

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

**MANUAL DE OPERACIÓN DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE
SUBSIDIOS**

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

CONTENIDO

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 OBJETIVO
- 3 ALCANCE
- 4 DEFINICIONES
- 5 MARCO LEGAL
- 6 RESPONSABLES
- 7 ESTRUCTURA DEL MANUAL
- 8 SISTEMA, PROCESO, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN
- 9 CONVOCAR A GRUPO DE ADHESIÓN
- 10 PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA
- 11 HABILITAR OPERATIVAMENTE A LAS ENTIDADES EJECUTORAS
- 12 ADMINISTRACIÓN DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA
- 13 MONITOREAR EL DESEMPEÑO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
- 14 ANALIZAR OPERACIONES
- 15 GENERAR INFORMES
- 16 SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE OBRA
- 17 VALIDAR LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA
- 18 VALIDAR OPERACIONES MENSUALES
- 19 COMPROBAR OPERACIONES
- 20 IDENTIFICAR PLAZO DE ENTREGA POR ENTIDAD EJECUTORA PARA LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO
- 21 CONTROLAR EXPEDIENTES RECIBIDOS
- 22 RECIBIR EXPEDIENTES DE INFONAVIT
- 23 VALIDAR EXPEDIENTES RECIBIDOS
- 24 AUDITAR ENTIDADES EJECUTORAS
- 25 SOLVENTAR HALLAZGOS DE AUDITORIA A LA ENTIDAD EJECUTORA
- 26 CONSTRUIR CATÁLOGO DE INCONSISTENCIAS POR GRUPO
- 27 ADMINISTRACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES
- 28 AMONESTAR A LA ENTIDAD EJECUTORA POR INCONSISTENCIAS
- 29 SUSPENDER ENTIDAD POR INCUMPLIMIENTO
- 30 SOLICITAR REEMBOLSO DEL SUBSIDIO
- 31 GESTIÓN DE CARGAS FINANCIERAS
- 32 GRUPO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

1. INTRODUCCIÓN

El Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda , en sus artículos 16 y 19, establecen que la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional y la Coordinación General de Subsidios, son las encargadas de operar el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, por lo que entre sus atribuciones tienen la de definir los procesos para la operación, monitoreo y seguimiento de los subsidios que atiendan las necesidades de vivienda; colaborar con las definiciones y alcances para la operación, ejecución y seguimiento de los subsidios de vivienda otorgados conforme a las reglas y lineamientos que se establezcan en la política de vivienda; coordinar la promoción de los alcances para la aplicación del subsidio conforme a las reglas establecidas para los distintos participantes del sector vivienda; establecer los mecanismos de seguimiento y control de los subsidios que sean necesarios para la correcta aplicación y administración de los recursos del Programa en sus diferentes tipos y modalidades.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, acciones y procesos operativos a seguir por las unidades administrativas que integran la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional y la Coordinación General de Subsidios, para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y el Manual de Procedimientos, s y demás lineamientos aplicables, de conformidad con las responsabilidades y funciones establecidas para tal fin por los participantes que intervienen en la operación el Programa.

3. ALCANCE

El presente manual aplica a los servidores públicos adscritos a la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional y la Coordinación General de Subsidios de la Comisión Nacional de Vivienda.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03

4. DEFINICIONES

Para la interpretación del presente Manual, se entenderán las definiciones establecidas en las Reglas de Operación y lo señalado en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales que forman parte de los Convenios de Adhesión celebrados con las Entidades Ejecutoras Adheridas al Programa y utilizará cada uno de los siguientes términos en singular o plural, según corresponda con inicial mayúscula o con mayúsculas, como se indica su definición.

Autoridad competente: órgano de autoridad con una idoneidad jurídica, otorgada por una norma jurídica, para conocer o llevar a cabo determinadas funciones o actos jurídicos.

CGA: Coordinación General de Administración

CGAJ: Coordinación General de Asuntos Jurídicos

CGS: Coordinación General de Subsidios

DPO: Dirección de Promoción y Operación de Subsidios.

DPPE: Dirección de Planeación de Proyectos Especiales.

DSVS: Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios.

Programa: Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano

SGSDS: Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal

TESOFE: Tesorería de la Federación

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

5. MARCO LEGAL

Leyes

- Ley de Vivienda
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Demás disposiciones aplicables.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Demás disposiciones aplicables.

Otras disposiciones

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- Lineamientos Normativos para la Integración, Mantenimiento y Consulta del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social. s
- Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Convenios de adhesión celebrados con Entidades Ejecutoras. s
- QCW.3-MPCA-001 Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

- Guía para la verificación de criterios básicos de habitabilidad para la modalidad de autoproducción
- Procedimiento de Dispersiones diarias, devoluciones y conciliaciones mensuales del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- Demás disposiciones aplicables.

6. RESPONSABLES

Las áreas responsables de llevar a cabo los procedimientos son: la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios, quien se encarga de habilitar operativamente a las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa, así como validar la dispersión de recursos del sistema con el que cuenta la CONAVI para el otorgamiento de subsidios.

La Dirección de Planeación y Proyectos Especiales tiene a su cargo el control de la información del ejercicio del presupuesto de cada Entidad Ejecutora, la integración del Padrón de Beneficiarios del Programa con base en la información proporcionada por las Entidades, así como el control de las devoluciones de los subsidios que éstas realizan y la gestión de las cargas financieras. De igual forma, coordina el monitoreo y seguimiento de los resultados de la verificación de obra para la modalidad de autoproducción de vivienda.

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios verifica que las Entidades Ejecutoras remitan la documentación comprobatoria de la aplicación del subsidio (solicitud y certificado de recepción de subsidio federal), los reportes mensuales de comprobación, así mismo en caso de detectar inconsistencias las hace del conocimiento de la Entidad Ejecutora para su atención y de ser necesario, colabora en la aplicación de las sanciones establecidas en el Manual de Procedimientos para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

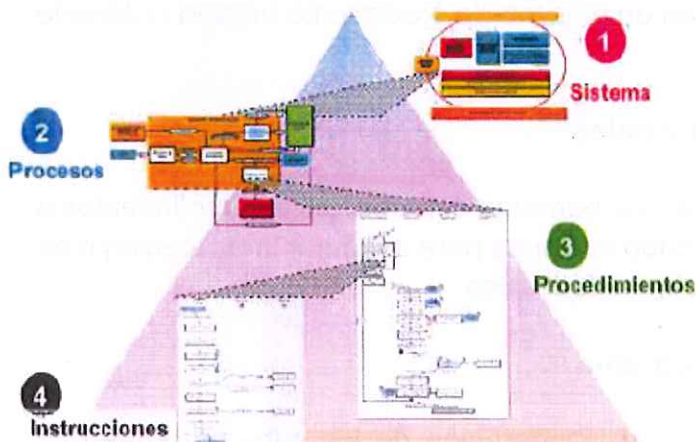
Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

7. ESTRUCTURA DEL MANUAL

La Comisión Nacional de Vivienda ha documentado el Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios con base en la metodología para el modelado gráfico de procesos Eurossad, el cual tiene como su fundamento el método europeo OSSAD (Oficce Support System Analysis and Desing). Esta metodología fue financiada por la Comunidad Económica Europea y es una metodología abierta que fue construida bajo los fundamentos del enfoque sistémico y propone estructurar la documentación de la empresa por niveles, describiéndola de lo más abstracto a lo más concreto. A continuación, se muestra un diagrama de los niveles establecidos.



NIVEL 1: SISTEMA.

Es la representación más abstracta de la organización, basada en los procesos generales de la empresa.

NIVEL 2: PROCESO

Se realiza un diagrama por cada proceso identificado en el nivel 1. Se coloca el proceso al centro y se identifican los procedimientos que lo componen y las relaciones con los otros procesos.

NIVEL 3: PROCEDIMIENTO.

Establece las responsabilidades y las actividades de cada participante con base en sus roles, dentro de un flujo lógico y secuencial de instrucciones.

NIVEL 4: INSTRUCCIÓN.

Este nivel describe el cómo se lleva a cabo la operación de forma detallada.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

Con base en la metodología descrita en este apartado, se identificaron los procesos de la Coordinación General de Subsidios, y se plasmaron en el Modelo de Nivel 1.

A continuación, se describen los procesos diagramados, con la intención de facilitar la comprensión.

Administración de los Subsidios del Programa

Administrar los subsidios asignados a cada uno de los subprogramas de forma efectiva y oportuna para coadyuvar a que la población de bajos ingresos, tenga acceso a una Solución habitacional en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

Administración de Penas Convencionales

Establecer los mecanismos de control que permitan contener los incumplimientos a la normativa del Programa y llevar a cabo acciones para asegurar la aplicación o en su defecto la recuperación de los recursos federales.

Evaluación de la Operación del Programa

Generar información del desempeño de la operación de los subprogramas que permitan su control y mejora.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

8. SISTEMA, PROCESO, PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN

8.1 SISTEMA CONAVI (SIS)

El Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales que opera la Comisión Nacional de Vivienda, tiene como objetivo contribuir a que la población de bajos ingresos, tenga acceso a una solución habitacional adecuada y ampliar el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno de crecimiento urbano ordenado y sustentable.

El sistema implementado para llevar a cabo la operación del Programa permite la colaboración de distintas áreas interinstitucionales de la CONAVI.

8.2 PROPÓSITO

Mostrar las interrelaciones institucionales y de las áreas de la CONAVI que intervienen en la ejecución del Programa de subsidios.

8.3 ALCANCE

Este sistema aplica al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales a cargo de la CONAVI.

8.4 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La CONAVI y cada una de sus Subdirecciones Generales involucradas en el Programa desde el diseño de sus Reglas de Operación, su ejecución, seguimiento y evaluación, son las responsables de este sistema.

Los procesos, procedimientos e instrucciones relativos a las acciones que llevará a cabo la CONAVI para orientar a las instituciones que desean adherirse como Entidad Ejecutora del Programa, para evaluar si cumplen con los criterios establecidos en la normativa aplicable son responsabilidad de la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda. El área en comento también es la encargada de coordinar las acciones necesarias para la elaboración y firma de los convenios de adhesión y la capacitación de las instituciones que se incorporen al Programa.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

La Coordinación General de Subsidios a petición de la Dirección de Esquemas Financieros será la encargada de convocar a las sesiones del Grupo de Adhesión, así como de la elaboración de las minutas de las mismas y el seguimiento a los acuerdos derivados de las sesiones, lo anterior se lleva a cabo a través de la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios.

La Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda a través de las Dirección de Esquemas Financieros es la encargada de gestionar la capacitación a las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa. El personal de las diferentes áreas que conforman a la Coordinación General de Subsidios, a solicitud de la Dirección de Esquemas Financieros o de la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda, podrán participar en la capacitación necesaria.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

9. CONVOCAR A GRUPO DE ADHESIÓN

Instituciones interesadas en ser adheridas a la CONAVI como Entidades Ejecutoras deben proporcionar información y seguir un procedimiento de evaluación. La aprobación se hace mediante el grupo colegiado denominado Grupo de Adhesión.

9.1 PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para llevar a cabo las sesiones del grupo de adhesión encargado de evaluar la procedencia de la adhesión de instituciones que soliciten ser Entidad Ejecutora o para la renovación de los convenios de adhesión de las que se encuentran operando el Programa.

9.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica para las Entidades Ejecutoras de nueva incorporación, así como para las que ya han operado en el Programa.

9.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda a través de la Dirección de Esquemas Financieros es la encargada de evaluar si las instituciones interesadas cubren todos los criterios establecidos por la CONAVI para ser Entidad Ejecutora, su capacitación y gestión de la firma del Convenio de Adhesión.

La Coordinación General de Subsidios a través de la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios, y a petición de la Dirección de Esquemas Financieros será la encargada de elaborar los documentos correspondientes a las convocatorias de la sesión del Grupo de Adhesión, así como las minutas correspondientes.

9.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Auditar Entidades Ejecutoras.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

9.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Grupo de Adhesión

Conformado por:

- a) Dirección de Promoción y Operación de Subsidios.
- b) Dirección de Seguimiento y Operación de Subsidios
- c) Dirección de Esquemas Financieros
- d) Coordinación General de Subsidios.

2. Distribuir el informe de evaluación a los integrantes del Grupo de Adhesión.

3. Aprobar posibles entidades ejecutoras

Riesgo

Entidad Ejecutora aprobada inadecuadamente.

Control

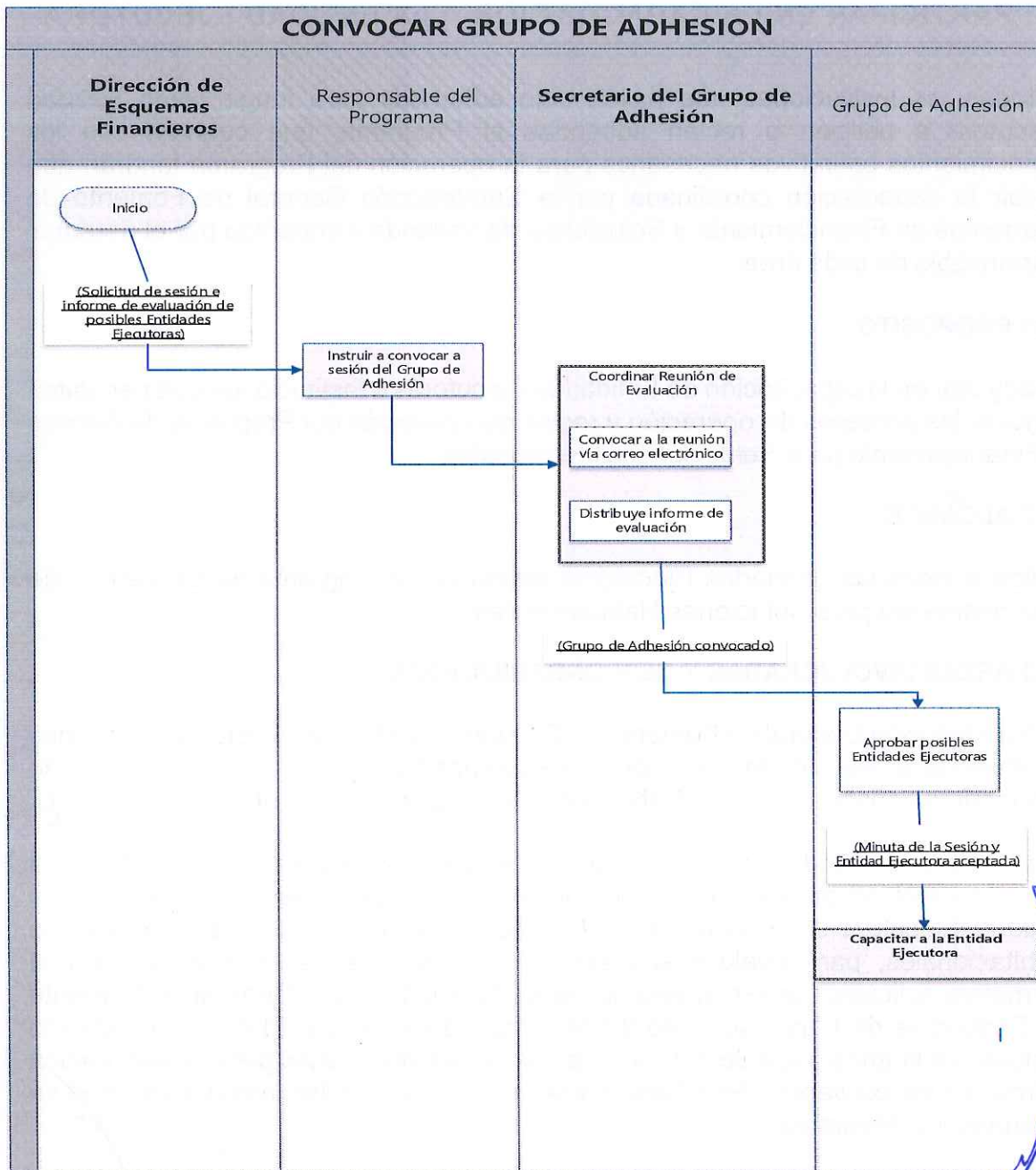
Establecer los criterios para el análisis por parte del Grupo de Adhesión, que aseguren la consistencia en la aprobación de la Entidad Ejecutora.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISION NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

10. PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

A todas las Instituciones que hayan sido adheridas para fungir como Entidad Ejecutora a petición o recién adheridas al Programa, que cuenten con los conocimientos operativos necesarios para la operación del Programa tendrán que recibir la capacitación coordinada por la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda e impartida por el personal responsable de cada área.


10.1 PROPÓSITO

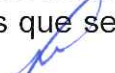
Coadyuvar en la capacitación de Entidades Ejecutoras o Instituciones que necesiten conocer los procesos de operación y reglas de operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

10.2 ALCANCE

Aplica a todas las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa de Esquemas de Financiamiento para Soluciones Habitacionales

10.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda a través de la Dirección de Esquemas Financieros es la encargada de gestionar la capacitación a las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa. 

Los procesos, procedimientos e instrucciones relativos a las acciones que llevará a cabo la CONAVI para orientar a las instituciones que desean adherirse como Entidad Ejecutora del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, para evaluar si cumplen con los criterios establecidos en la normativa aplicable, son responsabilidad de la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda. El área en comento también es la encargada de coordinar las acciones necesarias para la elaboración y firma de los convenios de adhesión y la capacitación de las instituciones que se incorporen al Programa. 

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

Las áreas que integran la Coordinación General de Subsidios a petición de la Dirección de Esquemas Financieros, se encargará de apoyar en la impartición y capacitación de las Entidades Ejecutoras sobre temas relativos a la operación del Programa.

10.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.

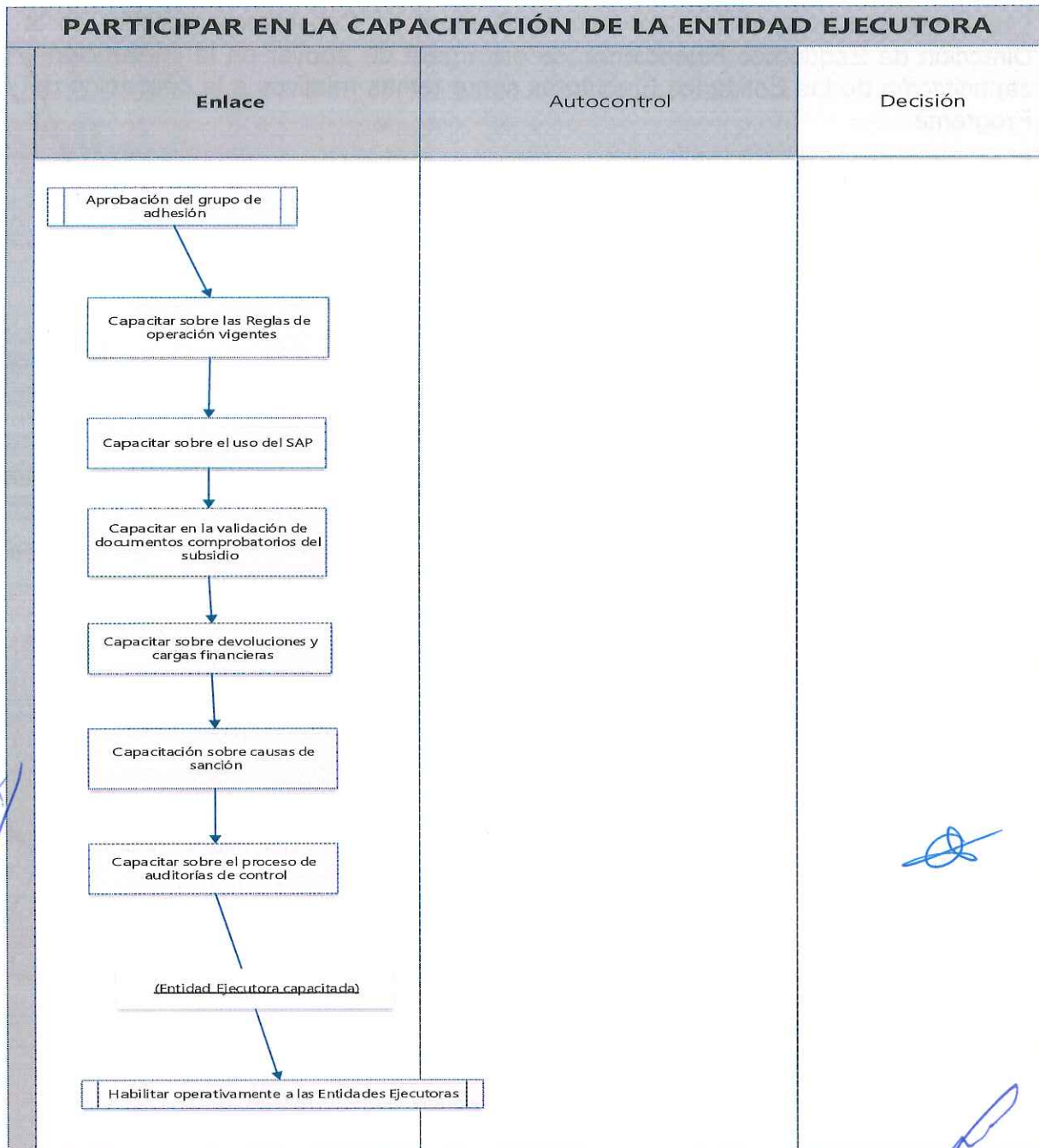
No hay procesos ligados.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

11.HABILITAR OPERATIVAMENTE A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

El objetivo es dar de alta en el sistema a las Entidades Ejecutoras del Programa, a través de la generación usuarios y claves de acceso al mismo, así como registrar en la plataforma tecnológica el presupuesto autorizado por el área responsable de determinar el monto de éstos.

11.1 PROPÓSITO

Que las Entidades Ejecutoras recién adheridas estén en condición de empezar a operar subsidios dentro del Programa.

11.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a los servidores públicos de la Coordinación General de Subsidios responsables de generar usuarios y claves de acceso al Sistema, así como registrar en la plataforma tecnológica el presupuesto autorizado a las Entidades Ejecutoras.

11.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios es la responsable de administrar el Programa de subsidios y la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios de gestionar los accesos y todo lo necesario para que las Entidades Ejecutoras pueda operar en el Sistema CONAVI.

La Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda es la encargada de validar que la información proporcionada por la Entidad Ejecutora sea de acuerdo a la normatividad y al Convenio de Adhesión correspondiente.

11.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Dispersar recursos del Programa
 - ***Alta y Modificación de Cuentas CLABE
 - ***Alta de Usuarios
 - ***Carga de Presupuesto

11.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03

1. Inicio del año fiscal, las claves de acceso se bloquean, por lo que deben activarse una vez que se confirma que tiene presupuesto y Convenio de Adhesión .
2. Solicitar lista de usuarios y roles del sistema

3.Designar usuarios y roles del sistema, el oficio debe estar firmado por el Representante Legal de la Entidad Ejecutora, anexando las cartas responsivas por cada uno de los usuarios

4.Creación de Usuarios y Claves de Acceso, esta parte del procedimiento es en coordinación y control con el área TI, así como la asignación de roles acorde al perfil de cada usuario.

5. Validación y desbloqueo de cuenta CLABE. Doble variación de la información a través de la sistematización del procedimiento controlado por el Director de Promoción y Operación de Subsidio.

Riesgo: Introducción de información errónea relativa a la Entidad Ejecutora en el Sistema.

Control: Para el control de esta actividad la validación se lleva en conjunto por el Director de Promoción y Operación de Subsidios y el Jefe de Departamento de Apoyo a Seguimiento y Validación de Subsidios, mediante validación automática.

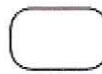
● Inicio/Fin



Documento



Mail



Actividad manual



Riesgo



Actividad en SAP ECC



Punto de Decisión

Concentración de
pasos

Tiempo



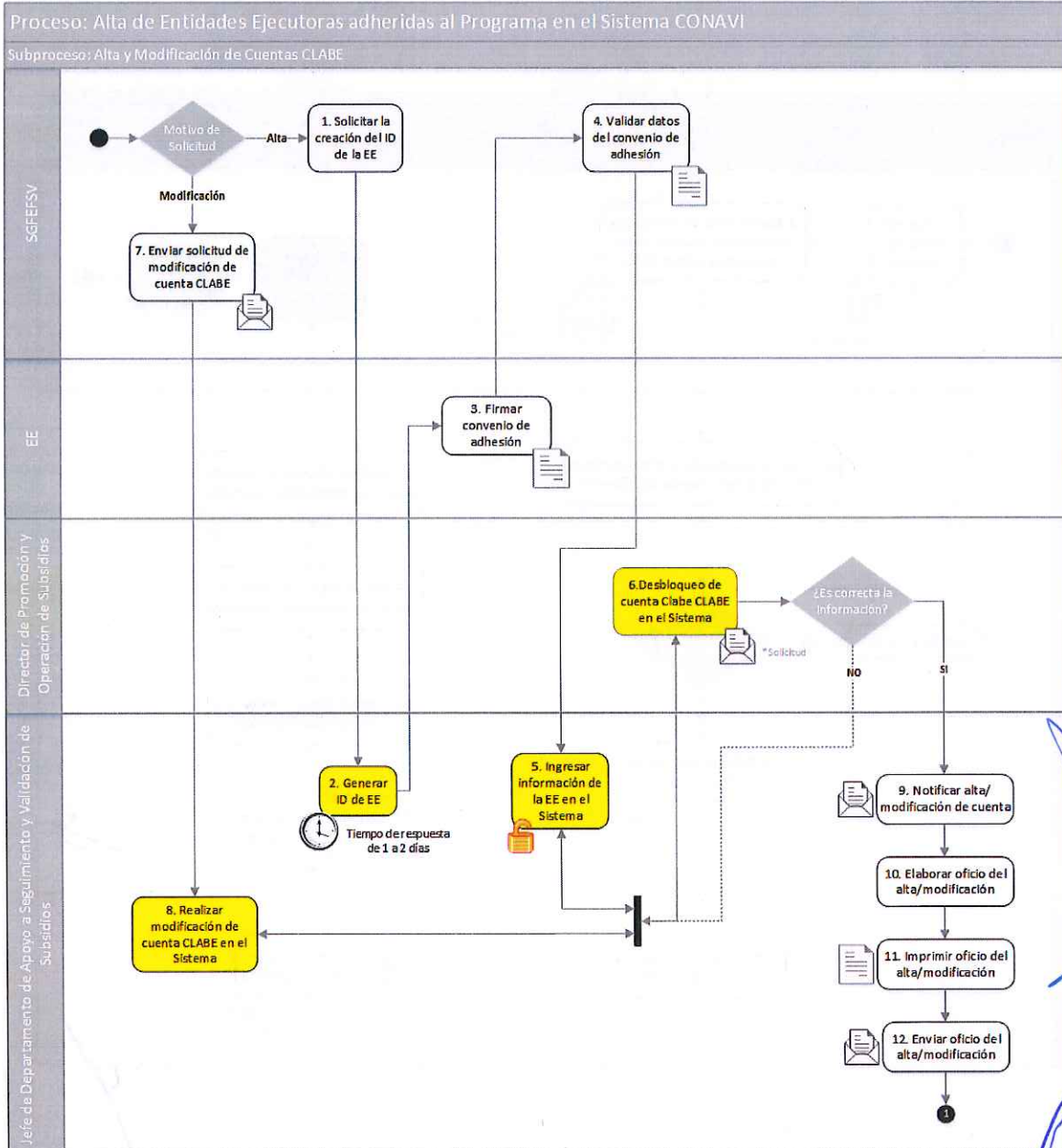
Actividad en Portal SAP NetWeaver

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

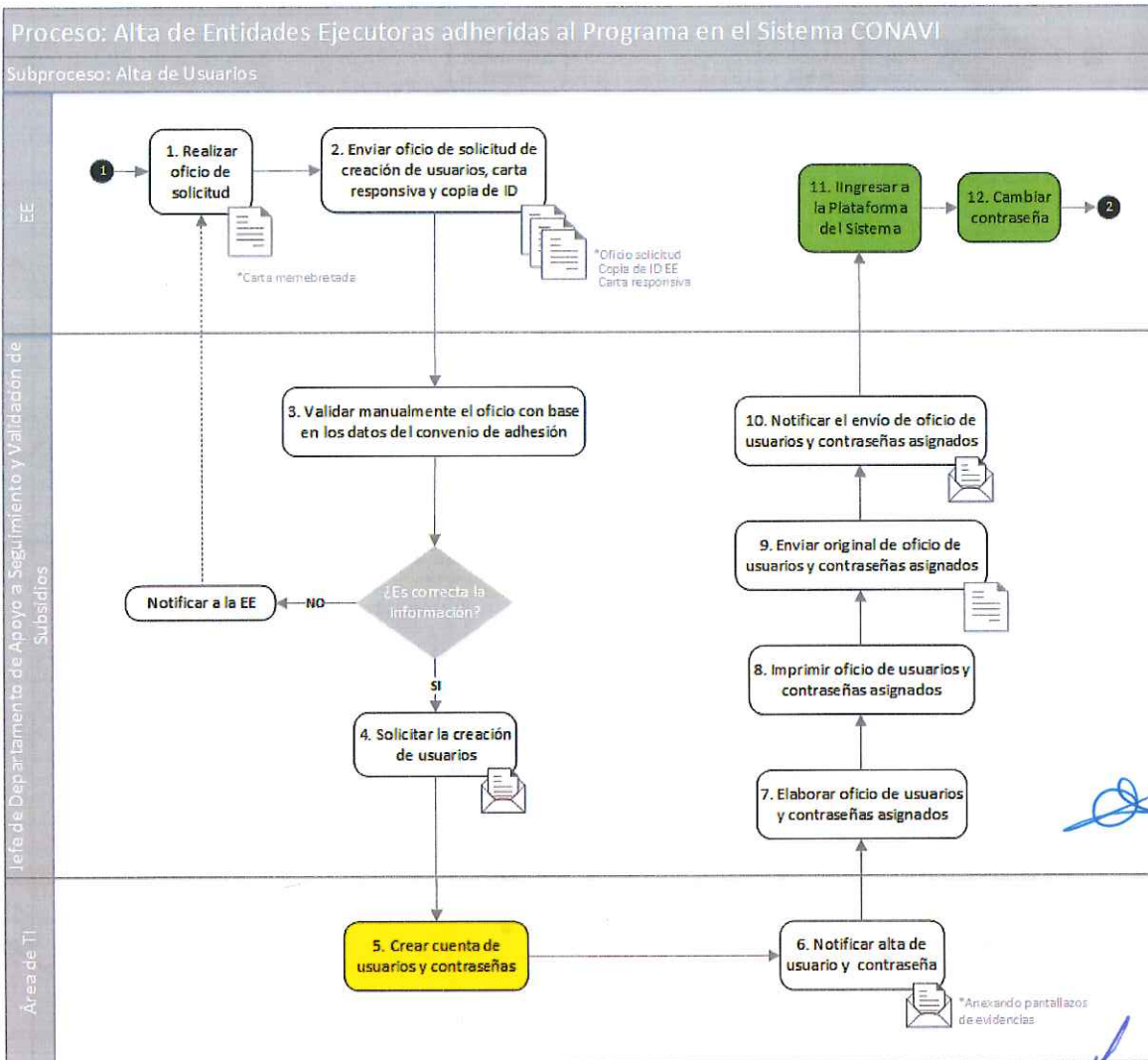


Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

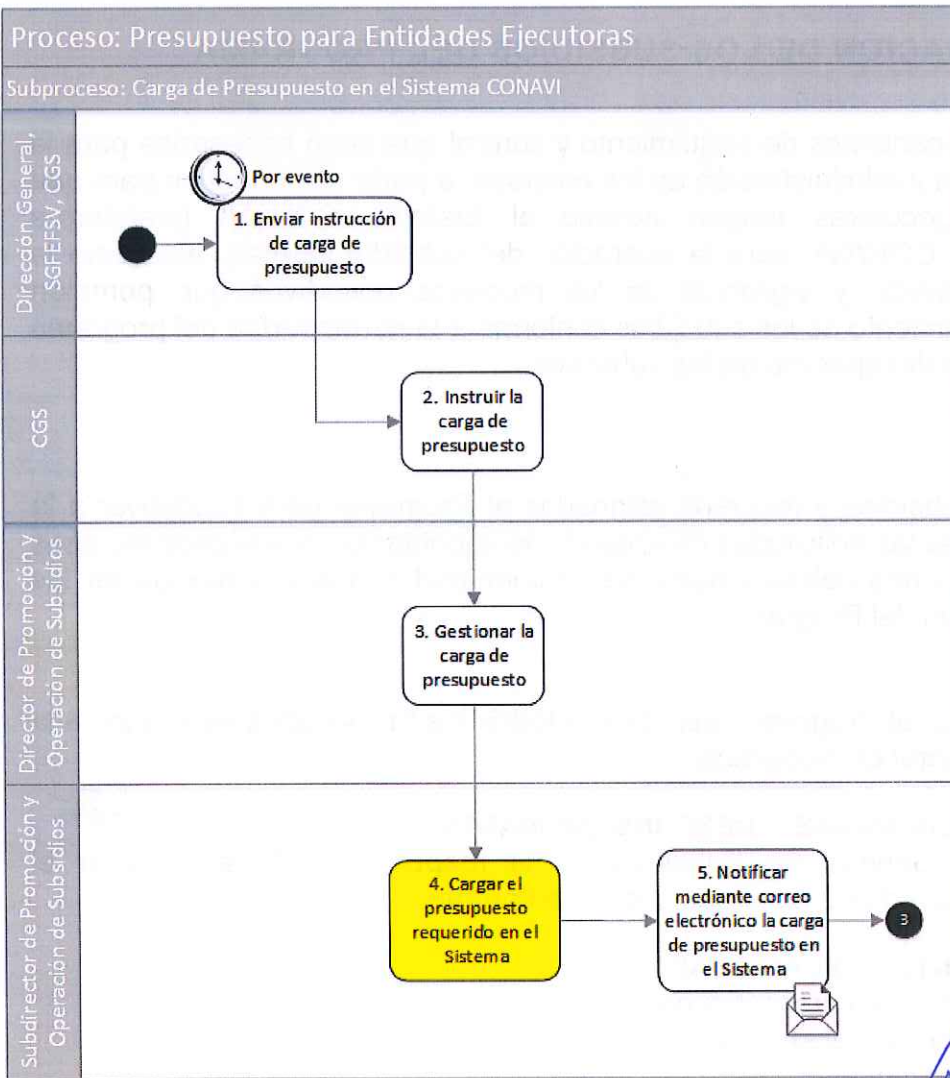


Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03

12. ADMINISTRACIÓN DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA

Establecer los mecanismos de seguimiento y control que sean necesarios para la correcta aplicación y administración de los recursos, a partir de la gestión para que las Entidades Ejecutoras tengan acceso al Sistema CONAVI (plataforma tecnológica de la CONAVI, para la operación del subsidio federal), así como la validación, supervisión y vigilancia de los procesos operativos que permitan asegurar el otorgamiento de los subsidios conforme a la normatividad del programa y la comprobación del ejercicio de los subsidios.

12.1 PROPÓSITO

Administrar los subsidios y recursos asignados al Programa para coadyuvar a la misión de satisfacer las solicitudes de vivienda de la población de escasos recursos a través de soluciones habitacionales de conformidad con lo establecido en las reglas de operación del Programa.

12.2 ALCANCE

Este proceso aplica al Programa, así como a todos los funcionarios asociados a la Coordinación General de Subsidios.

12.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios es la responsable de administrar el Programa, con la ayuda de las áreas que la conforman.

12.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Dispersar recursos del programa ordinario
2. Validar operaciones mensuales
3. Comprobar operaciones
4. Incorporación de Entidades Ejecutoras
5. Evaluación de la Operación del Programa
6. Construir Catálogo de Inconsistencias por grupo.
7. Administración de Penas Convencionales.

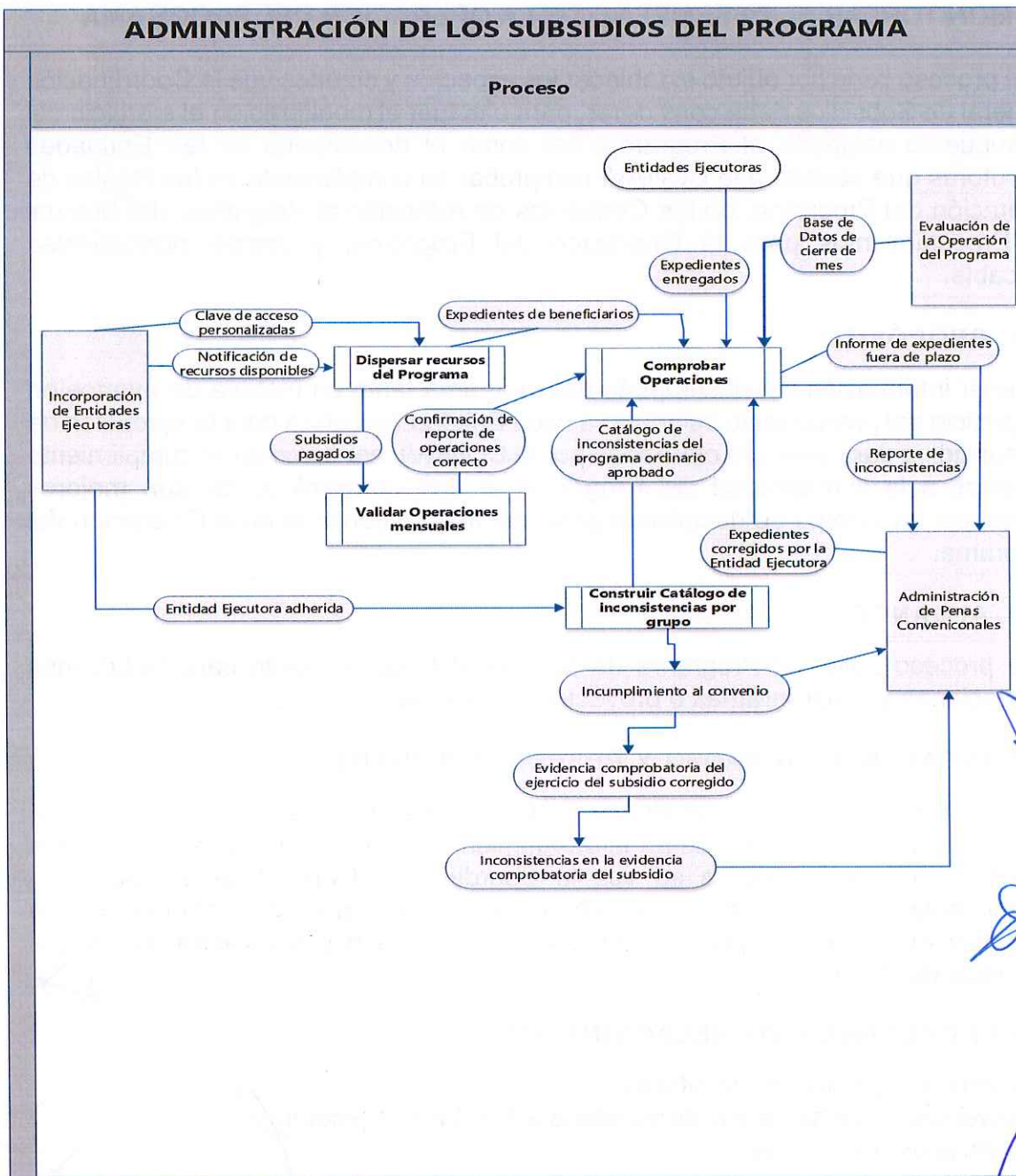


**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03

13. MONITOREAR EL DESEMPEÑO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Este proceso tiene por objeto establecer los aspectos y criterios que la Coordinación General de Subsidios debe considerar, para efectuar el monitoreo en el ejercicio del presupuesto asignado al Programa, así como el desempeño de las Entidades Ejecutoras que permita a la CONAVI comprobar su cumplimiento en las Reglas de Operación del Programa, de los Convenios de Adhesión al Programa, del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa, y demás normatividad aplicable.

13.1. PROPÓSITO

Generar información del desempeño del Programa tanto en materia de avance en el ejercicio del presupuesto asignado a cada Entidad Ejecutora para la ejecución de los subsidios para vivienda otorgados por la CONAVI, así como en el cumplimiento de éstas a la normatividad del Programa, lo que permitirá contar con mejores elementos en la toma de decisiones para una mejora continua en la Operación del Programa.

13.2. ALCANCE

Este proceso aplica al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales y subprogramas o proyectos especiales.

13.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Planeación de Proyectos Especiales es la responsable de proveer la información sobre el avance en el otorgamiento de los subsidios para el análisis y la toma de decisiones, a su vez la Coordinación General de Subsidios es responsable de establecer los mecanismos de seguimiento y control de los subsidios ejercidos que permitan la correcta aplicación y administración de los subsidios del Programa.

13.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Auditoría a Entidades Ejecutoras.
2. Solventación de hallazgos de auditoría a Entidades Ejecutoras.
3. Análisis de operaciones.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

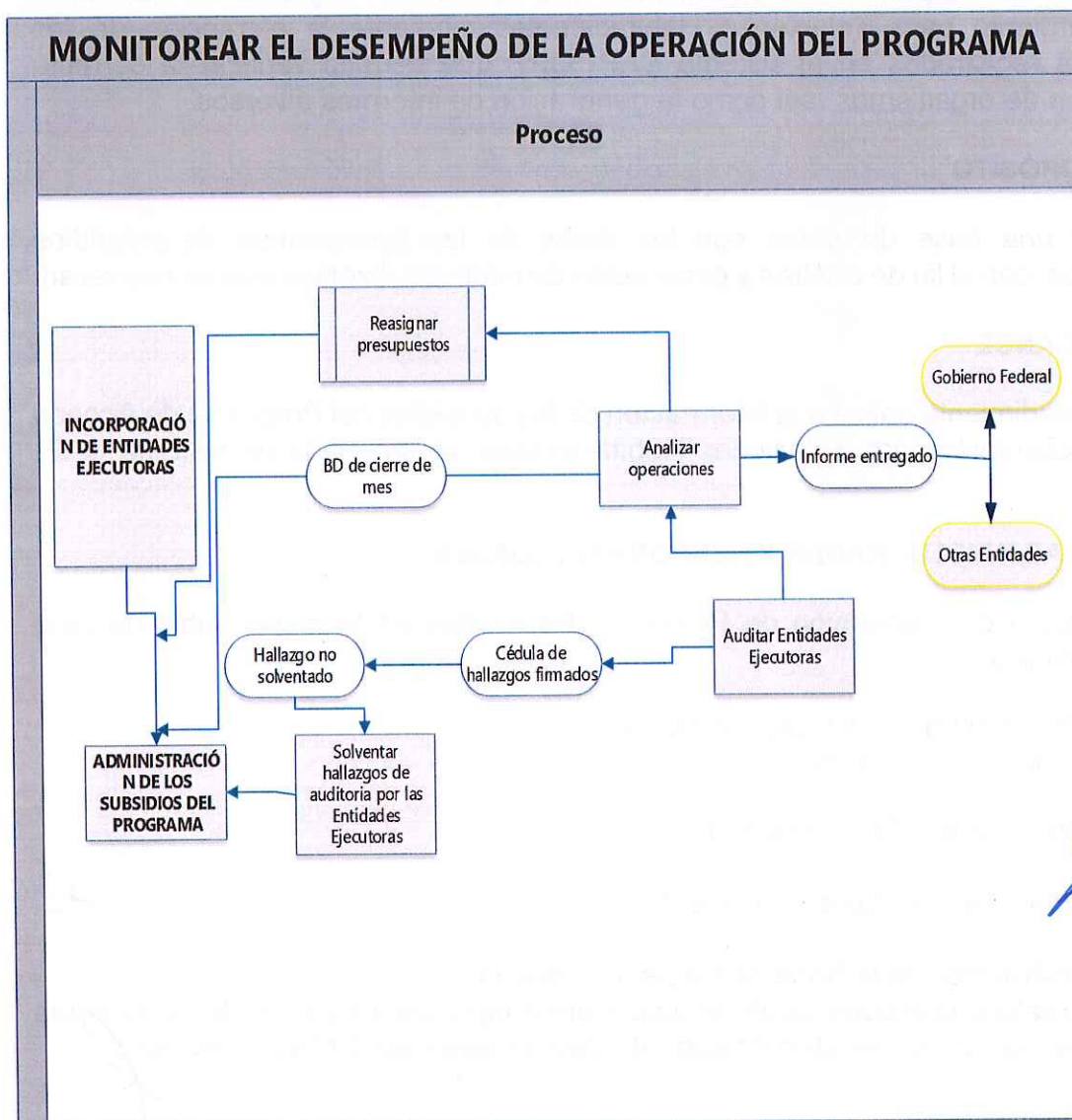
Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

13.5 COMENTARIO DEL PROCESO

Incluye Devoluciones



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

14. ANALIZAR OPERACIONES

El objetivo de este procedimiento es proporcionar información del desempeño de la operación de los principales organismos que operan el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales mediante la extracción de los subsidios registrados en el sistema SAP- GRP que permita verificar la correcta operación de organismos, así como la generación de informes diversos.

14.1 PROPÓSITO

Obtener una base de datos con los datos de las operaciones de subsidios otorgados, con el fin de análisis y generación de informes diversos que se requieran.

14.2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la información de los subsidios del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, almacenada en sistema SAP-GRP

14.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Planeación de Proyectos Especiales es la responsable de este procedimiento.

14.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Comprobar Operaciones

14.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Examinar base de datos diariamente

Riesgo: extracción de la Base de Datos incompleta

Control: realizar una conciliación mensual entre ingresos y egresos de las cuentas bancarias, así como una identificación de devoluciones por Entidad Ejecutora.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

2. Reporte de Avance diario

Genera reporte de indicadores generales del Programa

3. Reporte de detalle de beneficiarios con devoluciones

Relación detallada con la operaciones devueltas durante el ciclo en cuestión

4. Enviar Base de Datos de cierre de mes (Incluye devoluciones)

Se agrega al nombre del archivo la palabra "conciliada". Ejemplo: Base de datos_ddmmddd_Conciliada.xlsx

5. Base de Datos

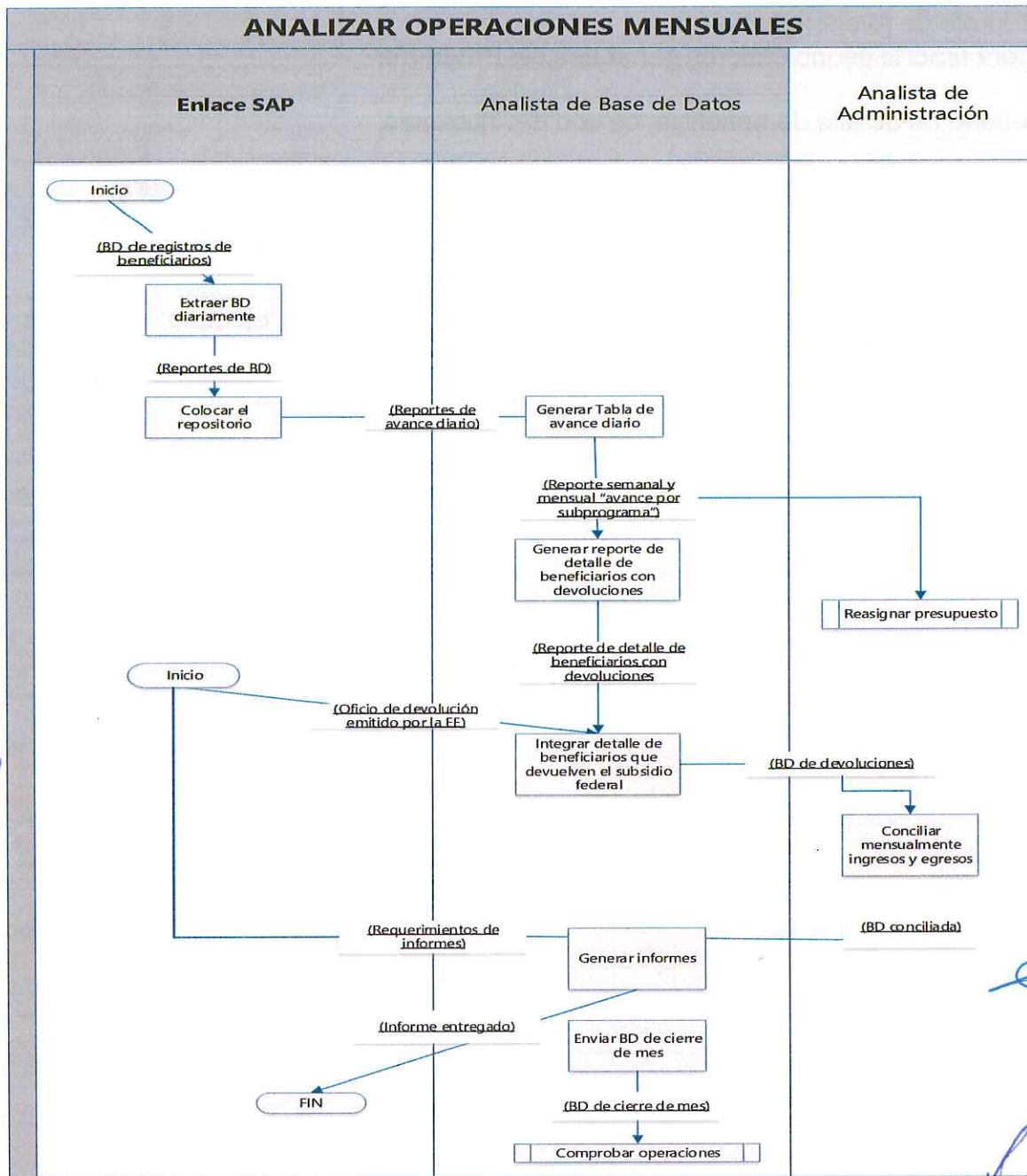
Incluye devoluciones.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

15. GENERAR INFORMES

Describe las acciones a realizar y los criterios para la elaboración de los informes sobre el avance del Programa que la Coordinación General de Subsidios debe presentar a las diversas instancias.

15.1 PROPÓSITO

Proporcionar información y elaborar reportes periódicos para seguimiento, así como todos aquellos requerimientos eventuales.

15.2 ALCANCE

Aplica a todas las operaciones relacionadas con el presupuesto del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

15.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Planeación de Proyectos Especiales es la responsable de esta instrucción

15.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Analizar Operaciones

15.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

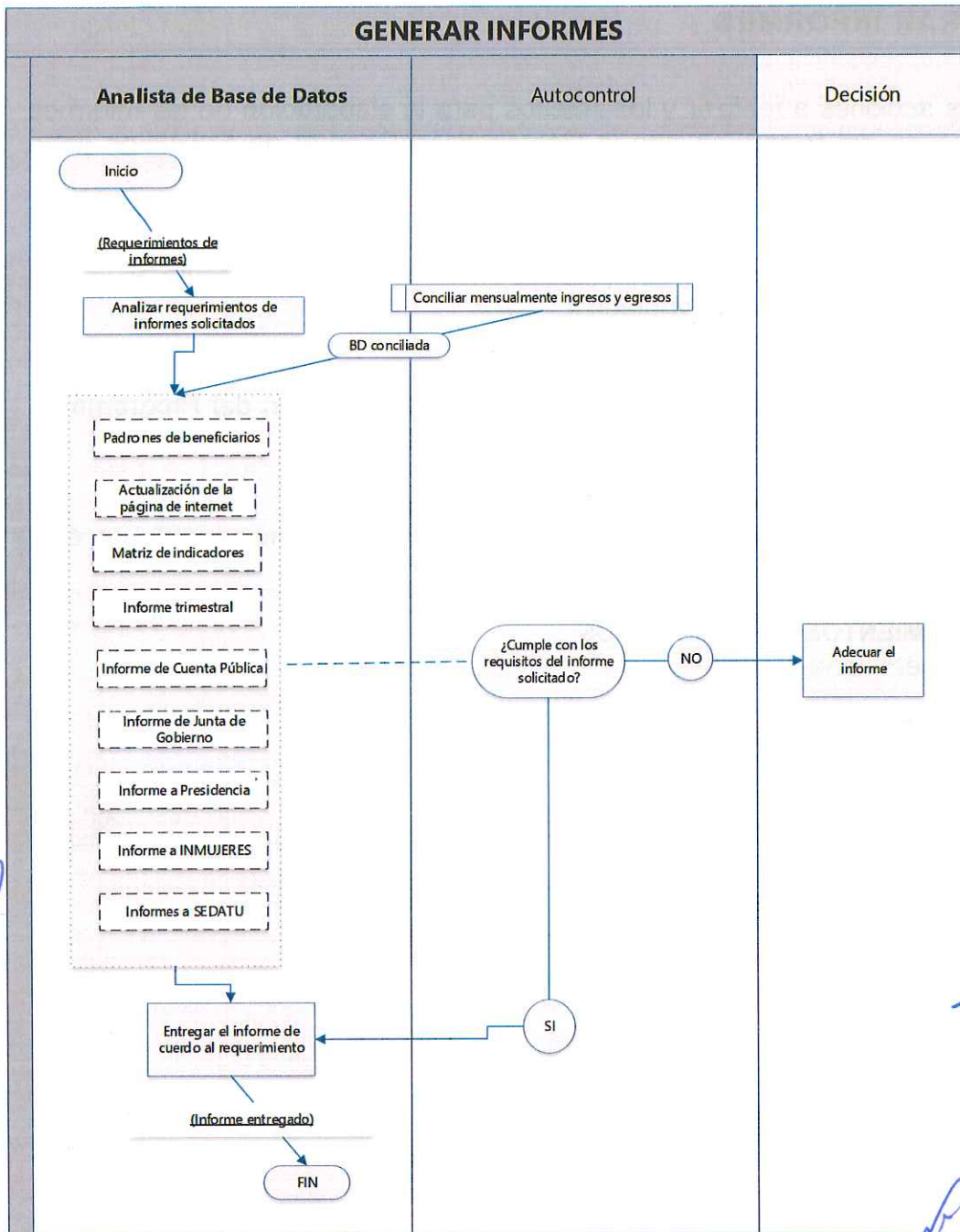
No hay comentarios.

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

16. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE VERIFICACIÓN DE OBRA

Para la modalidad de autoproducción se consideran dos verificaciones de obra, una inicial para la dispersión de subsidio, y otra final de obra para la comprobación de la aplicación del subsidio, dichas verificaciones son realizadas por terceros especializados en la materia; en el presente proceso se describen las acciones a realizar para el análisis de los resultados de las verificaciones, los criterios de verificación, las solicitudes de aclaración por parte de los Organismos Ejecutores de obra y seguimiento de verificación.

16.1 PROPÓSITO

Asegurar el otorgamiento de subsidios, previamente a la dispersión del subsidio, así como para la conclusión de los proyectos de vivienda.

16.2 ALCANCE

Análisis de los resultados de la verificación de obra, emitidos en la plataforma de RUV.

16.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios es la responsable de administrar el Programa, y la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad colabora en la definición de los criterios de verificación

16.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Dispersar recursos del programa ordinario,
2. Comprobar operaciones.
3. Amonestar a la Entidad Ejecutora por Inconsistencias.

16.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

Criterios básicos de habitabilidad: para efecto de la modalidad de autoproducción, se refiere a las características físicas, espaciales de la vivienda que responden a las necesidades de la población en cuanto a las condiciones bioclimáticas, resolviendo factores como la iluminación y ventilación natural, confort térmico y acústico a sus habitantes; optimización de espacios, funcionalidad, respeto a los usos y costumbres, acceso a servicios disponibles, gestión adecuada de los

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

residuos generados; dotando a sus habitantes de espacios seguros, confortables y estéticos.

CBH: se refiere a los Criterios Básicos de Habitabilidad.

Conclusión de obra: la conclusión de los proyectos de obra se deberá realizar en el periodo dispuesto en el Manual de Procedimientos para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

En caso de no realizarse la verificación final en el tiempo establecido en el Manual de procedimientos o, de no acreditar la conclusión de obra y/o el cumplimiento de los Criterios Básicos de Habitabilidad se remite un reporte a la Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios para la aplicación de las sanciones correspondientes.

El verificador asignado realiza visita de obra y emite calificación de acuerdo con el cumplimiento de los Criterios Básicos de Habitabilidad (CBH) y el avance de obra en la plataforma de RUV; en un plazo no mayor a 5 días naturales, a partir de la recepción de la solicitud

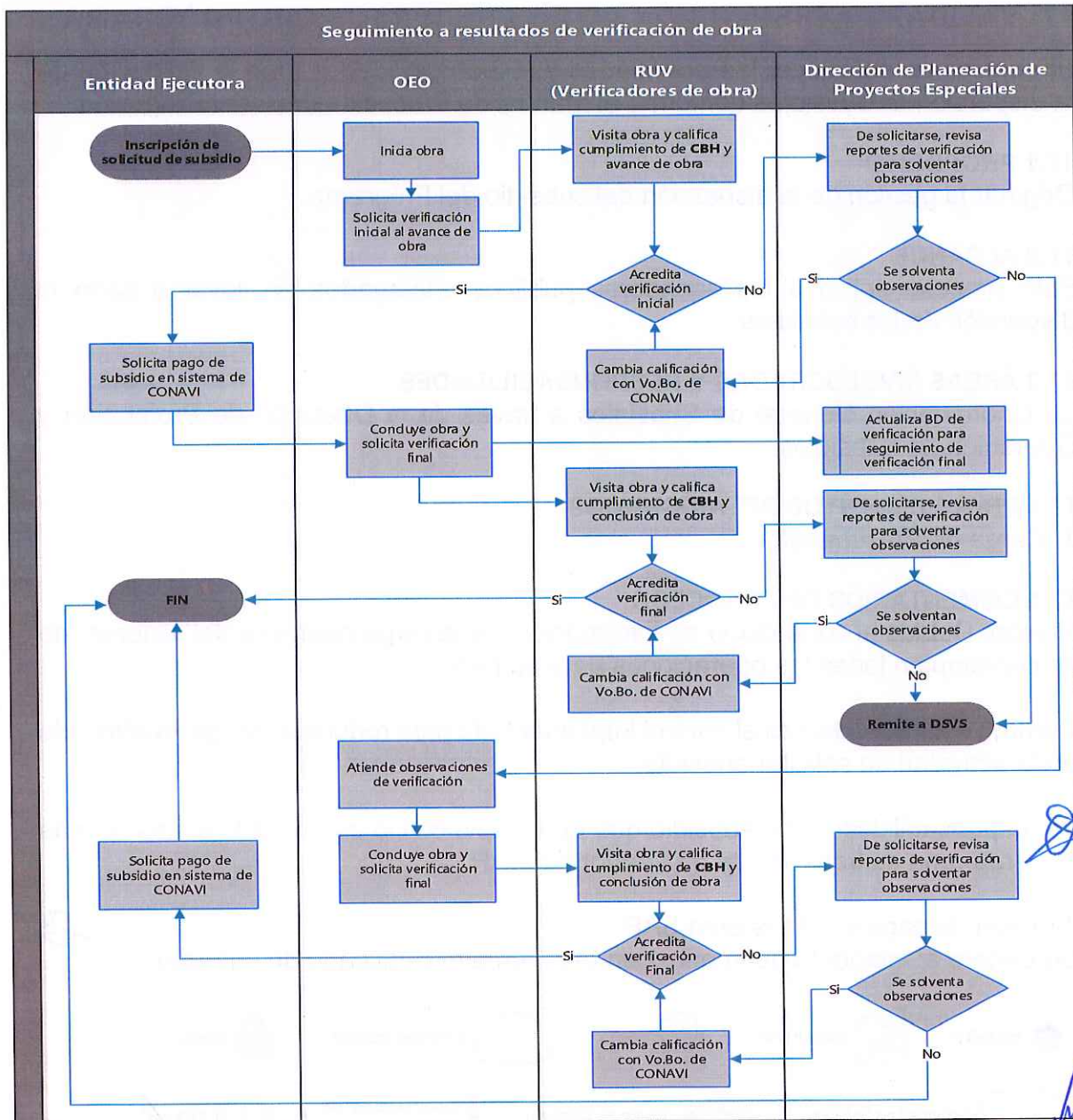
De requerirse, la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales solicita reporte de verificación final a verificador para revisión: Revisa el reporte de verificación final en conjunto con el verificador de obra para determinar posible cambio de calificación, a solicitud del Organismo Ejecutor de Obra; por medio escrito, para lo cual deberá presentar evidencia de haber solventado las observaciones emitidas por el verificador.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03**17. VALIDAR LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA**

El objetivo es establecer las actividades y responsabilidades para la validación de la dispersión de subsidios conforme al Manual de Procedimientos del Programa.

17.1 PROPÓSITO

Originar la gestión de la dispersión del subsidio del Programa.

17.2 ALCANCE

Este proceso aplica a los servidores públicos encargados de llevar a cabo la dispersión de los subsidios.

17.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios a través de la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios.

17.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Carga de Presupuesto

17.5 COMENTARIOS DEL PROCESO


Riesgo: Debido al corte diario de información y a la carga operativa del sistema, no se contemplen todas las operaciones para su pago.

Control: esta actividad es el control implementado para reducir el riesgo identificado en la actividad de solicitar subsidio.

La responsabilidad de un subsidio que no cumple con lo establecido en las Reglas del Programa se transfiere al proveedor del SAP.

1. Orden de pago en el Sistema SAP

Se genera al momento de imprimir en el sistema el certificado de subsidio.

 Inicio/Fin

Documento



Mail



Actividad manual



Riesgo



Actividad en SAPECC



Punto de Decisión

Concentración de
pasos

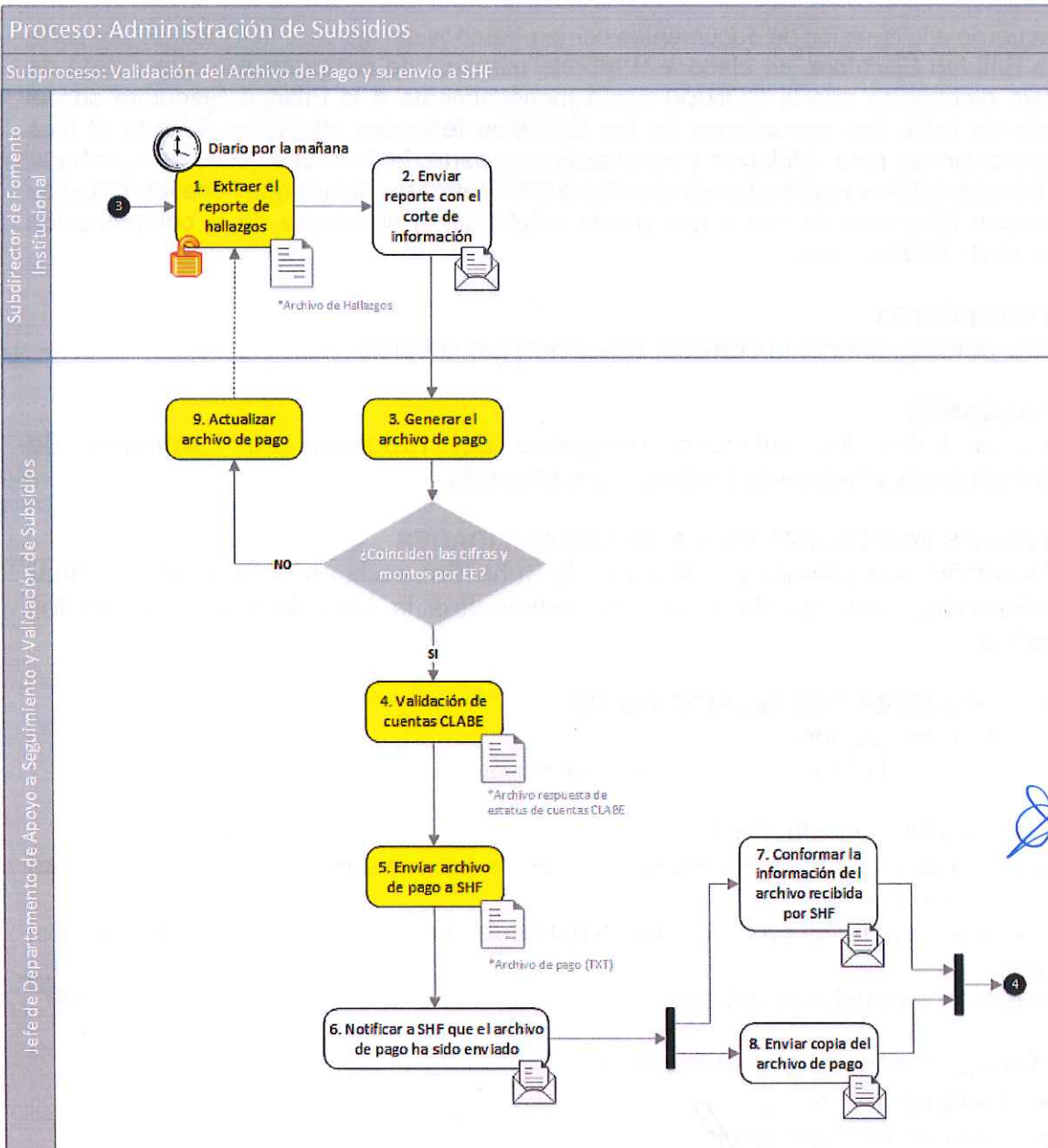
Tiempo

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

18. VALIDAR OPERACIONES MENSUALES

De acuerdo a la remisión de documentos comprobatorios del ejercicio del subsidio por parte de la Entidad Ejecutora, se elabora el reporte mensual de comprobación que consta de archivo electrónico que la CONAVI envía mensualmente a la Entidad Ejecutora con el detalle de todas las operaciones de los subsidios federales otorgados durante el mes correspondiente, para validación y aprobación por parte de ésta. El objetivo es corroborar que las operaciones registradas en el sistema SAP sean las mismas que tiene identificadas la Entidad Ejecutora, de forma que pueda establecerse el alcance de la comprobación mensual de operaciones.

18.1 PROPÓSITO

Validar periódicamente la correcta aplicación del subsidio.

18.2 ALCANCE

Aplica a todos los subsidios otorgados del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidios Federal para Vivienda.

18.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de coordinar la validación, mediante diferentes procedimientos la correcta aplicación de los subsidios.

18.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Comprobar operaciones
Suspender Entidad Ejecutora por incumplimiento

18.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Enviar a cada Entidad Ejecutora reporte de los subsidios otorgados en el mes inmediato anterior

En el transcurso de los primeros días hábiles del mes posterior a la entrega del subsidio.

2. Identificar atribuciones del caso

Identifica si la diferencia es atribuible a:

- Sistema SAP o
- a la Entidad Ejecutora.

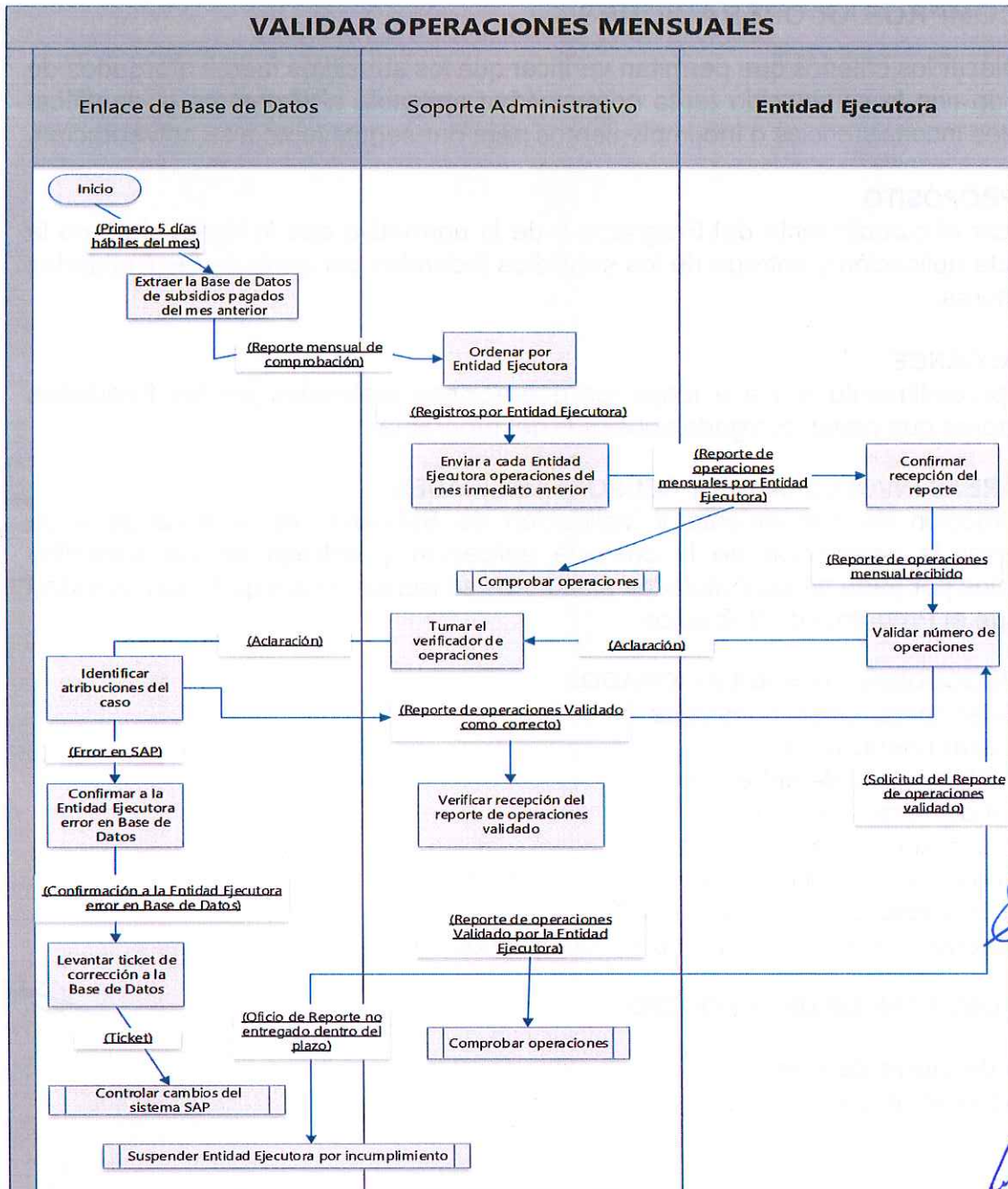


**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03

19. COMPROBAR OPERACIONES

Establecer los criterios que permitan verificar que los subsidios fueron otorgados de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable al Programa e identificar posibles inconsistencias o incumplimientos para dar seguimiento a su solventación.

19.1 PROPÓSITO

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.

19.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las operaciones realizadas por las Entidades Ejecutoras que hayan otorgado subsidios del programa.

19.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de coordinar la verificación de la correcta aplicación y entrega de los subsidios federales por parte de las Entidades ejecutoras se realice en apego la normatividad que rige el Programa de Subsidios.

19.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Validar operaciones mensuales
2. Analizar operaciones
3. Identificar plazo de entrega por EE.
4. Controlar expedientes recibidos
5. Validar expedientes recibidos
6. Amonestar Entidad Ejecutora por inconsistencias
7. Recibir expedientes de INFONAVIT
8. Suspender Entidad Ejecutora por incumpliendo

19.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. BD de cierre de mes

Incluye devoluciones

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

2. Preparar expedientes de beneficiarios para entrega

El expediente se integra por:

- a) solicitud de subsidio
- b) Certificado de subsidio

3. Recepción de los expedientes en las instalaciones del Proveedor autorizado por la CONAVI.

Deberá enviar expedientes operados en el mes inmediato anterior, en función del número de subsidio otorgados, de acuerdo a la tabla de plazos de entrega establecida en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa.

4. Expedientes entregados en las oficinas del proveedor designado por la CONAVI:

Con acuse por parte de la Entidad Ejecutora indicando:

- a) El número de expedientes entregados
- b) El listado de la CURP de los beneficiarios
- c) El monto del subsidio

5. Controlar expedientes recibidos

Entrega el recibo de expedientes bajo reserva de revisión

6. Entregar expedientes en instalaciones del proveedor de resguardo

Deberá enviar los expedientes operados en el mes inmediato anterior en un plazo máximo de 120 días hábiles contados a partir del primer día hábil del mes en curso.

7. Solicitar recolección al proveedor

A más tardar en el lapso de los primeros diez días hábiles

Ordena los expedientes por E.E:

Solicita al proveedor de Guarda y custodia que recoja los expedientes

8. Recolectar expedientes

Validar el número de expedientes por EE contra el acuse de entrega

9. Entregar expedientes por Entidad Ejecutora

Entrega:

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

- a) Expedientes por Entidad Ejecutora
 - b) Listado de expedientes entregados por Entidad Ejecutora
- Cuentan entre los dos, si hay inconsistencias, se resuelve en el momento

10. Validar expedientes recibidos

Hace punteo electrónico del código de barras de cada documento para indicar el estatus de recibido en la base de datos del SAP.

Clasifica expedientes con base en EE.

Valida documento contra la BD y de acuerdo al catálogo de inconsistencias y elaboran el reporte de inconsistencia.

Digitaliza los documentos

Los resguarda por el tiempo acordado en el contrato o el tiempo establecido de resguardo de 10 años, el que suceda primero.

Dispone de los expedientes de acuerdo a lo establecido por el IFAI

11. Informe de Expedientes fuera de plazo

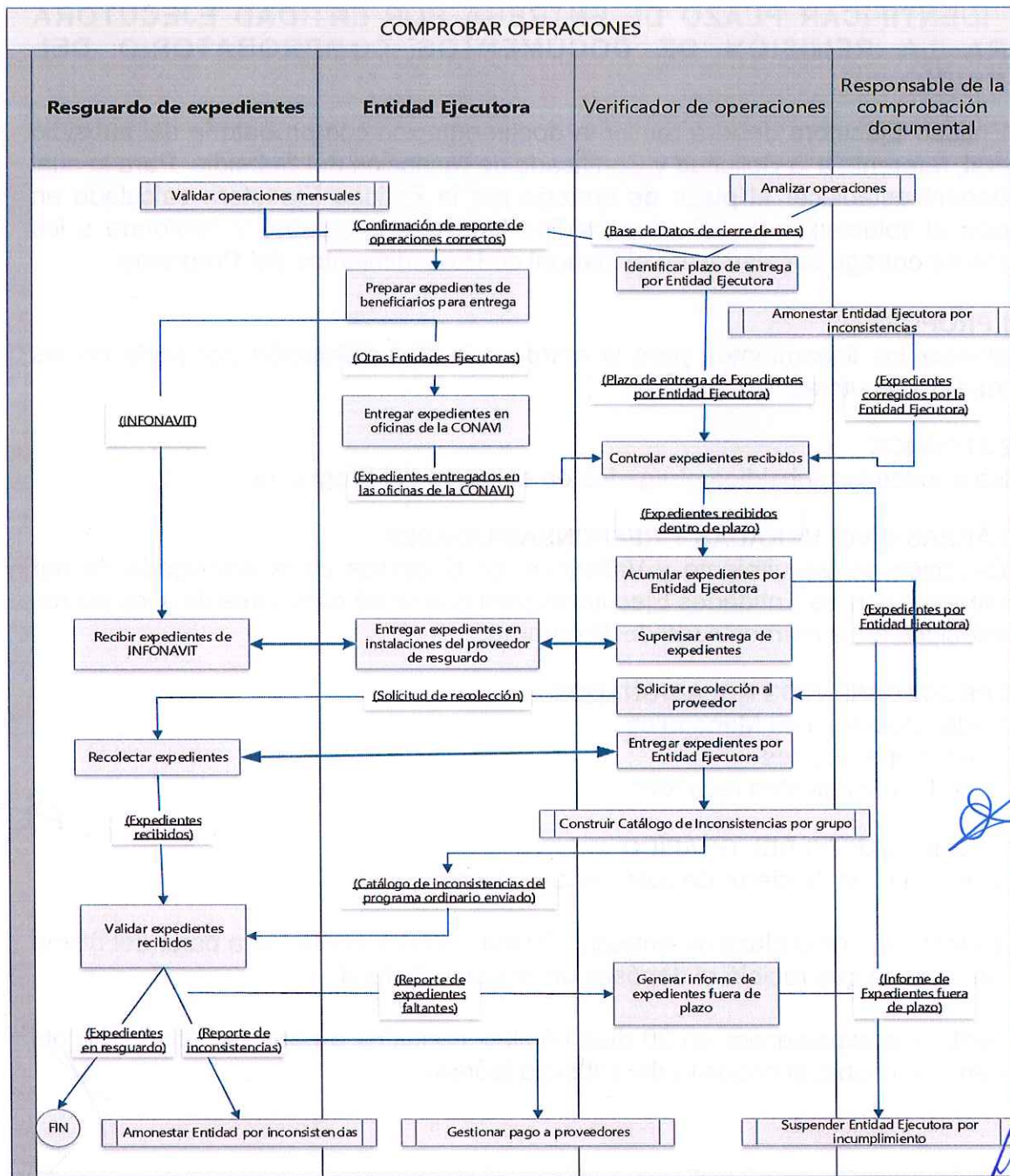
Indica los expedientes faltantes y el plazo máximo para su entrega

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03**20. IDENTIFICAR PLAZO DE ENTREGA POR ENTIDAD EJECUTORA
PARA LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIO DEL
SUBSIDIO**

La Entidad Ejecutora deberá remitir la documentación comprobatoria del subsidio federal, referente a la Solicitud y Certificado de recepción del Subsidio. Para lo cual se deberá establecer el plazo de entrega por la Entidad Ejecutora calculado en función al volumen mensual de subsidios federales otorgados y conforme a los plazos de entrega señalados en el Manual de Procedimientos del Programa.

20.1 PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para la entrega de documentación por parte de las Entidades Ejecutoras.

20.2 ALCANCE

Aplica a todos los subsidios otorgados en el marco del Programa.

20.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de dar seguimiento con las Entidades Ejecutoras para que se dé cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad del Programa.

20.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Validar Operaciones Mensuales
2. Analizar operaciones
3. Controlar expedientes recibidos

20.5 COMENTARIOS DEL GRÁFICO

1. Base de Datos de cierre de mes, Incluye devoluciones
2. Establecer como plazo de entrega 120 días hábiles contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal
3. Solicitar los expedientes en 20 días hábiles, contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

4. Solicitar los expedientes en 30 días hábiles, contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal

5. Solicitar los expedientes en 40 días hábiles, contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal

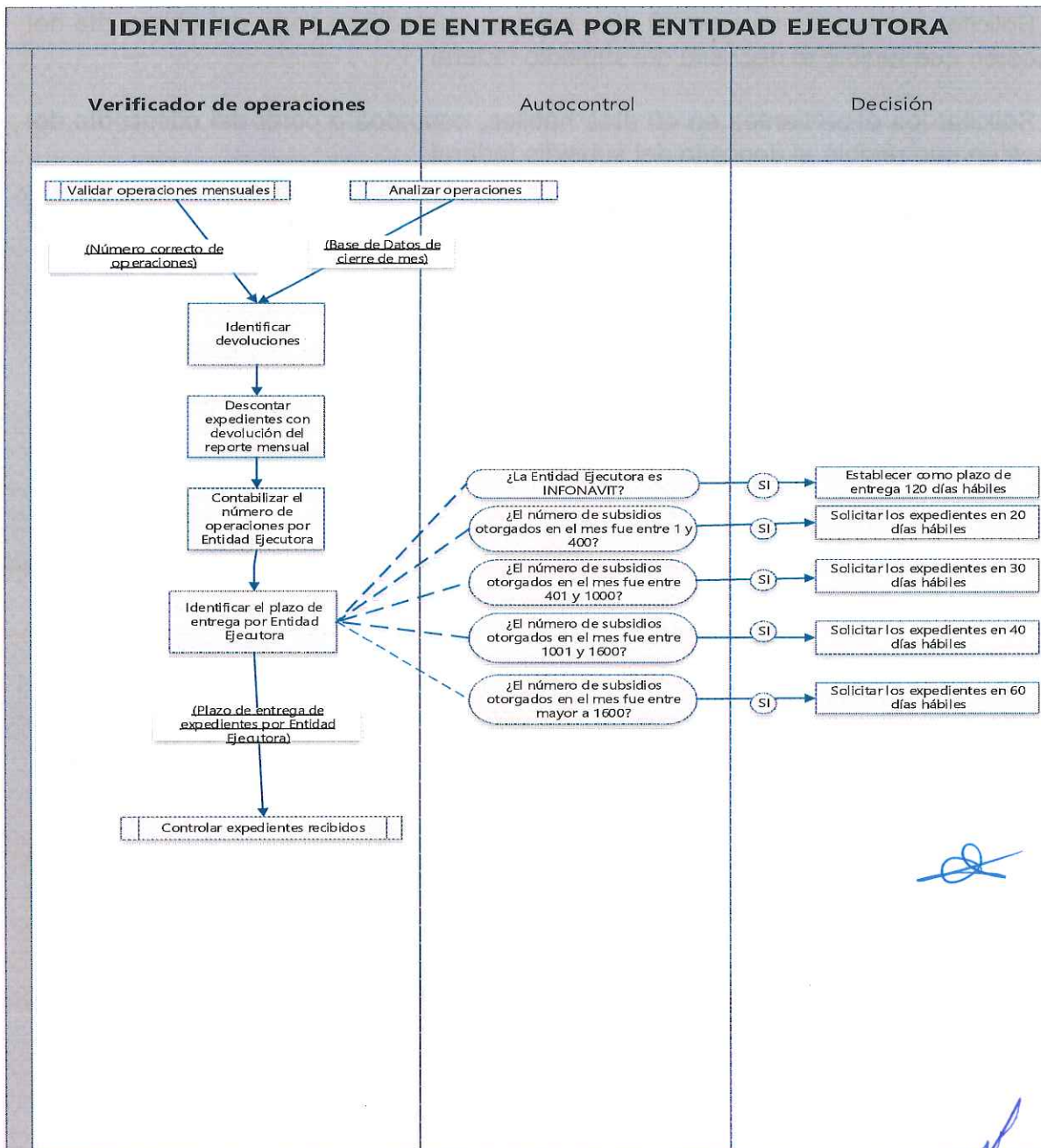
6. Solicitar los expedientes en 60 días hábiles, contados a partir del último día del mes en que recibió el depósito del subsidio federal

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

21. CONTROLAR EXPEDIENTES RECIBIDOS

El objetivo es llevar periódicamente el control de la remisión de los expedientes que deben entregar las Entidades Ejecutoras a la CONAVI por cada una de las modalidades de solución habitacional.

21.1 PROPÓSITO

Llevar el control de los expedientes que las Entidades Ejecutoras deben estar entregando a la CONAVI, con base en la normatividad.

21.2 ALCANCE

Aplica a todos los subsidios otorgados dentro del marco del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.

21.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de llevar el control de entrega de los expedientes de las Entidades Ejecutoras a la CONAVI.

21.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Identificar plazo de entrega por E.E.
2. Comprobar operaciones
3. Amonestar Entidad Ejecutora por inconsistencias
4. Suspender Entidad Ejecutora por incumplimiento

21.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Expediente de beneficiarios:

Con acuse por parte de la E.E. indicando el número de expedientes, el listado de la CURP de los beneficiarios y el monto del subsidio.

2. Verificar documentación:

Verifica que corresponda el listado con la documentación recibida
Indica el acuse de las inconsistencias

3. Informe de expedientes fuera de plazo

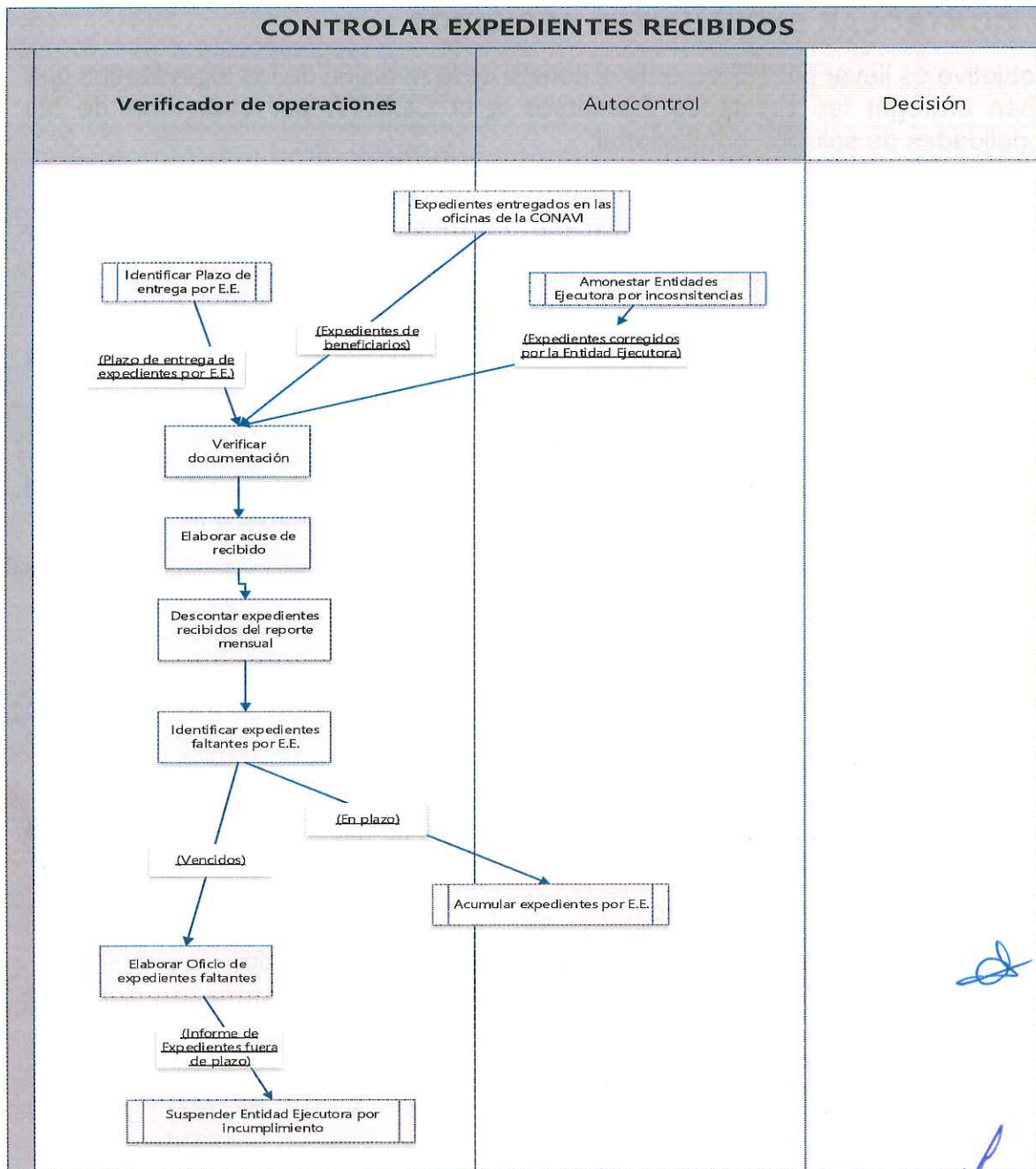
Indica los expedientes faltantes y el plazo máximo para su entrega

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

22. RECIBIR EXPEDIENTES DE INFONAVIT

El objetivo es registrar los expedientes de INFONAVIT como Entidad Ejecutora en el sistema y cotejarlos contra el acuse de recibido.

22.1 PROPÓSITO

Recibir los expedientes de las operaciones del INFONAVIT como Entidad Ejecutora y validar que se encuentren completos o dar seguimiento si se detectan hallazgos.

22.2 ALCANCE

Aplica a los subsidios otorgados por el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores INFONAVIT.

22.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de recibir y validar los expedientes de INFONAVIT como Entidad Ejecutora.

22.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Comprobar operaciones
Validar expedientes recibidos

22.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Expedientes de beneficiarios de INFONAVIT, estos se entregan:

- a) Los expedientes en cajas selladas
- b) El acuse de recibido por triplicado donde indica el código de cada caja y el número de expedientes que contiene.
- c) Listado de expedientes por número de subsidio
- d) CD con la información del inciso anterior

2. Elaborar "Acta de entrega":

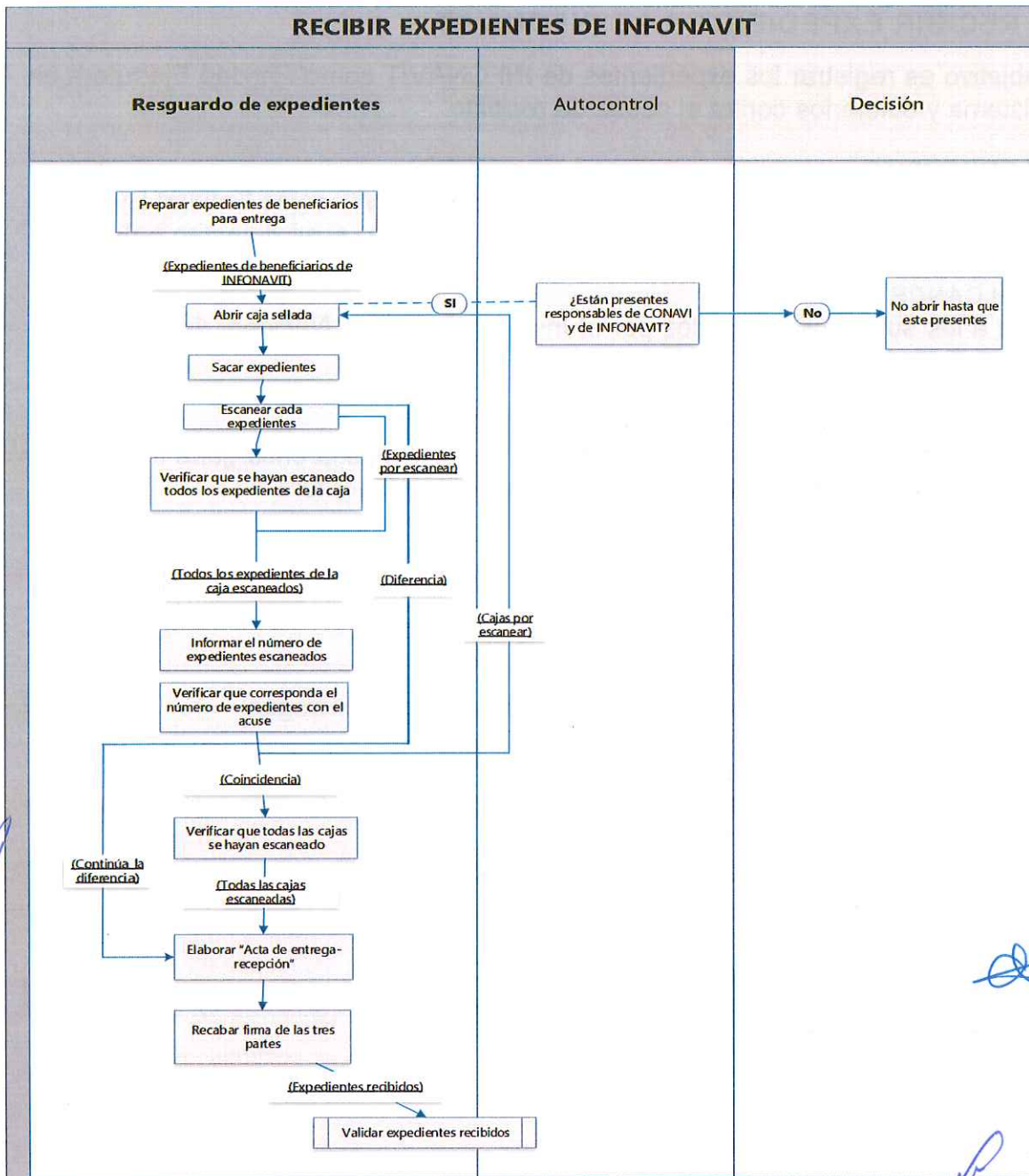
En caso de inconsistencias, se asientan en el acta para ser atendida y solucionarse en la siguiente entrega.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

23. VALIDAR EXPEDIENTES RECIBIDOS

El objetivo es elaborar un reporte de inconsistencias, derivado de la revisión de los expedientes recibidos y el catálogo de inconsistencias por grupo.

23.1 PROPÓSITO

Validar los expedientes que se reciben por parte de las Entidades Ejecutoras.

23.2 ALCANCE

Aplica a todos los subsidios otorgados dentro del marco del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

23.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de recibir y validar los expedientes de la Entidad Ejecutora.

23.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Recibir expedientes de INFONAVIT

Comprobar operaciones

Gestionar pago a proveedores

Amonestar a la Entidad Ejecutora por inconsistencias

Validar operaciones mensuales

23.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Escanear expediente

El expediente se descuenta automáticamente en el sistema SAP

2. Generar reporte de expedientes faltantes

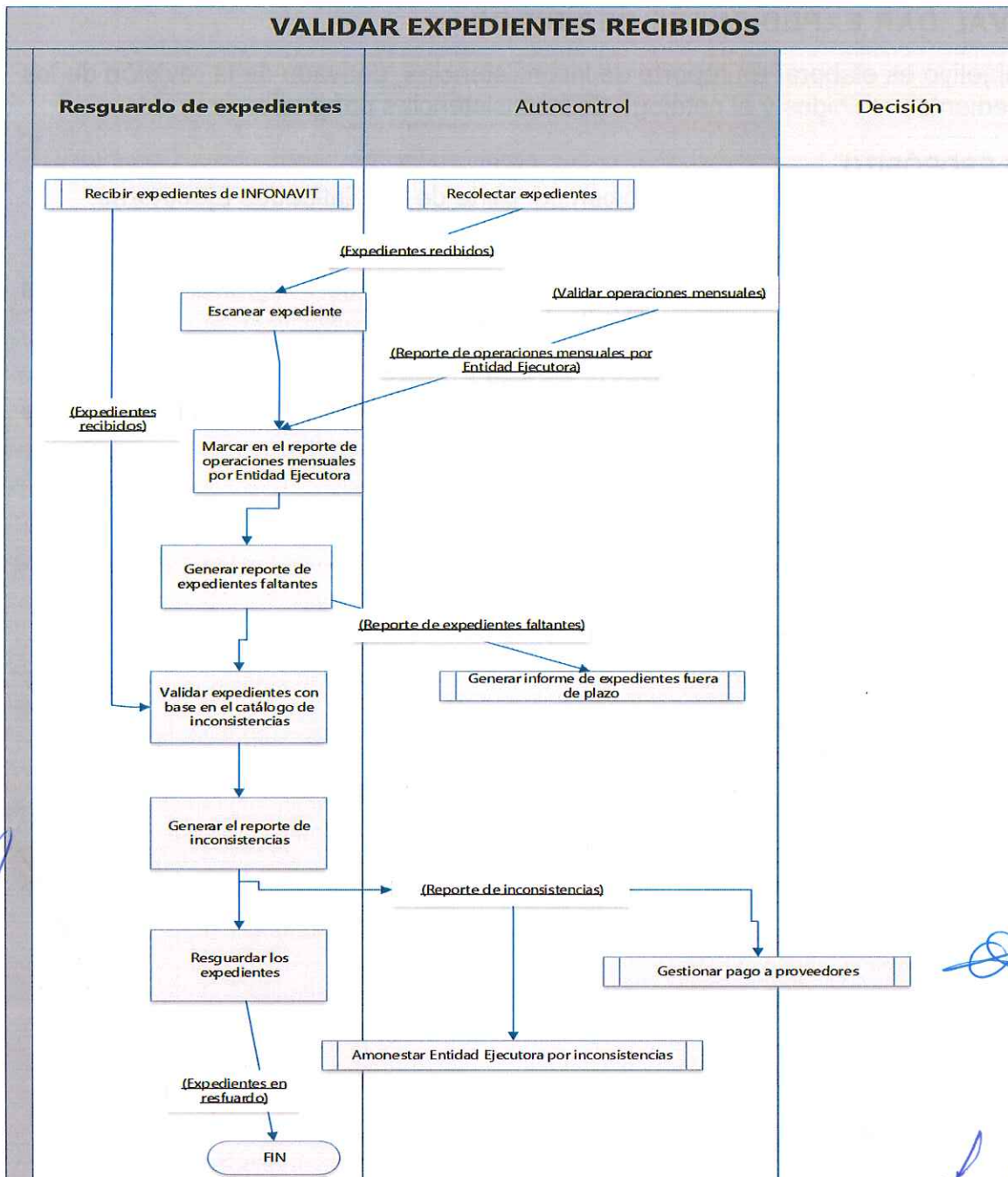
Identificando los expedientes marcados como escaneados del total de registros del reporte

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

24. AUDITAR ENTIDADES EJECUTORAS

El objeto de este procedimiento es comprobar el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa, de los Convenios de Adhesión al Programa, del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa y demás normatividad aplicable, a través de auditorías muestrales o exhaustivas a los expedientes de los beneficiarios en poder de las Entidades Ejecutoras y a las soluciones habitacionales para las que se otorgaron subsidios en el marco de la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, este consta de dos etapas:

1- Llevar a cabo auditoría muestral a los expedientes de la operación (expedientes del subsidio) así como verificación de la existencia de la solución habitacional (visita de inspección) en los domicilios de los beneficiarios de los subsidios otorgados a través del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

2- Seguimiento en la implementación de las medidas correctivas y/o preventivas adoptadas por las EE para solventar las Observaciones que en su caso resulten de la auditoría.

24.1 PROPÓSITO

Dar seguimiento y control de la aplicación de los subsidios otorgados al amparo del Programa y en caso de incumplimiento dar seguimiento a las medidas correctivas por parte de la Entidad Ejecutora para solventar los hallazgos que resulten o bien para aplicar las sanciones que la normativa establece y así lograr una mejora continua en la operación del Programa.

Verificar el grado de cumplimiento normativo de las Entidades Ejecutoras en la integración de los expedientes de los beneficiarios de subsidios para estar en posibilidades de tomar medidas preventivas y/o correctivas en el ejercicio de los subsidios federales que asigna la CONAVI, así como en la operación de las propias Entidades Ejecutoras para conocer si la aplicación y orientación de los recursos dispersados fueron los que establece la normativa.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03**24.2 ALCANCE**

Este proceso aplica para el total de los subsidios para vivienda otorgados dentro del marco del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

La auditoría muestral a los expedientes de los beneficiarios del Programa en poder de las Entidades Ejecutoras y las visitas de inspección, deben abarcar al total de las Entidades Ejecutoras que hayan operado el Programa, así también al total de Entidades Federativas y al total de las modalidades.

24.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios, a través de despachos externos o con personal que la propia Comisión designe, es la encargada de dirigir las revisiones que se efectúen a las Entidades Ejecutoras, así como coordinar el seguimiento a los hallazgos que se detecten hasta su solventación o bien para aplicar las sanciones que la normativa establece.

24.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Solventar hallazgos de auditoría a Entidades Ejecutoras

24.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Elaborar Programa de trabajo:

- Plan de Trabajo General y Detallado por Entidad Ejecutora, y Entidad Federativa tanto para la revisión de expedientes como para las visitas de inspección.
- Calendario de la revisión de expedientes y visitas de inspección, indicando fechas de inicio y de término por cada Entidad Ejecutora y Entidad Federativa.
- Número de expedientes y de visitas de inspección a validar.

3. Elaborar oficios de notificación para las Entidades Ejecutoras, se notifica:

- La fecha de inicio y fin de la auditoría
- El nombre de las personas que van a realizar auditoría
- La mecánica de la revisión

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

- Cantidad y nombres de los beneficiarios de los expedientes incluidos en la muestra a auditar.

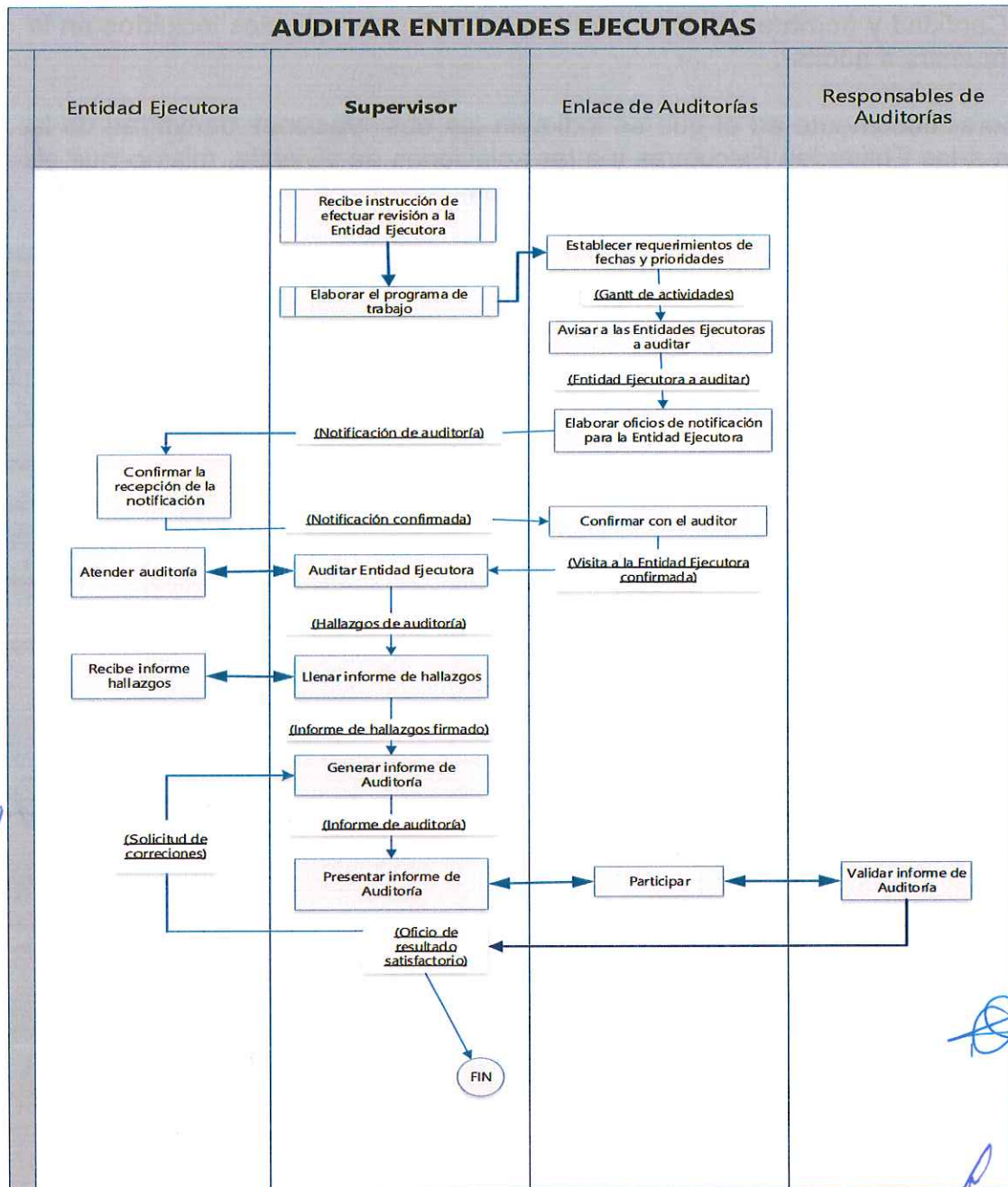
4. Elaborar documento en el que se indiquen las observaciones derivadas de la revisión a las Entidades Ejecutoras y a las soluciones de vivienda, mismo que se hace del conocimiento de éstas para su atención.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

25. SOLVENTAR HALLAZGOS DE AUDITORIA A LA ENTIDAD EJECUTORA

Cuando las Entidades Ejecutoras presentan hallazgos tras una auditoria o seguimiento de la aplicación de los subsidios del Programa, es necesario dar seguimiento hasta su solventación o en caso contrario turnarlo al área jurídica de la CONAVI, para los efectos legales conducentes.

25.1. PROPÓSITO

Establecer criterios para la solución de las inconsistencias detectadas en el otorgamiento de los subsidios y en general en la operación del Programa a las Entidades Ejecutoras.

25.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los subsidios que se otorguen en el marco del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

25.3 AREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de establecer los criterios de seguimiento de hallazgos de las Entidades Financieras.

25.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

1. Auditar Entidades Ejecutoras
2. Amonestar a la Entidad Ejecutora por inconsistencias.

25.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Validar solventación de hallazgos
2. Solicitar auditoría exhaustiva, esta puede solicitarse:
 - a) Cuando no haya solventado hallazgos, o
 - b) Aun cuando haya solventado los hallazgos, pero se identifique una inconsistencia de operación.

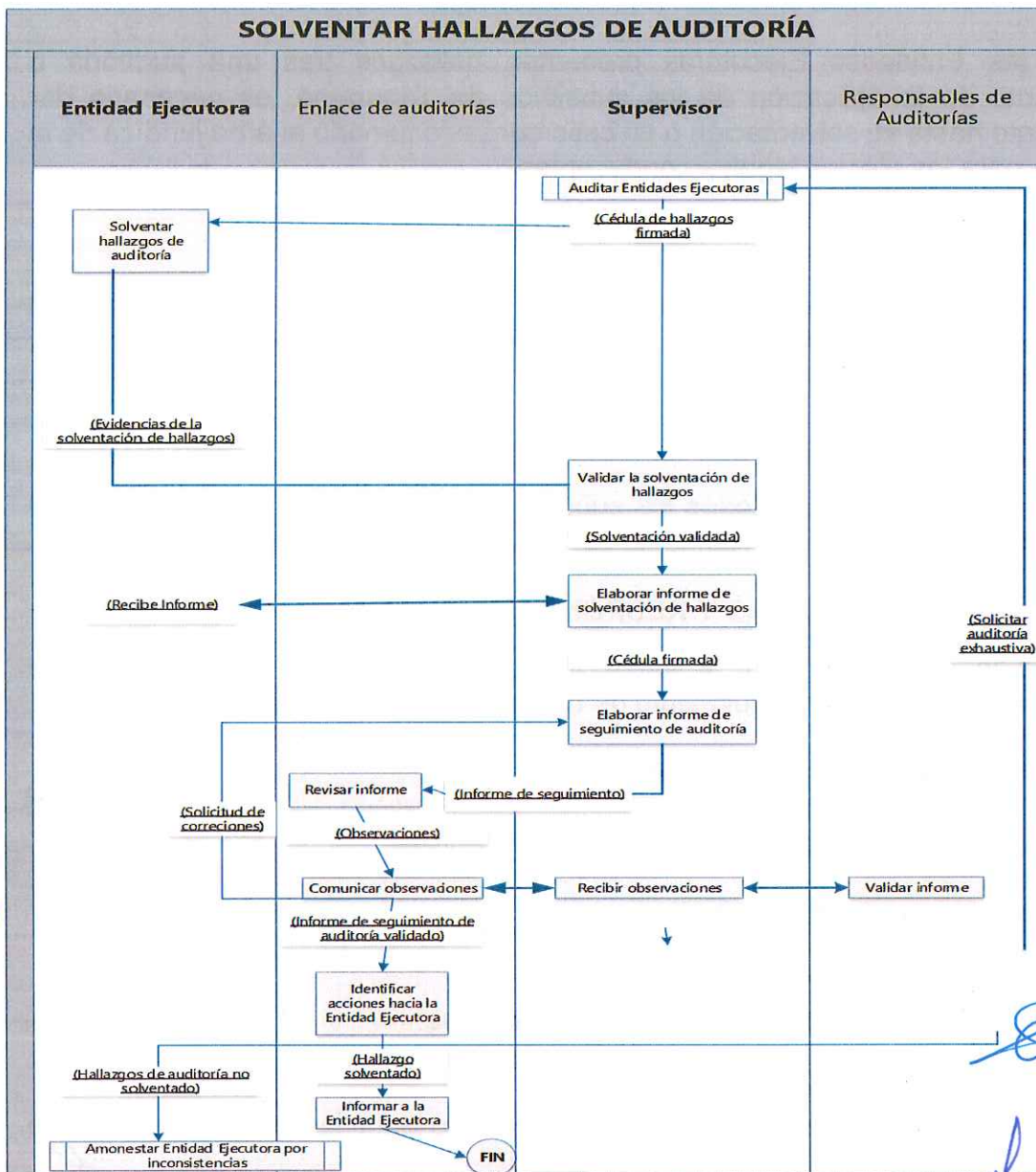
**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

c) Por hallazgos detectados por algún fiscalizador.



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

26. CONSTRUIR CATÁLOGO DE INCONSISTENCIAS POR GRUPO

El objetivo es establecer las actividades para la identificación de posibles inconsistencias con base en la normativa aplicable al Programa que permitan validar su operación.

26.1 PROPÓSITO

Gestionar las inconsistencias que se encuentren a las Entidades Ejecutoras

26.2 ALCANCE

Este proceso aplica a todos los subsidios otorgados dentro del marco del Programa

26.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios es la encargada de observar el catálogo de inconsistencias y dar seguimiento a los hallazgos detectados a las Entidades Ejecutoras

26.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Dispersar recursos del Programa
Comprobar operaciones

26.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

Riesgo: Catálogo de inconsistencias con vacíos debido a falta de detalle en las reglas de operación.

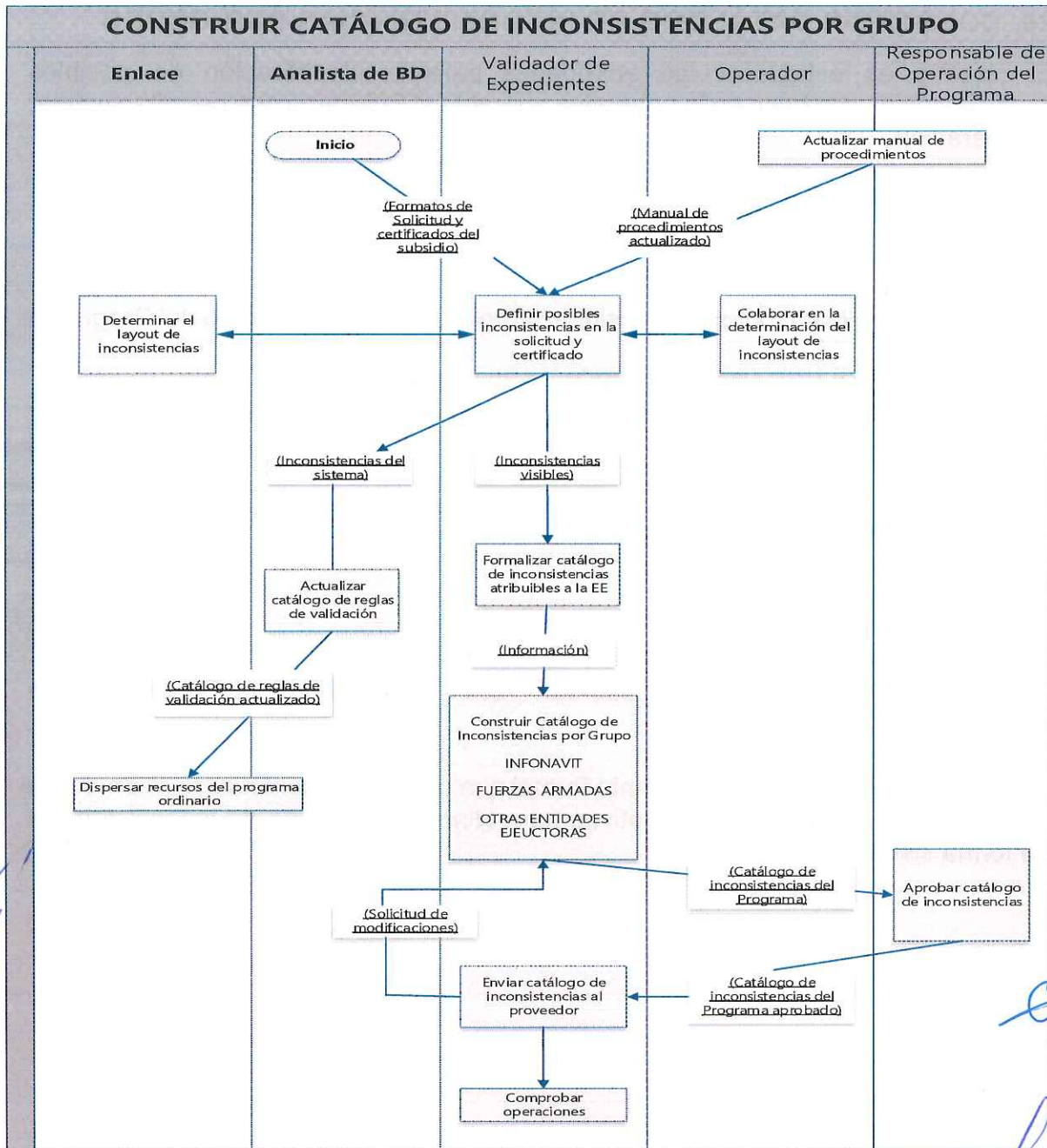
Control: Establecer un procedimiento formal que asegure la continua revisión de los cambios a los documentos normativos para alinear el catálogo de inconsistencias de forma sistemática.

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

27. ADMINISTRACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES

El objetivo es establecer los mecanismos de control que permitan contener las desviaciones operativas al Programa detectadas y llevar a cabo acciones para asegurar la aplicación o en su defecto la recuperación de los recursos económicos federales

27.1 PROPÓSITO

Administrar las penas convencionales que se necesiten aplicar a las Entidades Ejecutoras.

27.2 ALCANCE

Aplica a todos los subsidios otorgados dentro del marco del Programa

27.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios, a través de las áreas que la conforman, tiene la responsabilidad de administrar las penas convencionales

27.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Suspender a Entidad Ejecutora por incumplimiento
Solicitar reembolso del subsidio
Administración de los subsidios del programa
Pagar cargas financieras

27.5 COMENTARIOS DEL GRAFICO

1. Omisión de atención
 - a) visitas domiciliarias
 - b) Auditorias
 - c) Inspecciones
 - d) Verificaciones
 - e) Actos de supervisión, control y seguimiento
2. Detección de Simulación o falseo de requisitos
Necesarios para la obtención o validación de un subsidio federal
3. Subsidio no otorgado al beneficiario por parte de la E.E.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

- a) por no formalizar el acto jurídico
- b) por no entregar el recurso federal en tiempo
- c) por requerimiento de la instancia normativa
- d) Por cancelación del beneficiario
- e) Por incumplimiento del beneficiario

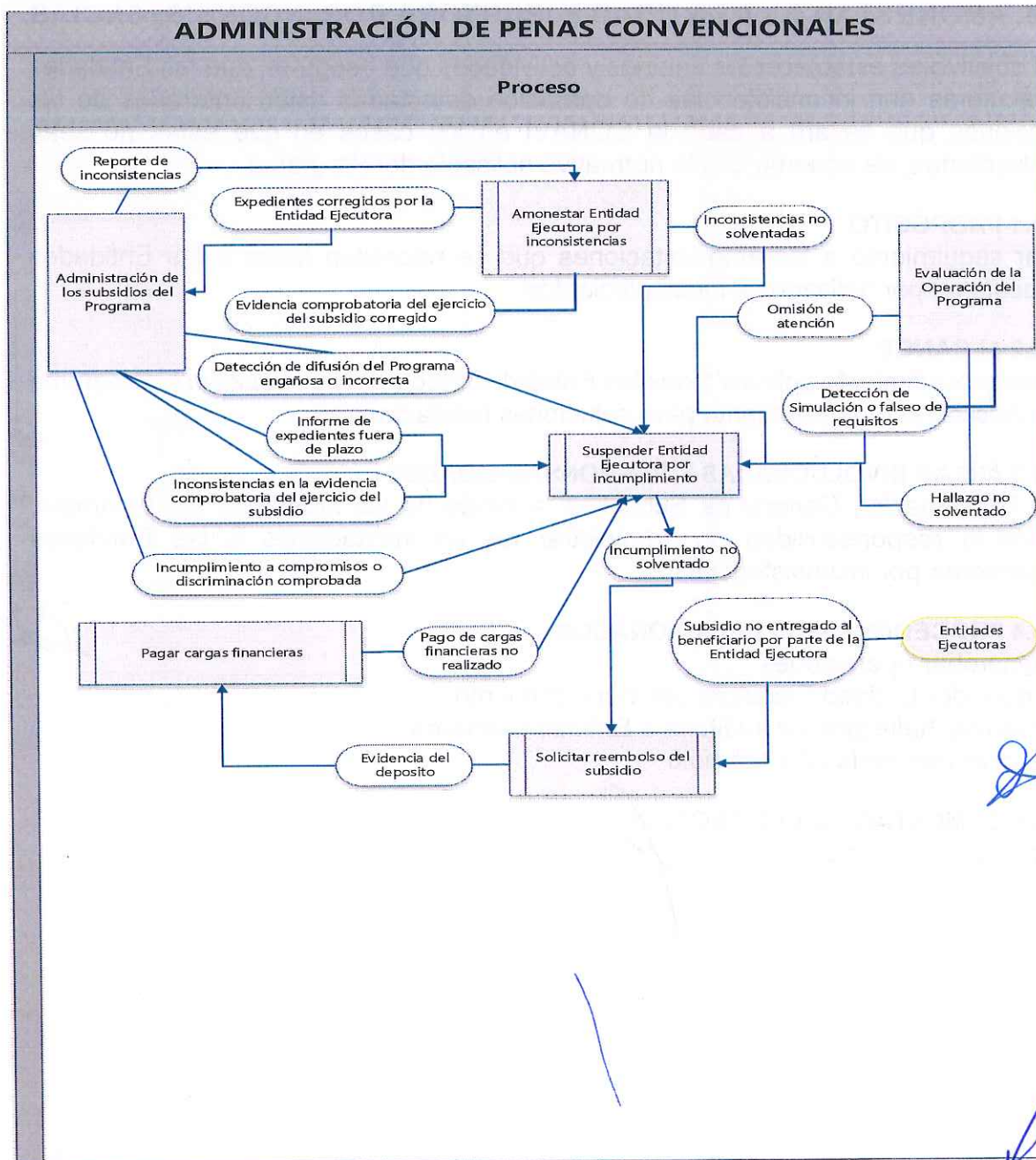


Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
HabitacionalesFecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03**28. AMONESTAR A LA ENTIDAD EJECUTORA POR INCONSISTENCIAS**

El objetivo es establecer los criterios y actividades que aseguren que las Entidades Ejecutoras con inconsistencias de operación detectadas estén enteradas de las acciones que llevará a cabo la CONAVI en los casos en que éstas no sean solventadas, de acuerdo con la normativa aplicable del Programa

28.1 PROPÓSITO

Dar seguimiento a las amonestaciones que se necesiten hacer a las Entidades ejecutoras por hallazgos e incumplimientos

28.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las Entidades Ejecutoras que operan el Programa de Acceso al Financiamiento para soluciones habitacionales

28.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios, a través de las áreas que la conforman, tiene la responsabilidad de administrar las amonestaciones a las Entidades Ejecutoras por inconsistencias.

28.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Comprobar operaciones
Suspender Entidad Ejecutora por incumplimiento
Solventar hallazgos de auditoría a Entidad Ejecutora
Solicitar reembolso del subsidio

28.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

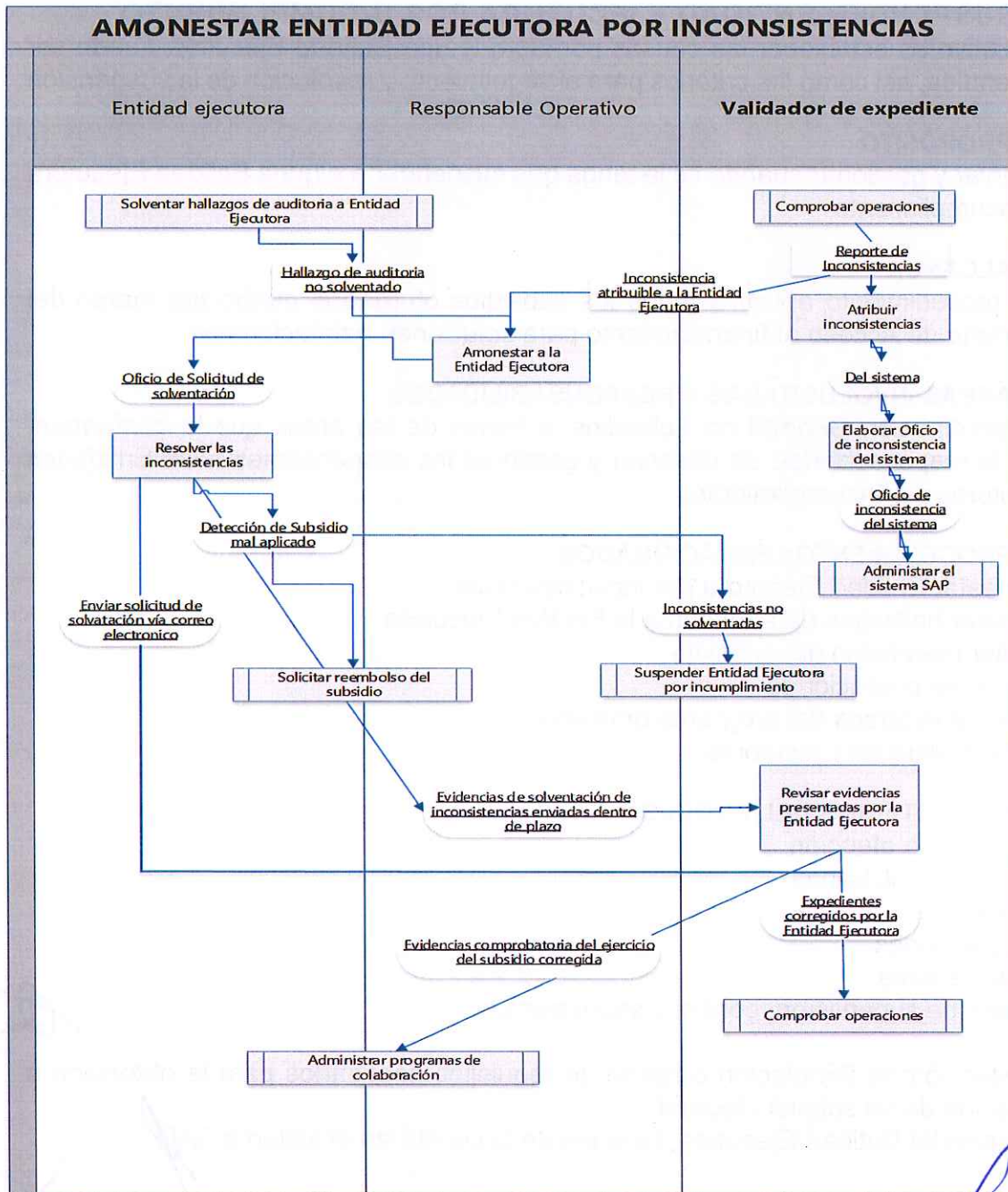
No hay comentarios

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
HabitacionalesFecha de Emisión:
Agosto 15, 2018Código
QCW.40-MOCGS-03Versión
03**29. SUSPENDER ENTIDAD EJECUTORA POR INCUMPLIMIENTO**

El objetivo es establecer las causas por las que una Entidad Ejecutora puede ser suspendida, así como los criterios para el seguimiento y resolución de la suspensión

29.1 PROPÓSITO

Observar y gestionar cuando se le tenga que suspender a alguna Entidad Ejecutora por incumplimiento

29.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los subsidios otorgados dentro del marco del Programa de Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales

29.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios, a través de las áreas que la conforman, tiene la responsabilidad de observar y gestionar las suspensiones a las Entidades Ejecutoras por incumplimiento.

29.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Amonestar Entidad Ejecutora por inconsistencias
Solventar hallazgos de auditoria a la Entidad Ejecutora
Solicitar reembolso del subsidio
Comprobar operaciones
Dispersar recursos del programa ordinario
Auditar Entidades Ejecutoras

29.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

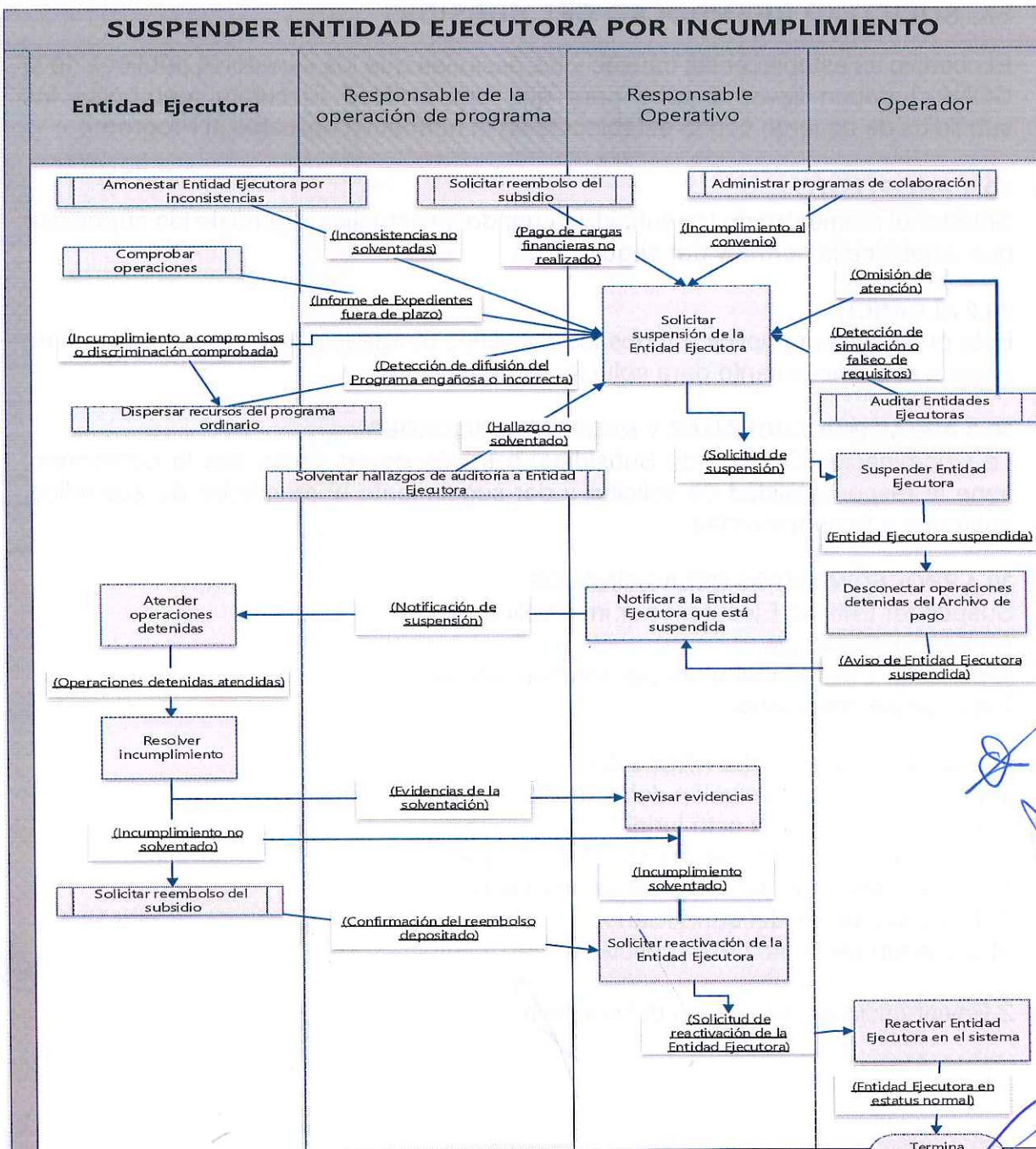
1. Omisión de atención
 - a) Visitas domiciliarias
 - b) Auditorias
 - c) Inspecciones
 - d) verificadores
 - e) Actos de supervisión, control y seguimiento
2. Detección de Simulación o falseo de requisitos necesarios para la obtención o validación de un subsidio federal
3. Suspender Entidad Ejecutora, bloqueo de la cuenta en el sistema SAP

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

30. SOLICITAR REEMBOLSO DEL SUBSIDIO

El objetivo es establecer las causas y las acciones que los servidores públicos de la CONAVI deben llevar a cabo para que una entidad Ejecutora reembolse los subsidios de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable al Programa

30.1 PROPÓSITO

Solicitar el reembolso de los subsidios cuando se actualice alguno de los supuestos que establece la norma y dar seguimiento.

30.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los subsidios otorgados dentro del Programa de Acceso al financiamiento para soluciones habitacionales

30.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Coordinación General de Subsidios, a través de las áreas que la conforman, tiene la responsabilidad de solicitar y dar seguimiento al reembolso de subsidios, conforme a la normatividad.

30.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Suspender Entidad Ejecutora por incumplimiento
Analizar operaciones
Amonestar Entidad Ejecutora por inconsistencias
Para cargas financieras

30.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

1. Motivos para la devolución del subsidio por parte de la E.E.

- a) Por no formalizar el acto jurídico
- b) por no entregar el recurso federal en tiempo
- c) por requerimiento de la instancia normativa
- d) Por cancelación del beneficiario
- e) por incumplimiento del beneficiario

2. Enviar oficio de devolución del subsidio

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

Notificar mediante oficio la devolución del subsidio, identificando nombre del beneficiario, curp, fecha de operación, monto del subsidio y modalidad, iniciando cuenta de referencia para el depósito, anexando evidencia del depósito.

3. Devolver el subsidio

- a) Debe verificar que el oficio recibido es original
- b) realizar depósito en la cuenta indicada por la CONAVI
- c) Indicar en la referencia la clave proporcionada por la CONAVI

4. Elaborar escrito de devolución

Debe identificar la causa de la devolución

5. Escrito de devolución y evidencia del depósito

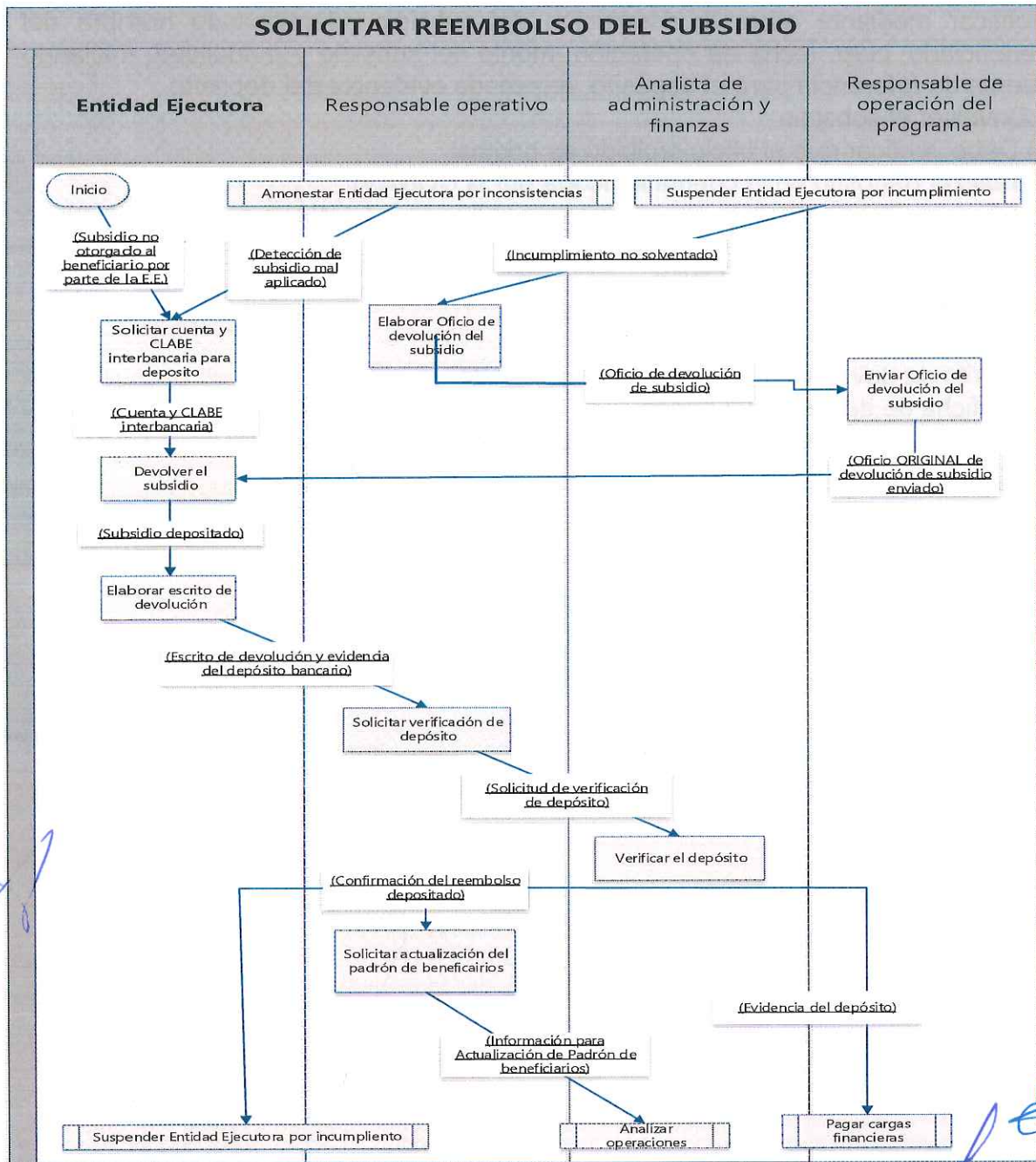
- a) La ficha de depósito del banco
- b) La impresión de comprobante de la transferencia bancaria

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

31. GESTIÓN DE CARGAS FINANCIERAS

El objetivo es establecer los criterios y método de cálculo que permitan el cobro de las cargas financieras derivadas del reembolso extemporáneo de los subsidios federales no aplicados

31.1 PROPÓSITO

Gestionar el cobro de las cargas financieras.

31.2 ALCANCE

El cobro de cargas financieras se aplicará en los casos de subsidios reembolsados fuera de los plazos establecidos en la normativa aplicable.

31.3 ÁREAS INVOLUCRADAS Y RESPONSABILIDADES

La Dirección de Planeación de Proyectos Especiales es responsable de gestionar las cargas financieras

31.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

Solicitar reembolso del subsidio
Calcular cargas financieras
Suspender Entidades Ejecutora por incumplimiento
Realizar el pago de cargas financieras

31.5 COMENTARIOS DEL PROCESO

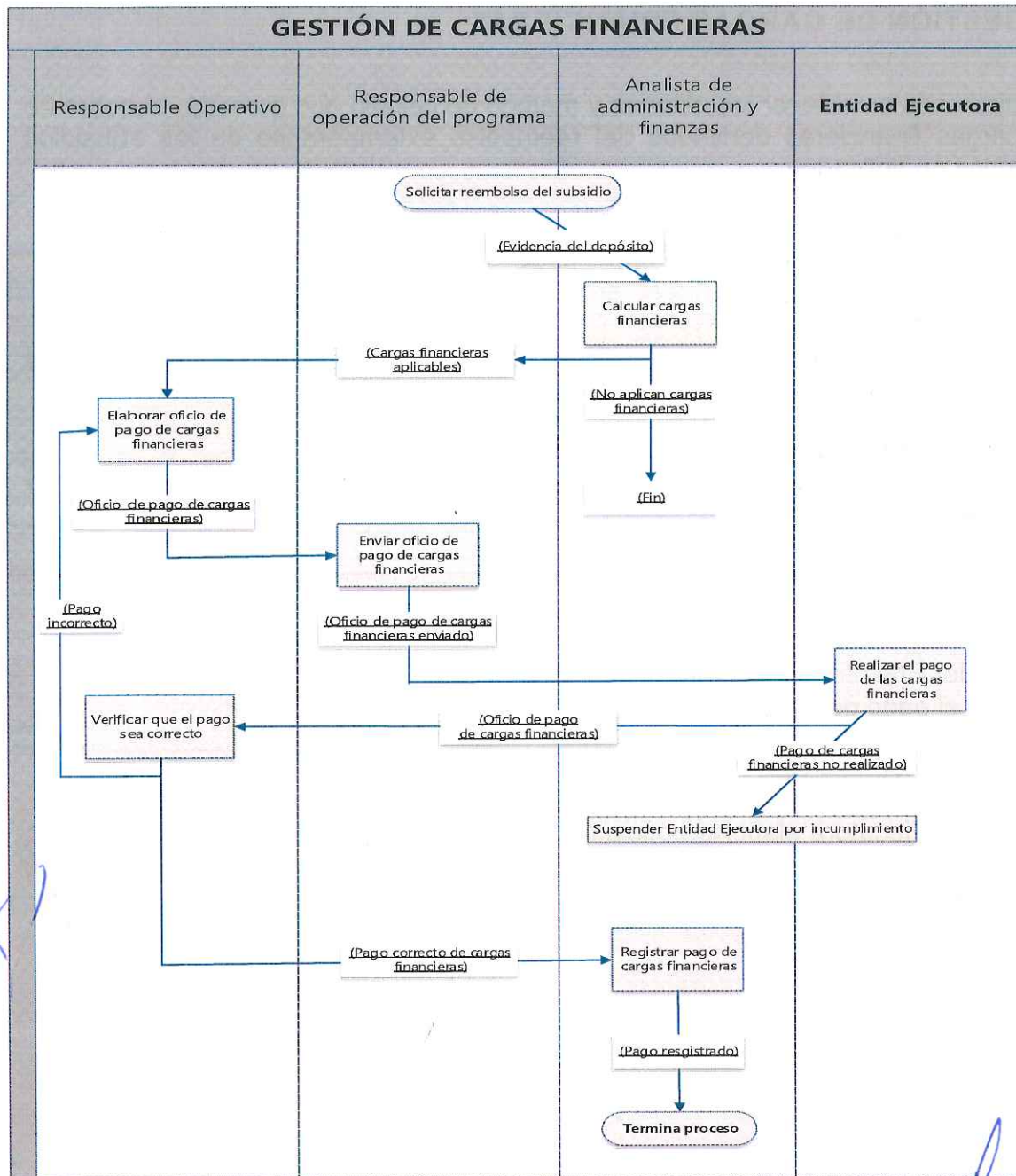
Elaborar oficio de pago de cargas financieras
La entidad Ejecutora elaborará oficio notificando el pago de cargas financieras con evidencia del depósito a la cuenta que previamente se estableció en el convenio de adhesión

Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

32. GRUPO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

El objetivo es establecer el procedimiento a seguir para convocar y llevar a cabo las reuniones del Grupo de Operación y Seguimiento.

32.1 PROPÓSITO

Definir la logística para que se lleven a cabo las sesiones del Grupo de Operación y Seguimiento, encargado de resolver aspectos de operación y de seguimiento del Programa de subsidios, no contemplados a detalle en la normativa del mismo.

32.2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a los servidores públicos de la CONAVI que integran el Grupo de Operación y Seguimiento, funciones y facultades descritas en los lineamientos del grupo.

32.3 Áreas involucradas y responsabilidades

El titular de la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional fungirá como Presidente del Grupo de Operación y Seguimiento y el titular de la Coordinación General de Subsidios será el Secretario Técnico, responsable de coordinar la logística para convocatoria de las sesiones del grupo, así como la elaboración de las actas que se deriven de estas y del seguimiento a los acuerdos que se tomen.

32.4 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

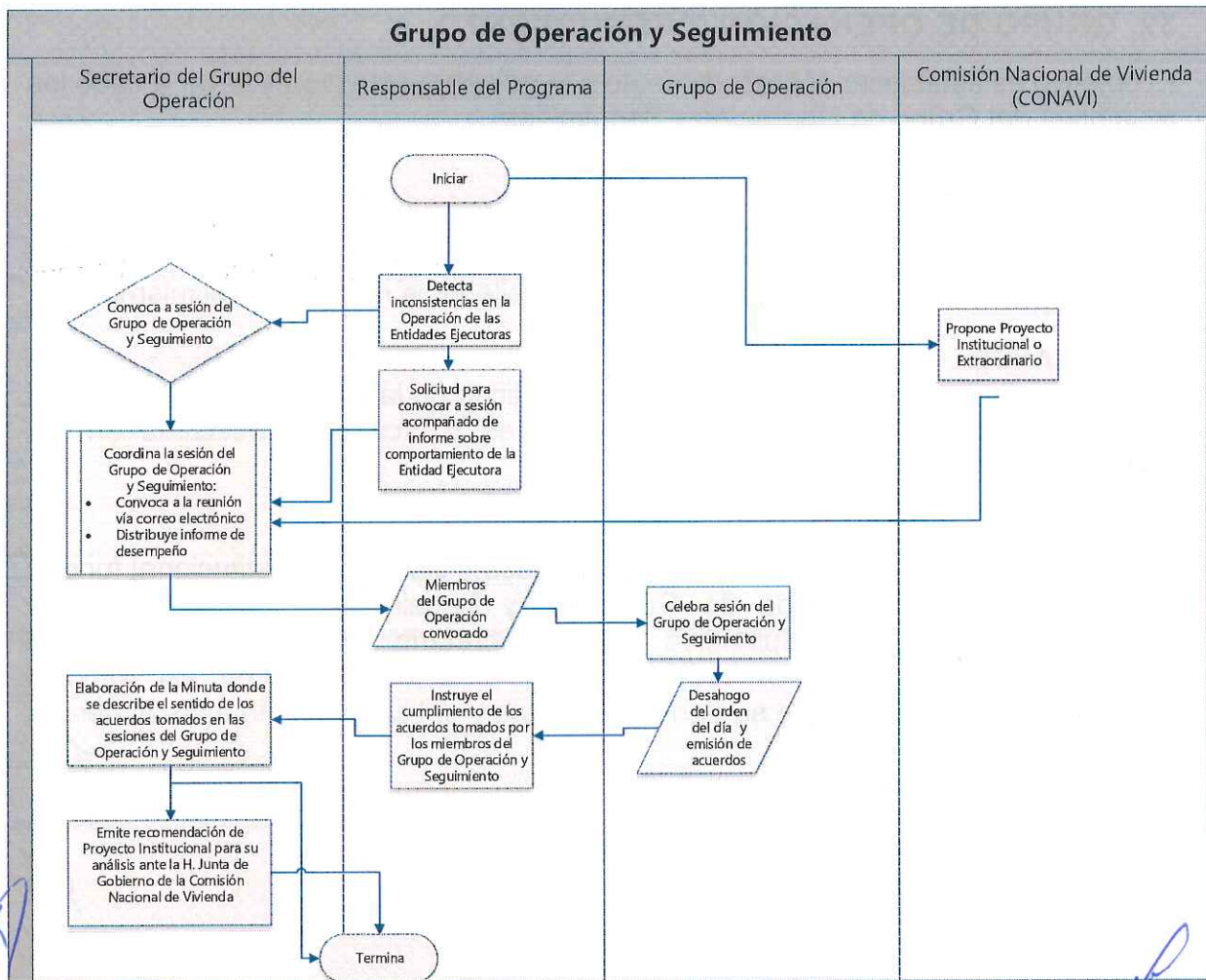
Administración de subsidios del Programa

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03



SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018

Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

El presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo 007-3EXTORD-07082018, en la Tercera Sesión Extraordinaria 2018 celebrada el 07 de agosto de 2018.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo número JG-48-150818-690, por la Junta de Gobierno de la CONAVI, en su Sesión Ordinaria número 48, celebrada el 15 de agosto de 2018. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el Acuerdo en comento

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**Manual de Operación de la Coordinación General de Subsidios
Para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones
Habitacionales**

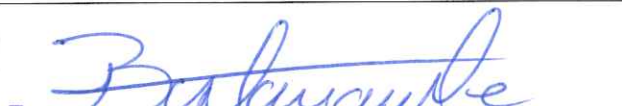
Fecha de Emisión:
Agosto 15, 2018


Código
QCW.40-MOCGS-03

Versión
03

Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional

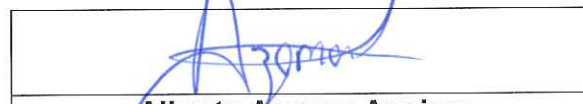
Elaboraron:


Armando Sergio Bustamante Fuentes
Director de Promoción y Operación de
Subsidios

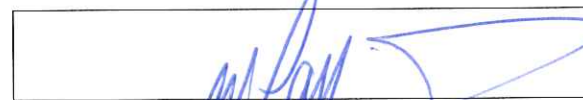

María Teresa Olivares Baker
Directora de Seguimiento y Validación de
Subsidios


Lenin Castelán Villalba
Director de Planeación de Proyectos
Especiales

Revisó:


Alberto Azamar Aguirre
Coordinador General de Subsidios

Aprobó:


Aldo Pavón Segura
Subdirector General de Subsidios y
Desarrollo Institucional