENTO A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA





COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

ARTÍCULO 19.- MODALIDADES DE LOS FINANCIAMIENTOS A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 20.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 21.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 22.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 23.- DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 24.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL

CAPÍTULO II

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DE SUBSIDIOS

ARTÍCULO 25.- DE LAS IMÁGENES GEOREFERENCIADAS

ARTÍCULO 26.- DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 27.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL

ARTÍCULO 28.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 29.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 30.- DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA CONAVI Y LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 31.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI

ARTÍCULO 32.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS OEO CON LA ENTIDAD EJECUTORA

CAPÍTULO III

DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS (POR MODALIDAD) PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 33.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA

ARTÍCULO 34.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

ARTÍCULO 35.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA

ARTÍCULO 36.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

ARTÍCULO 37.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

ARTÍCULO 39.- ASPECTOS GENERALES

TÍTULO CUARTO

DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 40.- DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA

ARTÍCULO 41.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 42.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

CAPÍTULO II

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

DE LAS SANCIONES

APARTADO A

DE LAS CARGAS FINANCIERAS

ARTÍCULO 43.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS

ARTÍCULO 44.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 45.- FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O
PENAS CONVENCIONALES

APARTADO B

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 47.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 48.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 49.- DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO FLUJOGRAMA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO SEXTO

DE LOS ANEXOS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

TÍTULO PRIMERO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente Manual tiene por objeto establecer, con base en la legislación, las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda y demás lineamientos aplicables, las acciones y procesos operativos internos a seguir por los participantes y la Instancia Normativa, para la operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

En vivienda se determinan como premisas del nuevo modelo urbano, la contención del crecimiento desordenado de las manchas urbanas, la consolidación y compactación de las ciudades, la diversificación de soluciones habitacionales y la atención a la vivienda rural, por lo que la Política de Vivienda es ahora abordada desde un enfoque integral que busca una mejor relación entre los habitantes y su hábitat.

Acorde a lo estipulado por la Ley de Vivienda y en sintonía con la Política Urbana y de Vivienda, las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda continúan ofreciendo a la población de bajos ingresos una alternativa para complementar su capacidad de pago a fin de acceder a una solución habitacional digna y sustentable, previo otorgamiento de un crédito a la vivienda y de la acreditación de una determinada cantidad de ahorro en efectivo, especie o mano de obra (según sea el caso vivienda nueva, autoproducción, mejoramiento y ampliación y lote con servicios).

El subsidio a la vivienda urbana priorizará las soluciones habitacionales que se encuentren dentro de los perímetros de contención determinados por la CONAVI. Esta acción permitirá que las/los beneficiarias (os) encuentren en el entorno concentración de fuentes de empleo, así como infraestructura, equipamientos y servicios urbanos instalados que mejoren o incrementen su calidad de vida.

Para el caso de vivienda rural priorizará las soluciones habitacionales que respondan a los patrones culturales en el diseño, uso de materiales locales y los procesos productivos de la vivienda, favorezcan el uso de medidas sustentables. Esta acción permitirá que las/los beneficiarias (os) cuenten con soluciones que fortalezcan su identidad, tejido social y contribuyan a mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES PARA LOS EFECTOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Además de las definiciones contempladas en las Reglas de Operación, para efectos de este Manual, se entenderá por:

- I. **Banajercito:** Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Sociedad Nacional de Crédito.
- II. **CAT:** Costo Anual Total.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

- III. **CGA:** Coordinación General de Administración (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- IV. **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- V. **CGS:** Coordinación General de Subsidios (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- VI. **Contrato de financiamiento:** Acto jurídico en virtud del cual las Entidades Ejecutoras otorgan financiamiento a los beneficiarios del Programa, para poder acceder a una solución habitacional.
- VII. **Contribuciones establecidas por Ley:** Impuestos que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica, o de hecho, prevista por las leyes fiscales.
- VIII. **Convenio de alianza con entidades financieras:** Convenio que los Ejecutores Sociales, quienes al no otorgar directamente el financiamiento, suscriben con otra Institución u Organización que financia una o varias soluciones habitacionales, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación. Este convenio deberá ser autorizado, mediante escrito dirigido a las partes, por la Instancia Normativa.
- IX. **DC:** Desarrollos Certificados antes Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables (DUIS).
- X. **DCS:** Dirección de Comunicación Social (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XI. **Documento que acredita la propiedad o posesión:** Es aquel en virtud del cual se acredita el derecho que se ejerce, de manera directa e inmediata, sobre un inmueble o una superficie territorial.
De manera enunciativa, más no limitativa, consistirán:
 - 1) Para la zona urbana o semiurbana: documento que, bajo responsabilidad de los gobiernos estatales o municipales, acepten como comprobante de propiedad o posesión.
 - 2) Para la zona rural: un Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia, expedida por la autoridad municipal o estatal competente.
- XII. **DPOS:** Dirección de Promoción y Operación de Subsidios (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XIII. **DPV:** Dirección de Política de Vivienda (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XIV. **DSV:** Desarrolladores Sociales de Vivienda
- XV. **Entidad Supervisora:** Personas físicas o morales, autorizada por la Instancia Normativa, que evalúan la correcta aplicación del subsidio.
- XVI. **FONHAPO:** Fondo Nacional de Habitaciones Populares
- XVII. **Fuerzas Armadas:** Se refiere a los afiliados al Instituto de Servicios Social para las Fuerzas Armadas, así como los miembros de la Policía Federal y equivalente a nivel estatal y municipal, conforme a las Reglas.
- XVIII. **Grupo de adhesión:** Grupo de trabajo integrado por servidores públicos encargado de analizar las propuestas de Instituciones interesadas en acreditarse como Entidad Ejecutora, así como determinar, en su caso, cuáles serán adheridas al Programa.
- XIX. **Ingreso Formal:** Son los pagos que realizó la unidad económica para retribuir el trabajo ordinario del personal dependiente de la razón social, antes de cualquier deducción retenida por los empleadores. Excluye: los gastos en pasajes y viáticos, alimentación y en general los gastos reembolsables al trabajador; los pagos al personal que no depende de la unidad económica y que cobró exclusivamente con base en honorarios, comisiones o igualas; y los pagos que la unidad económica realizó a otra razón social por concepto de suministro de personal, pensiones y pagos por despido o terminación de contrato.

A

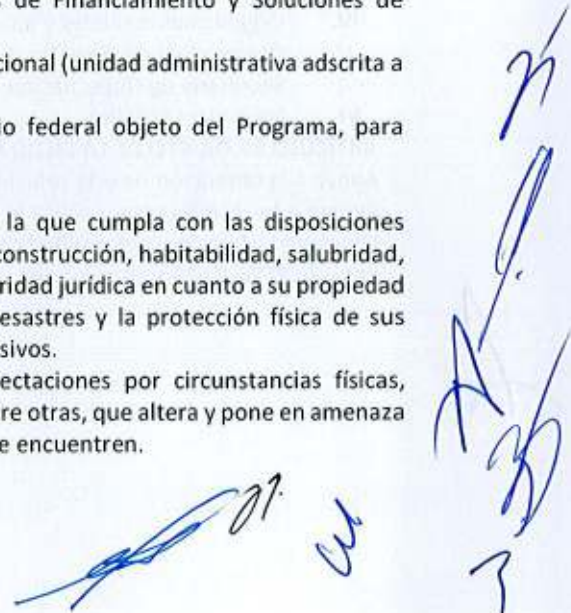
[Handwritten signature]
w.
07.

[Handwritten signature]
9-3
[Handwritten signature]

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <p>Fecha de Emisión: Marzo/2014</p> | <p>Código QCW.40-MOEF-001</p> | <p>Versión 05</p> |
|---|-----------------------------------|-----------------------|

- XX. **OEO:** Organismos Ejecutores de Obra
- XXI. **OREVIS:** Organismos Estatales de Vivienda. En el caso de que los gobiernos municipales cuenten en su administración con un organismo de naturaleza similar o análoga, el concepto operará en los mismos términos.
- XXII. **Organismo Fiscalizador:** Secretaría de la Función Pública, Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la misma, Unidad Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la Instancia Normativa.
- XXIII. **Personal del Organismo Fiscalizador:** Personal acreditado por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la CONAVI, el Auditor externo o cualquier otro que la CONAVI designe, el cual está facultado para requerir a la Entidad Ejecutora la información que estime necesaria para verificar la correcta operación del Programa.
- XXIV. **Programa:** De Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.
- XXV. **Promotor:** Persona designada por la Entidad Ejecutora encargada del proceso de fomento y promoción del subsidio federal del Programa.
- XXVI. **Proyecto integral:** Conjunto de acciones planificadas con asesoría técnica y financiera, las cuales dan soluciones, en materia de necesidades de vivienda y desarrollo social y urbano, en una ubicación geográfica determinada con un enfoque multidisciplinario.
- XXVII. **PSVA:** Producción Social de Vivienda Asistida.
- XXVIII. **Reglas:** De Operación del Programa
- XXIX. **RENAPO:** Registro Nacional de Población
- XXX. **RUV:** Registro Único de Vivienda
- XXXI. **SBDI:** Subdirección de Base de Datos e Información (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXXII. **SGAVPS:** Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXXIII. **SGFEFSV:** Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXXIV. **SGSDI:** Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXXV. **Solicitante:** Persona física que pretende acceder al subsidio federal objeto del Programa, para aplicarlo a una solución habitacional determinada.
- XXXVI. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- XXXVII. **Vivienda digna:** Se considerará vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, habitabilidad, salubridad, cuente con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.
- XXXVIII. **Zona de riesgo:** Lugar vulnerable o propenso a sufrir afectaciones por circunstancias físicas, geográficas, territoriales, por cercanía a fuentes de riesgo, entre otras, que altera y pone en amenaza la vida o la habitabilidad de las viviendas que en dicho lugar se encuentren.





Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

ARTÍCULO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Las modificaciones al presente Manual se solicitarán por escrito y deberán contener la firma autógrafa de las partes. En caso de existir cambios, se notificará a las Entidades Ejecutoras para realicen la consulta de las modificaciones en la página de CONAVI.

ARTÍCULO 4.- CONSULTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La versión vigente del presente Manual estará disponible en la página oficial de la CONAVI (<http://www.conavi.gob.mx>)

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA**

**CAPÍTULO I
DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS**

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD EJECUTORA

Dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral, que acorde a su objeto y contando con las autorizaciones que CONAVI requiera, haya suscrito un convenio de adhesión al Programa y que apoya a la obtención de una solución habitacional a través de crédito a la vivienda y que aplica los recursos federales para subsidiar a las/los beneficiarias(os), en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar.

Se considerarán como Entidades Ejecutoras del Programa a los siguientes organismos:

- I. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM.
- II. Intermediarios financieros privados regulados.
- III. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito.
- IV. Organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Desarrolladores Sociales de Vivienda, acreditados por la CONAVI y autorizados como donataria por Secretaría de Gobernación y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Ejecutores Sociales.

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Apoya a la obtención de una solución habitacional a través de un crédito a la vivienda que otorga de forma directa a los acreditados y aplica los recursos federales del Programa de la CONAVI para subsidiar a las/los beneficiarias(os), de conformidad con las Reglas, los Convenio de Adhesión, los procedimientos establecidos por la CONAVI y en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar.

A

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials: JG, 9-3, 01, and another signature.

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

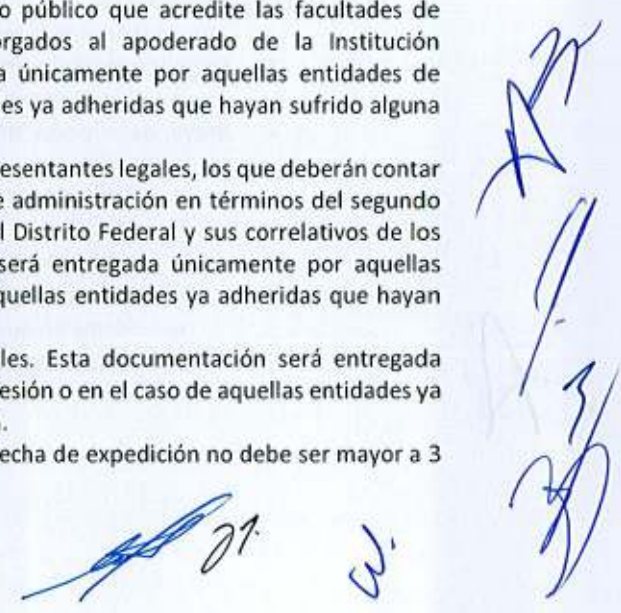
| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA

Para estar en posibilidad de fungir como Entidad Ejecutora, las Instituciones interesadas aun cuando ya se encuentren adheridas al Programa deberán remitir a la Dirección de Esquemas Financieros (unidad administrativa adscrita a la CONAVI), en tiempo y forma que ésta señale, la siguiente documentación:

I. Constitución Jurídica.

- a. Copia acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o documento similar que demuestre su existencia jurídica o, en su caso, Ley Orgánica, Decreto o documento público que le de origen. En caso de que existan modificaciones, éstas también se deberán de entregar. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- b. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II), copia de documento expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que lo acredita como una Institución regulada, integrante del Sistema Financiero Mexicano o en su caso número de registro. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- c. En cuanto a las instituciones a que se refiere el artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción III), constancia expedida por la sociedad nacional de crédito por la cual se manifieste que opera con la misma. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- d. Copia de nombramiento o poder ante fedatario público que acredite las facultades de administración y de representación legal otorgados al apoderado de la Institución interesada. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- e. Copia simple de la identificación oficial de los representantes legales, los que deberán contar con facultades generales al menos para actos de administración en términos del segundo párrafo del artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los estados de la República. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- f. Catálogo de firmas de los representantes legales. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- g. Copia de comprobante de domicilio vigente (su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses).



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- h. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Institución interesada. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- i. Logotipo de la institución en formato electrónico. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- j. Carta de Solicitud de registro para el Proceso de Adhesión (Anexo 1)
- k. Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión (Anexo 2). Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- l. La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta exclusiva para la operación del Programa y deberá remitir a la CONAVI mediante oficio firmado por el representante legal los datos de ésta, entre otros: Banco, Número de cuenta, Plaza, Sucursal, CLABE de 18 dígitos. Así mismo deberá anexar una copia del estado de cuenta.

II. Análisis Financiero

Para evidenciar las buenas prácticas de sus representantes y la solvencia financiera de la Institución:

- a. Estados financieros mensuales con formato Comisión Nacional Bancaria y de Valores de los últimos 12 meses, cuya antigüedad no exceda de 60 días respecto de la fecha de solicitud.
 - a. Desglose de pasivos
 - b. Desglose de gastos de administración y operación.
 - c. Desglose de otros productos y otros gastos.
- b. Estados financieros auditados de los 3 últimos ejercicios fiscales. En caso de ser una entidad ejecutora ya adherida deberá presentar el último estado financiero auditado.
- c. Proyecciones de colocación de las modalidades de vivienda a operar con y sin subsidio del ejercicio vigente.

III. Gobierno Corporativo.

- a. Antecedentes de la Institución solicitante (breve descripción).
- b. Organigrama de la empresa mostrando la estructura de la solicitante hasta el segundo nivel.
 - a. Curriculum de los principales funcionarios, hasta primer nivel
- c. Breve descripción de los principales órganos colegiados de la solicitante (comités), mencionando:
 - a. Atribuciones
 - b. Miembros
 - c. Mencionar cargo en el Comité y dentro de la Institución.
 - d. Para el Consejo de Administración, presentar el curriculum de los consejeros.
 - e. Forma en que se toman las decisiones.
 - f. Periodicidad de sesión.

A

ut

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- d. Estructura accionaria, mencionando todos aquellos accionistas con participación mayor al 5%, añadiendo una breve reseña de éstos.

Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.

IV. Análisis Comercial.

- a. Número de sucursales y su ubicación. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- b. Descripción del tipo de modalidad. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- Principales características.
 - Mercado Objetivo.
 - Histórico de colocación
 - Estrategia de comercialización.
- c. Análisis de Cartera de crédito de los últimos 12 meses.
- Por tipo de modalidad
 - Por estado
 - Por nivel de Ingreso
 - Vigente y Vencida.
 - Concentración de cartera de crédito: 20 principales clientes.

V. Procesos

- a. Manual de Proceso de Originación de Créditos, mencionando:
- Integración de expediente de crédito, incluyendo lo referente al subsidio.
 - Análisis de Crédito y capacidad de pago.
 - Facultades de decisión de crédito.
 - Mesa de Control.
 - Forma de desembolso de recursos.
 - Verificación del destino del crédito.
- b. Presentar un ejemplo de operación del crédito a la vivienda de cada una de las modalidades que se pretenden operar, incluyendo el subsidio.
- c. Remitir un diagrama de flujo del proceso de entrega del subsidio, del ahorro previo, así como del financiamiento, el cual se incorporará en su Manual de Operación.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number '27']



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

- d. Será necesario que las Instituciones que pretendan ser Entidades Ejecutoras del Programa tengan como mínimo un año de operación con financiamientos relacionados con el sector vivienda.

Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.

VI. Atención al Público Objetivo.

- a. Establecer de forma clara y explícita los criterios para la promoción y selección de la población que atiende, y la forma en que difunde las condiciones requeridas para el otorgamiento del subsidio.
- b. Indicar las condiciones de la modalidad que será susceptible al subsidio:
 - i. Tasa de interés
 - ii. Comisiones
 - iii. Plazo
 - iv. Costo Anual Total
 - v. Pago al millar.
 - vi. Comprobación del destino del crédito.
 - vii. Edad e ingresos mínimos solicitados.
 - viii. Criterios de capacidad de pago.

Toda la documentación deberá contar con rubrica del representante legal y/o sello de la entidad.

De manera particular, en caso de ser Desarrollador Social de Vivienda, para ser Entidad Ejecutora, esta deberá contar con la autorización para fungir como Donataria Autorizada, es decir que sea una organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles.

ARTÍCULO 8.- PROCESO DE ADHESIÓN PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA

La Institución interesada en adherirse al Programa como Entidad Ejecutora deberá realizar el siguiente procedimiento:

- I. Enviar la documentación del punto que antecede (firmada), en archivo electrónico anexo a través de correo electrónico a la dirección adhesion@conavi.gob.mx y en físico, a las oficinas de la SGFEFSV área de la CONAVI, ubicadas en la avenida Presidente Masaryk no. 214, primer piso, colonia Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México Distrito Federal.
- II. La SGFEFSV de la CONAVI validará que la documentación esté completa y, en caso de no ser así, informará y solicitará a la Institución la documentación necesaria para subsanar la omisión, misma que deberá realizarse en un plazo de 5 días hábiles. En caso de que la omisión no sea subsanada en dicho plazo, la solicitud se tendrá como NO presentada.

A

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- III. Una vez que la documentación solicitada esté completa la SGFEFSV de la CONAVI hará llegar los documentos legales correspondientes a la CGAJ para su validación. La CGAJ emitirá un informe especificando si la posible Entidad Ejecutora cumple o no con los requisitos legales del proceso de adhesión y, en caso de presentar alguna salvedad, la interesada tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanarla, si no ocurre esto se dará fin al proceso de adhesión.
- IV. Una vez acreditada la personalidad jurídica de la institución y su representante legal, así como su objeto social; la CONAVI directamente o por conducto de un tercero, realizará una evaluación de la posible Entidad Ejecutora como un requisito necesario para que ésta pueda ser considerada como candidata por el Grupo de Adhesión.

La evaluación deberá de considerar entre otros los siguientes aspectos: aspectos generales de la entidad, gobierno corporativo, procesos de originación, análisis comercial, análisis financiero (experiencia de pago, rentabilidad, capacidad de endeudamiento, solvencia) y entorno de mercado. El costo de la evaluación deberá ser cubierto anticipadamente por la Institución interesada en fungir como Entidad Ejecutora.

En su caso la SGFEFSV emitirá la recomendación de adhesión al Grupo de Adhesión, presidido por la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional.

- V. El Grupo de Adhesión sesionará para decidir si la Institución interesada está en posibilidad de fungir como Entidad Ejecutora del Programa, atendiendo los elementos presentados por la SGFEFSV de la CONAVI. La resolución del Grupo de Adhesión será comunicada por el secretario del Grupo a través de escrito la SGFEFSV de la CONAVI, quien a su vez notificará a la Institución el resultado.
- VI. Las instituciones interesadas que hayan sido aprobadas tendrán que recibir la capacitación necesaria para conocer el funcionamiento del programa por parte de CONAVI.
- VII. Una vez autorizada y efectuada la capacitación, la posible Entidad Ejecutora firmará el Convenio de Adhesión.
- VIII. La DPOS de la CONAVI procederá a generar los accesos correspondientes al sistema, para lo cual la Entidad Ejecutora deberá remitir, en hoja membretada, lo siguiente:
 - a. Oficio de solicitud de usuarios para acceso al sistema.
 - b. Carta responsiva del usuario e identificación oficial de éste (Anexo 3).
- IX. La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta bancaria a su nombre para la operación del Programa y remitirá a la CONAVI un documento que contenga los siguientes datos:
 - a. Banco y número de cuenta.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- b. Plaza y Sucursal bancaria.
- c. La CLABE interbancaria de 18 dígitos.

- X. La SBDI remitirá a la Entidad Ejecutora oficio autorizado por la CGS, señalando los datos de la cuenta bancaria a la cual se deberán de realizar las devoluciones de subsidios y cargas financieras que pudieran llegar a presentarse durante la operación del programa.

Es importante mencionar que la CONAVI, bajo criterios y análisis realizados a los posibles candidatos para ser Entidad Ejecutora, se podrá reservar el derecho de adhesión o, en su defecto, podrá dar por terminado de forma anticipada el Convenio de Adhesión, de conformidad con las cláusulas del propio Convenio o a lo manifestado de manera expresa en el presente Manual.

La CONAVI podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales que la han hecho acreedora a suscribir el Convenio de Adhesión. Asimismo se reserva el derecho de solicitar información adicional que permita validar o aclarar la situación actual de la empresa.

En caso de que existan cambios en la denominación o razón social de la Institución, en los estatutos, en la estructura legal, del representante legal o de cualquier otro, la Entidad Ejecutora se compromete a notificar en un plazo máximo de 30 días hábiles y enviar a la CONAVI la documentación actualizada con la información pertinente.

En caso de cambio de domicilio, la Entidad Ejecutora tendrá el compromiso de notificarlo a la CONAVI en un plazo máximo de 30 días hábiles y enviar un comprobante de domicilio con la nueva dirección (su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses con respecto a la fecha de envió).

En caso de que se cambie la cuenta bancaria, la Entidad Ejecutora deberá notificarlo por escrito a la CONAVI y enviar el comprobante de apertura con las características antes señaladas. Este cambio deberá ser notificado a la CONAVI con, al menos, 30 días hábiles de anticipación. En caso de que los recursos se depositen a la cuenta CLABE anterior, derivado de aviso tardío por parte de la Entidad Ejecutora de dicho cambio, la CONAVI no tendrá responsabilidad alguna.

La CONAVI podrá dar por terminada de manera anticipada la vigencia del Convenio de Adhesión suscrito con la Entidad Ejecutora, manteniendo sus efectos para las operaciones realizada durante su vigencia y extinguiéndolos para las subsecuentes.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

CAPÍTULO II

**DE LOS OEO, COMO PARTICIPANTES EXCLUSIVOS EN LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA
Y PREFERENTEMENTE DE AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE OEO

Quienes acompañando el proceso constructivo, y previo registro ante la Instancia Normativa, verifican y supervisan la solución habitacional en términos de su ejecución. Esta categoría incluye a la Agencias Productoras de Vivienda autorizadas por la SHF. Así mismo pueden registrarse Desarrolladores Sociales de Vivienda, Organismos Estatales y Municipales de vivienda y personas morales.

ARTÍCULO 10.- OBJETO DEL OEO

Desarrollar, acompañar, verificar y supervisar los procesos constructivos y las soluciones habitacionales, con la finalidad de dar certidumbre, cobertura y escala para concretar las soluciones habitacionales.

ARTÍCULO 11.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA FUNGIR COMO OEO

Para estar en posibilidad de fungir como OEO, las Instituciones interesadas, deberán verificar la información y documentación señalada en la "Guía para el Registro como OEO" a cargo de la SGFEFSV que aparece en la página web de la CONAVI, (<http://www.conavi.gob.mx>).

**CAPÍTULO III
DE LAS ENTIDADES SUPERVISORAS**

ARTÍCULO 12.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD SUPERVISORA

Es la encargada de evaluar y supervisar la correcta aplicación del subsidio.

ARTÍCULO 13.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación y en este Manual, así como las acciones que se deban ejecutar derivado de la observancia de los mismos.

**TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**CAPÍTULO I
DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 14.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

En caso de que la Entidad Ejecutora difunda los materiales que contengan información relativa al Programa, a través de medios escritos, electrónicos, alternativos, o en general cualquier otro medio de comunicación, deberá:

- I. Observar los lineamientos de la CONAVI en la materia, mismos que se encuentran publicados en su portal web (<http://www.conavi.gob.mx/manual-de-identidad>).
- II. Remitir a la CONAVI, antes de que se exponga a la población, los mecanismos con los que se llevarán a cabo la promoción y/o difusión del Programa para su eventual aprobación.
- III. Abstenerse de realizar acciones de promoción y difusión del Programa durante los periodos electorales, de acuerdo a la normatividad electoral aplicable a nivel federal, estatal o local. En caso de incumplimiento, la Entidad Ejecutora será dada de baja del Programa y se hará responsable de resarcir cualquier daño causado a la Instancia Normativa, sus servidores públicos o beneficiarios del Programa por la promoción y difusión indebida, independientemente de las sanciones legales que procedan.
- IV. Utilizar un lenguaje claro y sencillo en los materiales de difusión y promoción.
- V. Indicar que el trámite para la solicitud del subsidio federal es gratuito y personal.
- VI. Señalar que el importe del subsidio federal que se otorgará por parte de la CONAVI no es reembolsable, así como también que la CONAVI no cuenta con gestores, ni representantes.
- VII. Incluir en sus materiales de difusión y promoción, de manera visible o audible según sea el caso, una de las siguientes leyendas:
 - a. Versión completa de la leyenda:
"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
 - b. En caso de no contar con espacio disponible, podrá utilizar la versión corta de la leyenda:
"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."
- VIII. Proporcionar la dirección electrónica de la página web de la CONAVI (<http://www.conavi.gob.mx>), así como su correo electrónico de contacto (contacto@conavi.gob.mx), para atender cualquier duda o queja relacionada con el servicio que le otorga la Entidad Ejecutora a los beneficiarios.
- IX. En caso de que la CONAVI le proporcione a la Entidad Ejecutora materiales de difusión relativos al Programa, deberá ubicarlos en un lugar visible de sus oficinas.

ARTÍCULO 15.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora deberá informar por escrito a los solicitantes, así como obtener acuse de recibido, la siguiente información:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- I. Condiciones previas del subsidio (Anexo 4), especificando que:
 - a. Para acceder al subsidio deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y cumplir con el nivel de ingresos requerido en las Reglas.
 - b. Es indispensable acreditar la mayoría de edad para estar en posibilidad de recibir un subsidio federal para la vivienda. Los menores de edad podrán acceder al subsidio federal solamente cuando comprueben los supuestos de emancipación o sean padre o madre de familia.
 - c. Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal.
 - d. Deberá contar y aportar el ahorro previo que establecen las Reglas, mismo que se deberá destinar a la solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal y el financiamiento.
 - e. No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal.
 - f. En caso de haber recibido previamente otro subsidio federal para vivienda, no podrá obtener el subsidio federal materia del Programa, salvo en los casos previstos en las Reglas. Para tal efecto, la CONAVI revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación.
 - g. Teniendo conocimiento de las modalidades de solución habitacional a las que puede tener acceso, así como sus respectivos requisitos, deberá seleccionar una y renunciar al resto de las modalidades, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones de cada una de ellas.
 - h. La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona que sea considerada como de riesgo.
 - i. Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional que fue solicitada.
 - j. Para la modalidad de autoproducción de vivienda, deberá llevar a cabo la acción habitacional a través de los OEO registrados por la CONAVI.
 - k. Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado del órgano fiscalizador, de la Entidad Ejecutora, de una Entidad Supervisora o de la CONAVI realicen las acciones de supervisión que se requieran (control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, entre otras).
 - l. En caso de detectar falsedad en sus declaraciones, se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.

- II. Condiciones previas del financiamiento (Anexo 5), especificando:
 - a. Monto y características del financiamiento que se le puede otorgar.
 - b. El ahorro previo que deberá aportar.
 - c. El monto del subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI, enfatizando que no es reembolsable, que no tiene ningún costo y que sólo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada.
 - d. El costo de los servicios adicionales inherentes de la acción de vivienda a realizar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'W']



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

ARTÍCULO 16.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE

La Entidad Ejecutora requerirá a los solicitantes un documento por medio del cual acrediten sus ingresos, con base en lo siguiente:

- I. El documento deberá contener:
 - a. Nombre del solicitante.
 - b. Periodo que comprende el pago.
 - c. Fecha (máximo tres meses previos a la fecha de solicitud del subsidio).
 - d. Monto de los ingresos.
 - e. En su caso, las deducciones que llegará a presentar.
- II. Los ingresos del solicitante deberán ser calculados después de deducir las contribuciones establecidas por Ley.
- III. Las deducciones por préstamos personales u otros conceptos distintos a los señalados en la fracción anterior no se deducirán de los ingresos del solicitante.
- IV. En caso de no contar con un comprobante de ingresos, se deberá elaborar una carta en la que el solicitante auto declare, bajo protesta de decir verdad, el monto de los ingresos que percibe de manera mensual, de acuerdo con la fracción II de este artículo.
- V. En caso de tener un ingreso variable, se promediarán los últimos seis meses consecutivos para determinar el monto de las percepciones mensuales del solicitante.
- VI. En caso de que el solicitante tenga ingresos igual o menores a 1.5 SMGV y requieran la modalidad de adquisición de vivienda, se deberá presentar comprobante de ingresos formal y no será considerada como válida la auto declaración.
- VII. Los ingresos comprobados en los documentos señalados deberán coincidir con los registrados en el Sistema de la CONAVI, los cuales deberán estar expresados de forma mensual y en pesos.

ARTÍCULO 17.- DEL AHORRO PREVIO

El ahorro previo del solicitante deberá comprobarse a través de un documento en el cual se especifique lo siguiente:

- I. Nombre de la persona y/o Institución que expide el documento comprobatorio del ahorro.
- II. Fecha de la aportación, la cual deberá ser previa a la solicitud del subsidio.
- III. Nombre del beneficiario.
- IV. Monto del ahorro previo.
- V. Forma en la que se realizó la aportación (depósito, efectivo, mano de obra, materiales, etc.).
- VI. Sello o firma de recibido por parte de la Entidad Ejecutora.

ARTÍCULO 18.- DEL CRÉDITO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora otorgará el crédito a la vivienda de manera directa al solicitante, en apego a sus políticas y explicando las condiciones y características del mismo. Por ningún concepto deberá considerar el subsidio federal como parte del crédito a la vivienda que otorgue, ni cobrará comisión o accesorio financiero alguno sobre su trámite, obtención o monto.

A

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.



**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

| | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------|
| <p>Fecha de Emisión: Marzo/2014</p> | <p>Código QCW.40-MOEF-001</p> | <p>Versión 05</p> |
|---|-----------------------------------|-----------------------|

El contrato privado de crédito a la vivienda que suscriban la Entidad Ejecutora y el beneficiario deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre completo del beneficiario y de la Institución que otorga el financiamiento (Entidad Ejecutora).
- II. Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- III. Fecha de la celebración del contrato de crédito a la vivienda.
- IV. Domicilio del lote o vivienda en el que se aplicará el financiamiento y el subsidio federal.
- V. Monto del crédito a la vivienda, del subsidio federal y del ahorro previo del beneficiario.
- VI. Valor y modalidad de la solución habitacional en la que se aplicará el financiamiento y el subsidio federal.
- VII. Vigencia del contrato de crédito a la vivienda (en caso de ser aplicable).
- VIII. Condiciones del crédito a la vivienda (en caso de ser aplicable), incluyendo tabla de amortización especifique:
 - a. Número de pagos.
 - b. Capital o adeudo.
 - c. Tasa de interés.
 - d. Monto del pago.
 - e. Monto de los intereses.
 - f. Monto de la amortización.
 - g. En caso de que existan accesorios como seguros o comisiones, el monto del pago total.
- IX. Firmas de los participantes que celebran el contrato de crédito a la vivienda.
- X. Certificado de Subsidio en términos substancialmente iguales que el Anexo 7 de este Manual y su acuse de recibo deberá formar parte del contrato que documente el crédito.

La Entidad Ejecutora podrá formalizar sus créditos a la vivienda a través de diversos promotores, los cuales deberán estar contratados de forma directa o indirecta por la misma. Lo anterior no exime de ninguna responsabilidad a la Entidad Ejecutora del otorgamiento del subsidio federal y del crédito a la vivienda, así como de la integración de la documentación que respalde los mismos, ya que ésta seguirá siendo la responsable entre el beneficiario y la Instancia Normativa. Así mismo, la Entidad Ejecutora deberá dar seguimiento y acreditar la aplicación del subsidio federal.

En los casos donde la Entidad Ejecutora utilice un fondo de garantía federal como seguro de crédito, el monto del mismo será descontado de la cantidad que sea otorgada como subsidio federal para vivienda, es decir, parte del subsidio federal se podrá destinar al pago de la prima del seguro de crédito. Lo anterior solo aplicará para Entidades Ejecutoras que operen el seguro con Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.

El contrato de crédito a la vivienda en ningún caso será considerado para acreditar las condiciones previas del crédito a la vivienda, comprobante de ingresos y/o el ahorro previo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

ARTÍCULO 19.- MODALIDADES DE LOS CRÉDITOS A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

Los créditos a la vivienda que otorgue la Entidad Ejecutora podrán estar integrados por:

- I. Subsidios locales.
- II. Créditos otorgados por la Entidad Ejecutora (para el caso de los Ejecutores Sociales, crédito de la entidad financiera con la que celebró convenio).
- III. Cofinanciamientos entre la Entidad Ejecutora y una entidad financiera.
- IV. Combinación de un subsidio local y un crédito otorgado por una entidad financiera.
- V. Aportaciones en especie (tierra o urbanización).

ARTÍCULO 20.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL CRÉDITO A LA VIVIENDA

La Entidad Ejecutora es responsable de vigilar y garantizar la formalización del crédito a la vivienda, en escritura pública o contrato privado según corresponda, dentro del mismo ejercicio fiscal en el cual se otorgó el subsidio federal. Para tal efecto, se deberá observar lo siguiente:

- I. Para las modalidades de adquisición de vivienda y lotes con servicio, se deberá contar con la escritura pública a favor del beneficiario del subsidio federal.
- II. Para las modalidades de autoproducción y ampliación o mejoramiento de vivienda, se deberá de contar con un contrato privado que acredite el financiamiento, el ahorro previo y el subsidio federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del presente Manual.

ARTÍCULO 21.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

Para la inscripción de la solicitud del subsidio federal en el sistema de la CONAVI, la Entidad Ejecutora deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. Llenar la "Solicitud de Subsidio Federal" (Anexo 6), a través del sistema de la CONAVI para su inscripción.
- II. Cotejar que los datos ingresados al sistema de la CONAVI coincidan con los que aparecen en los documentos que integran el expediente del beneficiario.
- III. La CURP registrada en el sistema de CONAVI será validada electrónicamente en RENAPO para verificar su estructura y existencia, una vez que se confirme que es correcta, se hará una segunda validación electrónica con FONHAPO para revisar que el beneficiario no tenga algún registro de solicitud o apoyo en FONHAPO. En caso de que la CURP presente alguna restricción, el sistema de CONAVI enviará un mensaje indicándole a la Entidad Ejecutora que la CURP ingresada en el sistema no es sujeta de solicitar subsidio.
- IV. Si la CURP no presenta problema, se deberá imprimir la solicitud de subsidio federal, de la cual será responsable de la información contenida y del uso del documento, tomando en consideración lo siguiente:
 - a. La solicitud deberá ser firmada de manera autógrafa por el solicitante.
 - b. En caso de que el solicitante no sepa escribir, deberá estampar con tinta su huella digital del pulgar derecho en los espacios que requieran firma.

A

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- V. Verificar que la firma o, en su caso, la huella digital del beneficiario estampada en la solicitud coincida con la firma contenida en su credencial para votar, o de cualquier otro documento de identificación oficial que contenga su firma o huella, así como con el resto de la documentación que integrará su expediente a que se refiere el artículo 27 de este Manual.
- VI. Formalizar el otorgamiento del financiamiento para, posteriormente, imprimir el "Certificado de Recepción de Subsidio", con el cual se generará la solicitud del pago del recurso.

Las solicitudes de subsidio federal que se hayan registrado en el sistema de la CONAVI y que se encuentren en estatus de captura, es decir, que no se haya realizado la impresión del certificado, tendrán una vigencia de treinta días naturales para su impresión. En caso de no ser impresos dentro de este periodo, se procederá su cancelación, liberando el recurso contemplado para la misma.

ARTÍCULO 22.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL

Para la impresión del Certificado de Recepción de Subsidio, la Entidad Ejecutora deberá:

- I. Llenar a través del Sistema de la CONAVI el formato electrónico "Certificado de Recepción de Subsidio" (Anexo 7).
- II. Imprimir el "Certificado de Recepción de Subsidio"
- III. Recabar la firma autógrafa del solicitante o huella digital del pulgar derecho con tinta, en caso de que no pueda firmar y verificar que la firma o huella estampada en el Certificado coincida con la firma contenida en su credencial para votar, o en cualquier otro documento de identificación oficial que contenga su firma o huella, según se trate y a que se refiere el artículo 27 de este Manual.
- IV. Indicar el nombre completo de su promotor y plasmar, de manera autógrafa, su firma al reverso de cada certificado emitido.
- V. Ser responsable de la información contenida en el documento, así como del uso del mismo.

ARTÍCULO 23.- DE LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS

Dentro de los 3 días hábiles posteriores de cuando se imprimió el certificado, la CONAVI realizará el depósito bancario por el monto equivalente al subsidio federal otorgado a cada beneficiario, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria mensual del Programa, en caso de que existan solicitudes pendientes de pago, el depósito se realizará hasta que se cuente con disponibilidad presupuestal, siempre y cuando se trate del mismo ejercicio fiscal.

Para tal efecto, La Entidad Ejecutora observará lo siguiente:

- I. Deberá verificar la correcta recepción de los recursos solicitados.
- II. En caso de identificar irregularidades en la dispersión de los recursos, gestionará los trámites necesarios para la devolución de los mismos e informará por escrito a la CONAVI.
- III. Realizada la dispersión irregular de los recursos, se obliga a reembolsar el monto del subsidio federal bajo ese supuesto, en un plazo no mayor a 15 días hábiles bancarios después de la dispersión.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- IV. Una vez transcurrido este plazo la CONAVI, además de solicitar el reintegro del subsidio federal, se solicitará el pago de las Cargas Financieras generadas por el reintegro extemporáneo, de conformidad con el artículo 24.- De la Devolución o Reintegro del Subsidio Federal, numeral II. En caso de que no realice el pago por concepto de devolución del o los subsidios federales dentro del término que establece el numeral anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación extrajudicial y/o judicial y la Entidad Ejecutora quedará obligada a pagar a la CONAVI las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en las Reglas, Convenio de Adhesión y el presente Manual.

ARTÍCULO 24.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL

El (los) subsidio(s) federal(es) indebidamente solicitado(s), es (son) aquél (aquellos) que no cumple(n) con los requisitos establecidos en las Reglas vigentes o con los lineamientos del presente Manual.

Para llevar a cabo la(s) devolución(es) o reintegro(s) del subsidio federal indebidamente solicitado, la Entidad Ejecutora deberá observar lo siguiente:

- I. Es responsable de realizar la(s) devolución(es) del(los) subsidio(s) federal(es) indebidamente solicitado(s) por la misma, por el solicitante o cuando los actos jurídicos que le debieron dar origen no surtieron efectos.
- II. Está obligada a efectuar la devolución dentro de los 4 días hábiles bancarios siguientes a la fecha en que recibió del subsidio federal indebidamente solicitado. Una vez concluido el periodo anterior, se aplicarán las cargas financieras de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
- III. En caso de que no realice el pago por concepto de devolución del o los subsidios federales dentro del término que establece el numeral anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación extrajudicial y/o judicial y la Entidad Ejecutora quedará obligada a pagar a la CONAVI las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Adhesión.
- IV. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado la devolución del subsidio federal, deberá dar aviso a la SBDI, remitir el informe correspondiente (Anexo 8), así como la copia de la ficha de depósito y podrá continuar operando al amparo del Programa en caso de haber sido suspendida.
- V. El depósito realizado deberá incluir en el concepto de "referencia" el número de matrícula asignado por la CONAVI.
- VI. Las devoluciones que realice la Entidad Ejecutora de los recursos no serán reintegrados al presupuesto originalmente asignado a la misma.

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

CAPÍTULO II

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DE SUBSIDIOS

ARTÍCULO 25.- DE LAS IMÁGENES GEOREFERENCIADAS

Para la comprobación de los subsidios otorgados bajo las modalidades de ampliación y/o mejoramiento y autoproducción de vivienda, las Entidades Ejecutoras deberán gestionar y cargar al sistema que al efecto autorice de manera expresa la CONAVI las imágenes georeferenciadas.

El medio de comprobación para este proceso, deberá ser en todo momento mediante la aplicación de la Plataforma para georeferencia de imágenes que la CONAVI indique al momento de adhesión de la Entidad Ejecutora.

El proceso mediante el cual se opera la comprobación de subsidios de ampliación y/o mejoramiento y autoproducción de vivienda inicia cuando la Entidad Ejecutora deberá validar las operaciones otorgadas en el mes inmediato anterior, señaladas en el Reporte Mensual de Comprobación vs información contenida en Plataforma de georeferencias, posteriormente deberá sincronizar dichos registros con el equipo móvil con el que se llevará a cabo la verificación móvil de las viviendas objeto de los subsidios generados, mismas que corresponden a las fotografías georeferenciadas de primera visita, posteriormente deberá sincronizar nuevamente los registros del equipo móvil para descargar las imágenes y la información de georeferencia a la Plataforma de internet.

Las imágenes georeferenciadas constarán de dos etapas:

- I. Se muestra la ubicación donde se pretende aplicar el recurso del subsidio federal (imágenes georeferenciadas del inicio de obra). Se apegará a los plazos indicados en la tabla de la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal señalada en el artículo 29 del presente Manual, conforme al volumen de subsidios otorgados en el mes.
- II. Se muestra el proyecto finalizado (imágenes georeferenciadas de la obra concluida). Se tendrá como plazo de comprobación 90 días naturales para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento y de 120 días naturales para la modalidad de autoproducción, contados a partir de la dispersión del recurso, para el caso de cambio de ejercicio fiscal el plazo será de 90 días naturales para ambas modalidades.

En caso de incumplimiento serán aplicadas las sanciones establecidas en el convenio de adhesión del cual forma parte este Manual.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

ARTÍCULO 26.- DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora deberá integrar un expediente por cada beneficiario con la documentación comprobatoria del subsidio federal que sea requerida para cada una de las modalidades de soluciones habitacionales, de conformidad con el plazo de entrega señalado en el artículo 29 del presente Manual, relativo a la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal.

ARTÍCULO 27.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL

Los documentos requeridos para integrar los expedientes de cada beneficiario, dependiendo del tipo de modalidad de solución habitacional, serán los siguientes:

I. Adquisición de vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema de la CONAVI).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema de la CONAVI).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- e. Copia del documento señalado en el artículo 15 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al (los) solicitante(s).
- f. Copia del comprobante de ingresos o del documento que ampare el ingreso del solicitante, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 16 del presente Manual.
- g. Copia del comprobante de la aportación del ahorro previo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Manual.
- h. Original de la Cédula de Información Socioeconómica.
- i. Copia de la escritura pública expedida a favor del beneficiario.

II. Ampliación y/o mejoramiento de vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema de la CONAVI).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema de la CONAVI).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.

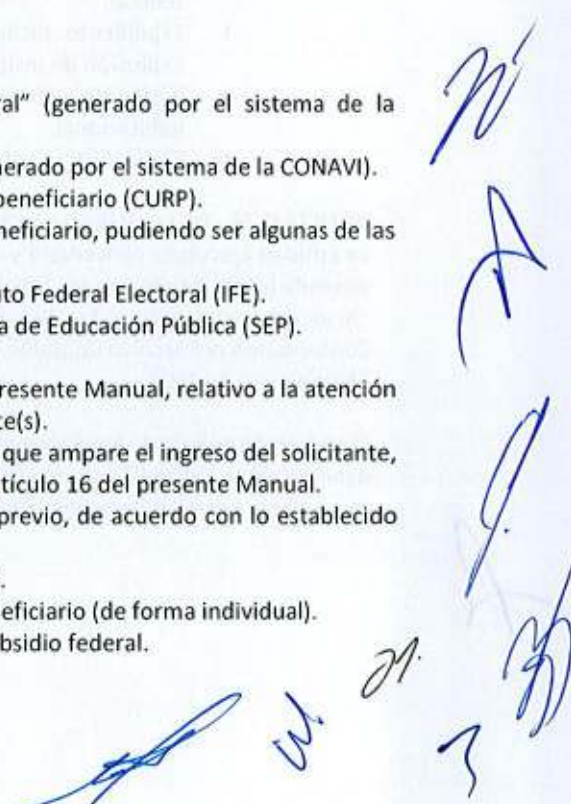
Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- e. Copia del documento señalado en el artículo 15 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al (los) solicitante(s).
- f. Copia del comprobante de ingresos o del documento que ampare el ingreso del solicitante, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 16 del presente Manual.
- g. Copia del comprobante de la aportación del ahorro previo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Manual.
- h. Original de la Cédula de Información Socioeconómica.
- i. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del crédito a la vivienda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Manual.
- j. Copia de croquis de ubicación dónde se aplicará el subsidio federal.
- k. Copia de documento que acredite la posesión del inmueble en el que se aplicará el subsidio federal.
- l. En caso de que el proyecto de vivienda fuera realizado por un OEO, expediente técnico puede estar conformado por: Planos y/o croquis, cuantificación, explosión de insumos, presupuesto, calendario de obra, criterio básico estructural, criterio básico de instalaciones, descripción técnica del proyecto, cuando apliquen en la solución habitacional.
- m. En caso de que el proyecto de vivienda fuera realizado por un OEO, copia acta entrega recepción de la obra.

III. Adquisición de lote con servicios

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema de la CONAVI).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema de la CONAVI).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- e. Copia del documento señalado en el artículo 15 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al (los) solicitante(s).
- f. Copia del comprobante de ingresos o del documento que ampare el ingreso del solicitante, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 16 del presente Manual.
- g. Copia del comprobante de la aportación del ahorro previo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Manual.
- h. Original de la Cédula de Información Socioeconómica.
- i. Copia de la Escritura pública expedida a favor del beneficiario (de forma individual).
- j. Copia de croquis de ubicación dónde se aplicará el subsidio federal.





Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

IV. Autoproducción de Vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el Sistema de la CONAVI).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el Sistema de la CONAVI).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- e. Copia del documento señalado en el artículo 15 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al (los) solicitante(s).
- f. Copia del comprobante de ingresos o del documento que ampare el ingreso del solicitante, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 16 del presente Manual.
- g. Copia del comprobante de la aportación del ahorro previo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Manual.
- h. Original de la Cédula de Información Socioeconómica.
- i. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del crédito a la vivienda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del presente Manual.
- j. Copia de croquis de ubicación dónde se aplicará el subsidio federal.
- k. Copia de documento que acredite la posesión del inmueble en el que se aplicará el subsidio federal.
- l. Expediente técnico puede estar conformado por: Planos y/o croquis, cuantificación, explosión de insumos, presupuesto, calendario de obra, criterio básico estructural, criterio básico de instalaciones, descripción técnica del proyecto, cuando apliquen en la solución habitacional.
- m. Copia de acta entrega recepción del proyecto expedido por el OEO

ARTÍCULO 28.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE POR LA ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora conservará y custodiará los expedientes de los beneficiarios del subsidio federal para vivienda (especificados en los artículos 26 y 27 de este Manual), de conformidad con el artículo tercero del "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se Sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 25 de agosto de 1998.

El tiempo de guarda de los documentos que integran el Archivo Contable Gubernamental será de diez años y deberán estar a disposición de la CONAVI, así como de los Órganos Fiscalizadores referidos en el presente Manual, para efectos de evaluación, control, seguimiento y auditoría.

A

[Handwritten signature]

ca

27

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

Esta obligación a cargo de la Entidad Ejecutora se mantiene por el plazo previsto en este artículo aun cuando la Entidad Ejecutora deje de operar el Programa por cualquier motivo y en caso de que la Entidad Ejecutora ceda su cartera a terceros esta obligación deberá transmitirse al cesionario, siendo la Entidad Ejecutora responsable directa de que el cesionario la acepte como se estipula en este artículo y sea responsable solidario de que así lo cumpla el referido cesionario.

ARTÍCULO 29.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

Para efectuar la remisión de los documentos comprobatorios del subsidio federal, se deberán seguir los siguientes pasos:

- I. La Entidad Ejecutora deberá entregar la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal para la conformación del expediente (Anexo 6 y Anexo 7), en función del volumen mensual de subsidios federales y conforme a los plazos señalados en la siguiente tabla:

| TABLA DE PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA | | | |
|---|--|---|-------------------------------|
| Subsidios federales otorgados en el mes (expedientes) | PLAZOS EN DÍAS HÁBILES | | |
| | ENTREGA DE EXPEDIENTES (Anexo 6 y Anexo 7) (1) | VERIFICACIÓN DE REPORTE DE COMPROBACIÓN (1) | IMÁGENES GEOREFERENCIADAS (1) |
| 1 - 400 | 20 | 5 | 20 |
| 401 - 1000 | 30 | | 30 |
| 1001 - 1600 | 40 | | 40 |
| 1601 - + | 60 | 20 | 60 |

(1) Contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal.

- II. Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, la CONAVI enviará por correo electrónico a las Entidades Ejecutoras el reporte mensual de comprobación.
- III. El reporte mensual de comprobación tendrá que ser revisado por la Entidad Ejecutora y, una vez validado, deberá enviarlo por correo electrónico a la CONAVI dentro del plazo señalado en la tabla de plazos de entrega de documentación comprobatoria, señalado en el numeral I del presente Artículo, en caso de no remitirlo en plazo la CONAVI asumirá que es correcto y la Entidad Ejecutora deberá comprobar todas las operaciones señaladas en el reporte de comprobación.
- IV. Todos los documentos deberán contener la misma información que se registre en el sistema de la CONAVI, así como en el expediente que resguarda la Entidad Ejecutora.
- V. Los plazos de entrega serán los establecidos en la "Tabla de Plazos de Entrega de documentación comprobatoria" (fracción I de este artículo).
- VI. La Entidad Ejecutora, dentro del plazo que señale la CONAVI, deberá remitir en formato digital los documentos siguientes:

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

- a. La Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP).
- b. Identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- c. Documento señalado en el artículo 15 Fracción I del presente manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al (los) solicitante(s).
- d. Documento señalado en el artículo 15 Fracción II del presente manual, relativo a las condiciones previas del financiamiento
- e. Comprobante de ingresos, o documento que ampare el ingreso del solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del presente Manual.
- f. Comprobante de la aportación del ahorro previo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del presente Manual.
- g. Para las modalidades de adquisición de vivienda y lote con servicios, foja de la escritura donde se señale los montos de la operación (crédito a la vivienda, ahorro y subsidio).
- h. Para las modalidades de ampliación, mejoramiento y autoproducción, el contrato de crédito a la vivienda.

La CONAVI dará a conocer a las Entidades Ejecutoras con al menos 15 días hábiles de anticipación por oficio y/o correo electrónico la fecha en que deberán de empezar a remitir la documentación señalada en este numeral VI.

ARTÍCULO 30.- DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA CONAVI Y LA ENTIDAD EJECUTORA

Toda comunicación que la CONAVI remita a la Entidad Ejecutora será enviada a la persona que firma el convenio de adhesión y se hará en el domicilio, teléfonos y/o correo electrónico indicados en el mismo.

En caso de que la Entidad Ejecutora requiera que la documentación sea remitida a un domicilio distinto al señalado en el párrafo anterior (incluyendo actualización de los mismos), deberá solicitarlo mediante escrito dirigido a la CGS, con la respectiva firma del Representante Legal.

ARTÍCULO 31.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI

La Entidad Ejecutora deberá presentarse físicamente a las oficinas de la CONAVI, en días hábiles y en el horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, para la entrega, según sea el caso, de la siguiente documentación:

- I. Documentación para su Adhesión, a la SGFEFSV.
- II. Oficio de Cambio de CLABE bancaria, a la SGSDI con copia a DPOS.
- III. Oficios de solicitud de presupuesto y calendario de ejercicio, a la SGSDI.
- IV. Oficios de aclaración de la Entidad Ejecutora a la Instancia Normativa, a la CGS.
- V. Oficios de notificación de devolución de subsidios, a la SBDI con copia para la CGA.
- VI. Oficios de notificación de pago de cargas financieras, a la SBDI con copia para la CGA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

VII. Original de la "Solicitud de Subsidio Federal" y "Certificados de Recepción de Subsidio Federal", a la DPV.

Al momento de entregar los documentos "Solicitud y el Certificado de Recepción del Subsidio Federal", se deberá observar lo siguiente:

- I. La Entidad Ejecutora deberá integrar la solicitud y el certificado de recepción del subsidio federal correspondiente, emitido por el sistema de la CONAVI, los cuales deberán estar engrapados y organizados por fecha de operación y orden alfabético, de acuerdo con el apellido paterno del beneficiario.
- II. La Entidad Ejecutora adjuntará un listado en el cual se deberá especificar el número de expedientes que entrega y la fecha de operación del subsidio federal de cada uno de ellos.
- III. Los servidores públicos de la CONAVI designados para recibir la información mencionada en el inciso anterior deberán revisar que el listado corresponda con el número de expedientes que indica la Entidad Ejecutora. En caso de que no corresponda la información, en ese momento indicarán a la Entidad Ejecutora cuales son los documentos faltantes y, en su caso, solicitarán la aclaración.

ARTÍCULO 32.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS OEO CON LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN Y PREFERENTEMENTE PARA LA MODALIDAD DE AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO

El OEO y la Entidad Ejecutora firmarán un convenio marco donde se establecerán las condiciones para la operación del programa, con finalidad de dar certidumbre al desarrollo, acompañamiento, verificación y supervisión de los procesos constructivos para las soluciones habitacionales.

**CAPÍTULO III
DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS (POR MODALIDAD) PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 33.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda, **sin importar que sea nueva o usada**, serán los siguientes:

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - a. La formalización del instrumento jurídico, en donde conste la adquisición de la vivienda, cumpla con las formalidades establecidas por la ley aplicable, por ejemplo, que se eleve a escritura pública.
 - b. En la escritura pública conste la manifestación del beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, estipulando el monto del mismo.
 - c. La vivienda cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables, en materia de licencias y permisos, así como las demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal.
 - d. Que la vivienda no se encuentre ubicada en zonas consideradas como de riesgo.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

- e. En caso de que las/los beneficiarios sean miembros de las Fuerzas Armadas, se apliquen los criterios particulares establecidos en las Reglas.
 - f. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas ser beneficiario del subsidio.
- II. La Evaluación de los DC se realizará de conformidad con lo que establezca la Comisión Intersecretarial de Vivienda.

ARTÍCULO 34.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda nueva serán los siguientes:

- I. Para el caso de vivienda nueva ubicada dentro de los perímetros de contención urbana:
 - a. La Entidad Ejecutora verificará que:
 - i. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
 - ii. Que el puntaje otorgado a la vivienda por el RUV cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros señalados en las Reglas.
 - iii. La oferta de vivienda nueva éste ubicada en las reservas territoriales que fueron ingresadas al RENARET y calificadas por CONAVI como U1, U2 o U3.
 - b. La medición de puntaje de la vivienda se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

| Categoría | Valor de la vivienda (SMGVM) | Rango de puntaje | | | | | | | | | | | | |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | 0 hasta <350 | ≥350 hasta <400 | ≥400 hasta <450 | ≥450 hasta <500 | ≥500 hasta <550 | ≥550 hasta <600 | ≥600 hasta <650 | ≥650 hasta <700 | ≥700 hasta <750 | ≥750 hasta <800 | ≥800 hasta <850 | ≥850 hasta <900 | ≥900 hasta 1000 |
| | | Montos máximos de subsidios | | | | | | | | | | | | |
| I | >158 hasta 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 31 | 32 | 32 | 33 | 33 |
| II | >128 hasta 158 | 0 | 0 | 0 | 29 | 30 | 30 | 31 | 31 | 32 | 32 | 33 | 33 | 34 |
| III | ≥ 60 hasta 128 | 0 | 29 | 30 | 30 | 30 | 31 | 31 | 32 | 32 | 33 | 33 | 34 | 34 |
| IV | ≥ 60 hasta 128 | 0 | 32 | 33 | 33 | 33 | 34 | 34 | 35 | 35 | 36 | 36 | 37 | 37 |

Los beneficiarios cuyo ingreso sea menor o igual a 1.5 SMGVM, accederán a un subsidio de 3 SMGVM adicional a los montos máximos, para la vivienda de hasta 128 SMGVM.

- II. Para el caso de vivienda nueva ubicada fuera de los perímetros de contención urbana:
 - a. La Entidad Ejecutora verificará que la vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
 - b. La solución habitacional sólo podrá ser sujeta de un monto máximo de subsidio federal de hasta 25 SMGVM, cuando:

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- i. Se encuentre inscrita en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET)
 - ii. La Clave Única de Vivienda (CUV) este registrada en el RUV y sea reconocida por la CONAVI como R3A, R4A o R4B.
 - iii. Obtenga, al menos, 400 puntos (de los 600 posibles) en la Ficha de Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad.
 - iv. El valor máximo de la vivienda será de hasta 128 SMGVM.
- III. En caso que el solicitante del subsidio obtenga un crédito a través de Esquema de Garantías de Primeras Pérdidas de Portafolio de la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, el monto para cubrir la prima del Seguro de Crédito a la Vivienda (SCV) será hasta por el 4.5% del crédito otorgado al beneficiario por parte del intermediario financiero. Este monto será cubierto al frente y será descontando de la cantidad que sea otorgada como subsidio para vivienda por parte del Programa. Es importante señalar que este monto no forma parte del valor de la solución habitacional.
- IV. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 35.-VIVIENDA USADA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda **usada** serán los siguientes:

- I. La Entidad Ejecutora verificará que:
 - a. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
 - b. A través del sistema RUV, la vivienda se ubique dentro de los Perímetros de Contención Urbana establecidos por la CONAVI U1, U2 o U3, en cuyo caso las/los beneficiarios podrá acceder a un monto máximo de subsidio según se establece en la siguiente tabla:

| Ubicación | Subsidio máximo (SMGVM) | Valor máximo de la vivienda (SMGVM) |
|-----------|-------------------------|-------------------------------------|
| U1 | 33 | 200 |
| U2 | 31 | 158 |
| U3 | 30 | 128 |

- II. Los beneficiarios cuyo ingreso sea menor o igual a 1.5 SMGVM, accederán a un subsidio de 3 SMGVM adicional a los montos máximos, para la vivienda de hasta 128 SMGVM sin importar el polígono de contención urbana. En caso que el solicitante del subsidio obtenga un crédito a través de esquema de Garantías de Primeras Pérdidas de Portafolio de la SHF, el monto para cubrir la prima del Seguro de Crédito a la Vivienda (SCV) será hasta por el 4.5% del crédito otorgado al beneficiario por el intermediario financiero. Este monto será cubierto al frente y será descontando de la cantidad que sea otorgada como subsidio federal para vivienda por el Programa. Es importante señalar que este monto no forma parte del valor de la solución habitacional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- III. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 36.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda serán los siguientes:

- I. Para el caso de ampliaciones y/o mejoramientos de vivienda ubicados dentro de los perímetros de contención urbana:
- a. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
- i. Se dé prioridad de pago a las/los beneficiarios que realicen acciones de vivienda ubicadas dentro de los Polígonos PROCURHA o en DC.
 - ii. La acción de vivienda quede registrada en el sistema RUV.
 - iii. La ejecución del proyecto deberá de concluirse en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la recepción del subsidio.
 - iv. Las acciones de ampliación y/o mejoramiento de vivienda cuenten, preferentemente, con asistencia técnica integral.
 - v. La acción de ampliación y/o mejoramiento de vivienda se ubique en zonas urbanas, cuente con servicio de luz, agua, drenaje o equivalente y, preferentemente, cuente también con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados. Cuando se ubiquen en zonas rurales o en transición, cuente con sistema de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicio de luz y agua.
 - vi. El contrato donde conste el financiamiento otorgado por la misma se especifique el monto del subsidio federal, el ahorro previo del beneficiario y la descripción del proyecto de la ampliación y/o mejoramiento de vivienda.
 - vii. El proyecto de ampliación y/o mejoramiento de vivienda cumpla con lo dispuesto en las normas o en la legislación aplicable en materia de uso de suelo para fin habitacional.
 - viii. La vivienda no se encuentre en zonas consideradas como de riesgo.
 - ix. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio.
- b. Las/los beneficiarios podrá acceder a un monto máximo de subsidio de acuerdo a lo siguiente:
- i. El subsidio federal para ampliación y/o mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de 30 SMGVM.
 - ii. La Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al 40 por ciento del valor de la solución habitacional.

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- iii. El valor del proyecto debe ser equivalente a la suma del ahorro previo aportado, el financiamiento otorgado por la Entidad Ejecutora y el monto del subsidio federal.

Ejemplo:

$$VP (100\%) = AH(5\%) + F(55\%) + S(40\%)$$

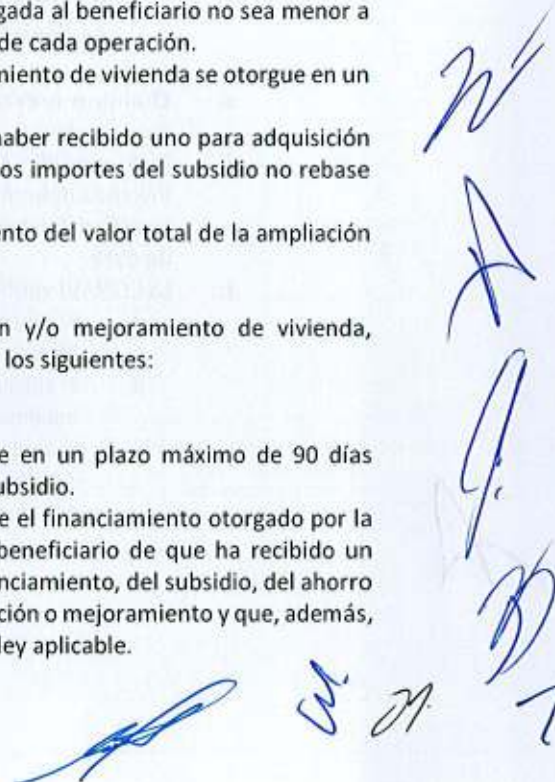
VP= Valor del Proyecto

AH= Ahorro Previo

F = Financiamiento

S= Subsidio

- c. El ahorro previo no podrá ser mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento.
 - d. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda deberá de contar con las imágenes georeferenciadas.
 - e. Dentro del valor del Proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra.
 - f. La CONAVI verificará que:
 - i. El plazo transcurrido entre cada exhibición otorgada al beneficiario no sea menor a 90 días naturales entre las fechas de dispersión de cada operación.
 - ii. El subsidio federal para la modalidad de mejoramiento de vivienda se otorgue en un máximo de 3 exhibiciones.
 - iii. El subsidio federal podrá otorgarse después de haber recibido uno para adquisición de lote con servicios, en tanto que la suma de los importes del subsidio no rebase del monto de 33 SMGVM
 - iv. Que el ahorro previo no sea mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento.
- II. Los lineamientos aplicables para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda, practicada **fuera de los perímetros de contención urbana**, serán los siguientes:
- a. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - i. La ejecución del proyecto deberá de concluirse en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la recepción del subsidio.
 - ii. El documento público o privado en donde conste el financiamiento otorgado por la misma contenga la manifestación expresa del beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, especificando el monto del financiamiento, del subsidio, del ahorro previo, una descripción del proyecto de la ampliación o mejoramiento y que, además, cumpla con las formalidades establecidas por la ley aplicable.





Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- iii. El proyecto de ampliación o mejoramiento cumpla con lo dispuesto en las normas, o la legislación aplicable, en materia de uso de suelo para fin habitacional.
- iv. La vivienda no se encuentre en zonas consideradas como de riesgo.
- v. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio.
- b. Las/los beneficiarios podrá acceder a un monto máximo de subsidio de acuerdo a lo siguiente:
 - i. El subsidio federal para ampliación y/o mejoramiento de vivienda, se otorgará para proyectos con valor hasta de 22 SMGVM.
 - ii. La Instancia Normativa otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente al 40 por ciento del valor de la solución habitacional.
 - iii. Se otorgará con fin de abatir las condiciones de precariedad de la vivienda, de conformidad con lo establecido en el Catálogo de Condiciones de Precariedad de la Vivienda (Anexo 9).
 - iv. El valor del proyecto debe ser equivalente a la suma del ahorro previo aportado, el financiamiento otorgado por la Entidad Ejecutora y el monto del subsidio federal.

Ejemplo:

$$VP (100\%) = AH(5\%) + F(55\%) + S(40\%)$$

VP= Valor del Proyecto

AH= Ahorro Previo

F = Financiamiento

S= Subsidio

- c. El ahorro previo no podrá ser mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento.
- d. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de Ampliación y/o Mejoramiento de Vivienda deberá de contar con las imágenes georeferenciadas.
- e. Dentro del valor del Proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra.
- f. La CONAVI verificará que:
 - i. El plazo transcurrido entre cada exhibición otorgada al beneficiario no sea menor a 90 días naturales entre las fechas de dispersión de cada operación.
 - ii. El subsidio federal para la modalidad de mejoramiento de vivienda se otorgue en un máximo de 3 exhibiciones.
 - iii. El subsidio federal podrá otorgarse después de haber recibido uno para adquisición de lote con servicios, en tanto que la suma de los importes del subsidio no rebase del monto de 33 SMGVM

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- iv. Que el ahorro previo no sea mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento.

ARTÍCULO 37.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de autoproducción de vivienda serán los siguientes:

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - a. Se dé prioridad de pago a las/los beneficiarios que realicen acciones de vivienda ubicadas dentro de los Polígonos PROCURHA o en DC.
 - b. Que el puntaje otorgado por el RUV cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros señalados en las Reglas.
 - c. El proyecto de autoproducción de vivienda quede registrado en el sistema del RUV y sea desarrollado y/o construido por un OEO.
 - d. La ejecución del proyecto se realice dentro del ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá de concluirse en un plazo máximo de 120 días naturales contados a partir de la recepción del subsidio o dentro de los primeros 90 días naturales del ejercicio fiscal próximo siguiente.
 - e. El OEO deberá entregar a la Entidad Ejecutora en el plazo señalado en el párrafo anterior el acta entrega recepción del proyecto (finiquito de obra), la cual deberá estar integrada en el expediente señalado en el artículo 27 del presente Manual.
 - f. La acción de autoproducción cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros de ubicación y sustentabilidad del entorno señalado en las Reglas.
 - g. La acción de autoproducción se ubique en zonas urbanas, cuente con servicio de luz, agua, drenaje o equivalente y, preferentemente, cuenten con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados. Cuando se ubiquen en zonas rurales o en transición, cuente con sistema de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y de preferencia, con servicio de luz y agua.
 - h. En el contrato donde conste el financiamiento otorgado por la misma se especifique el monto del financiamiento, del subsidio federal y del ahorro previo, así como una descripción del proyecto de autoproducción de vivienda. De igual forma, garantizará que cumpla con las formalidades establecidas por la ley aplicable.
 - i. El proyecto de autoproducción cumpla con lo dispuesto en las normas, o legislación aplicable, en materia de uso de suelo para fin habitacional.
 - j. El proyecto de autoconstrucción no se encuentre en zonas consideradas como de riesgo.
 - k. Cuando el valor de la solución habitacional sea inferior a 40 SMGVM, la CONAVI otorgará como subsidio federal una cantidad equivalente hasta del 40 por ciento del monto de la misma.
 - l. La/el beneficiaria(o) tendrá derecho a un monto máximo de subsidio federal determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| Rango de puntaje | Monto máximo del subsidio (SMGVM) | Valor máximo de la autoproducción (SMGVM) |
|------------------|-----------------------------------|---|
| 700-1000 | 29 | 140 |
| 450-699 | 26 | 120 |
| 200-449 | 23 | 100 |

- m. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio.
- II. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de autoproducción de vivienda deberá de contar con las imágenes georeferenciadas.
- III. Dentro del valor del proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra.
- IV. La comprobación de la Asesoría Técnica Integral, y la definición de la etapa en la que deberá presentarse, se realizará de la siguiente manera:
- El proyecto deberá ser elaborado por el OEO.
 - El OEO deberá dar aviso a la Entidad Ejecutora de las obras que desarrolle.
 - La Entidad Ejecutora y el OEO revisarán que la solución habitacional no se encuentra en zonas consideradas como de riesgo.
- V. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de lote con servicios serán los siguientes:

- El beneficiario de ésta modalidad no podrá recibir otro subsidio federal si previamente ya solicitó un subsidio federal para mejoramiento.
- El beneficiario de ésta modalidad podrá recibir otro subsidio federal para la modalidad de autoproducción de vivienda o mejoramiento, siempre y cuando se dé continuidad al proyecto dentro de la misma solución habitacional.
- La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - El lote o terreno en donde se ejecutará la acción de vivienda cuente con la CUV, expedida por el RUV.
 - El lote se ubique dentro de los Perímetros de Contención Urbana establecidos por la CONAVI (a través del sistema RUV), en cuyo caso las/los beneficiarios podrá acceder a un monto máximo de subsidio federal, de conformidad con la tabla descrita en el inciso i de éste Artículo.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

- c. El lote con servicios se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET), este registrado en el sistema del RUV y sea reconocida como U1, U2 o U3 o R3A, R4A o R4B por la CONAVI.
- i. Se podrán registrar en el RENARET los lotes que hayan sido adquiridos antes del 11 de febrero de 2013 y en donde se haya hecho inversión en infraestructura.
- d. La formalización del instrumento jurídico, en el cual se dé constancia de la adquisición del lote con servicios, cumpla con las formalidades establecidas por la Ley aplicable, elevarse a escritura pública.
- e. En la escritura pública del lote con servicios conste la manifestación del beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, en la cual se deberá especificar el monto del mismo.
- f. El lote con servicios cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables en materia de licencias y permisos, así como con las demás disposiciones aplicables del orden federal, estatal y municipal. Verificar que la adquisición de lote con servicios quede registrado en el sistema del RUV.
- g. El lote no se encuentre en zonas consideradas como de riesgo, de acuerdo a los prerequisites establecidos en la guía para la Operación del Anexo de Puntajes de las Reglas.
- h. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio
- i. Las/los beneficiarios puedan acceder a un monto máximo de subsidio federal, de conformidad con la siguiente tabla:

| Ubicación | Puntaje mínimo requerido | Monto del subsidio (SMGVM) | Valor máximo del lote con servicios (SMGVM) |
|---------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---|
| U1, Desarrollo Certificado o PROCURHA | No Aplica | 16 | 80 |
| U2 | 150 | 14 | 75 |
| U3 | 200 | 12 | 70 |

- j. Solamente se otorgarán subsidios a beneficiarios que deseen adquirir lotes ubicados fuera de los Perímetros de Contención Urbana cuando:
- i. El lote o terreno en donde se ejecutará la acción de vivienda cuente con CUV, expedida por el RUV.
- ii. Se encuentre inscrita en el RENARET y reconocida como R3A, R4A o R4B, por la instancia normativa y,
- iii. Obtenga al menos 200 puntos en la ficha de puntaje de esta modalidad, descrita en el anexo 2 de las Reglas.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- iv. El lote con servicios cuente con un valor máximo de 70 VSGVM.
- v. El monto máximo de subsidio que se otorgará para el lote con servicios fuera de los polígonos de contención urbana será de 10 VSGVM.
- vi. La formalización del instrumento jurídico, en el cual se dé constancia de la adquisición del lote con servicios, cumpla con las formalidades establecidas por la Ley aplicable, por ejemplo, que se eleve a escritura pública.
- vii. En la escritura pública del lote con servicios conste la manifestación del beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, en la cual se deberá especificar el monto del mismo.
- viii. El lote con servicios cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables en materia de licencias y permisos, así como con las demás disposiciones aplicables del orden federal, estatal y municipal.

IV. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas de Operación en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 39.- ASPECTOS GENERALES

Las Entidades Ejecutoras que hayan suscrito un convenio de adhesión que se encuentre vigente, deberán suscribir un convenio modificatorio para la inclusión del presente Manual y contarán con un plazo de 90 días naturales posteriores a la firma de sus convenios modificatorios para llevar a cabo su evaluación comercial realizada por CONAVI o un tercero que ésta designe.

En caso de que algún organismo o Institución deje de operar como Entidad Ejecutora, deberá de informar con anticipación de 30 días naturales al SGSDI para definir las acciones a seguir respecto de documentación que está obligada a guardar y custodiar.

**TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**CAPÍTULO I
DE LA VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 40.- DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA

Para llevar a cabo las revisiones del programa, se deberán de tomar en cuenta las siguientes reglas:

- I. La CONAVI llevará a cabo, en forma directa o a través de terceros, acciones de control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías para verificar el cumplimiento del Programa y de la normativa que lo rige, así como la correcta aplicación y entrega de los subsidios federales por parte de las Entidades Ejecutoras. Para tal efecto, podrá requerir (mediante oficio) a la Entidad Ejecutora

A

[Handwritten signature]

W J

[Large handwritten signature]

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

cualquier informe y/o documentación relativa a la operación del Programa y la Entidad Ejecutora tendrá la obligación de entregarla dentro de los 10 días naturales posteriores a la solicitud.

- II. La Entidad Ejecutora tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades (incluyendo recursos materiales y humanos) para que el personal que realice las acciones de control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías desarrolle sus tareas dentro de los 10 años contados a partir del otorgamiento del subsidio federal, con independencia de las facultades que en el ejercicio de sus funciones ejerza el Órgano Interno de Control en la CONAVI o el personal del Organismo Fiscalizador.
- III. En caso de que la Entidad Ejecutora resulte con observaciones derivadas de las revisiones efectuadas, se le informará por escrito, a través del reporte del Auditor, a efecto de que realice las acciones necesarias para su atención y remita la información necesaria para ello.
- IV. En caso de que se trate de hallazgos relevantes y que incumplan con lo establecido en las Reglas de Operación o el presente Manual, la Entidad Ejecutora será suspendida del Programa hasta que la observación se declare como solventada por el Órgano Interno de Control en la CONAVI, el personal del Organismo Fiscalizador o el Auditor que la identificó.

ARTÍCULO 41.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

La CONAVI solicitará a la Entidad Ejecutora la información necesaria para solventar eventuales observaciones, en los plazos que ella establezca en la solicitud, cuando:

- I. La CONAVI identifique algún posible incumplimiento a las Reglas de Operación, al Convenio de Adhesión o al presente Manual y/o se presenten inconsistencias en la información entre lo reportado y lo registrado en los sistemas o en la documentación entregada física o digitalmente.
- II. La Entidad Ejecutora omita remitir a la CONAVI la documentación señalada en el artículo 29 del presente Manual, relativo a la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal.
- III. Se detecten observaciones y/o hallazgos por parte de CONAVI o de los Órganos Fiscalizadores, derivados de las revisiones que se lleven a cabo a la Entidad Ejecutora.
- IV. La información enviada por la Entidad Ejecutora para solventar la observación y/o hallazgos no sea satisfactoria o suficiente.
- V. La Entidad Ejecutora no remita la información y/o documentación solicitadas en tiempo y forma.

La reposición de los documentos derivados por inconsistencias, atribuibles a las Entidades Ejecutoras, invariablemente deberán ser sustituidos en original y firmados por el beneficiario.

En caso de incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las Reglas de Operación y el presente Manual, que afecten tanto a los beneficiarios como a la modalidad de solución habitacional, o no se pueda demostrar su cumplimiento a la CONAVI o cualquier órgano de fiscalización, la Entidad Ejecutora quedará obligada a reembolsar el monto del subsidio federal con los rendimientos financieros que determine la CONAVI.



**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

ARTÍCULO 42.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

Para efectos de llevar a cabo la supervisión, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Procederá la suspensión inmediata de la participación de la Entidad Ejecutora en el Programa, sin que medie amonestación, cuando:
 - a. Omite remitir a la Instancia Normativa, dentro de los plazos establecidos, la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal para la conformación del expediente (Anexo 6 y Anexo 7).
 - b. Omite dar atención a las visitas domiciliarias, las auditorías, las inspecciones, las verificaciones y los actos de supervisión, control y seguimiento, relacionados con el cumplimiento del Programa, o presente información inconsistente para la atención de las mismas.
 - c. Falsee o simule alguno de los requisitos u operaciones que son necesarios para la obtención o validación de un subsidio federal.
 - d. Omite realizar o notificar las acciones necesarias para la devolución de los recursos del subsidio federal, en el caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas de incumplimiento establecidas en la normativa del Programa, derivado de la nula o la inadecuada supervisión de la Entidad Ejecutora.
 - e. Incumpla su compromiso de recibir y tramitar las solicitudes del subsidio federal, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, el Convenio de Adhesión y el presente Manual, o que exista discriminación comprobada en dichos trámites.
 - f. Incumpla con la verificación de requisitos o condiciones generales del solicitante que lo califiquen como beneficiario del programa, en términos de las Reglas de Operación.
 - g. En su caso, no realice las devoluciones de los recursos solicitados en el tiempo establecido en este Manual.
 - h. En su caso, no efectúe el pago de las cargas financieras correspondientes en el tiempo establecido en el oficio de notificación.
 - i. Se detecte que la difusión del Programa es incorrecta o engañosa.
 - j. Resulte con observaciones relevantes derivadas de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o actos de supervisión, control y seguimiento que se lleven a cabo.
 - k. Omite dar respuesta a los requerimientos de información o aclaraciones que sean derivados de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o los actos de supervisión, control y seguimiento que se lleven a cabo.
- II. Además de la suspensión de la Entidad Ejecutora, en caso de que no remita en un plazo de 15 días naturales la documentación correspondiente para atender las situaciones descritas anteriormente, ésta se obliga a reembolsar a la CONAVI, dentro del periodo señalado en el requerimiento, el monto de los subsidios otorgados sobre los cuales exista una solicitud de aclaración no solventada así como las cargas financieras correspondientes.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- III. Las penas convencionales aceptadas por las partes en el Convenio de Adhesión y el presente Manual surtirán efecto a partir del día siguiente a la notificación.
- IV. La Instancia Normativa podrá otorgar prórrogas a las Entidades Ejecutoras, atendiendo las características específicas de cada una de ellas.
- V. En caso de que algún organismo o Institución deje de operar como Entidad Ejecutora, deberá informar con anticipación de 30 días naturales a la SGSDI para que ésta le indique el proceso a seguir para entregar a la CONAVI toda la documentación e información del Programa que tiene en su resguardo. Queda obligada a cumplir con los términos del Convenio de Adhesión y la normativa aplicable, por el plazo necesario para permitir cualquier auditoría o revisión posteriores, considerando que se trata de la aplicación de recursos federales.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

**APARTADO A
DE LAS CARGAS FINANCIERAS**

ARTÍCULO 43.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS

En caso de que la Entidad Ejecutora no realice la devolución dentro del plazo establecido, se aplicaran las cargas financieras correspondientes con base a lo siguiente:

- I. A partir de los siguientes 4 días hábiles bancarios de haber recibido el subsidio federal, se obliga a pagar adicionalmente las cargas financieras y/o penas convencionales que se generen hasta el momento del reintegro de los recursos del subsidio federal.
- II. Con fundamento en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los oficios emitidos por la Tesorería de la Federación (anexos al Convenio de Adhesión), el cálculo del importe de las cargas financieras y/o penas convencionales se efectuará en los términos de las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. La CONAVI requerirá mediante oficio a la Entidad Ejecutora el pago de las cargas financieras y/o penas convencionales, indicando un plazo de hasta 30 días naturales para atender el requerimiento.
- IV. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado la devolución del subsidio federal, así como el pago de la carga financiera, deberá dar aviso a la CONAVI remitiendo el informe correspondiente y la copia de la ficha de depósito, conforme al Anexo 8 de este Manual.

ARTÍCULO 44.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

Con base Oficio Circular No. 401-T-21489 DEL 1 DE SEPT. 2008, emitido por la Tesorería de la Federación:



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

- I. La carga financiera y/o penas convencionales se calculará a partir de la fecha en que debió efectuarse el reintegro correspondiente hasta la fecha en que se depositan los recursos en la cuenta bancaria a nombre de la CONAVI.
- II. La tasa aplicable a dichas cargas financieras y/o penas convencionales será 1.5 veces la que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 28 días, en colocación primaria, que dé a conocer el Banco de México dentro del periodo que dure el incumplimiento.
- III. En el caso de que por cualquier motivo se deje de colocar los CETES, se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la tasa de rendimiento de los mismos.
- IV. Los rendimientos por el depósito de recursos del Programa obtenidos conforme al punto anterior, se divide entre 360 y el resultado se multiplica por los días de desfase.
- V. El producto obtenido del punto anterior se multiplica por los días de desfase, y el factor obtenido se multiplica por el monto del reintegro enterado, el producto obtenido, corresponde al importe de las cargas financieras.

ARTÍCULO 45.- FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

Para calcular la carga financiera y/o las penas convencionales, se deberá atender lo siguiente:

$$ICF = \frac{[(Ti)(D)] * R}{360}$$

En donde:

ICF = Importe Cargas Financieras.

Ti = Tasa de interés aplicable (promedio aritmético CETES a 28 días dentro del periodo de incumplimiento, considerando dos decimales, por 1.5, considerando hasta seis decimales).

D = Días de desfase.

R = Importe del reintegro enterado.

ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

Las cargas financieras y/o penas convencionales deberán ser enteradas directamente a la Tesorería de Federación mediante línea de captura de la Tesorería de Federación o, en su defecto, a la misma cuenta bancaria proporcionada a la Entidad Ejecutora para el depósito o reintegro de subsidios cancelados con el concepto de PAGO CARGAS FINANCIERAS, solicitando a la Entidad Ejecutora notifique de forma inmediata por escrito, anexando el recibo oficial del entero o depósito, a la SGSDI, con copia a la CGA.

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

APARTADO B
DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 47.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES

En caso de que la Entidad Ejecutora de incumplimiento a lo estipulado en el Convenio de Adhesión, las Reglas de Operación, a este Manual o a las inconsistencias detectadas en la revisión de la documentación comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal, se le aplicarán las penas convencionales correspondientes, sin detrimento de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

ARTÍCULO 48.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES

Para los efectos del artículo anterior, se observarán los siguientes tipos de sanciones:

I. AMONESTACIÓN NIVEL "A" (Anexo 10)

La CONAVI solicitará a través de medios electrónicos o mediante oficio la aclaración de las inconsistencias detectadas, dando un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación, para que la Entidad Ejecutora remita la información correspondiente.

Si la información remitida por la Entidad Ejecutora no es remitida en el plazo señalado o es insuficiente para atender la aclaración, se considerará como una observación no atendida y se reclasificará a la siguiente categoría de incumplimiento (B) aplicándose la sanción correspondiente.

II. AMONESTACIÓN NIVEL "B" (Anexo 11)

La CONAVI solicitará la aclaración de las inconsistencias detectadas, dando un plazo de 15 días naturales en el que la Entidad Ejecutora deberá remitir la información correspondiente. Si al término de este plazo no ha solventado la observación, se le suspenderá del Programa de acuerdo a la tabla de penas convencionales.

Si la información remitida por la Entidad Ejecutora no es remitida en el plazo señalado o continúa siendo insuficiente para atender la aclaración, se considerará como una observación no atendida y se reclasificará a la siguiente categoría de incumplimiento (C) aplicándose la sanción correspondiente.

III. AMONESTACIÓN NIVEL "C" (Anexo 12)

La CONAVI solicitará la aclaración de las inconsistencias detectadas dando un plazo de 20 días naturales en el que la Entidad Ejecutora deberá remitir la información correspondiente. Una vez concluido el plazo indicado, La Entidad Ejecutora quedará suspendida de la participación del Programa de acuerdo a la tabla de penas convencionales.

ARTÍCULO 49.- DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES

La aplicación de las penas correspondientes se realizará de acuerdo con la clasificación siguiente:

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN | ATENCIÓN | SANCIÓN | IMPLICACIÓN |
|--|---|--|---|---|
| Se dan a conocer las inconsistencias detectadas | Se considerará como una observación | Solicitar la información necesaria para la solventación | Amonestaciones "A" | Se incorporará la amonestación al expediente de la Entidad Ejecutora |
| Si la información no es remitida en el plazo señalado o es insuficiente para atender la aclaración | Se considerará como una observación no atendida. | Solicitar nuevamente la información necesaria para la solventación y notificación de suspensión temporal | Amonestaciones "B" Suspensión Temporal | Se incorporará la amonestación al expediente y se suspende a la Entidad Ejecutora 60 días naturales a partir de la solventación de la observación |
| Si la información no es remitida en el plazo señalado o es insuficiente para atender la aclaración | Se considerará como una observación no atendida. | Solicitar nuevamente la información necesaria para la solventación y notificación del incremento de la suspensión temporal o podrá ser en forma definitiva | Amonestaciones "C" Suspensión Temporal o podrá ser en forma definitiva | Se incorporará la amonestación al expediente y se suspende a la Entidad Ejecutora 90 días naturales a partir de la solventación de la observación o podrá ser en forma definitiva |
| Observación no solventada | Cuando la Entidad Ejecutora o la Instancia Normativa determinan que no es posible la solventación del hallazgo | Solicitar la devolución del subsidio | a) Suspensión temporal b) Reembolsar el recurso otorgado | a) Se levanta la suspensión 90 días naturales a partir del reembolso. b) Inmediata, más el pago de cargas financieras que se hayan generado. |
| No comprobación de la aplicación del subsidio | a) No existe evidencia de la aplicación del subsidio en la solución habitacional b) Solución habitacional inconclusa | Solicitar la devolución del subsidio | a) Suspensión temporal b) Reembolsar el recurso otorgado | a) Se levanta la suspensión 90 días naturales a partir del reembolso. b) Inmediata, más el pago de cargas financieras que se hayan generado. |
| No comprobación de que el beneficiario sea población objetivo | Evidencia que compruebe que el beneficiario no es población objetivo | Solicitar la devolución del subsidio, según sea el caso. | a) Suspensión temporal b) Reembolsar el recurso otorgado | a) Se levanta la suspensión 90 días naturales a partir del reembolso. b) Inmediata, más el pago de cargas financieras que se hayan generado. |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

La tabla descrita anteriormente se empleará independientemente de otro tipo de sanciones que puedan resultar aplicables a las conductas realizadas o a las omisiones por parte de las Entidades Ejecutoras.

En caso de no contar con el reembolso de los subsidios otorgados en los plazos señalados, el expediente será turnado a la CGAJ para su cobro por la vía judicial.

Cuando se trate de infracciones en tiempo electoral, se observará lo que establece la fracción III del artículo 14 de este Manual.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTO FLUJOGRAMA DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO

A continuación se muestran los esquemas que describen de manera general las etapas de operación del programa así como la secuencia de actividades y responsables de cada una de ellas.

| I.- Inicia etapa de Atención y Orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante para el trámite de Subsidio Federal. | | | | | | |
|--|-----------|----------------------------------|---------------------------|---|----------------------------|---|
| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
| I.- | 1.- | Solicitante de subsidio federal. | | Solicita informes a la Entidad Ejecutora para obtener un crédito con subsidio federal. | | |
| | 2.- | Entidad Ejecutora | | Proporciona información del crédito y el subsidio federal. | | Anexos 4 y 5 |
| | 3.- | Entidad Ejecutora | | Indica los requisitos para ser beneficiario del subsidio federal de acuerdo a las Reglas. | | |
| | 4.- | Entidad Ejecutora | | Solicita CURP. | CURP | Expedido por la Secretaría de Gobernación. |
| | 5.- | Solicitante de subsidio federal. | CURP | Entrega de CURP | | |
| | 6.- | Entidad Ejecutora | CURP ó matrícula consular | Ingresa al sistema para consultar la CURP y determinar si el solicitante tiene derecho a obtener un subsidio. | | Padrón de Beneficiarios. |

Handwritten notes and signatures:
 ni
 A
 J
 3D
 3



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|----------|-----------|-------------------|---------|---|----------------------------|---|
| | 7.- | Entidad Ejecutora | | ¿Tiene derecho a subsidio? No: Continúa a la actividad 8 Sí: Continúa a la actividad 9 | | |
| | 8.- | Entidad Ejecutora | | Informa al Solicitante el motivo por el que no puede ejercer el subsidio federal. Fin del proceso. | | |
| | 9.- | Entidad Ejecutora | | Verifica si el ingreso del solicitante cumple con los requisitos establecidos en las Reglas. | | |
| | 10.- | Entidad Ejecutora | | ¿Tiene derecho a subsidio? No: Continúa a la actividad 11 Sí: Continúa a la actividad 12 | | |
| | 11.- | Entidad Ejecutora | | Informa al solicitante el motivo por el que no puede ejercer el subsidio federal. Fin del proceso. | | |
| | 12.- | Entidad Ejecutora | | Verifica si la solución habitacional solicitada a través del sistema RUV, cumple con las especificaciones y rango de precios establecidos | | |
| | 13.- | Entidad Ejecutora | | ¿Tiene derecho a subsidio? No: Continúa a la actividad 14 Sí: Continúa a la actividad 15 | | |
| | 14.- | Entidad Ejecutora | | Informa al solicitante el motivo por el que no puede ejercer el subsidio federal. Fin del proceso. | | |
| | 15.- | Entidad Ejecutora | | Informa al solicitante las condiciones financieras con las que podrá acceder a la solución habitacional solicitada | | |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|----------|-----------|-------------------|---------|---|----------------------------|---|
| | 16.- | Solicitante | | ¿Está de acuerdo con las condiciones del crédito? No: Fin de Proceso Sí: Continúa Actividad 17 | | |
| | 17.- | Entidad Ejecutora | | Informa al solicitante los documentos y requisitos que debe presentar para iniciar el trámite del crédito con subsidio federal. | | |
| | | | | Fin etapa de atención y orientación al solicitante. | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials like 'cu.', 'pi', 'A', 'F', 'B', '3']



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

II. Inscripción de la Solicitud de Subsidio Federal

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas / Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|--------------------|---|--|--------------------------------------|---|
| II.- | 1 | Solicitante | Documentos referidos en el Artículo 27 de este Manual | Entrega documentación. | | |
| | 2 | Entidad Ejecutora. | | ¿Los documentos y datos están completos y correctos? No. Continúa actividad 3 Si. Continúa actividad 4 | | |
| | 3 | Entidad Ejecutora | | Informa al solicitante que los datos deben estar completos y correctos, para integrar el expediente. | | |
| | 4 | Entidad Ejecutora. | | Captura la información del solicitante en el sistema. | | |
| | 5 | Entidad Ejecutora | | ¿Cumple con la validación del sistema? No. Continúa actividad 6 Si. Continúa actividad 7 | | |
| | 6 | Entidad Ejecutora. | | Informa al solicitante la causa por la que no puede solicitar el subsidio. Fin de proceso. | | |
| | 7 | Entidad Ejecutora. | | Imprime la solicitud de subsidio federal. | Anexo 6 del Sistema presente Manual. | |
| | 8 | Entidad Ejecutora | | Recaba firma o huella digital del solicitante, en la solicitud de subsidio federal. | Anexo 6 del Sistema presente Manual. | Solicitud de Subsidio Federal, con firma autógrafa del solicitante o huella digital |
| | 9 | Entidad Ejecutora | | Programa fecha de formalización del crédito. | | |
| | | | | Fin de la etapa: Inscripción de Solicitud de Subsidio Federal. | | |

A

[Handwritten signature]

ul
[Handwritten initials]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

III.- Etapa de Formalización del Subsidio Federal.

| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|----------|-----------|----------------------------------|---------|--|--|--|
| III. | 1 | Entidad Ejecutora y beneficiario | | Formalizan el crédito | Documento público o privado en donde conste el otorgamiento del crédito. | |
| | 2 | Entidad Ejecutora | | Captura en el sistema los establecidos en el documento público o privado en donde conste el otorgamiento del crédito | | Sistema |
| | 3 | Entidad Ejecutora | | Imprime el certificado de recepción de subsidios Federal | Anexo 7 del presente Manual. | Sistema |
| | 4 | CONAVI | | La CONAVI hace el depósito de los recursos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la Entidad Ejecutora. | | Sistema |
| | 5 | Beneficiario | | Firma o estampa su huella digital | Anexo 7 del presente Manual. | Certificado de Recepción de Subsidio, con firma autógrafa del (os) solicitante(s) o huella digital |
| | | | | Fin de la etapa Formalización del Subsidio Federal. | | |

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'A' and several other marks.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

IV.- Inicio de la etapa de Integración de Expedientes.

| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|----------|-----------|-------------------|------------------------------|---|--|--|
| IV. | 1 | Entidad Ejecutora | | Integra para su resguardo el expediente del beneficiario conforme al artículo 27. | Expediente para resguardo de la Entidad Ejecutora. | |
| | 2 | Entidad Ejecutora | | Resguarda el expediente del beneficiario. | | |
| | 3 | Entidad Ejecutora | | Integra el expediente conforme al numeral 29 para su envío a la CONAVI. | Expediente para resguardo de la CONAVI. | |
| | 4 | Entidad Ejecutora | | Envía los Anexos 6 y 7 del presente Manual mediante oficio en papel membretado de la Entidad Ejecutora, indicando fecha, nombre y cargo de la persona que lo suscribe, conforme a los periodos señalados en la tabla mencionada en numeral 29 de los lineamientos de operación. | | Escrito y Anexos 6 y 7 del presente Manual. |
| | 5 | DPV | | Recibe en tiempo y forma los expedientes de subsidio Si: Continúa a la actividad 10 No: Continúa a la actividad 6 | Acuse de recibido para revisión | |
| | 6 | DPV | Revisa expedientes recibidos | Notifica a la Entidad Ejecutora sobre los expedientes faltantes | | |
| | 7 | Entidad Ejecutora | | Envía expedientes faltantes | | |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| No. Act. | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|----------|-----------|--|---------|---|----------------------------|--|
| | 8 | DPV | | Recibe en tiempo y forma los expedientes de subsidio Si: Continúa a la actividad 10 No: Continúa a la actividad 9 | | |
| | 9 | Notifica la DPOS para los efectos correspondientes | | La Instancia Normativa, podrá suspender las operaciones, y reactivarla al cumplimiento del requerimiento. | | |
| | 10 | | | Fin de la etapa de integración de expediente. | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

V.- Inicia etapa de control, seguimiento de expedientes y penas convencionales.

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|-------------------|---------|---|----------------------------|---|
| V. | 1 | DPV | | Identifica, elabora y envía detalle de subsidios otorgados en el mes anterior a las Entidades Ejecutoras para solicitarles la validación. | | |
| | 2 | Entidad Ejecutora | | Valida el reporte de detalle de operaciones que le fue enviado. | | |
| | 3 | | | ¿Corresponde el reporte de detalle de operaciones recibido con el de la Entidad Ejecutora? No. Continúa en la actividad 4 Si. Continúa en la actividad 5 | | |
| | 4 | Entidad Ejecutora | | Envía a la DPV detalle de las diferencias encontradas | | |
| | 5 | Entidad Ejecutora | | Envía expedientes con solicitudes y certificados de acuerdo con el reporte de detalle de operaciones | | |
| | 6 | DPV | | Verifica el total de expedientes incluidos en el oficio de entrega. | | |
| | 7 | | | ¿Corresponde el total de expedientes a lo señalado en el oficio de entrega? No. Continúa en la actividad 8 Si. Continúa en la actividad 9 | | |
| | 8 | DPV | | Elabora Oficio solicitando a la Entidad Ejecutora atiende los faltantes y/o diferencias encontradas, informando que se encuentra en suspensión temporal hasta atender la solicitud de la DPV. | | |
| | 9 | DPV | | Verifica la totalidad de los expedientes de acuerdo con el oficio enviado por la Entidad Ejecutora. | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|-------------|---------|---|----------------------------|---|
| | 10 | | | ¿Los Archivos de los expedientes se encuentran completos? No. Continúa en la actividad 11 Sí. Continúa en la actividad 12 | | |
| | 11 | DPV | | Notifica mediante oficio a la Entidad Ejecutora el total de documentación faltante en los expedientes | | |
| | 12 | DPV | | Integra el expediente y registra control de expedientes | | |
| | | | | Fin de la etapa de control, seguimiento de expedientes. | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

VI. Inicia etapa de devolución del subsidio federal.

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad /Tarea | Otras Salidas/ Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|-------------------|---------|---|----------------------------|---|
| VI. | 1 | Entidad Ejecutora | | Identifica subsidio(s) no otorgado (o) por alguno de los conceptos del Anexo 8 Escrito de Devolución. | | |
| | 2 | Entidad Ejecutora | | Realiza la devolución del (os) subsidio(s) federal(s) dependiendo del ejercicio fiscal al que correspondan los recursos en las cuentas bancarias que la CONAVI le notificará. Asimismo utilizará la clave correspondiente generada por la CGA y proporcionada por la SBDI | | |
| | 3 | Entidad Ejecutora | | Hace del conocimiento de la SBDI mediante el Anexo 8 Escrito de Devolución del presente Manual, anexando copia de la ficha de depósito o transferencia bancaria, marcando copia a la CGA. | | |
| | 4 | SBDI | | Recibe el Anexo 8 y copia de la ficha del depósito o transferencia bancaria; y verifica en la cuenta bancaria que se haya realizado el depósito. | | Nivel de servicio hasta treinta días hábiles para la actualización del estatus del padrón de Beneficiarios. |
| | 5 | SBDI | | Actualiza Padrón de Beneficiarios. | | |
| | | | | Fin de etapa de devolución. | | |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

VII.- Inicia etapa de cargas financieras.

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad | Otras Salidas/Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|-------------------|---|--|------------------------|---|
| VII. | 1 | SBDI | | Registra las devoluciones previamente identificadas y validadas en una Base de Datos, con la finalidad de establecer los días de desfase, de acuerdo a las Reglas y el Manual. | | |
| | 2 | | | ¿La devolución se realizó después de 4 días hábiles bancarios? No. Fin de proceso. Sí. Calcula monto de cargas financieras. | | |
| | 3 | CGS | | Se envía a la CGA archivo con las devoluciones identificadas para cálculo de las cargas financieras | | Base de datos mensual de devoluciones |
| | 4 | SBDI | La CGA envía oficio con relación de oficios de cargas financieras | Solicita por Oficio a la Entidad Ejecutora el pago de cargas financieras en apego al Oficio circular 401-T-21489 de fecha 1 de septiembre de 2008 | | |
| | 5 | Entidad Ejecutora | | Recibe oficio Requerimiento Cargas Financieras. | | Oficio Requerimiento Cargas Financieras |
| | 6 | Entidad Ejecutora | | ¿Realiza el pago de las cargas financieras requeridas, dentro del plazo indicado? No. Pasa a la actividad 6 Sí. Pasa a la actividad 7 | | |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

| No. Act | No. Tarea | Responsable | Entrada | Actividad | Otras Salidas/Producto | Registros, Controles, Indicadores y Niveles de Servicio |
|---------|-----------|--------------------|--|---|------------------------|---|
| | 7 | SBDI | Notifica a la DPOS para los efectos correspondientes | La Instancia Normativa, podrá suspender las operaciones, y reactivarla al cumplimiento del requerimiento. | | |
| | 8 | Entidad Ejecutora. | | Hace del conocimiento de la Instancia Normativa, que realizó el depósito y envía escrito | | |
| | 8 | SBDI | | Verifica que el monto depositado sea el requerido en el oficio. | | Copia de Formato SAT-1 con firma y sello del banco. |
| | | | | Fin de etapa cargas financieras. | | |

[Handwritten signature]

W.

JA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

A



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

TÍTULO SEXTO

DE LOS ANEXOS

CAPÍTULO ÚNICO

| Anexo | Descripción |
|-------|---|
| 1 | Carta de Solicitud de Registro al Proceso de Adhesión |
| 2 | Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión |
| 3 | Carta responsiva del usuario |
| 4 | Condiciones previas del subsidio |
| 5 | Condiciones previas del financiamiento |
| 6 | Solicitud de Subsidio Federal |
| 7 | Certificado de Recepción de Subsidio |
| 8 | Devolución del subsidio federal |
| 9 | Catálogo de condiciones de precariedad |
| 10 | Amonestación nivel "A" |
| 11 | Amonestación nivel "B" |
| 12 | Amonestación nivel "C" |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 1

Fecha: dd/mm/aaaa

Carta de Solicitud de Registro al Proceso de Adhesión

Por medio del presente solicito su apoyo para registrar a la Institución: (nombre completo de la institución que desea adherirse) para iniciar el Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda, de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).

Haciendo constar que la Institución (nombre completo de la institución que desea adherirse) conoce los criterios de elegibilidad con los que tiene que cumplir, así como el Proceso de Adhesión Completo. Por otro lado, la Institución (nombre completo de la institución que desea adherirse) ha integrado la documentación requerida de manera completa para enviarla en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en el Manual del Proceso de Adhesión. Cerciorándose del buen estado y legibilidad de la documentación.

El medio a través del cual la Institución tuvo conocimiento del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda fue:

De antemano agradecemos su atención y quedamos atentos a su confirmación.

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Nombre del Director General

Firma del Representante Legal

Firma del Director General

A

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signatures and initials]



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 2



CÉDULA DE REGISTRO

CÉDULA DE REGISTRO PARA EL PROCESO DE ADHESIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA

| | | | |
|--|----------------|--|-----------|
| I. DATOS GENERALES | | FECHA DE APLICACIÓN | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | | SIGLAS | |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE | | NOMBRE DEL CONTACTO Y PUESTO | |
| UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN | | | |
| CALLE | NUM. INT | NUM. EX | COLONIA |
| DELEGACIÓN / MUNICIPIO | CP | ESTADO | |
| TELÉFONO (1) | TELÉFONO (2) | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | CORREO (2) | | |
| PERTENECE O ESTÁ ASOCIADO A ALGUNA ORGANIZACIÓN? | NO | SI | |
| ¿A CUÁL (ES)? | | | |
| II. ESQUEMA OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN | | | |
| RECURSOS | | | |
| RECURSOS MATERIALES | | | |
| RECURSOS MATERIALES | NO | SI | CUÁNTAS |
| UBICACIÓN (Por Estado) | | | |
| EN LA INSTITUCIÓN ¿CÓMO SE TOMAN LAS DECISIONES ESTRATÉGICAS? | | | |
| COMITÉ | CONSEJO | ASAMBLEA | GERENCIA |
| DIRECCIÓN | OTRAS ¿CUALES? | | |
| TIPO DE ACCIONES DE VIVIENDA QUE ATIENDE | | ¿CUÁNTAS ACCIONES DE VIVIENDA REALIZÓ EL AÑO ANTERIOR? (dato de enero-diciembre) | |
| MEJORAMIENTOS | MEJORAMIENTOS | ACCIONES | INVERSIÓN |
| VIVIENDA NUEVA | VIVIENDA NUEVA | | |
| | | CON LA CAPACIDAD INSTALADA ¿CUÁNTAS ACCIONES MÁS PUEDE REALIZAR AL AÑO? | |

Handwritten signatures and initials:

- Top right: *W*
- Middle right: *A*
- Below *A*: *G*
- Below *G*: *PD*
- Bottom right: *3*



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio General para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

| | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| ADQUISICIÓN DE LOTE <input type="checkbox"/> | ADQUISICIÓN DE LOTE <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| OTRA <input type="checkbox"/> | OTRA <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> (especificar) | <input type="text"/> (especificar) | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TOTAL DE ACCIONES | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

CON RELACIÓN A LA VIVIENDA, ¿QUÉ SERVICIOS OTORGA?

| | | | |
|---|---|---|--|
| FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> | ASISTENCIA TÉCNICA <input type="checkbox"/> | GESTORÍA Y TRÁMITE <input type="checkbox"/> | MANO DE OBRA VOLUNTARIA <input type="checkbox"/> |
| PAQUETE MAT. <input type="checkbox"/> | ORG. COMUNITARIA <input type="checkbox"/> | ASESORÍA JURÍDICA <input type="checkbox"/> | REDUCCIÓN EN COSTOS DE <input type="text"/> |
| CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> | CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> ¿de qué tipo? | |
| OTROS <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> (especificar, así como el costo adicional) | | |

¿CONSIDERA ALGUN ESQUEMA SUSTENTABLE EN LAS ACCIONES DE VIVIENDA QUE REALIZA?

| | | |
|---|---|---|
| USO DE ENERGIA SOLAR <input type="checkbox"/> | AHORRO DE AGUA <input type="checkbox"/> | CAPTACIÓN AGUA PLUVIAL <input type="checkbox"/> |
| TRATAM. DE DESECHOS <input type="checkbox"/> | ESTUFA AHORRADORA <input type="checkbox"/> | RECICLAJE DE AGUA (ya utilizado) <input type="checkbox"/> |
| TRASPATIO <input type="checkbox"/> | HUERTOS FAMILIARES <input type="checkbox"/> | USO DE MATERIALES REGIONAL <input type="checkbox"/> |
| LETRINA ECOLÓGICA <input type="checkbox"/> | OTROS <input type="text"/> (especificar) | |

ZONAS DE ATENCIÓN

| | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| URBANO <input type="checkbox"/> | RURAL <input type="checkbox"/> | INDÍGENA <input type="checkbox"/> | OTRO <input type="text"/> (especificar) |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|

NIVEL DE COBERTURA DE ATENCIÓN

| | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| NACIONAL <input type="checkbox"/> | ESTATAL <input type="checkbox"/> | REGIONAL <input type="checkbox"/> | MUNICIPAL <input type="checkbox"/> |
|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|

OTROS OBJETIVOS, ADEMÁS DE LA VIVIENDA

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---|
| SALUD <input type="checkbox"/> | AGRÍCOLAS <input type="checkbox"/> | EDUCATIVAS <input type="checkbox"/> | DESARROLLO COMUNITARIO <input type="checkbox"/> |
| CULTURALES <input type="checkbox"/> | PRODUCTIVAS <input type="checkbox"/> | NINGUNA OTRA <input type="checkbox"/> | OTRAS <input type="text"/> (especificar) |

CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

| | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|---|--|
| PROPORCIÓN POR GÉNERO (beneficiario) | | LA POBLACIÓN QUE ATIENDE: | |
| HOMBRES <input type="checkbox"/> % | MUJERES <input type="checkbox"/> % | ES MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> | |

| | | | |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| EDADES PROMEDIO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE | | | PUEDE O NO SER MIEMBRO <input type="checkbox"/> |
| 18 A 30 <input type="checkbox"/> % | 31 A 50 <input type="checkbox"/> % | 51 Y MAS <input type="checkbox"/> % | NO ES MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN <input type="checkbox"/> |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| TIPO DE TRABAJO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE | | INGRESO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE (en relación al mínimo oficial) | | |
| PERMANENTE <input type="checkbox"/> | EVENTUAL <input type="checkbox"/> | HASTA 1 <input type="checkbox"/> % | HASTA 3 <input type="checkbox"/> % | HASTA 5 <input type="checkbox"/> % |
| EMPLEADO <input type="checkbox"/> | AUTOEMPLEADO <input type="checkbox"/> | HASTA 2 <input type="checkbox"/> % | HASTA 4 <input type="checkbox"/> % | MÁS DE 5 <input type="checkbox"/> % |
| OTROS <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> (especificar) | OTRO <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> (especificar) | |

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| ESCOLARIDAD PROMEDIO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE | | | | |
| SI ESTU <input type="checkbox"/> % | PRIMARIA <input type="checkbox"/> % | SECUNDARIA <input type="checkbox"/> % | PREPARATORIO <input type="checkbox"/> % | PROFESION <input type="checkbox"/> % |
| | | | | OTROS <input type="text"/> (especificar) |

III. ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO

¿PERTENECE A ALGUNA DE ESTAS ENTIDADES FINANCIERAS?

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|---|-----------------------|---|--|--|--|
| SOFOM <input type="checkbox"/> | | SOFOL <input type="checkbox"/> | | SOFIPO <input type="checkbox"/> | | NINGUNA <input type="checkbox"/> | | INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE <input type="checkbox"/> | |
| FORMA DE FINANCIAR LA INSTITUCIÓN | | | | | | SI LA RESPUESTA ES FONDO PROPIO, ¿ CÓMO SE DIO ? | | | |
| RECURSO PROP <input type="checkbox"/> | | ORGANISMOS <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| OTRO <input type="checkbox"/> (especificar) | | CRÉDITO BANCARIO <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| ¿ DE QUE DEPENDENCIAS PÚBLICAS HA RECIBIDO FINANCIAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN ? | | | | | | | | | |
| FEDERAL <input type="checkbox"/> | | | ESTATAL <input type="checkbox"/> | | | MUNICIPAL <input type="checkbox"/> | | | |
| ¿ TIPO DE CRÉDITO QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN ? | | | | | | | | | |
| FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> | | PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> | | DONACIÓN <input type="checkbox"/> | | OTROS <input type="checkbox"/> (especificar) | | | |
| COMPOSICIÓN FINANCIERA DE LA ACCIÓN DE VIVIENDA | | | | | | | | | |
| AHORRO <input type="checkbox"/> | | FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> | | | | SUBSIDIO <input type="checkbox"/> | | | |
| OTRA <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| VOLUNTAD DE P <input type="checkbox"/> | | REFERENCIAS CREDITICIAS <input type="checkbox"/> | | CAPACIDAD DE P <input type="checkbox"/> | | ESTUDIO SOCIOECONOM <input type="checkbox"/> | | | |
| OTROS ADEUDO <input type="checkbox"/> | | OTRA <input type="text"/> | | (especificar) | | | | | |
| TIPO DE GARANTÍAS QUE SOLICITA A LA POBLACIÓN PARA OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| AHORRO <input type="checkbox"/> | | HIPOTECA <input type="checkbox"/> | | PRENDA <input type="checkbox"/> | | AVAL SOLIDARIO <input type="checkbox"/> | | | |
| MIXTA <input type="checkbox"/> | | OTRA <input type="text"/> | | (especificar) | | | | | |
| EL MONTO DEL FINANCIAMIENTO QUE OTORGA ES: | | | | | | | | | |
| MONTO FIJO <input type="checkbox"/> | | MONTO VARIABLE <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| CANTIDAD <input type="text"/> | | MÍNIMO \$ <input type="text"/> | | MÁXIMO \$ <input type="text"/> | | | | | |
| PERIODICIDAD DEL COBRO | | | | | | | | | |
| MENSUAL <input type="checkbox"/> | | QUINCENAL <input type="checkbox"/> | | SEMANAL <input type="checkbox"/> | | ACORDE CON ACTIVIDAD ECONÓMICA <input type="checkbox"/> | | | |
| OTRO <input type="text"/> (especifique) | | | | | | | | | |
| CARGOS DE RECUPERACIÓN QUE SE APLICAN EN EL COBRO DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| FINANCIEROS: | | | | | OPERATIVOS: | | | | |
| TASA DE INTERÉS/FINANCIAM <input type="text"/> % | | ADMINISTRATIVO <input type="text"/> % | | ASESORÍA TÉCNICA <input type="text"/> % | | | | | |
| INDIRECTOS/ FINANCIAMIENTO <input type="text"/> % | | OTRO <input type="text"/> % | | (especifique) | | | | | |
| COMISIONES (tipo y costo) <input type="text"/> | | CAT <input type="text"/> | | | | | | | |
| PLAZOS DE RECUPERACIÓN DEL FINANCIAMIENTO | | | | | FORMA DE COBRO | | | | |
| FIJO <input type="text"/> | | MESES <input type="text"/> | | OFICINAS <input type="checkbox"/> | | ASAMBLEA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> | | | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

| | | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| VARIABLE | BANCO | <input type="checkbox"/> | OTRO | <input type="checkbox"/> | |
| ENTRE <input type="text"/> Y <input type="text"/> MESES | PROMOTORES | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="(especifique)"/> | | |
| OTROS | | | | | |
| ¿que tipo de vivienda opera con el Programa de Subsidios "Esta es Tu casa" (marqué con X)? Indique presupuesto (\$) y no. De acciones estimado que requerirá del Programa. | | DE QUE INSTITUCIONES PÚBLICAS UTILIZAN PROGRAMAS | | | |
| X. Presupuest. No. Acc. | | CONAVI | <input type="checkbox"/> | FONAES | <input type="checkbox"/> |
| Adquisición de Vivienda: | <input type="text"/> | SEDESOL | <input type="checkbox"/> | OREVIS | <input type="checkbox"/> |
| Mejoramiento: | <input type="text"/> | FONHAP | <input type="checkbox"/> | INDESOL | <input type="checkbox"/> |
| Autoconstrucción/autoproducción: | <input type="text"/> | CDI | <input type="checkbox"/> | MUNICIPIO | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="text"/> | OTROS | <input type="text" value="(especifique)"/> | | |
| ¿ TIENE ALIANZAS ? | | | | | |
| NO | <input type="checkbox"/> | | | | |
| SI | <input type="checkbox"/> | INSTITUCIONES PÚBLICA | <input type="checkbox"/> | INSTITUCIONES PRIVADA | <input type="checkbox"/> |
| | | | | ORGANIZACIONES SOCIALES | <input type="checkbox"/> |
| NOMBRE | <input type="text"/> | | | | |

Nombre y firma del Representante Legal y sello de la Institución.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

Anexo 3

CARTA RESPONSIVA

México, D.F. a ____ de ____ de ____.

Yo _____ el que suscribe la presente, como se demuestra con la copia de identificación oficial que adjunto a este documento, manifiesto lo siguiente:

Que por medio de la presente, declaro que laboro en la Entidad Ejecutora _____ y desempeño el cargo _____ y que cuento el permiso de dicha Entidad para ingresar al Sistema de Análisis y Desarrollo de Programas (SAP) para la operación del Programa ejercicio 2014, bajo el perfil SUPERVISOR O CAPTURISTA cuyas accesos me permiten realizar las siguientes actividades:

Me comprometo a hacer uso adecuado y correcto del **Usuario** y **Contraseña** que me asigne la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) a través de esta entidad ejecutora, y asumo responsabilidad total por el mal uso que se le diera a las mismas.

[Nombre y Firma]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

Anexo 4

CONDICIONES PREVIAS DEL SUBSIDIO

México, D.F. a ____ de ____ de ____.

Yo _____ el que suscribe la presente, como se demuestra con la copia de identificación oficial que adjunto a este documento, manifiesto:

Que por medio de la presente, declaro que he sido informado por parte de la Entidad Ejecutora _____ que para ser beneficiario del Programa deberé de cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

- a. Para acceder al subsidio deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y cumplir con el nivel de ingresos requerido en las Reglas.
- b. Es indispensable acreditar la mayoría de edad para estar en posibilidad de recibir un subsidio federal para la vivienda. Los menores de edad podrán acceder al subsidio federal solamente cuando comprueben los supuestos de emancipación o sean padre o madre de familia.
- c. Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal.
- d. Deberá contar y aportar el ahorro previo que establecen las Reglas, mismo que se deberá destinar a la solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal y el financiamiento.
- e. No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal.
- f. En caso de haber recibido previamente otro subsidio federal para vivienda, no podrá obtener el subsidio federal materia del Programa, salvo en los casos previstos en las Reglas. Para tal efecto, la CONAVI revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación.
- g. Teniendo conocimiento de las modalidades de solución habitacional a las que puede tener acceso, así como sus respectivos requisitos, deberá seleccionar una y renunciar al resto de las modalidades, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones de cada una de ellas.
- h. La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona que sea considerada como de riesgo.
- i. Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional que fue solicitada.
- j. Para la modalidad de autoproducción de vivienda, deberá llevar a cabo la acción habitacional a través de los OEO registrados por la CONAVI.
- k. Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado del órgano fiscalizador, de la Entidad Ejecutora, de una Entidad Supervisora o de la CONAVI realicen las acciones de supervisión que se requieran (control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, entre otras).
- l. En caso de detectar falsedad en sus declaraciones, se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.

[Nombre y Firma]

A

[Handwritten signature]

W 01

[Handwritten signature]




Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 5

 DISTINTIVO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

ANEXO X

CONDICIONES PREVIAS DEL FINANCIAMIENTO

| | |
|---|-----------------------------|
| a) Conozco las características del financiamiento que me pueden otorgar. | <input type="checkbox"/> |
| b) Monto del Financiamiento | \$ <input type="checkbox"/> |
| c) Monto del ahorro previo aportado. | \$ <input type="checkbox"/> |
| d) Monto del subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI. | \$ <input type="checkbox"/> |
| d1) Conozco que el monto del subsidio a otorgar no es reembolsable, que no tiene ningún costo y que solo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada. | <input type="checkbox"/> |
| d2) Conozco que en caso de falsedad en las declaraciones, me obligo a reembolsar el subsidio | <input type="checkbox"/> |
| e) El costo por otros servicios inherentes a la acción de vivienda realizada son: | \$ <input type="checkbox"/> |

Nombre del beneficiario _____

Firma o Huella Digital (en su caso) del beneficiario _____

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 6



SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

C. Director General,
Comisión Nacional de Vivienda
Presente.

Fecha: ___/___/2014

Presento a esta Comisión Nacional de Vivienda esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu Casa", y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

1. SOLICITANTE

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

CURP (o Matrícula Consular)

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda.

Nueva Sustentable

Usado

Autoconstrucción o Autoproducción.

Mejoramiento de Vivienda.

Adquisición de lotes con Servicios.

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto al aporte de los recursos exigidos como ahorro previo, en los términos indicados en las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu Casa", y que no he recibido en los términos de dichas Reglas algún otro subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso asciende al monto que me califica como beneficiaria de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas Reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

A su vez acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarias como solicitante de subsidio, y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado el subsidio mi CURP quedará registrado en el padrón de beneficiarias como beneficiaria de subsidio y que en caso de dar incumplimiento a dichas reglas, se me obliga a rembolsar inmediatamente el monto de subsidio otorgado.

Sé y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones con motivo de ellas, falsifica a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal".

Este documento se complementa con la solicitud de crédito que presenté a la Entidad Ejecutora denominada _____ con la finalidad de contar con una solución de vivienda.

Firma del interesado

"Este Programa de desarrollo público no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

Anexo 7



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE AL "PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA"

Fecha: --/--/2014

Yo ----- con CURP -----, que en este acto me identifiqué con el documento que en copia se anexa al contrato de apertura de crédito correspondiente, manifiesto y hago constar que recibí apoyo del Gobierno Federal para aplicarlo a la modalidad de -----.

El domicilio donde se aplicó el subsidio es la calle ----- con el número exterior ---- con el número interior ---- en la colonia ----- con el C.P. ---- en la localidad de -----, ubicada en el Municipio de ---- que se encuentra en el Estado -----, con un valor total de la solución habitacional \$ -----.

Puntaje de la Solución Habitacional (Adquisición de Vivienda nueva) _____

Monto neto del financiamiento que me otorga Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores \$ _____

Monto del ahorro previo \$ _____

Total del subsidio Federal de la CONAVI \$ _____

Monto de subsidio federal \$ _____

Seguro de crédito \$ _____

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que la información contenida en este escrito es cierta, al igual que la que proporcioné para la obtención del subsidio federal a que se refiere este documento. Asimismo, manifiesto no contar con otra vivienda diferente a la que se aplicará el subsidio.

¿Contó con Asistencia Técnica? Sí No

PROTESTO LO NECESARIO

Firma del interesado

Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 8

(Usar papel oficial de la Institución)

Ciudad Entidad, a DD de MES de (AÑO)

Act.

Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional.

Comisión Nacional de Vivienda

Presente.

De conformidad con la normativa del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda (Esta es tu Casa), hago de su conocimiento que de un total de (número) subsidios ejercidos en (indicar el mes respectivo) de 20XX, fueron cancelados (número), los cuales se detallan individualizados por beneficiario a continuación:

| NO. CONSECUTIVO | NOMBRE BENEFICIARIO (Paterno-Materno-Nombre) | CURP | FECHA DE OPERACIÓN | MONTO SUBSIDIO DEVUELTO | MODALIDAD | MOTIVO DE LA CANCELACIÓN (NO. REFERENCIA TABLA INFERIOR) |
|-----------------------------------|--|------|--------------------|-------------------------|-----------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Importe Total Subsidios Devueltos | | | | | | \$xxx,xxx.xx |

El monto de la devolución es por \$XXX,XXX,XXX, que corresponde a la cantidad recibida por los subsidios que se enlista. El deposito se realizó el (día) de (mes) del presente año, a favor de la comisión Nacional de vivienda a la Cuenta (número de cuenta de CONAVI), que maneja BANAMEX en el Distrito Federal, con CLABE (número interbancario de CONAVI) y con referencia (número de asignado por CONAVI a la ENTIDAD EJECUTORA). SE ANEXA COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO FICHA DE DEPOSITO.

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y PUESTO
ENTIDAD EJECUTORA

C.c.p Lic. Coordinador General de Administración. Conavi. Presente.
Lic. Coordinador General de Subsidios. Conavi. Presente.

| NO. | MOTIVO |
|-----|--|
| 1 | Por no formalizar el acto jurídico |
| 2 | Por no entregar el recurso federal en tiempo |
| 3 | Por requerimiento de la instancia normativa. (Incluir no. De Oficio) |
| 4 | Por cancelación del beneficiario al crédito y subsidio. |
| 5 | Por incumplimiento del beneficiario. |
| | Otro (Especificar) |



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 9

B.- CATÁLOGO DE CONDICIONES DE PRECARIEDAD DE LA VIVIENDA.

(Preferentemente, las acciones de mejoramiento y/o ampliación buscarán abatir estas condiciones)

Se dice que una vivienda es precaria si:

- El piso es de tierra.
- El techo de la vivienda está construido con material de desecho, de lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto.
- Los muros de la vivienda están elaborados con material de desecho, lámina de cartón, lámina metálica o de asbesto, o embarro o bajereque, carrizo, bambú, palma o madera.
- El baño es compartido.
- No hay conexión de agua dentro de la vivienda, pero sí hay dentro del terreno.
- No existe conexión de drenaje que va a dar a la red pública.
- No cuenta con energía eléctrica.
- Se cocina con leña o carbón sin contar con chimenea.
- No existe excusado en la vivienda o, si existe, no se le puede echar agua.
- Tiene problemas de hacinamiento, esto es, más de 2.5 personas por dormitorio



**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda**

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 10

Oficio No

**Nombre del Representante de la Entidad Ejecutora (Podrá ser la persona que firmó el
Convenio de Adhesión o el Titular de la EE)
Cargo de la persona a quien se dirige el oficio
Nombre completo de la Entidad Ejecutora
P R E S E N T E**

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

Derivado de la (s) inconsistencias referente a xxxxxxxx (indicar en qué consisten las inconsistencias determinadas) y con fundamento en lo establecido en el numeral 9 Auditoría, Control y Seguimiento, segundo párrafo incisos a) b) y c) fracción I, II y III de las Reglas, Convenio de Adhesión formalizado entre esta Instancia Normativa y xxxxxxxx (Nombre completo de la Entidad Ejecutora) así como el Título Cuarto Capítulo II "DE LAS SANCIONES del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa se le comunica que se ha hecho acreedor a una Amonestación Nivel "A", por lo que se le solicita que en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, explique y adjunte la documentación soporte, que evidencie la solventación de la (s) inconsistencia (s) determinada (s)

Por otra parte le informo que a efecto de dar pronta atención, el presente oficio será enviado vía correo electrónico y posteriormente por mensajería, por lo que le solicito, que al día hábil siguiente a su recepción electrónica, envíe por la misma vía, el acuse de recibido, el cual consiste en imprimirlo, sellarlo o firmarlo de recibido, a la dirección: xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto) perteneciente a xxxxx (nombre de la persona que atenderá el asunto).

La respuesta a este oficio debe ser enviada por mensajería al siguiente domicilio, Presidente Mazaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., y la documentación comprobatoria requerida en **archivo electrónico** a la dirección de correo xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto), así mismo en caso de tener alguna duda o solicitar alguna aclaración, favor de comunicarse al teléfono 91.38.99.91 extensión 67 xxx (número de la extensión de la persona que atenderá el asunto)

Sin más por el momento, reciba saludos.

ATENTAMENTE

XXXX (Nombre de la persona que firma el oficio)
XXXX (Cargo de la persona que firma el oficio)

C.c.p. Xxx (Nombre y cargo de las personas a quienes deba turnarse copias)

A

W
M
J
3D



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

Anexo 11

Oficio No

Nombre del Representante de la Entidad Ejecutora (Podrá ser la persona que firmó el Convenio de Adhesión o el Titular de la EE)
Cargo de la persona a quien se dirige el oficio
Nombre completo de la Entidad Ejecutora
PRESENTE

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

Derivado de (supuesto 1) que no atendió el requerimiento de información solicitada mediante oficio número (hacer referencia a la solicitud de información), (supuesto 2) la insuficiente documentación referente a xxxxxxxx (indicar porqué se considera insuficiente) y con fundamento en lo establecido en el numeral 9 Auditoría, Control y Seguimiento, segundo párrafo incisos a) b) y c) fracción I,II y III de las Reglas, Convenio de Adhesión formalizado entre esta Instancia Normativa y xxxxxxxx (Nombre completo de la Entidad Ejecutora) así como el Título Cuarto Capítulo II "DE LAS SANCIONES del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa se le comunica que se ha hecho acreedor a una Amonestación Nivel "B", y se le solicita que en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, explique y adjunte la documentación soporte, que evidencie la solventación de la (s) inconsistencia (s) determinada (s).

No omito mencionar que en caso de no atender este requerimiento se le suspenderá del Programa, de acuerdo a la tabla de penas convencionales

Por otra parte le informo que a efecto de dar pronta atención, el presente oficio será enviado vía correo electrónico y posteriormente por mensajería, por lo que le solicito, que al día hábil siguiente a su recepción electrónica, envíe por la misma vía, el acuse de recibido, el cual consiste en imprimirlo, sellarlo o firmarlo de recibido, a la dirección: xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto) perteneciente a xxxxx (nombre de la persona que atenderá el asunto).

La respuesta a este oficio debe ser enviada por mensajería al siguiente domicilio, Presidente Mazaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., y la documentación comprobatoria requerida en **archivo electrónico** a la dirección de correo xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto), así mismo en caso de tener alguna duda o solicitar alguna aclaración, favor de comunicarse al teléfono 91.38.99.91 extensión 67 xxx (número de la extensión de la persona que atenderá el asunto)

Sin más por el momento, reciba saludos.

ATENTAMENTE

XXXX (Nombre dela persona que firma el oficio)
 XXXX (Cargo de la persona que firma el oficio)

C.c.p. Xxx (Nombre y cargo de las personas a quienes deba turnarse copias)

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and a smaller one at the bottom right.



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001

Versión
05

Anexo 12

Oficio No

Nombre del Representante de la Entidad Ejecutora (Podrá ser la persona que firmó el
Convenio de Adhesión o el Titular de la EE)
Cargo de la persona a quien se dirige el oficio
Nombre completo de la Entidad Ejecutora
PRESENTE

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

Derivado de (supuesto 1) que no atendió el requerimiento de información solicitada mediante oficio número (hacer referencia a la solicitud de información), (supuesto 2) la insuficiente documentación referente a xxxxxxxx (indicar porqué se considera insuficiente) y con fundamento en lo establecido en el numeral 9 Auditoría, Control y Seguimiento, segundo párrafo incisos a) b) y c) fracción I,II y III de las Reglas, Convenio de Adhesión formalizado entre esta Instancia Normativa y xxxxxxxx (Nombre completo de la Entidad Ejecutora) así como el Título Cuarto Capítulo II "DE LAS SANCIONES del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa se le comunica que se ha hecho acreedor a una Amonestación Nivel "C", y se le solicita que en un plazo máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, explique y adjunte la documentación soporte, que evidencie la solventación de la (s) inconsistencia (s) determinada (s).

No omito mencionar que en caso de no atender este requerimiento se le suspenderá de la participación del Programa, de acuerdo a la tabla de penas convencionales

Por otra parte le informo que a efecto de dar pronta atención, el presente oficio será enviado vía correo electrónico y posteriormente por mensajería, por lo que le solicito, que al día hábil siguiente a su recepción electrónica, envíe por la misma vía, el acuse de recibido, el cual consiste en imprimirlo, sellarlo o firmarlo de recibido, a la dirección: xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto) perteneciente a xxxxx (nombre de la persona que atenderá el asunto).

La respuesta a este oficio debe ser enviada por mensajería al siguiente domicilio, Presidente Mazaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., y la documentación comprobatoria requerida en **archivo electrónico** a la dirección de correo xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto), así mismo en caso de tener alguna duda o solicitar alguna aclaración, favor de comunicarse al teléfono 91.38.99.91 extensión 67 xxx (número de la extensión de la persona que atenderá el asunto)

Sin más por el momento, reciba saludos.

ATENTAMENTE

XXXX (Nombre de la persona que firma el oficio)

XXXX (Cargo de la persona que firma el oficio)

C.c.p. Xxx (Nombre y cargo de las personas a quienes deba turnarse copias)



Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda

| | | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|
| Fecha de Emisión: Marzo/2014 | Código QCW.40-MOEF-001 | Versión 05 |
|---------------------------------|---------------------------|---------------|

El presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante acuerdo No: **COMERI 002-1 EXTORD-07032014** en la Primera Sesión Extraordinaria del año 2014, celebrada el 07 de Marzo de ese mismo año.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO.- Para privilegiar la operación, así como la preparación de la "ENTIDAD EJECUTORA", contraparte en el Convenio de Adhesión del cual forma parte como anexo el presente Manual de Procedimientos, el numeral VI de su artículo 29 entrará en vigor treinta días naturales después de que la Comisión Nacional de Vivienda lo haga del conocimiento de la contraparte en términos de la cláusula Décima Tercera y para los efectos de la cláusula Décima del citado Convenio.

Relación de Firmas


Lic. Oscar Grajales Herce
Subdirector General de Fomento de Esquemas
de Financiamiento y Soluciones de Vivienda


Act. Edith Castro Bedolla
Subdirectora General de Subsidios y Desarrollo
Institucional



07.






Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda


Fecha de Emisión:
Marzo/2014

Código
QCW.40-MOEF-001


Versión
05



Lic. Alberto Azamar Aguirre
Coordinador General de Subsidios



Lic. Rene Conde Ayala
Coordinador General de Administración



Lic. José Ramos Barragán
Coordinador General de Asuntos Jurídicos



Lic. Armando Bustamante Fuentes
Director de Política de Vivienda



Lic. Ernesto Díaz Ordaz
Director de Promoción y Operación de Subsidios



Lic. Enrique Escamilla Narváz
Subdirector de Comunicación Social