

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PARA LA OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA DE ACCESO AL  
FINANCIAMIENTO PARA  
SOLUCIONES HABITACIONALES**

*Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'CV' at the top and several other illegible marks.*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**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.- ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA EN EL PROGRAMA

ARTÍCULO 7.- CRITERIOS PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA

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

**CAPÍTULO II**

**DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA (OEO)**

ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

ARTÍCULO 10.- OBJETIVOS DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA EN EL PROGRAMA

ARTÍCULO 11.- DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

ARTÍCULO 12.- VIGENCIA DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

ARTÍCULO 13.- DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

**CAPÍTULO III**

**DE LA ENTIDAD SUPERVISORA**

ARTÍCULO 14.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

ARTÍCULO 15.- ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**TÍTULO TERCERO**

**DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**CAPÍTULO I**

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

ARTÍCULO 16.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 17.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA O EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

ARTÍCULO 18.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE

ARTÍCULO 19.- DEL AHORRO PREVIO

ARTÍCULO 20.- DE LAS APORTACIONES

ARTÍCULO 21.- DEL FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 22.- TIPOS DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 23.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 24.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 25.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 26.- DE LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 27.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL

**CAPÍTULO II**

**DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DEL SUBSIDIO**

ARTÍCULO 28.- DE LA VERIFICACIÓN DEL SUBSIDIO BAJO LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN

ARTÍCULO 29.- DE LA VERIFICACIÓN DEL SUBSIDIO BAJO LA MODALIDAD DE AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

ARTÍCULO 30.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE DEL SUBSIDIO, EN PODER DE LA ENTIDAD EJECUTORA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL.

ARTÍCULO 31.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DEL SUBSIDIO POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 32.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO A LA CONAVI POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

ARTÍCULO 33.- DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA CONAVI Y LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 34.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI

ARTÍCULO 35.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA CON LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO

**CAPÍTULO III**

**DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 36.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA

ARTÍCULO 37.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA

ARTÍCULO 39.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

ARTÍCULO 40.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

ARTÍCULO 41.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

ARTÍCULO 42.- ASPECTOS GENERALES

**TÍTULO CUARTO**

**DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

**CAPÍTULO I**

**DE LA VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA**

ARTÍCULO 43.- DE LAS REVISIONES, SUPERVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA

ARTÍCULO 44.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 45.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

**CAPÍTULO II**

**DE LAS SANCIONES**

**APARTADO A**

**DE LAS CARGAS FINANCIERAS**

ARTÍCULO 46.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS

ARTÍCULO 47.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 48.- FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 49.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

**APARTADO B**

**DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

ARTÍCULO 50.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 51.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 52.- DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES

**TÍTULO QUINTO**

**DE LOS ANEXOS**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO**

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**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, con base en la legislación, armonizar la aplicación de las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales vigentes y demás lineamientos aplicables, las acciones y procesos operativos internos a seguir por los participantes y la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), para la operación del Programa, exceptuando para estos efectos, las operaciones de subsidio con crédito para la población derechohabiente del INFONAVIT, para las del esquema de Mejoramiento Integral Sustentable, así como proyectos institucionales y extraordinarios, que se registrarán por lineamientos específicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

En función a sus responsabilidades y funciones correspondientes, las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda son las facultadas para interpretar el presente Manual con el visto bueno de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y, en su caso, resolver lo no previsto; siendo la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento supletorias del presente Manual en lo conducente.

El 11 de febrero de 2013, el Gobierno Federal dio a conocer los grandes trazos de la Política de Vivienda que emprendería esta Administración.

La política de vivienda es ahora abordada desde un enfoque integral entre la vivienda y el hábitat. Se determinan como premisas del nuevo modelo 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.

Para el cumplimiento de estos objetivos, el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos determinó cuatro estrategias:

1. Lograr una mayor y mejor coordinación interinstitucional;
2. Transitar hacia un desarrollo urbano sustentable e inteligente;
3. Reducir, de manera responsable, el rezago de vivienda, y
4. Procurar una vivienda digna para todos los mexicanos.

*cu*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Comisión Nacional de Vivienda, atiende los planteamientos del modelo urbano y, en consecuencia, los lineamientos de la política de subsidios se harán conforme a los nuevos retos.

Acorde con lo estipulado por la Ley de Vivienda y en sintonía con la Política Urbana y de Vivienda, las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales 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 financiamiento a la vivienda y de la acreditación de una determinada cantidad de ahorro en efectivo, especie o mano de obra, según la modalidad de la solución habitacional.

Para el cumplimiento de estos preceptos, la CONAVI asignará los subsidios federales de conformidad con los siguientes criterios:

- a. Asignación por Entidad Federativa, Organismos Nacionales de Vivienda, Organismos Estatales y Municipales de vivienda y por Entidad Ejecutora.
- b. Asignación por modalidades.
- c. Esquema de coparticipación con gobiernos estatales y municipales.
- d. Priorización de los recursos del Programa para las distintas modalidades.

Adicionalmente, asignará los recursos preferentemente de acuerdo al siguiente orden de priorización:

- I. Soluciones habitacionales ubicadas en Polígonos Urbanos Estratégicos, NAMA Urbana y Polígonos PROCURHA.
- II. Vivienda que cumpla 150 puntos de la dimensión de Sustentabilidad Ambiental, como se define en el Anexo 2 de las Reglas de Operación "Criterios para la evaluación de las soluciones habitacionales y la diferenciación del subsidio federal"
- III. Vivienda que cumpla 125 puntos de la dimensión de Sustentabilidad Ambiental, como se define en el Anexo 2 de las Reglas de Operación "Criterios para la evaluación de las soluciones habitacionales y la diferenciación del subsidio federal"
- IV. Vivienda vertical ubicada en el Perímetro de Contención Urbana U1 y U2.

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

Además de las definiciones y acrónimos previstos en el numeral 1.2 de las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, para efectos del presente Manual, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con minúsculas, como indica su definición, por:

# SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



# CONAVI

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- I. **Acta de Aceptación:** Documento emitido por la CONAVI mediante el cual el Organismo Ejecutor de Obra (OEO) acepta los términos de sanción en caso de incumplimiento a las Reglas de Operación del Programa.
- II. **Avance de obra requerido:** Progreso en la edificación solicitado en la modalidad de autoproducción, equivalente a la ejecución en muros hasta la hilada a nivel de vanos de ventana con 90 cm. mínimo sobre el nivel de piso terminado o bien hasta el 30% de avance de obra, hasta la adecuación en los sistemas del Registro Único de Vivienda. Sujeto a ser verificado en sitio, necesario para la dispersión del subsidio.
- III. **Banca de Desarrollo:** Entidades de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, constituidas con el carácter de sociedades nacionales de crédito, las cuales forman parte del Sistema Bancario Mexicano y atienden las actividades productivas que el Congreso de la Unión determine como especialidades de cada una de éstas, en sus respectivas leyes orgánicas.
- IV. **Banca Social:** Conjunto de Entidades Financieras Comunitarias que ofrecen servicios financieros y proporcionan microcréditos adecuados a la capacidad de sus usuarios, quienes generalmente acompañan sus servicios con organización social, educación financiera y economía solidaria. Dichas instituciones se encuentran dentro del marco regulatorio de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y la Ley de Uniones de Crédito.
- V. **BANJERCITO:** Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- VI. **CAT:** Costo Anual Total.
- VII. **CDM:** Coordinación de Desarrolladores y Multilaterales.
- VIII. **CGA:** Coordinación General de Administración (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- IX. **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- X. **CGS:** Coordinación General de Subsidios (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XI. **CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- XII. **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda
- XIII. **CONDUSEF:** Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- XIV. **Contrato de financiamiento:** Acto jurídico en virtud del cual las Entidades Ejecutoras otorgan financiamiento a las beneficiarias y los beneficiarios del Programa, para poder acceder a una solución habitacional.
- XV. **Comprobante de ingresos formal:** se entiende como documento o recibo de nómina que emite el patrón al trabajador por los pagos realizados a este último por concepto de remuneración de sueldos salarios y asimilados.
- XVI. **Criterios Básicos de Habitabilidad:** Para efecto de las modalidades de autoproducción, ampliación y/o mejoramiento, se refiere a las características físicas y 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 residuos generados; dotando a sus habitantes de espacios seguros, confortables y estéticos. Los cuales se encuentran publicados en la página web <http://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/criterios-basicos-de-habitabilidad>

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- XVII. CUV:** Clave Única de Vivienda.
- XVIII. DEF:** Dirección de Esquemas Financieros (área adscrita a la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda de la CONAVI).
- XIX. Diseño Participativo:** Trabajo colaborativo con distintas técnicas y habilidades entre el Organismo Ejecutor de Obra y las beneficiarias y los beneficiarios para diseñar soluciones habitacionales ajustadas a sus necesidades presentes y futuras.
- XX. Documento que acredita la posesión:** Es aquel en virtud del cual se acredita el poder de hecho que se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial, siempre que la beneficiaria o el beneficiario acredite cuando menos un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario. Para la modalidad de autoproducción, el beneficiario deberá acreditar un parentesco consanguíneo de primer grado con el propietario. Tratándose de vivienda vertical, se entenderá el poder que se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial.
- De manera enunciativa, más no limitativa, podrán consistir:
- 1) Para la zona urbana o semiurbana: documento que, bajo responsabilidad de los gobiernos federal, estatal o municipal o en su caso del Poder Judicial, acepten como comprobante de propiedad o posesión.
  - 2) Para la zona rural: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia expedida por la autoridad municipal o estatal competente.
- XXI. Documento que acredita la propiedad:** Es aquel en virtud del cual se acredita el poder que se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial con el carácter de propietario del mismo.
- De manera enunciativa, más no limitativa podrán consistir en:
- 1) Para la zona urbana o semiurbana: escritura pública donde conste la adquisición del inmueble en calidad de propietario, sentencia por medio de la cual se otorgue la propiedad del inmueble y/o documento emitido por la autoridad competente en ejercicio de sus facultades conforme a la legislación federal o local.
  - 2) Para la zona rural: Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal o Agrario, o los mismos documentos que en el numeral que antecede.
- XXII. DPOS:** Dirección de Promoción y Operación de Subsidios (área adscrita a la Coordinación General de Subsidios de la CONAVI).
- XXIII. DSVS:** Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios (área adscrita a la Coordinación General de Subsidios de la CONAVI).
- XXIV. DPPE:** Dirección de Planeación y Proyectos Especiales (área adscrita a la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional de la CONAVI).
- XXV. Entidad supervisora:** Persona física o moral, autorizada por la CONAVI, para verificar la aplicación del subsidio federal en las soluciones habitacionales.
- XXVI. Fideicomisos públicos de fomento:** Los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico que realizan actividades financieras cuyo objeto o finalidad principal sea la realización habitual y profesional de operaciones de crédito, incluyendo la asunción de obligaciones por cuenta de



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

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

terceros, también forman parte del Sistema Bancario Mexicano y son publicados anualmente por la Procuraduría Fiscal de la Federación en el Diario Oficial de la Federación.

- XXVII. **FONHAPO:** Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.
- XXVIII. **Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras:** Instancia facultada para la aceptación o no aceptación de las solicitudes de adhesión presentadas por la SGFEFSV, que a su vez son enviadas por las Entidades interesadas en participar en el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda.
- XXIX. **Grupo de Operación y Seguimiento:** Instancia facultada para el análisis, discusión y toma de decisiones de temas operativos y de seguimiento que no están especificados en las Reglas de Operación y/o el Manual de Procedimientos, con el objeto de poder determinar la procedencia de la aplicación de las medidas correctivas y preventivas que se consideren necesarias para mejorar la operación del Programa bajo la normatividad correspondiente, y en los casos que se considere necesarios, aplicar las sanciones establecidas en el Manual de Procedimientos.
- XXX. **Grupo de Asignación Presupuestal (GAP):** Instancia de la CONAVI, la cual asigna el presupuesto de conformidad con la metodología de asignación presupuestal definida.
- XXXI. **Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de Polígonos Urbanos Estratégicos:** equipo de trabajo permanente de la Comisión Intersecretarial de Vivienda, encargado de promover, evaluar, autorizar, dar seguimiento y revocar en su caso, las autorizaciones de manera colegiada, a los proyectos que buscan obtener el estatus de Polígono Urbano Estratégico.
- XXXII. **Inclusión social:** La participación, corresponsabilidad y toma de decisiones de las beneficiarias y los beneficiarios durante el proceso de construcción de su solución habitacional y/o aplicación del subsidio federal.
- XXXIII. **INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable (antes CORETT).
- XXXIV. **OEO:** Organismo Ejecutor de Obra.
- XXXV. **OREVI:** Organismo Estatal 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.
- XXXVI. **Organismos de fomento:** Las entidades de fomento económico, la mayoría con personalidad jurídica y patrimonio propios, sujetas a la supervisión de la CNBV conforme a sus respectivas leyes.
- XXXVII. **Organización comunitaria:** Organización implementada a través de talleres o asambleas, para la toma de decisiones informadas y consensuadas con el objeto de favorecer a las beneficiarias y los beneficiarios en aspectos relacionados con la vivienda y el hábitat.
- XXXVIII. **Personal del organismo fiscalizador:** Personal acreditado por alguno de los Organismos Fiscalizadores, el cual está facultado para requerir a la Entidad Ejecutora la información que estime necesaria para verificar la correcta operación del Programa.
- XXXIX. **RENAPO:** Registro Nacional de Población.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- XL. **Reporte mensual de comprobación:** 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.
- XLI. **SAGS:** Subdirección de Análisis y Gestión de Subsidios (área adscrita a la Coordinación General de Subsidios de la CONAVI).
- XLII. **Seguridad estructural:** La seguridad estructural de la solución habitacional comprende a la cimentación, elementos verticales (columnas y/o castillos, muros) y elementos horizontales (trabes, dadas, cadenas), de tal forma que dichos elementos se presenten en buen estado: colados uniformes, sin fisuras o cuarteaduras, sin varillas expuestas y con anclajes amarrados correctamente. Todos los materiales utilizados deberán de estar en buen estado, sin que presenten fisuras, quiebres o algún otro caso que derive en la pérdida de durabilidad o resistencia.  
La nivelación del piso o losa serán uniformes y no deberán existir cuarteaduras o fisuras a causa del asentamiento de la vivienda.
- XLIII. **SGAVPS:** Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XLIV. **SGFEFSV:** Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XLV. **SGSDI:** Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XLVI. **Sistema CONAVI:** Plataforma tecnológica de la CONAVI, para la operación del subsidio federal.
- XLVII. **Sistema RUV:** Plataforma del RUV para el registro de la oferta habitacional incluyendo entre otras la ubicación y las características de las soluciones habitacionales, responsable de medir y validar el puntaje de las viviendas con subsidio, así como gestionar las visitas de verificación en la modalidad de autoproducción de vivienda.
- XLVIII. **Solicitante:** Persona física que pretende acceder al Subsidio Federal objeto del Programa, para aplicarlo a una solución habitacional determinada.
- XLIX. **Subsidio RIF:** Subsidio que otorgará la CONAVI, en los términos descritos en los lineamientos operativos del esquema RIF.
  - L. **Verificador de obra:** Persona física o moral autorizada por la CONAVI encargada de verificar a través de visitas en sitio cada una de las soluciones habitacionales para conocer el avance de obra o conclusión de las soluciones habitacionales.
  - LI. **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, entendiéndose que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación de la solución habitacional.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**ARTÍCULO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Las modificaciones al presente Manual se notificarán a las Entidades Ejecutoras a través de correo electrónico, o por los medios que la CONAVI considere pertinentes, para que éstas realicen la consulta de las modificaciones en la página de la CONAVI.

**ARTÍCULO 4.- CONSULTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

La versión vigente del presente Manual estará disponible en la página web oficial de la <https://www.gob.mx/conavi/documentos/manual-de-procedimientos-2018>

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

**CAPÍTULO I  
DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS**

**ARTÍCULO 5.- ENTIDAD EJECUTORA**

Se considerarán como Entidades Ejecutoras del Programa, de manera enunciativa más no limitativa, una vez que hayan suscrito el convenio de adhesión respectivo, a los siguientes organismos:

- I. ISSFAM e INSUS;
- II. Intermediarios financieros privados regulados por la CNBV o sistemas de supervisión auxiliares aprobados por la CNBV;
- III. Intermediarios financieros privados no regulados, sujetos a la inspección y vigilancia de la CNBV;
- IV. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito;
- V. OREVIS;
- VI. Fideicomisos que en los términos de su acto constitutivo y autorizaciones con las que deban contar, apoyen a la obtención de una solución habitacional a través de Financiamiento y apliquen los recursos federales para subsidiar a las beneficiarias y los beneficiarios;
- VII. Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento y Organismos de Fomento (Incluyendo a INFONAVIT, FOVISSSTE y BANJERCITO), y
- VIII. Entidades Financieras Participantes en el Programa del Gobierno Federal "Crezcamos Juntos".

**ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA EN EL PROGRAMA**

Apoyar a la obtención de una solución habitacional a través de un financiamiento previo al otorgamiento del Subsidio Federal del Programa y aplicar los recursos del subsidio federal del Programa de la CONAVI, de conformidad con las Reglas, los Convenios de Adhesión, los procedimientos y demás procesos establecidos por la CONAVI y en los términos de su acto constitutivo y las autorizaciones con las que al efecto deba contar.

*Handwritten signatures and initials:*  
cu  
A  
H  
B

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**ARTÍCULO 7.- CRITERIOS PARA FUNGIR COMO ENTIDAD EJECUTORA**

Para estar en posibilidad de fungir o seguir fungiendo como Entidad Ejecutora, las instituciones interesadas y aquellas que ya operen con este carácter, deberán remitir a la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda (SGFEFSV), en el tiempo y forma que ésta señale, la siguiente documentación:

**I. Constitución Jurídica.**

- a. Copia certificada y copia simple para cotejo del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, o documento similar que demuestre su existencia jurídica o, en su caso, de la Ley Orgánica, Decreto o documento público que le dé origen. En caso de que existan modificaciones, éstas también se deberán de entregar;
- b. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5, fracción II del presente Manual, copia de documento expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que la acredita como una Institución regulada, integrante del Sistema Financiero Mexicano o en su caso número de registro o copia de documento emitido por una Supervisora Auxiliar aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- c. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5, fracción III del presente Manual, o en los demás casos si a juicio de la CONAVI les resulta aplicable, deberán de presentar el número de folio o acuse de la remisión de obligaciones a la CNBV o el Sistema Auxiliar correspondiente aprobado, en materia de Prevención de Lavado de Dinero;
- d. En cuanto a las instituciones a que se refiere el artículo 5, fracción IV del presente Manual, constancia expedida por la Sociedad Nacional de Crédito por la cual se manifieste que opera con la misma;
- e. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5, fracciones II, III y IV del presente Manual o en los demás casos si a juicio de la CONAVI les resulta aplicable, reporte expedido por el Buró de Crédito o Círculo de Crédito de la solicitante donde acredite estar al corriente de sus obligaciones; de dichos documentos su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses;
- f. Para las instituciones señaladas en el artículo 5, fracciones II y III del presente Manual o en los demás casos si a juicio de la CONAVI les resulta aplicable, la SGFEFSV consultará en la página de la CONDUSEF, que la candidata no presente situaciones que impidan la correcta operación del Programa;
- g. Copia de nombramiento o poder ante fedatario público debidamente inscrito en el registro que corresponda, que acredite las facultades de administración y de representación legal otorgados al apoderado por la institución interesada, mismo que deberá contar con facultades generales al menos para actos de administración en términos del segundo párrafo del artículo 2554 del Código Civil Federal y sus correlativos de los Estados de la República;
- h. Original y copia simple para cotejo de la identificación oficial de los representantes legales por anverso y reverso;
- i. Catálogo de firmas de los representantes legales;

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- j. Original y copia simple para cotejo de comprobante de domicilio vigente (su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses);
- k. Original y copia simple para cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal de la institución interesada;
- l. Logotipo de la institución en formato electrónico;
- m. Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión (Anexo 2).  
La documentación señalada en el presente artículo numeral l incisos "a" a la "l" será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación;
- n. Para los interesados en ser Entidad Ejecutora que pretendan ser adheridos por primera vez, deberán presentar la Carta de Solicitud de Registro para el Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora (Anexo 1), y  
La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta bancaria exclusiva para la operación del Programa y deberá remitir a la CONAVI mediante oficio firmado por el representante legal: estado de cuenta o carta de institución bancaria que acredite la apertura de dicha cuenta exclusiva que señale, entre otros: Banco, Número de cuenta, Plaza, Sucursal, CLABE de 18 dígitos.

### II. Análisis Financiero

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

- a. Estados financieros de los últimos 12 meses con formato de la CNBV, proporcionado por la Dirección de Esquemas Financieros (DEF).
- b. De acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, presentarán:
  - 1. Estados financieros auditados de los 3 últimos ejercicios fiscales. En caso de ser una Entidad Ejecutora ya adherida, deberá presentar el último estado financiero dictaminado al ejercicio inmediato anterior, además de estados financieros internos al cierre del primero y segundo semestre, o
  - 2. Estados financieros internos de los últimos 3 ejercicios fiscales firmados por el representante legal y el contador responsable de su elaboración, indicando el número de cédula profesional.

En ambos casos, la candidata presentará la última declaración anual de impuestos presentada ante el SAT.

Para las instituciones señaladas en el artículo 5, fracciones II y III, que no estén obligadas al dictamen de sus estados financieros de acuerdo a lo establecido en la regulación de la CNBV, deberán presentar Estados Financieros del ejercicio inmediato anterior firmados en términos del inciso que antecede, insertando la siguiente leyenda: "*Manifiesto que las cifras contenidas en el presente Estado Financiero, se elaboraron de conformidad con las normas de información financiera, son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y a los resultados de la empresa con motivo de sus operaciones, por lo que soy legalmente responsable de su autenticidad, y asumo cualquier responsabilidad derivada de una declaración en falso sobre los mismos*";

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- c. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5, fracciones II, III y IV del presente Manual o en los demás casos si a juicio de la CONAVI les resulta aplicable, el capital contable, resultado operativo y resultado neto reflejado al cierre de los últimos estados financieros del ejercicio inmediato anterior y/o de los últimos 12 meses no podrán ser negativos.
- d. Para el caso de las instituciones señaladas en el artículo 5, fracciones II, III y IV del presente Manual o en los demás casos si a juicio de la CONAVI les resulta aplicable, el índice de morosidad de la cartera de crédito, reflejado en los estados financieros señalados en el párrafo anterior, no podrán ser mayor al promedio del sector al que pertenecen publicado en el informe trimestral más reciente de su categoría, emitido por la CNBV en relación al momento del análisis de la información entregada por la candidata a Entidad Ejecutora (documento que deberá ser también incluido), dicha candidata deberá indicar la referencia a considerar por su naturaleza (su categoría) debiendo ser algunas de las siguientes: Banca Múltiple, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares u Otros Supervisado, y
- e. Proyecciones de colocación de las modalidades de solución habitacional a operar con y sin subsidio federal del ejercicio vigente.

### III. Gobierno Corporativo.

- a. Antecedentes de la institución solicitante (breve descripción);
- b. Organigrama de la institución mostrando la estructura hasta el segundo nivel;
- c. Currículum de los principales funcionarios, hasta primer nivel;
- d. Breve descripción de los principales órganos colegiados de la solicitante (comités), mencionando:
  - 1. Atribuciones;
  - 2. Miembros;
  - 3. Mencionar cargo en el Comité y dentro de la institución;
  - 4. Para el Consejo de Administración, presentar el currículum de los consejeros;
  - 5. Mecánica operativa de los Comités, y
  - 6. Periodicidad de sesión.
- e. 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 u oficinas de atención a las beneficiarias y los beneficiarios, así como su ubicación, y la cantidad de personas que laboran en éstas. Esta documentación será entregada

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

- únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- b. Descripción de sus productos (por tipo o 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.
1. Principales características;
  2. Mercado Objetivo;
  3. Histórico de colocación, y
  4. Estrategia de comercialización.
- c. A excepción de las entidades señaladas en el artículo 5, fracción VII del presente Manual, las demás presentarán el análisis de la cartera financiada por la institución en materia de vivienda por tipo de modalidad, catalogándola por vigente y vencida (al menos los últimos 12 meses), diferenciando la cartera individual de vivienda (aquella a personas físicas). Las entidades señaladas en el artículo 5, fracciones I y VII del presente Manual, deberán presentar el análisis de la cartera fondeada para créditos de vivienda, por tipo de modalidad diferenciando entre vigente y vencida, al menos de los últimos 12 meses.

**V. Procesos.**

- a. Manual de Proceso de Originación de Créditos, mencionando:
1. Integración de expediente del financiamiento;
  2. Análisis de financiamiento y capacidad de pago de la beneficiaria y el beneficiario;
  3. Descripción del proceso de decisión del otorgamiento del financiamiento;
  4. Facultades de decisión de crédito;
  5. Evidencia de alguna herramienta tecnológica para el registro y seguimiento de la cartera de financiamiento;
  6. Mesa de Control;
  7. Forma de desembolso de recursos;
  8. Verificación del destino del crédito;
  9. Tipo de supervisión de acuerdo al destino del crédito;
  10. Plazos que requiere para efectuar las acciones descritas anteriormente, y
  11. Mencionar el número de personas que intervienen en cada parte del proceso.
- b. Remitir un diagrama de flujo del proceso de interacción entre el ahorro previo y financiamiento con la solución habitacional, así como de la entrega de subsidio federal;
- c. Será necesario que las instituciones y/o los organismos precedentes que dieron origen a la candidata a Entidad Ejecutora de una misma naturaleza y que pretendan ser Entidad Ejecutora del Programa, tengan como mínimo un año de operación con financiamientos directos a personas físicas (exceptuando a las entidades contempladas en el artículo 5, fracción VII del presente

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

Manual, cuyo financiamiento podrá ser de segundo piso), relacionados a la obtención de una solución habitacional. Esto se acreditará mediante la presentación de contratos de financiamiento (al menos quince), donde se establezca o demuestre que el objeto del mismo es para la obtención de una solución habitacional; esta documentación por lo menos deberá ser igual o superior a un año anterior a la fecha de solicitud de adhesión al Programa, y

- d. En caso de que las instituciones no cumplan con lo establecido en el inciso c) deberán comprobar como mínimo tres años de operación con financiamientos para la instalación de Ecotecnologías para la eficiencia energética de la vivienda en cumplimiento con la normatividad nacional, con acciones de monitoreo y análisis de impacto final con resultados en eficiencia energética. Esto se comprobará mediante un informe de resultados de eficiencia energética y al menos quince contratos de financiamiento con beneficiarias y beneficiarios finales.

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 a la Población 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 financiamiento (y cómo se incorporará el subsidio federal);
- b. Indicar las condiciones de la modalidad de la solución habitacional que será susceptible al subsidio federal:
  - 1. Tasa de interés;
  - 2. Comisiones;
  - 3. Plazo;
  - 4. Costo Anual Total (CAT);
  - 5. Medio para la comprobación del destino del crédito;
  - 6. Tipo y medios para su supervisión, en su caso;
  - 7. Edad e ingresos mínimos solicitados, y
  - 8. Criterios de capacidad de pago.
- c. La SGFEFSV solicitará la entrega de documentación comprobatoria que considere necesaria para evaluar y evidenciar el desempeño satisfactorio en el Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras, que ha tenido la Entidad Ejecutora en la operación del Programa en ejercicios anteriores.
- d. Si la evaluación es considerada aprobatoria la SGFEFSV condicionara por escrito a las Entidades Ejecutoras a mejorar sus procesos de conformidad a los acuerdos del Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras y en pro de la operación del Programa, con base en lo establecido en la normatividad vigente.

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



**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**VII. Consideraciones especiales:**

Además de los requisitos previstos en el presente artículo, deberán acreditar mediante escrito firmado por el Representante Legal: no tener o haber tenido litigio alguno en los últimos tres años en contra de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), lo cual será validado por la CGAJ.

**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 artículo que antecede (firmada), en archivo electrónico anexo a través de la dirección de correo electrónico [adhesion@conavi.gob.mx](mailto:adhesion@conavi.gob.mx) y en físico, a las oficinas de la SGFEFSV de la CONAVI, ubicadas en la avenida Presidente Masaryk No. 214, primer piso, colonia Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México;
- II. La SGFEFSV validará que la documentación esté completa, 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 no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación. En caso de que la omisión no sea subsanada en dicho plazo, la solicitud se tendrá como NO presentada;
- 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 institución solicitante cumple o no con los requisitos legales del proceso de adhesión y, en caso de presentar alguna salvedad, la interesada tendrá un plazo de hasta 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 a través de la SGFEFSV 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: generales de la entidad, gobierno corporativo, procesos de originación, análisis comercial, análisis financiero (rentabilidad, nivel de endeudamiento, solvencia) y entorno de mercado. Cuando la evaluación la realice un tercero, el costo de la misma deberá ser cubierta anticipadamente por la institución interesada en fungir como Entidad Ejecutora. Es importante señalar que dicha evaluación no podrá tener una antigüedad mayor a 40 días hábiles al momento de remitirlo para el análisis por parte del Grupo de Adhesión.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

Dicha evaluación a juicio de la CONAVI, podrá ser aplicada a cualquier institución ya adherida al Programa, con la finalidad de detectar deficiencias y áreas de oportunidad en sus procesos y situación financiera.

En caso de que la evaluación acredite la capacidad de la institución para ser entidad ejecutora del Programa, la SGFEFSV, emitirá la recomendación de adhesión al Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras;

- V. El Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras sesionará para evaluar si la institución interesada está en posibilidad de fungir como Entidad Ejecutora del Programa, atendiendo a los elementos presentados por la SGFEFSV. La resolución será comunicada por el secretario del Grupo de Adhesión mediante un escrito a la SGFEFSV, quien a su vez notificará a la institución el resultado;
- VI. Las instituciones interesadas que hayan sido aprobadas tendrán que recibir la capacitación coordinada por la SGFEFSV, e impartida por el personal responsable de cada área, necesaria para conocer el funcionamiento del programa por parte de la CONAVI;
- VII. La DPOS procederá a generar los accesos correspondientes al Sistema CONAVI a la institución aprobada como Entidad Ejecutora una vez que la SGFEFSV le entregue la siguiente documentación:
  - a. Acuerdo por el cual el Grupo de Adhesión aprueba la solicitud de adhesión como Entidad Ejecutora;
  - b. En hoja membretada emitida por la institución aprobada como Entidad Ejecutora, lo siguiente:
    - i. Oficio de solicitud de usuarios para acceso al sistema, y
    - ii. Carta responsiva del usuario e identificación oficial de éste (Anexo 3).
  - c. En hoja membretada emitida por la institución aprobada como Entidad Ejecutora que contenga los siguientes datos:
    - i. Banco y número de cuenta;
    - ii. Plaza y Sucursal bancaria, y
    - iii. La CLABE interbancaria de 18 dígitos.
  - d. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes, y
  - e. Copia de documento que acredite la apertura de la cuenta.Para lo cual la institución aprobada como Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta bancaria a su nombre exclusiva para la operación del Programa.

VIII.

La DEF solicita a la CGA los datos de la cuenta bancaria a la cual la Entidad Ejecutora, deberá realizar las devoluciones de subsidios y cargas financieras que pudieran llegar a presentarse durante la operación del programa para plasmarse en los convenios de adhesión y lo hará del conocimiento a la CGS para los efectos correspondientes

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- IX. La SGFEFSV coordinará con la institución aprobada como Entidad Ejecutora por el Grupo de Adhesión, la firma del convenio de Adhesión al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

La CONAVI a través de la SGFEFSV 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 institución.

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 10 días hábiles y enviar a la SGFEFSV la documentación actualizada con la información pertinente en un plazo de hasta 20 días hábiles.

En caso de cambio de domicilio, la Entidad Ejecutora tendrá la obligación de notificarlo a la SGFEFSV y la CGS 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 envío).

En caso de que se cambie la cuenta bancaria, la Entidad Ejecutora deberá notificarlo por escrito a la SGFEFSV y a la CGS 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, quedando la entidad ejecutora obligada a llevar a cabo los procedimientos necesarios ante la institución bancaria correspondiente para recuperar los recursos depositados en la cuenta CLABE anterior, debiendo acreditar la recuperación a la CONAVI.

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. Los criterios generales para que la CONAVI se reserve el derecho de iniciar un proceso de adhesión son los siguientes:

- a) Que no cumpla con la documentación o requisitos establecidos en el presente Manual, o
- b) Que la candidata tenga procedimientos legales o administrativos sin solventar ante la CONAVI.

En lo general los criterios para dar por terminado el convenio de adhesión serán las observaciones graves generadas por los Organismos Fiscalizadores del Programa, sin solventar.

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

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 realizadas durante su vigencia y extinguiéndolos para las subsecuentes.

**CAPÍTULO II  
DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA (OEO)**

**ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA**

Persona moral o Agencia Productora de Vivienda autorizada por la SHF, registrada ante la instancia normativa conforme a sus requerimientos, responsables de otorgar Asesoría Técnica Integral y fomentar cohesión social en el proceso constructivo de las soluciones habitacionales de autoproducción, mejoramiento y/o ampliación que se operen con subsidio conforme se establece en las Reglas de Operación y bajo responsabilidad de las Entidades Ejecutoras.

**ARTÍCULO 10.- OBJETIVOS DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA EN EL PROGRAMA**

- I. Participar en la realización de las soluciones habitacionales en apego al proceso operativo, y al proceso de atención y de otorgamiento de la asesoría técnica presentados en su registro, tomando en cuenta las necesidades, usos y costumbres y la capacidad económica de las beneficiarias y los beneficiarios y optimizando costos en favor de las beneficiarias y los beneficiarios.
- II. Realizar convenio marco para la operación del Programa con Entidades Ejecutoras adheridas al Programa, para brindar Asesoría Técnica Integral al diseñar, construir, acompañar, verificar y supervisar el proceso constructivo y concluir las soluciones de vivienda con seguridad estructural y habitabilidad, y preferentemente con diseño bioclimático, progresividad y armonía con el entorno. Por lo que deberá consultar el padrón de Entidades Ejecutoras vigentes, listado en la página web de la CONAVI (<http://www.gob.mx/conavi/documentos/padron-de-entidades-ejecutoras>). Dicho convenio deberá contener como mínimo:
  - i. Forma de pago del subsidio y del ahorro previo de la Entidad Ejecutora al Organismo Ejecutor de Obra.
  - ii. Compromisos establecidos entre el Organismo Ejecutor de Obra y la Entidad Ejecutora.
  - iii. Mecánica operativa para la realización de las soluciones habitacionales.
  - iv. Responsable (s) del proyecto de ejecución.
  - v. Plazo o período del inicio y conclusión de la solución habitacional.

**ARTÍCULO 11.- DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA**

Las instituciones interesadas en registrarse como Organismos Ejecutores de Obra ante la CONAVI, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los "Lineamientos para el Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra" a cargo de la CDM, publicada en la página web de la CONAVI, (<http://www.gob.mx/conavi>).

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**I. Consideraciones especiales:**

Además de lo señalado en el presente artículo, deberá acreditar mediante escrito firmado por el Representante Legal del solicitante: no tener o haber tenido litigio alguno en los últimos tres años en contra de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), lo cual será validado por la CGAJ.

**ARTÍCULO 12.- VIGENCIA DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA**

El periodo y el tipo de vigencia del registro como Organismos Ejecutores de Obra, serán determinados por la CONAVI.

La CONAVI le hará llegar una carta de aceptación misma que tendrá que ser firmada por el Representante Legal y un testigo de los Organismos Ejecutores de Obra.

Si durante el periodo de vigencia del registro como Organismos Ejecutores de Obra, la CONAVI recibe alguna denuncia fundada y motivada; o detecta conductas contrarias a las establecidas en su registro como Organismos Ejecutores de Obra, las Reglas de Operación y/o este Manual, se aplicará lo establecido en el artículo 13 del presente Manual.

**ARTICULO 13.- DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA**

Si la CONAVI recibe un reporte, denuncia y/o queja<sup>1</sup> y ésta sea imputable y/o comprobable al Organismo Ejecutor de Obra, se informará a éste para que exprese lo que a su derecho convenga, antes de que se proceda conforme a los siguientes supuestos:

a). – Suspensión, cuando:

1. Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora, Entidad Ejecutora, verificador de obra, Área o Unidad Administrativa de la Instancia Normativa y/o algún otro organismo fiscalizador autorizado por la CONAVI cuando:
  - a. El daño sea menor<sup>2</sup> y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
  - b. El daño sea mayor<sup>3</sup> y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
  - c. En caso de responder parcialmente o no atender las solicitudes de aclaración y/o notificaciones emitidas por la CONAVI, en el plazo establecido para ello.
2. Mantener 1 año de inactividad.

b). – Cancelación, cuando:

1. Incumpla con la Normatividad del Programa;

<sup>1</sup> Ejemplo: soborno, anomalías y/o fallas técnicas en la solución habitacional, entre otros

<sup>2</sup> Se entiende por daño menor acciones que no afecten la seguridad estructural de la vivienda.

<sup>3</sup> Se entiende por daño mayor acciones que afecten a la estructura e instalaciones de la vivienda.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

2. Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora, verificador de obra y/o algún otro organismo fiscalizador y el daño no sea resarcido en el plazo establecido;
3. El Organismo Ejecutor de Obra haya sido notificado por la CONAVI de los hallazgos detectados en tres ocasiones, ya sea por un mismo hallazgo o por varios.
4. Se detecte que el Organismo Ejecutor de Obra falseó información, que sea imputable y comprobable;
5. El Organismo Ejecutor de Obra actúe con fines de proselitismo político o religioso u otro y que éstos sean imputables y comprobables;
6. Los usuarios reporten y evidencien alguna falta como fraude o cobros indebidos, entre otros y que éstos sean imputables y comprobables;
7. La Entidad Ejecutora reporte faltas al cumplimiento de los acuerdos establecidos y estos sean imputables y comprobables al Organismo Ejecutor de Obra;
8. Se detecte que el Organismo Ejecutor de Obra actuó como testaferro para la realización de acciones de vivienda. Entre otros supuestos, el prestar a un tercero sus claves de usuario para acceso a los sistemas relacionados con la operación del Programa;
9. No brinden Asesoría Técnica Integral, ni fomenten la cohesión social;
10. No participen en el proceso constructivo de inicio a fin;
11. No terminen las acciones de vivienda en tiempo y forma<sup>4</sup>;
12. Se obtenga evidencia de acciones de viviendas de mala calidad, para lo cual se deberá contemplar de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente:
  - a. Los materiales deberán de estar en buen estado, rectificadas cuando sea el caso, sin daños, grietas o fisuras, colocados a plomo con mano de obra de calidad, aun cuando el acabado sea aparente.
  - b. Las soluciones habitacionales no deberán presentar rastros de goteras o filtraciones de agua en techos y en muros tanto interiores como exteriores (se deberá utilizar sellos en puertas, ventanas, cumbres, impermeabilizaciones, gárgolas y otros sistemas para evitar la acumulación de agua).
  - c. Las Ecotecnías o ecotecnologías deberán estar instaladas y en funcionamiento.
13. El Organismo Ejecutor de Obra o sus representantes cobren por el subsidio o por ingresar al Programa.
14. El Organismo Ejecutor de Obra capte recurso etiquetado como parte del componente del Ahorro Previo.

La cancelación implica la baja definitiva del padrón. La CONAVI, ante la existencia de estas conductas, podrá además iniciar las acciones administrativas o penales que determine procedentes.

<sup>4</sup> De conformidad a los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigente.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

La CDM podrá requerir información o justificación a las Entidades Ejecutoras que se encuentren operando con los Organismos Ejecutores de Obra que han sido suspendidos temporalmente o dados de baja de forma definitiva del padrón, respecto a su responsabilidad de supervisar a los Organismos Ejecutores de Obra, y en su caso, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Manual.

Para los casos no previstos en este artículo, la CDM es la facultada para resolver los aspectos no contemplados en el.

**CAPÍTULO III  
DE LA ENTIDAD SUPERVISORA**

**ARTÍCULO 14.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA**

Realizar revisiones o auditorías para verificar la correcta aplicación del subsidio federal de vivienda en las soluciones habitacionales, en cumplimiento de las Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás normativa vigente.

Podrá darse el caso de que la Entidad Supervisora requiera a las Entidades Ejecutoras los expedientes de los beneficiarios de los subsidios en poder de éstas como complemento a la validación de la correcta aplicación del subsidio.

En caso necesario el Organismo Ejecutor de Obra o la Entidad Ejecutora tendrán la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal de la Entidad Supervisora desarrolle sus actividades.

**ARTÍCULO 15.- ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA**

Para llevar a cabo las actividades de la Entidad Supervisora se tomará en cuenta lo establecido en el artículo 43 del presente Manual.

Actividades enunciativas más no limitativas:

- I. Podrá realizar acciones de supervisión física a las soluciones habitacionales, seguimiento, inspección y entrevistas a los participantes del Programa para verificar el cumplimiento de las Reglas de Operación, del presente Manual de Procedimientos y demás normativa aplicable;
- II. Realizar acciones de revisión a los expedientes de los beneficiarios que recibieron subsidio federal, mismos que están en poder de la Entidad Ejecutora;
- III. Verificar que el Organismo Ejecutor de Obra realice la solución habitacional conforme a lo establecido en el artículo 10 del presente Manual;
- IV. Reportar a la CONAVI los hallazgos e incumplimientos a las Reglas de Operación, al presente Manual y demás normatividad aplicable, para que ésta proceda con las acciones correspondientes a la normativa que lo rige, o
- V. Verificar el cumplimiento de lo señalado en el artículo 35 del presente Manual.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

La Entidad Supervisora verificará que, en las modalidades del Programa, se cumplan los siguientes requisitos:

- Avance de obra requerido, y
- Criterios Básicos de Habitabilidad.

En caso de que la Entidad Supervisora detecte irregularidades en la aplicación de los subsidios en las soluciones habitacionales, éstas deberán ser atendidas de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 del presente Manual.

En caso necesario, el Organismo Ejecutor de Obra y/o la Entidad Ejecutora tendrán la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal de la Entidad Supervisora desarrolle sus actividades. De igual manera, la Entidad Supervisora deberá acudir a la Entidad Ejecutora para contar con todos los elementos para desarrollar cabalmente su función, entre otros, localizar el lugar de la intervención, contar con traductor en el caso que la o el beneficiario hable una lengua materna distinta al castellano, etc.

Las Entidad Ejecutora podrá reportar a la CONAVI los casos en que la Entidad Supervisora emita observaciones inconsistentes con la forma de producción y alcances establecidos, con el objeto de remitir dichas observaciones a la Entidad Supervisora y ésta emita un pronunciamiento conforme a su derecho de réplica.

### TÍTULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

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

##### ARTÍCULO 16.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

En caso de que la Entidad Ejecutora o ésta a través de los Organismos Ejecutores de Obra instrumenten acciones para la promoción y difusión del Programa mediante medios impresos, audiovisuales, alternativos, o en general cualquier otro medio de comunicación, deberán:

- I. Observar los lineamientos de la CONAVI en la materia, mismos que se encuentran publicados en su página web (<http://www.conavi.gob.mx/manual-de-identidad>);
- II. Remitir a la SGSDI y a la Dirección de Comunicación Social, 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 o el Organismo Ejecutor de Obra será dado de baja del Programa y se hará responsable de resarcir cualquier daño causado a la CONAVI, sus servidores públicos o beneficiarias 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;



**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- V. Indicar que la gestión del trámite para la solicitud de 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, en tanto cumpla con los requisitos y alcances de las Reglas y del presente Manual, así como también que la CONAVI no cuenta con gestores, ni representantes y únicamente se encuentran ubicados físicamente en la Ciudad de México;
- VII. Incluir en sus materiales de difusión y promoción, de manera visible o audible según sea el caso, una de las siguientes leyendas:
- 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", o
  - En caso de no contar con espacio disponible, podrá utilizar la versión corta de la leyenda:  
"Este Programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."
- VIII. Proporcionar la dirección electrónica de la página web de la CONAVI (<http://www.gob.mx/conavi>), así como su dirección de correo electrónico de contacto ([contacto@conavi.gob.mx](mailto:contacto@conavi.gob.mx)), y teléfono de atención ciudadana 01-800-288-0436, para atender cualquier duda o queja relacionada con el servicio que le otorga la Entidad Ejecutora o el Organismo Ejecutor de Obra a las beneficiarias y los beneficiarios.
- IX. Proporcionar los números telefónicos de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), 01-800-833-72-33 o bien la página web [www.fepadenet.gob.mx](http://www.fepadenet.gob.mx), en caso de quejas y denuncias en materia de delitos electorales federales, y
- X. En caso de que la CONAVI realice un plan de promoción y difusión relativo al Programa, las Entidades Ejecutoras serán las encargadas, directa o mediante los Organismo Ejecutores de Obra, de difundir y distribuir entre la población objetivo, los materiales de difusión. La CONAVI proporcionará el arte y las especificaciones técnicas de los materiales, y definirá los mensajes, las localidades y/o ciudades en donde se realizarán las acciones de promoción y difusión. Para ello, las Entidades Ejecutoras deberán:
- Realizar la impresión de los materiales de difusión;
  - Colocar los materiales de difusión relativos al Programa en un lugar visible de sus oficinas;
  - Distribuir los materiales de difusión entre los habitantes de las comunidades a las que tienen acceso;
  - Promover los materiales de difusión en sus cuentas de redes sociales, en caso de tenerlas, y
  - Proporcionar a la Dirección de Comunicación Social, un testigo fotográfico de la colocación y distribución de los materiales de difusión, el cual deberá enviarse a la dirección de correo electrónico [comunicacion.social.conavi@conavi.gob.mx](mailto:comunicacion.social.conavi@conavi.gob.mx)

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**ARTÍCULO 17.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA O EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA**

La Entidad Ejecutora por sí misma o a través de sus Organismos Ejecutores de Obra deberá informar por escrito a los solicitantes, la siguiente información:

- I. Condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento (Anexo 4), especificando que:
  - a) Para acceder al subsidio federal 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 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) No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal;
  - d) Teniendo conocimiento de las modalidades de solución habitacional a las que puede tener acceso, así como sus respectivos requisitos, deberá seleccionar una salvo en los casos previstos en las Reglas de Operación o lineamientos de los Proyectos Institucionales y/o Extraordinarios que se implementen;
  - e) El monto del subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI según lo establecido en las Reglas de Operación para cada modalidad de solución habitacional, no es reembolsable en tanto cumpla con los requisitos y alcances de las propias Reglas y del presente Manual, que no tiene ningún costo y que sólo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada;
  - f) Deberá acreditar tener 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;
  - g) Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, misma que deberá indicarle con claridad el monto y características del financiamiento que se le puede otorgar (tasa de interés, plazo, etc.) para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal;
  - h) 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 o en algún Proyecto Institucional y/o Extraordinario que apruebe la CONAVI. Para tal efecto, la CONAVI, a través de sus sistemas operativos, revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación, o bien el monto disponible restante para ejercer de subsidio federal;
  - i) La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona de riesgo;
  - j) Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional para la que fueron solicitados;
  - k) Para las modalidades de autoproducción, mejoramiento y ampliación de vivienda deberá llevar a cabo la solución habitacional a través de los Organismos Ejecutores de Obra registrados por la CONAVI.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- l) Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado de algún Organismo Fiscalizador, de la Entidad Ejecutora, de la Entidad Supervisora o de la CONAVI realicen las acciones de supervisión que se requieran (control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, entre otras), y
- m) En caso de detectar falsedad en las declaraciones de la beneficiaria o beneficiario, éste se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.
- n) El costo de la solución habitacional en la modalidad de autoproducción, incluye una verificación inicial y una verificación final a la conclusión de la obra. Cualquier verificación extraordinaria que se derive, será cubierta por la Entidad Ejecutora o el Organismo Ejecutor de Obra.

### ARTÍCULO 18.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE

Se entenderá como ingreso del solicitante del subsidio federal lo estipulado bajo la definición de Ingreso Individual mensual en las Reglas de Operación vigentes. En el caso en que para algún Proyecto institucional y/o Extraordinario aprobado por la CONAVI, se requiera una definición de ingreso diferente a la aquí establecida para dicho Proyecto, imperará la adecuación en los lineamientos operativos que para tal efecto se establezcan.

Si los ingresos del solicitante se determinan a través de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) se deberá incorporar al expediente de la beneficiaria o beneficiario el original de la misma, firmada por la beneficiaria o el beneficiario y el entrevistador.

En caso de que la Entidad Ejecutora no cuente con las herramientas para hacer el cálculo del ingreso mediante la CIS, la comprobación de sus percepciones se realizará a través de la declaración de la beneficiaria o beneficiario, bajo protesta de decir verdad, del monto de los ingresos netos que percibe de manera mensual, en el formato que se menciona en el artículo 17, fracción I de este Manual (Anexo 4), para lo cual se deberá considerar lo siguiente:

- I. En caso de contar con un comprobante de ingresos, podrá incluir copia del mismo en el expediente, en caso de tener un ingreso variable, se promediarán los últimos seis meses consecutivos para determinar el monto de las percepciones mensuales del solicitante;
- II. El comprobante de ingresos no podrá ser de fecha mayor a tres meses previos a la fecha de solicitud de subsidio;
- III. Los ingresos del solicitante deberán ser calculados conforme a lo establecido para el ingreso individual definido en las Reglas de Operación;
- IV. Las deducciones por préstamos personales u otros conceptos distintos a los señalados en la fracción anterior no se deducirán de los ingresos del solicitante, y
- V. En caso de que el solicitante tenga ingresos iguales o menores a 1.4 veces las UMAS mensuales y requieran la modalidad de adquisición de vivienda, se deberá presentar comprobante de ingresos formal y no será considerada como válida la auto declaración.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

Los ingresos comprobados en los documentos señalados que deberán formar parte del expediente del subsidio, deberán coincidir con los registrados en el Sistema CONAVI, los cuales deberán estar expresados de forma mensual y en pesos mexicanos.

**ARTÍCULO 19.- DEL AHORRO PREVIO**

El ahorro previo del solicitante deberá comprobarse a través del Anexo 4, indicando:

- 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 de la beneficiaria o beneficiario;
- IV. Monto del ahorro previo;
- V. Forma en la que se realizó la aportación (depósito, efectivo, mano de obra, materiales, etc.), y
- VI. Sello o firma de recibido por parte de la Entidad Ejecutora.

Para el caso de las modalidades de ampliación y/o mejoramiento, así como autoproducción, se podrá considerar la mano de obra y/o materiales como ahorro previo. La Entidad Ejecutora y el Organismo Ejecutor de Obra, son responsables de que estos se apliquen a la solución habitacional, pudiendo ser durante el desarrollo del proceso constructivo; sin embargo, el registro del costo de éstos deberá documentarse en el contrato de financiamiento antes de la fecha de pago del subsidio federal. La cuantificación o estimación del costo de los materiales será responsabilidad de la Entidad Ejecutora y deberá documentarse en el expediente del subsidio.

**ARTÍCULO 20.- DE LAS APORTACIONES**

Para los efectos del artículo 47 de la Ley de Vivienda, las Aportaciones son cualquier cantidad de dinero, distinta al Financiamiento, al Subsidio Federal y al Ahorro Previo, así como cualquier bien o servicio a favor de la beneficiaria o el beneficiario, sin contraprestación y con el carácter de no reembolsable, como complemento de la solución habitacional.

Para las modalidades de autoproducción y ampliación o mejoramiento de vivienda, se podrán considerar como Aportaciones:

- a. Los subsidios distintos al federal adicionales a la vivienda;
- b. Donaciones de terceros en dinero, especie o mano de obra, o
- c. Aportación de mano de obra de la beneficiaria o beneficiario.

La Entidad Ejecutora deberá incluir en el expediente del subsidio, constancia de dichas aportaciones, en la que se indique el monto de éstas, la entidad o persona que la realiza, fecha, en qué consiste, nombre y firma del beneficiario y del representante de la institución que realiza la aportación.

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**ARTÍCULO 21.- DEL FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA**

La Entidad Ejecutora otorgará el financiamiento al solicitante para la solución habitacional, en apego a sus políticas y explicando las condiciones y características del mismo. Por ningún concepto deberá considerar el subsidio federal como parte del financiamiento para la solución habitacional, ni cobrará comisión o accesorio financiero alguno sobre su trámite, obtención o monto.

El contrato de financiamiento para la solución habitacional que se suscriba deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre completo de la beneficiaria o beneficiario;
- II. Nombre completo de la institución que otorga el financiamiento;
- III. Fecha de la celebración del contrato de financiamiento para la solución habitacional;
- IV. Domicilio del lote o vivienda en el que se aplicará el financiamiento y el subsidio federal;
- V. Valor y modalidad de la solución habitacional en la que se aplicará el financiamiento y el subsidio federal;
- VI. Monto del ahorro previo, del financiamiento, del subsidio federal y/o alguna otra Aportación para la solución habitacional de la beneficiaria o beneficiario;
- VII. Forma en que se aportará el ahorro previo;
- VIII. Vigencia del contrato de financiamiento para la solución habitacional, y
- IX. Firmas de los participantes que celebran el contrato de financiamiento para la solución habitacional.

Para las modalidades de ampliación y/o mejoramiento, así como autoproducción, la Entidad Ejecutora deberá integrar al expediente del subsidio, las constancias del pago del financiamiento, pudiendo ser copia de comprobante de depósito bancario o documento elaborado por la Entidad Ejecutora en el que conste los pagos, el cual deberá tener al menos logos de la Entidad Ejecutora, nombre del beneficiario, monto pagado, fecha y firma del beneficiario en cada uno de éstos.

La Entidad Ejecutora deberá establecer la forma en que acreditará que los beneficiarios están efectuando el pago del financiamiento.

El contrato de financiamiento de la solución habitacional en ningún caso será considerado para acreditar las condiciones previas al financiamiento a la vivienda, comprobante de ingresos y el ahorro previo.

**ARTÍCULO 22.- TIPOS DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA**

Los financiamientos a la vivienda podrán estar integrados por:

- I. Financiamientos otorgados por la Entidad Ejecutora;
- II. Cofinanciamientos entre la Entidad Ejecutora, Institución Financiera y otros organismos federales que otorguen apoyos distintos a la vivienda, para el financiamiento de obras de infraestructura social, o

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- III. Cuando el financiamiento se otorgue a partir de procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, aportaciones sociales adicionales por parte del beneficiario en mano de obra (mano vuelta, apoyo mutuo, tequio, etc.) y/o en especie, en caso de zonas rurales e indígenas, respetando usos y costumbres de las comunidades. Para lo cual, deberá integrarse constancia documental al expediente del subsidio, en poder de la Entidad Ejecutora.

### ARTÍCULO 23.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

La Entidad Ejecutora es responsable de vigilar y garantizar la formalización del financiamiento a la vivienda, en escritura pública o contrato privado según corresponda la modalidad de la solución habitacional, 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 de la beneficiaria o beneficiario del subsidio federal, o
- 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, así como el subsidio federal, de conformidad con lo señalado en el artículo 21 del presente Manual.

### ARTÍCULO 24.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

Previo a la inscripción de la solicitud de subsidio federal en el Sistema CONAVI, la Entidad Ejecutora deberá:

- I. Enviar a la SGFEFSV solicitud de presupuesto anual desglosado por mes a operar, a la dirección de correo electrónico [presupuesto.conavi@conavi.gob.mx](mailto:presupuesto.conavi@conavi.gob.mx)
- II. La SGFEFSV, comunicará a la Entidad Ejecutora y a la CGS, a través de medios electrónicos, el monto disponible mensual para la operación del Programa.

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

- I. Formalizar el otorgamiento del financiamiento a través de un contrato privado, firmado con fecha previa a la solicitud de subsidio;
- II. Llenar la "Solicitud de Subsidio Federal" (Anexo 5), a través del Sistema CONAVI para su inscripción;
- III. Cotejar que los datos ingresados al Sistema CONAVI coincidan con los que aparecen en los documentos que integran el expediente del subsidio;
- IV. La CURP registrada en el Sistema 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 la beneficiaria o el beneficiario no tenga algún registro de solicitud o apoyo en FONHAPO. En caso de que la CURP presente alguna restricción, el Sistema CONAVI enviará un mensaje Indicándole a la Entidad Ejecutora que la CURP ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal;

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- V. La CUV registrada en el Sistema CONAVI será validada electrónicamente en RUV para verificar su estructura y existencia. En caso de que la CUV presente alguna restricción, el Sistema CONAVI enviará un mensaje indicándole a la Entidad Ejecutora que la CUV ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal;
- VI. Si la información registrada en sistema no presenta problemas, se deberá imprimir la "Solicitud de Subsidio Federal" (Anexo 5), 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, o
  - 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.
- VII. Verificar que la firma o, en su caso, la huella digital de la beneficiaria o 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 30 del presente Manual.
- VIII. La Entidad Ejecutora tendrá a su cargo la verificación de que la información contenida en RUV respecto de la vivienda sea la misma que se remite a la CONAVI, y
- IX. Los documentos emitidos por el Sistema CONAVI por ningún motivo podrán ser alterados o editados.

Las solicitudes de subsidio federal que se hayan registrado en el Sistema CONAVI y que se encuentren en estatus de captura, es decir, que no se haya realizado la impresión del "Certificado de Recepción Subsidio", tendrán una vigencia de 35 días naturales para su impresión; en el caso de la modalidad de autoproducción tendrán una vigencia de 60 días naturales. En caso de no ser impresos dentro de los periodos antes señalados, se procederá a su cancelación, liberando el recurso contemplado para la misma.

Para la inscripción de personas afiliadas al RIF y que deseen obtener un subsidio bajo el esquema "Crecamos Juntos", la Entidad Ejecutora deberá verificar los lineamientos operativos que rigen a dicho esquema.

En los casos donde la Entidad Ejecutora otorgue al solicitante del subsidio federal un crédito con una garantía dentro del Esquema de Garantías de Primeras Pérdidas de Portafolio de la SHF, el subsidio federal podrá utilizarse para el pago parcial o total de la contraprestación (prima) de la garantía; siempre que el monto del subsidio que tenga disponible la beneficiaria o el beneficiario sea suficiente para cubrirlo. Este monto para el pago de la contraprestación (prima) de la garantía será cubierto al frente y será descontando de la cantidad que sea otorgada como subsidio para la solución habitacional por parte del Programa. Es importante señalar que este monto para la contraprestación (prima) no forma parte del valor de la solución habitacional.

**ARTÍCULO 25.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL**

Para la impresión del "Certificado de Recepción de Subsidio" (Anexo 6), la Entidad Ejecutora deberá:

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- I. Llenar a través del Sistema CONAVI el formato electrónico "Certificado de Recepción de Subsidio" (Anexo 6);
- II. Imprimir el "Certificado de Recepción de Subsidio" y la "Carta Felicitación al Beneficiario del Programa" (Anexo 13);
- 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 de Recepción de Subsidio coincida con la firma o huella digital contenida en la identificación oficial presentada por el solicitante, misma que deberá contener su firma o huella para su cotejo; así como con el resto de la documentación que integrará su expediente a que se refiere el artículo 30 del presente Manual;
- IV. Los documentos emitidos por el Sistema CONAVI por ningún motivo podrán ser alterados o editados.
- V. Ser responsable de la información contenida en el documento, así como del uso del mismo;
- VI. Para el caso de la modalidad de autoproducción, para solicitar la impresión del certificado de recepción del subsidio federal, la Entidad Ejecutora deberá asegurarse que para la CUV asociada al subsidio se encuentre capturada y validada por un verificador de obra dentro del sistema RUV, el avance de obra con hilada de muros a nivel de ventanas o su equivalente, así como el cumplimiento de los Criterios Básicos de Habitabilidad al momento de la verificación inicial;
- VII. Para el caso de las modalidades de mejoramiento y/o ampliación, así como de autoproducción, el subsidio no podrá ser entregado por persona distinta al personal de la Entidad Ejecutora o al Organismo Ejecutor de Obra con el que se ejecutó la solución habitacional;
- VIII. La Carta Felicitación al Beneficiario del Programa (Anexo 13), deberá ser entregada por la Entidad Ejecutora, solicitándole al beneficiario la conserve, y
- IX. Para las modalidades de mejoramiento y/o ampliación y autoproducción, la Entidad Ejecutora deberá recabar fotografía en la que aparezca el beneficiario del subsidio y el representante de ésta o bien el Organismo Ejecutor de Obra o Desarrollo Social de Vivienda con el que se ejecutó la solución habitacional, en el momento de firma del Certificado de Recepción de Subsidio y de entrega de la "Carta Felicitación a Beneficiarios del Programa" emitida por el Sistema CONAVI, dicha fotografía deberá mostrar los elementos mencionados y estar integrada al expediente de cada beneficiario.  
Para el ejercicio fiscal en curso, el cumplimiento de este numeral, no se llevará a cabo en las Entidades Federativas en las que se lleven a cabo procesos electorales durante los períodos de veda electoral. Para lo anterior, la CONAVI hará del conocimiento de las Entidades Ejecutoras la fecha en que entrará en vigor los períodos electorales correspondientes.

### ARTÍCULO 26.- DE LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

Dentro de los 3 días hábiles bancarios posteriores a la impresión del "Certificado de Recepción de Subsidio", la CONAVI, a través de su banco dispersor, podrá realizar el depósito bancario por el monto equivalente al subsidio federal otorgado a cada beneficiaria o 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.



**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

En caso de que exista alguna problemática no atribuible a la CONAVI para realizar la transferencia electrónica de los recursos del subsidio federal correspondientes al Programa, la CONAVI no tendrá responsabilidad alguna en el incumplimiento del tiempo de servicio señalado en el primer párrafo de este artículo.

Para efecto de la dispersión del recurso, la Entidad Ejecutora observará lo siguiente:

- I. Deberá verificar la correcta recepción de los recursos solicitados;
- II. Dispersión irregular: En caso de identificar irregularidades atribuibles al proceso de transferencia electrónica interbancaria -por ejemplo, recursos adicionales a los solicitados-, gestionará los trámites necesarios para la devolución de los mismos e informará por escrito a la CONAVI. 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;
- III. Una vez transcurrido este plazo, la CONAVI, además de solicitar el reintegro del subsidio federal, solicitará el pago de las cargas financieras generadas por el reintegro extemporáneo, de conformidad con el artículo 27 fracción II del presente Manual. En caso de que no se realice el pago por concepto de devolución del recurso federal dentro del término que establece la fracción anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación 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, y
- IV. Si por cualquier motivo los recursos del subsidio federal recibidos por la Entidad Ejecutora no son aplicados a la solución habitacional en términos del Programa, independientemente de la obligación de la devolución en términos de lo previsto en el artículo 27 del presente Manual, la Entidad Ejecutora tiene la obligación de mantener los mismos en cuentas de inversión cuyos productos junto con el recurso de subsidio federal no aplicado, deberán de reintegrarse a la CONAVI. Para lo anterior, la Entidad Ejecutora, notificará a la CONAVI los productos financieros generados por recursos no aplicados y procederá a su reintegro mediante depósito a la cuenta designada para la devolución de recursos.

La dispersión del Subsidio RIF a las Entidades Financieras Participantes se realizará por parte de SHF bajo la encomienda del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) con los recursos que para tal fin remita la CONAVI.

**ARTÍCULO 27.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL**

El subsidio federal indebidamente solicitado, es aquél que no cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación vigentes o con los lineamientos del presente Manual.

Hasta contar con los sistemas dispuestos para tales fines, para llevar a cabo las devoluciones o reintegros del subsidio federal *indebidamente solicitado*, la Entidad Ejecutora deberá observar lo siguiente:

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- I. Es responsable de realizar las devoluciones del subsidio federal *indebidamente solicitado* 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 el subsidio federal *indebidamente solicitado*. Una vez concluido el periodo anterior, se aplicarán las cargas financieras de acuerdo a lo establecido en el presente Manual, en caso de que la devolución se efectúe después de concluido este plazo, la Entidad Ejecutora se obliga a entregar a la CONAVI la solicitud y el certificado de recepción del subsidio federal;
- III. Efectuar la devolución del subsidio federal por el importe exacto, evitando efectuar depósitos parciales de un mismo subsidio.
- IV. En caso de que no realice el pago por concepto de devolución del subsidio federal dentro del término que establece la fracción anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa, y en su caso, iniciará el procedimiento de recuperación 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 y en el presente Manual;
- V. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado la devolución del subsidio federal, deberá dar inmediato aviso a la SAGS a través de la dirección de correo electrónico [devolucionessubsidios@conavi.gob.mx](mailto:devolucionessubsidios@conavi.gob.mx) y remitir el informe correspondiente (Anexo 7) en forma física a las instalaciones de la CONAVI, así como la copia del comprobante de depósito y podrá continuar operando al amparo del Programa en caso de haber sido suspendida;
- VI. A partir de la devolución del subsidio efectuada a través de la cuenta asignada a la Entidad Ejecutora y de no notificar dicho reintegro (conforme el numeral anterior) en un plazo no mayor a 5 días hábiles por los medios antes descritos, ésta podrá ser acreedora a una sanción tipo "B" de acuerdo al inciso II del artículo 51 del presente Manual, suspendiéndola para operación, hasta su solvencia;
- VII. En los casos en los que transcurra un año y los depósitos no sean debidamente identificados por parte de la Entidad Ejecutora, es decir, se omita el envío de los oficios de devolución y comprobante de depósito a la SGAS, la CONAVI procederá a remitir dicho recurso a la TESOFE sin que esta acción le obligue a una futura descontabilización de un subsidio a favor de la Entidad Ejecutora.
- VIII. El depósito realizado deberá incluir como concepto de "referencia" el número de matrícula (ID de Entidad Ejecutora) asignado por la CONAVI;
- IX. Las devoluciones que realice la Entidad Ejecutora de los recursos no serán reintegradas al presupuesto originalmente asignado a la misma;
- X. El presente procedimiento podrá darse por concluido una vez que la Entidad Ejecutora realice las notificaciones correspondientes a la devolución de subsidio federal;
- XI. En caso de depósitos por concepto de devoluciones que se hicieran por error, en cuanto al monto (depósitos en demasía), duplicidad de la devolución y depósitos que no correspondan a la devolución de subsidios o cargas financieras, la Entidad Ejecutora podrá solicitar el reembolso mediante el siguiente procedimiento:
  - a) Solicitar mediante oficio dirigido al Coordinador General de Subsidios, el reembolso;

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- b) El oficio debe contener elementos esenciales, como la manifestación clara que el depósito se realizó por un error, mencionar la fecha y monto del depósito incorrecto, indicar los datos de la cuenta bancaria a la que se solicita se realice el reembolso (banco, núm. de cuenta, CLABE interbancaria, etc.), anexando el comprobante de depósito o transferencia;
  - c) El oficio se enviará al correo [devolucionessubsidios@conavi.gob.mx](mailto:devolucionessubsidios@conavi.gob.mx) y el oficio original deberá ingresarse en la Oficialía de Partes de la CONAVI. El trámite iniciará en forma, una vez que el oficio original sea presentado en la CONAVI, y
  - d) De resultar procedente la solicitud, la CGS notificará vía correo electrónico a la Entidad Ejecutora, el reembolso del monto a la cuenta indicada en el oficio de solicitud.
- XII. En caso de que la Entidad Ejecutora, acumule devoluciones por un monto superior al 15% de la dispersión que solicitó en el mes o del ejercicio fiscal, la CONAVI podrá requerirle en cualquier momento, la justificación detallada de la devolución, en caso de que ésta no sea suficiente o se entregue fuera del periodo señalado en el requerimiento, se hará acreedora a una amonestación Nivel "B", de acuerdo al inciso II) del Artículo 51 del presente Manual.
- XIII. Cuando las devoluciones derivadas de observaciones de auditoría superen el 10% del monto que se solicitó en el mes o del ejercicio fiscal, la Entidad Ejecutora y en su caso el Organismo Ejecutor de Obra, podrán ser suspendidos de la operación del Programa.
- XIV. En el caso específico de los subsidios otorgados a personas inscritas en el RIF, las devoluciones que hayan debitado alguna mensualidad a favor del beneficiario, serán registradas por el importe que reporte el FOVI, sin que se modifique el estatus de beneficiario del programa a la persona a quien se había otorgado. De requerirlo, el beneficiario a través del FOVI, deberá reintegrar a la CONAVI el importe que resulte de la diferencia entre el importe dispersado original y la cantidad que el FOVI reporto como devolución.

### CAPÍTULO II

#### DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DEL SUBSIDIO

##### ARTÍCULO 28.- DE LA VERIFICACIÓN DEL SUBSIDIO BAJO LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN

Para el seguimiento a la comprobación del subsidio federal otorgado bajo la modalidad de autoproducción de vivienda, los Organismos Ejecutores de Obra deberán gestionar a través del sistema RUV, las verificaciones inicial y final de las soluciones habitacionales, conforme se describe a continuación:

- I. **Verificación Inicial:** Para que la Entidad Ejecutora pueda solicitar el pago del subsidio, el Organismo Ejecutor de Obra, deberá acreditar en un plazo de 60 días naturales el avance de obra a la hilada de muros a nivel de ventanas o su equivalente; y criterios de habitabilidad definidos por la CONAVI, los cuales serán revisados en campo por un verificador quien a su vez registrará sus resultados junto a una fotografía interior y exterior de la solución habitacional en el sistema de RUV.

*[Handwritten signatures and initials in the right margin]*

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- II. **Verificación final:** Se tendrá como plazo 155 días naturales posteriores a la fecha de operación, para que la Entidad Ejecutora y el Organismo Ejecutor de Obra comprueben la conclusión de la solución habitacional, mediante la verificación final, en la que se acredita el cumplimiento de los Criterios Básicos de Habitabilidad a la conclusión de obra, mismos que serán revisados en campo por un verificador quien a su vez registrará sus resultados junto a una fotografía interior y exterior de la solución habitacional.

Con un mínimo de 5 días naturales antes del vencimiento de los períodos para comprobar la conclusión de la solución habitacional citado en la fracción II del presente artículo, la Entidad Ejecutora podrá solicitar prórroga, para acreditar la conclusión de la solución habitacional, a través de escrito dirigido a la CGS, describiendo ampliamente los motivos de atraso y los días requeridos para concluir la solución habitacional, para ser valorados y en su caso autorizados con un máximo de hasta 30 días naturales, dependiendo las circunstancias de cada caso.

En caso de que se omita solicitar la verificación final o no se cumplan el avance y/o Criterios Básicos de Habitabilidad mencionados, la CONAVI aplicará las sanciones establecidas en los artículos 50, 51 y 52 del presente Manual de Procedimientos.

En el supuesto de que el verificador incurra en prácticas que no permitan el adecuado seguimiento a la ejecución de la solución habitacional, o bien que falsee información reportada a través de la plataforma RUV, la Conavi lo podrá suspender de las actividades de verificación de subsidios otorgados por el Programa.

**ARTÍCULO 29.- DE LA VERIFICACIÓN DEL SUBSIDIO BAJO LA MODALIDAD DE AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.**

Hasta que los servicios en la Plataforma RUV se encuentren habilitados, y la CONAVI notifique la fecha de inicio de dicha verificación, para la comprobación del subsidio federal otorgado bajo la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda, los Organismos Ejecutores de Obra deberán gestionar a través del sistema RUV, una verificación al concluir el proyecto de solución habitacional.

Para acreditar mediante verificación la correcta aplicación del subsidio, la Entidad Ejecutora y el Organismo Ejecutor de Obra tendrán un plazo de hasta 90 días naturales, posteriores a la fecha de operación del subsidio y de acuerdo a la modalidad, se verificará lo siguiente:

- I) **Mejoramiento de vivienda.** Se deberá acreditar la ejecución del proyecto definido previamente para la solución habitacional, conforme a los Criterios Básicos de Habitabilidad para mejoramiento de vivienda. Dicho proyecto deberá integrarse como parte del expediente del subsidio y deberá estar disponible al momento de la verificación de obra.
- II) **Ampliación de vivienda.** Se considerará el subsidio aplicado en su totalidad, cuando la solución habitacional se encuentre concluida conforme al proyecto definido bajo los Criterios Básicos de Habitabilidad para ampliación de vivienda. Dicho proyecto deberá integrarse como parte del expediente del subsidio y deberá estar disponible al momento de la verificación de obra.

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

Con un mínimo de 5 días naturales antes del vencimiento de los períodos para comprobar la conclusión de la solución habitacional, la Entidad Ejecutora podrá solicitar prórroga, para acreditar la conclusión de la solución habitacional, a través de escrito dirigido a la CGS, describiendo ampliamente los motivos de atraso y los días requeridos para concluir la solución habitacional, para ser valorados y en su caso autorizados con un máximo de hasta 10 días naturales, dependiendo las circunstancias de cada caso.

En caso de que se omita solicitar la verificación final o no se cumpla el avance y/o Criterios Básicos de Habitabilidad mencionados, la CONAVI aplicará las sanciones establecidas en los artículos 50, 51 y 52 del presente Manual de Procedimientos.

**ARTÍCULO 30.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE DEL SUBSIDIO, EN PODER DE LA ENTIDAD EJECUTORA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL.**

Independientemente del expediente que la Entidad Ejecutora integre para efectos del otorgamiento del financiamiento, deberá integrar un "expediente del subsidio" por cada beneficiaria o beneficiario del Programa. Dependiendo de la naturaleza del documento que lo conforma, algunos podrán integrarse al expediente desde el inicio del otorgamiento del subsidio federal y otros a la conclusión de los plazos establecidos para cada una de las modalidades.

La Entidad Ejecutora conservará y resguardará el "expediente del subsidio" de cada beneficiaria o beneficiario al que se refiere el presente Artículo, no deberá ser enviado a la CONAVI, pero podrá ser requerido para su revisión por alguno de los Organismos Fiscalizadores o por la CONAVI para efectos de auditoría de expedientes para la validación de la correcta aplicación del subsidio o cualquier otra situación que lo amerite, por lo que la Entidad Ejecutora deberá proporcionar las facilidades necesarias para tales efectos.

Dependiendo del tipo de modalidad de solución habitacional, el "expediente del subsidio" se compondrá por los documentos siguientes:

**I. Adquisición de vivienda**

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 5);
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 6);
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población de la beneficiaria o beneficiario (CURP), en caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por la beneficiaria o el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta.
- d. Copia de anverso y reverso de la identificación oficial con fotografía de la beneficiaria o el beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
  - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE);
  - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), o

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- iii. Pasaporte vigente al momento de recibir el subsidio.
- e. Copia del documento señalado en el artículo 17 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora, informando al solicitante las condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento (Anexo 4), en el que se hace del conocimiento del beneficiario sobre sus derechos y obligaciones al recibir el subsidio, así como los requisitos que debe cumplir para ello;
- f. Original de la CIS, de ser el caso;
- g. Copia de la escritura pública expedida a favor de la beneficiaria o beneficiario, y
- h. Para el caso de beneficiarios(as) inscritos en el RIF se deberá incluir la copia de la constancia de inscripción al mismo.
- i. Original del Informe de Contraloría Social entregado por la Entidad Ejecutora (Anexo 14).

### II. Ampliación y/o mejoramiento de vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 5);
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 6);
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población de la beneficiaria o beneficiario (CURP). En caso de que la CURP aparezca en la identificación oficial presentada por el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta;
- d. Copia de anverso y reverso de la identificación oficial con fotografía de la beneficiaria o beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
  - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE);
  - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), o
  - iii. Pasaporte vigente al momento de recibir el subsidio.
- e. Copia de documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble donde se pretende aplicar el subsidio federal;
- f. Copia del documento señalado en el artículo 17 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora, informando al solicitante las condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento (Anexo 4), en el que se hace del conocimiento del beneficiario sobre sus derechos y obligaciones al recibir el subsidio, así como los requisitos que debe cumplir para ello,
- g. Original de la CIS, de ser el caso;
- h. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del financiamiento a la vivienda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del presente Manual;
- i. Documento original que acredite el pago del financiamiento por parte del beneficiario en términos de lo establecido en el artículo 21 del presente Manual;
- j. Fotografía del beneficiario y el representante de la Entidad Ejecutora o el Organismo Ejecutor de Obra en términos de lo establecido en el artículo 25, fracción IX del presente Manual;

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

- k. Acuse de recibo del beneficiario de la "Carta Felicitación al Beneficiario del Programa" (Anexo 13) emitida por el Sistema CONAVI;
  - l. Copia del expediente técnico del proyecto de solución habitacional que deberá estar conformado al menos por: Planos y/o croquis, cuantificación de materiales y explosión de insumos, presupuesto de obra y descripción del proyecto de la solución habitacional, documentos que deberán ser elaborados por un Organismo Ejecutor de Obra.  
Para el caso de los mejoramientos para la regularización jurídica de la propiedad no aplicará este numeral;
  - m. Copia del acta entrega recepción de la obra expedida por el Organismo Ejecutor de Obra y debidamente firmada por la beneficiaria o el beneficiario y el responsable del Organismo Ejecutor de Obra, en el cual se incluya una imagen del proyecto de la solución habitacional concluida, con excepción de los mejoramientos que se apliquen para la regularización jurídica de la propiedad.
  - n. Copia de contrato o documento de prestación de servicios entre el Organismo Ejecutor de Obra y la beneficiaria o el beneficiario.
  - o. En los casos de regularización jurídica de la propiedad, copia del inicio del trámite de inscripción de las escrituras, ante las Institución Registral correspondiente.
  - p. Original del Informe de Contraloría Social (entregado por la Entidad Ejecutora) (Anexo 14).
- III. Adquisición de lote con servicios**
- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el Sistema CONAVI Anexo 5);
  - b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 6);
  - c. Copia de la Clave Única de Registro de Población de la beneficiaria o el beneficiario (CURP). En caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por el beneficiario o la beneficiaria no será necesario incluir copia de ésta;
  - d. Copia de la identificación oficial con fotografía de la beneficiaria o el beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
    - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE);
    - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), o
    - iii. Pasaporte vigente, al momento de recibir el subsidio.
  - e. Copia del documento señalado en el artículo 17 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante (Anexo 4), en el que se hace del conocimiento del beneficiario sobre sus derechos y obligaciones al recibir el subsidio, así como los requisitos que debe cumplir para ello;
  - f. Copia de la Escritura pública expedida a favor de la beneficiaria o el beneficiario (de forma individual);
  - g. Copia de croquis de ubicación donde se aplicará el subsidio federal, y
  - h. Original de la CIS, de ser el caso.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- i. Original del Informe de Contraloría Social (entregado por la Entidad Ejecutora) (Anexo 14).

#### IV. Autoproducción de Vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 5);
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el Sistema CONAVI) (Anexo 6);
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población de la beneficiaria o el beneficiario (CURP); en caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por la beneficiaria o el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta;
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía de la beneficiaria o el beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
  - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE);
  - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), o
  - iii. Pasaporte vigente, al momento de recibir el subsidio.
- e. Copia del documento señalado en el artículo 17 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante (Anexo 4), en el que se hace del conocimiento del beneficiario sobre sus derechos y obligaciones al recibir el subsidio, así como los requisitos que debe cumplir para ello;
- f. Original de la CIS, de ser el caso;
- g. Copia de documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble donde se pretende aplicar el subsidio federal;
- h. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del financiamiento para la solución habitacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del presente Manual;
- i. Documento original que acredite el pago del financiamiento por parte del beneficiario en términos de lo establecido en el artículo 21 del presente Manual;
- j. Fotografía del beneficiario y el representante de la Entidad Ejecutora u Organismo Ejecutor de Obra, en términos de lo establecido en el artículo 25, fracción IX del presente Manual;
- k. Acuse de recibo del beneficiario de la "Carta Felicitación al Beneficiario del Programa" (Anexo 13) emitida por el Sistema CONAVI;
- l. Copia de acta entrega recepción de la solución habitacional expedido por el Organismo Ejecutor de Obra o acta de finiquito en procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, en ambos casos firmada por la beneficiaria o el beneficiario y el responsable del Organismo Ejecutor de Obra o en su caso, en la cual se incluya una fotografía de la solución habitacional donde se aplicó el subsidio;
- m. Copia del expediente técnico del proyecto de vivienda que deberá estar conformado al menos por: Planos y/o croquis, cuantificación de materiales y explosión de insumos, presupuesto de obra y descripción del proyecto de la solución habitacional, documentos que deberán ser elaborados por un Organismo Ejecutor de Obra.



**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

n. Copia de contrato o documento de prestación de servicios entre el Organismo Ejecutor de Obra y la beneficiaria o el beneficiario.

o. Original del Informe de Contraloría Social (entregado por la Entidad Ejecutora (Anexo 14))

**ARTÍCULO 31.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DEL SUBSIDIO POR LA ENTIDAD EJECUTORA**

La Entidad Ejecutora conservará y custodiará el "expediente del subsidio" de las beneficiarias y los beneficiarios del subsidio federal (especificados en el artículo 30 del presente 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, así como lo estatuido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

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 Organismos Fiscalizadores referidos en el presente Manual, para efectos de evaluación, control, seguimiento y auditoría.

Esta obligación a cargo de la Entidad Ejecutora se mantiene por el plazo previsto en este artículo aun cuando ésta deje de operar el Programa por cualquier motivo y en caso de que 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.

Para el caso de beneficiarios(as) inscritos en el RIF, el FOVI vigilará que las Entidades Financieras Participantes, conserven y custodien los expedientes de los beneficiarios del subsidio federal para vivienda

**ARTÍCULO 32.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO A LA CONAVI POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA.**

Por cada beneficiaria o beneficiario, la Entidad Ejecutora deberá remitir la documentación comprobatoria del subsidio federal en original (Anexos 5 y 6) que se requiere para cada una de las modalidades de solución habitacional, la cual debe ser enviada a la CONAVI de conformidad con el plazo de entrega señalado en la fracción I del presente artículo.

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 (original de la solicitud y certificado de recepción del subsidio federal) a la DSVS (Anexos 5 y 6), en función del volumen mensual de subsidios federales y conforme a los plazos señalados en la siguiente tabla:

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**TABLA DE PLAZOS DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

Subsidios federales otorgados en el mes (expedientes)	PLAZOS EN DÍAS HÁBILES <sup>1/</sup>	
	ENTREGA DE ANEXOS 5 Y 6	VERIFICACIÓN DE REPORTE MENSUAL DE COMPROBACIÓN
1 - 400	20	5
401 - 1000	30	
1001 - 1600	40	
1601 - +	60	20

1/ Contados a partir del primer día del mes posterior al que recibió el depósito del subsidio federal.

- II. Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes la CONAVI enviará, por el medio electrónico que establezca, 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 el medio electrónico que se establezca a la CONAVI dentro del plazo señalado en la tabla de plazos de entrega de documentación comprobatoria, señalado en la fracción I del presente artículo. En caso de no remitirlo en el plazo, la CONAVI asumirá que es correcto y la Entidad Ejecutora deberá comprobar todas las operaciones señaladas en el Reporte Mensual de Comprobación, de no hacerlo se hará acreedora a una amonestación;
- IV. Todos los documentos deberán contener la misma información que se registre en el Sistema CONAVI, así como en el "expediente del subsidio" que resguarda la Entidad Ejecutora, y
- V. Los plazos de entrega serán los establecidos en la "Tabla de Plazos de Entrega de documentación comprobatoria" (fracción I de este artículo).
- VI. Para el caso de beneficiarios bajo el esquema de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, previstos en el numeral 8.2.4 de las Reglas de Operación, los plazos para la entrega de documentación serán los previstos en este artículo, salvo aquellos que por su propia naturaleza se establezca en los lineamientos de operación de cada Proyecto.
- VII. En caso de no entregar la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal (original de la solicitud y certificado de recepción del subsidio federal), en los plazos establecidos en el párrafo que antecede, podrá solicitar prórroga para la entrega de los documentos faltantes, siempre y cuando sea justificada plenamente, en cuyo caso deberá solicitarla antes de que se venza el plazo de entrega, ya que de no realizarla se procederá a las sanciones establecidas en el artículo 45, fracción I, inciso a del presente Manual.

Para el caso de beneficiarios(as) inscritos en el RIF, el FOVI vigilará que las Entidades Financieras participantes entreguen la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal.

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**ARTÍCULO 33.- 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/o al enlace que designe la Entidad Ejecutora 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 copia a la SGFEFSV y a la CGAJ, con la respectiva firma autógrafa del Representante Legal.

**ARTÍCULO 34.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI**

La Entidad Ejecutora deberá presentar físicamente en 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, la siguiente documentación:

- I. Documentación para su Adhesión, a la SGFEFSV;
- II. Oficio de Cambio de CLABE bancaria, a la SGFEFSV con copia a DPOS;
- III. Oficios de solicitud de presupuesto y calendario de ejercicio, a la SGFEFSV;
- IV. Oficios de aclaración de la Entidad Ejecutora a la CONAVI, a la CGS;
- V. Oficios de notificación de devolución de subsidios federal, a la CGS con copia para la DPPE;
- VI. Oficios de notificación de pago de cargas financieras, a la CGS con copia para la DPPE;
- VII. Original de la "Solicitud de Subsidio Federal" Anexo 5 y "Certificado de Recepción de Subsidio" Anexo 6, a la DSVS, o bien donde lo señale la CONAVI, y
- VIII. Cualquier otro documento, a la CGS con copia a la SGSDI y a la SGFEFSV.

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá integrar la Solicitud y el Certificado de Recepción de Subsidio correspondiente, emitido por el Sistema CONAVI, los cuales deberán estar engrapados y organizados en orden alfabético, de acuerdo con el primer apellido de la beneficiaria o el beneficiario;
- II. La Entidad Ejecutora adjuntará un listado impreso en el cual se deberá especificar el número de documentos 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 o persona asignada por la misma en la fracción anterior deberán revisar que el listado corresponda con el número de documentos 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.
- IV. En el caso en que no se entregue personalmente a algún servidor público de la CONAVI designado para recibir la información mencionada (se entregue en Oficialía de Partes u otro), se considerará como validada

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

hasta que se haya revisado el listado y corresponda con el número de documentos que se indica, considerando que en caso de que la CONAVI detecte la falta total o parcial de los documentos de referencia, se le informará por los medios que se considere pertinentes y por una sola vez, a la Entidad Ejecutora para que subsane dicha omisión en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, apercibiéndole que en caso de no ser atendido el requerimiento se le tendrá como no presentado.

**ARTÍCULO 35.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA CON LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN, AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO**

La Entidad Ejecutora firmará con el Organismo Ejecutor de Obra, un convenio marco donde se establecerán las condiciones para la operación del Programa, con la finalidad de dar certidumbre al desarrollo, acompañamiento, verificación, y supervisión de los procesos constructivos para las soluciones habitacionales sujetas de subsidio federal, así como garantizar la calidad y seguridad estructural de las viviendas ejecutadas a través de una garantía de cumplimiento emitida por el Organismo dicho convenio deberá contener como mínimo:

- I. Fecha y forma de pago del subsidio y del ahorro previo de la Entidad Ejecutora al Organismo Ejecutor de Obra.
- II. Compromisos establecidos entre el Organismo Ejecutor de Obra y la Entidad Ejecutora.
- III. Mecánica operativa para la realización de las soluciones habitacionales.
- IV. Responsable (s) del proyecto de ejecución.
- V. Plazo o período del inicio y conclusión de la solución habitacional.

De requerirlo, la Instancia Normativa podrá solicitar copia del mencionado convenio y expediente técnico de la Solución Habitacional. La Entidad Ejecutora es responsable de verificar que el Organismo Ejecutor de Obra con quien opere el programa, cumpla con lo siguiente:

- a. Realice un diagnóstico para proponer y desarrollar la(s) mejor(es) opción(es) técnica(s) para la construcción de la(s) solución(es) habitacional(es), acompañar, verificar y supervisar los procesos constructivos;
- b. Verificar con las autoridades competentes que la vivienda no se encuentre en zona de riesgo;
- c. Concluya las soluciones habitacionales cumpliendo los siguientes criterios:
  - i. Sean acordes con entorno y condiciones bioclimáticas;
  - ii. Atiendan las necesidades del usuario y su capacidad económica;
  - iii. Se apeguen al Catálogo de Condiciones de Precariedad de la Vivienda contenido en las Reglas de Operación, y

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- iv. Cuenten con seguridad estructural, iluminación, habitabilidad, ventilación y opciones de progresividad.
- d. Atender a las observaciones de la CONAVI respecto a la información solicitada en el numeral anterior;
  - e. De cumplimiento al proceso operativo registrado ante la CONAVI, Reglas de Operación y Manual de Procedimientos;
  - f. Realice directamente las acciones de Asesoría Técnica Integral;
  - g. Realice directamente o a través de terceros calificados, las acciones de cohesión social por las que la solución habitacional obtenga puntaje, siendo el Organismo Ejecutor de Obra responsable de su aplicación y resultado;
  - h. Presente evidencia tanto documental como del resultado obtenido si realiza procesos de inclusión social, Diseño Participativo y Organización Comunitaria;
  - i. Colabore y facilite los actos de supervisión, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o actos de control y seguimiento que lleve a cabo la CONAVI de forma directa o a través de terceros;
  - j. Participe en las capacitaciones y reuniones a las que la CONAVI lo convoque;
  - k. Recibir del Organismo Ejecutor de Obra del proyecto técnico de la solución habitacional y los términos de garantía del mismo;
  - l. Previo a la solicitud del subsidio por parte de la Entidad Ejecutora, asegurarse de que cuente con las Claves Únicas de Vivienda (CUV) registradas por el Organismo Ejecutor de Obra;
  - m. Para la modalidad de autoproducción, previo a la solicitud del subsidio por parte de la Entidad Ejecutora deberá obtener el puntaje respectivo en la plataforma que la CONAVI designe. El Organismo Ejecutor de Obra deberá cumplir con todos los atributos que auto declare;
  - n. Celebre contrato o documento de prestación de servicios entre el Organismo Ejecutor de Obra y la beneficiaria o el beneficiario.
  - o. Para autoproducción de vivienda, la Entidad Ejecutora deberá informar al Organismo Ejecutor de Obra, la fecha de operación del subsidio y comience el periodo de 155 días naturales para comprobar la conclusión de la solución habitacional.
  - p. Verificar que el Organismo Ejecutor de Obra proporcione la Asesoría Técnica Integral de acuerdo con lo señalado en el glosario de términos del presente Manual, y
  - q. En Producción Social de Vivienda Asistida, indicar en los proyectos, los alcances reales acordados con la beneficiaria o beneficiario en relación al costo de la Solución Habitacional que garanticen la habitabilidad de la vivienda y contemplen la progresividad.

En los casos en que el Organismo Ejecutor de Obra y la Entidad Ejecutora sean la misma institución, la firma del convenio marco no será necesario y esto no lo exime de cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas, y de ser sancionado conforme consta en los artículos 50, 51 y 52 del presente Manual.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**CAPÍTULO III**

**DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 36.- 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 vivienda deberá contar con la Clave Única de Vivienda (CUV) emitida por el RUV;
  - b. La formalización del instrumento jurídico, en donde conste la adquisición de la vivienda, cumpla con lo establecido en la ley aplicable, por ejemplo, que se eleve a escritura pública;
  - c. En la escritura pública conste la manifestación de la beneficiaria o el beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, estipulando el monto del mismo;
  - d. Bajo responsabilidad de quien oferta 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;
  - e. Que la vivienda no se encuentre ubicada en zona de riesgo;
  - f. El solicitante obtenga un ingreso individual de hasta cinco veces la UMA mensual, salvo los derechohabientes de FOVISSSTE cuyo ingreso individual será de hasta 2.8 veces la UMA;
  - g. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario(a) del subsidio federal, y
  - h. El ahorro previo no podrá ser menor al monto equivalente a cinco veces la UMA mensual, ni mayor al 20 por ciento del valor total de la solución habitacional a excepción de las operaciones con INFONAVIT.
- II. Se considerarán las viviendas ubicadas dentro de un Polígono Urbano Estratégico cuando éste haya sido aprobado previamente por el Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de los Polígonos Urbanos Estratégicos (GEAPS), considerando para estos efectos a las viviendas que se encuentran en áreas integralmente planeadas que buscan contribuir al ordenamiento territorial y urbano, y armonizar las interrelaciones de los procesos urbanos, económicos, sociales, ambientales y territoriales en las distintas localidades, ciudades, metrópolis y regiones del país;
- III. Los montos de otorgamiento de subsidio federal por modalidad serán conforme a las Reglas de Operación, y
- IV. El subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en Perímetros de Contención Urbana y cuenten con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral.
- V. Para el caso de los miembros de las Fuerzas Armadas no se requerirá Puntaje de Ubicación y Sustentabilidad del Entorno, por lo que podrán adquirir una vivienda nueva o usada dentro o fuera de los Perímetros de

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

Contención Urbana. Sin embargo, la información de la vivienda se inscribirá en el RUV según lo determine la CONAVI y se utilizará con fines estadísticos.

Para el caso de los derechohabientes INFONAVIT, los subsidios serán otorgados conforme a manual de procedimientos específico.

### ARTÍCULO 37.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda nueva que deberá verificar la Entidad Ejecutora, además de los establecidos en el artículo anterior, serán los siguientes:

- i. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda, emitida por el RUV;
- ii. Que la medición de puntaje de la vivienda se otorgue de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación; salvo para los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- iii. Que el puntaje otorgado a la vivienda por el RUV cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros señalados en las Reglas, salvo para los miembros de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

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

### ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA

Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda usada, además de los establecidos en el artículo 36 del presente Manual, serán los siguientes:

- I. La Entidad Ejecutora verificará que:
  - a. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda, emitida por el RUV;
  - b. El monto del subsidio federal será el que establezcan las Reglas de Operación según la modalidad, y
  - c. Los parámetros de ubicación que indicados en el Manual de Operación o "Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas de Operación para desarrolladores y verificadores" que se publicará en la página: <http://conavi.gob.mx/subsidios-conavi>, a cargo de la SGAVPS.
  - d. La vivienda usada no se encuentre en perímetros de contención urbana U3 o fuera de los perímetros de contención urbana.

### ARTÍCULO 39.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

- I. Los lineamientos aplicables para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda serán los siguientes:
  - a) La Entidad Ejecutora deberá verificar que:

*CV*  
*AA*  
*SP*  
*B*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- i. La acción de vivienda quede registrada en el sistema RUV con una Clave Única de Vivienda (CUV);
  - ii. La ejecución del proyecto deberá de concluirse en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la fecha de operación del subsidio federal;
  - iii. Las soluciones habitacionales de ampliación y/o mejoramiento de vivienda deberán contar con asistencia técnica integral de un Organismo Ejecutor de Obra y necesariamente deberá destinarse a la consolidación y/o renovación de una vivienda ya existente;
  - iv. La solución habitacional de ampliación y/o mejoramiento de vivienda que se ubique en zonas urbanas, cuente con servicio de luz, agua, drenaje o equivalente y, preferentemente, cuente 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 o saneamientos asequibles en el sitio y servicios de luz y agua.
  - v. El contrato donde conste el financiamiento otorgado, se especifique el monto del subsidio federal, el ahorro previo de la beneficiaria o el beneficiario y la descripción del proyecto de la ampliación y/o mejoramiento de vivienda;
  - vi. El proyecto de ampliación y/o mejoramiento de vivienda cumpla con lo dispuesto en los Criterios Básicos de Habitabilidad aplicables a la modalidad y las normas o legislación aplicable en materia de uso de suelo para fin habitacional;
  - vii. El proyecto de mejoramiento y/o ampliación no se encuentre en zona de riesgo;
  - viii. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario(a) del subsidio federal, y
  - ix. Verificar el avance y conclusión de la solución habitacional en el plazo establecido.
  - x. Hasta contar con los sistemas habilitados en RUV, que el proyecto lleve verificación de obra de conformidad al artículo 29 del presente manual.
- b) Las beneficiarias o los beneficiarios podrán acceder a un monto máximo de subsidio federal de acuerdo a lo siguiente:
- i. El valor del proyecto debe ser equivalente a la suma del ahorro previo aportado, el financiamiento otorgado por la Entidad Ejecutora, las aportaciones en caso de existir y el monto del subsidio federal.

Ejemplo:

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

VP= Valor del Proyecto

AH= Ahorro Previo

F = Financiamiento

S= Subsidio

X= Aportaciones



**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- ii. El ahorro previo no podrá ser mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento, en caso de que se otorgue en mano de obra, el costo no podrá ser mayor del 10% de la solución habitacional y el 20% restante deberá entregarse en efectivo o en especie.
- II. Dentro del valor del Proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra, y deberá ser aplicado en el desarrollo del proyecto; excepto cuando el mejoramiento sea para la regularización jurídica de la propiedad;
- III. El costo de la mano de obra para la ejecución de la solución habitacional no podrá exceder el 15% del valor total del proyecto,
- IV. El subsidio federal otorgado para mejoramiento y/o ampliación puede ser utilizado para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o Catastro, así como ante el Registro Agrario Nacional, cuando se trate de una propiedad ejidal comunal, y
- V. La CONAVI verificará que:
  - i. El subsidio federal para la modalidad de mejoramiento de vivienda se otorgue en un máximo de 3 exhibiciones;
  - ii. El plazo transcurrido entre cada exhibición otorgada al beneficiario(a) no sea menor a 90 días naturales entre las fechas de dispersión de cada operación y exista la evidencia conclusión a través de fotografía de la solución habitacional, misma que deberá integrarse en el expediente del subsidio mencionado en el artículo 30 del presente manual, y
  - iii. El Organismo Ejecutor de Obra deberá entregar a la Entidad Ejecutora en el plazo señalado en el párrafo anterior, el acta entrega recepción de la solución habitacional (finiquito de obra), debidamente firmada por el representante del Organismo Ejecutor de Obra y la beneficiaria o el beneficiario y deberá estar integrada en el expediente señalado en el artículo 30 del presente Manual.

Para el caso de las beneficiarias y los beneficiarios bajo el esquema de Mejoramiento Integral Sustentable, los subsidios serán otorgados conforme al Manual de Procedimientos específico.

### ARTICULO 40.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
  - a. El proyecto de autoproducción de vivienda quede registrado en el sistema RUV con una clave única de vivienda (CUV) y deberá ser desarrollado, construido o asesorado por un Organismo Ejecutor de Obra;
  - b. Previamente al inicio de obra del proyecto de vivienda, se cuente con una solicitud de subsidio inscrita en el sistema de CONAVI.
  - c. Los proyectos desarrollados por el Organismo Ejecutor de Obra cumplan con los lineamientos, parámetros, puntaje y Criterios Básicos de Habitabilidad publicados por la CONAVI;

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: "al"  
- Middle right: "A"  
- Bottom right: "A"  
- Bottom right: "B"  
- Bottom right: "P"

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- d. El Organismo Ejecutor de Obra gestione el pago de la verificación conforme a las políticas establecidas por el RUV;
- e. Para solicitar el pago del subsidio, que el Organismo Ejecutor de Obra acredite el Avance de obra requerido hasta la hilada a nivel de ventanas o su equivalente;
- f. Se acredite la conclusión del proyecto dentro del plazo máximo de 155 días naturales contados a partir de la fecha de operación de subsidio de cada operación.
- g. El Organismo Ejecutor de Obra deberá entregar a la Entidad Ejecutora en el plazo señalado en el inciso anterior, el acta entrega recepción de la solución habitacional (finiquito de obra), debidamente firmada por el representante del Organismo Ejecutor de Obra y la beneficiaria o el beneficiario y deberá estar integrada en el expediente señalado en el artículo 30 del presente Manual;
- h. La acción de autoproducción cumpla con los lineamientos, parámetros de ubicación y sustentabilidad del entorno señalado en las Reglas, así como los Criterios Básicos de Habitabilidad aplicables;
- i. Las acciones de autoproducción de vivienda no deberán presentar condiciones de precariedad conforme a lo señalado en el Anexo 2, inciso B de las Reglas de Operación;
- j. La acción de autoproducción que 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 o sus equivalentes;
- k. En el contrato donde conste el financiamiento otorgado, especifique el monto del financiamiento, del subsidio federal, del ahorro previo y de ser el caso las aportaciones, así como una descripción del proyecto de autoproducción de vivienda. De igual forma, garantizará que cumpla con las formalidades establecidas por la ley aplicable;
- l. El proyecto de autoproducción cumpla con lo dispuesto en las normas, o legislación aplicable, en materia de uso de suelo para fin habitacional y vivienda;
- m. El proyecto de autoproducción no se encuentre en zona de riesgo;
- n. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario(a) del subsidio federal, y
- o. Verificar y documentar la conclusión de la solución habitacional en el plazo establecido. Para lo anterior, la Entidad Ejecutora deberá asegurar que la solución se encuentra capturada y validada por un verificador dentro de la plataforma del RUV con un avance de obra igual al 100%, así como cumplir con criterios de habitabilidad.

- I. Los montos de subsidio federal serán otorgados conforme a las Reglas de Operación vigentes;
- III. Para el otorgamiento del subsidio federal a la modalidad de autoproducción, se debe comprobar propiedad o posesión, del lote o terreno donde se realizará la solución habitacional;
- IV. Dentro del valor del proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra debidamente documentado en el expediente del subsidio y este sea aplicado en el desarrollo del proyecto;

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- 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 web: <http://www.gob.mx/conavi>, a cargo de la SGAVPS, y
- VI. Las Entidades Ejecutoras que operan a través de un Organismo ejecutor de Obra bajo proceso de Producción Social de Vivienda Asistida, se sujetarán a los siguientes lineamientos:
1. Los proyectos tendrán un plazo máximo de 160 días naturales para comprobar la conclusión de la solución habitacional mediante la verificación final, contados a partir de la fecha de operación del subsidio federal;
  2. La verificación de obra se regulará por los siguientes lineamientos:
    - a. Primera verificación, cuando se cuente con una hilera o más de mampostería o material equivalente de los vanos de las recámaras, la altura puede ser variable entre 90 y 120 cm, según la región bioclimática. Es importante que se muestre el inicio de vanos en las ventanas.  
Para los proyectos que sean registrados en el sistema RUV como individuales, se tomará en cuenta el catálogo de conceptos y los alcances del presupuesto para constatar el equivalente al 30% de avance físico-financiero, y
    - b. Al final de la obra, el supervisor verificará el 100% de la construcción, conforme a los criterios mínimos de habitabilidad para la modalidad de Autoproducción bajo procesos de Producción Social de Vivienda Asistida.
  3. El Organismo Ejecutor de Obra, vigilará que la familia desarrolle el proyecto bajo los criterios de habitabilidad descritos en los criterios específicos para la modalidad bajo procesos de producción social de vivienda.

**ARTÍCULO 41.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS**

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
- a. El lote o terreno en donde se ejecutará la acción de vivienda cuente con la CUV, expedida por el RUV;
  - b. El lote se ubique dentro de los perímetros de contención urbana establecidos por la CONAVI (a través del sistema RUV), en cuyo caso la beneficiaria o el beneficiario podrá acceder a un monto máximo de subsidio federal, de conformidad con lo que se establece en Reglas de Operación;
  - c. La medición de puntaje de la vivienda se otorgará de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación;
  - d. Se acredite la propiedad y el terreno cuente con infraestructura básica: agua potable, drenaje, alumbrado público y energía eléctrica y se cumpla con los prerrequisitos establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación;

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

- e. 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;
- f. En la escritura pública del lote con servicios conste la manifestación de la beneficiaria o el beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, en la cual se deberá especificar el monto del mismo;
- g. 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 registrada en el sistema RUV;
- h. El lote o terreno no se encuentre en zona de riesgo, y
- i. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas de Operación para ser la beneficiaria o el beneficiario del subsidio federal.

- II. 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 web: <http://www.gob.mx/conavi>, a cargo de la SGAVPS.

**ARTÍCULO 42.- ASPECTOS GENERALES**

SGFEFSV	CGS/DPOS	CGS/DPPE	CGS/DSVS	RUV	CGA (siendo enlace la CGS)
Proceso de Adhesión para fungir como Entidad Ejecutora	Sobre la inscripción de la solicitud de subsidio	Sobre la devolución o reintegro del subsidio y pago de cargas financieras	Sobre la validación de subsidios	Sobre el sistema de RUV	Sobre aclaraciones de registros contables o dispersión de subsidios
Sobre los Organismos Ejecutores de Obra	Sobre la impresión de la solicitud y certificado de subsidio	Sobre la verificación de obra			Sobre el cálculo de las Cargas Financieras
Sobre las Entidades Supervisoras	Sobre altas y bajas de usuarios en el sistema de CONAVI		Sobre la entrega de la documentación comprobatoria del subsidio		

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

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

Sobre la asignación presupuestal	Sobre la captura de información en el sistema		Sobre la integración del expediente del subsidio		
Sobre la difusión del Programa	Sobre el estatus de las operaciones		Sobre las revisiones documentales a las Entidades Ejecutoras o las verificaciones de la aplicación de los subsidios.		
Sobre la capacitación a Entidades Ejecutoras			Sobre la integración del expediente del subsidio en poder de las Entidades Ejecutoras y el Reporte Mensual de Comprobación		
Sobre las supervisiones realizadas a los OEO					

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

Si la Entidad Ejecutora requiriere de alguna asesoría o apoyo sobre algún aspecto del proceso del Programa, deberá de comunicarse al área responsable de dicho proceso, a continuación, se indican los responsables de los principales procesos involucrados en la operación:

### TÍTULO CUARTO DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

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

#### ARTÍCULO 43.- DE LAS REVISIONES, SUPERVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA

Para llevar a cabo las revisiones del Programa, se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- I. La CONAVI llevará a cabo, de 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 por sí mismas. Para tal efecto, podrá requerir a éstos cualquier informe y/o documentación relativa a la operación del Programa y la Entidad Ejecutora tendrá la obligación de entregarla en los plazos que determine la CONAVI;
- 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 de algún Organismo Fiscalizador;
- III. En caso de que la Entidad Ejecutora resulte con observaciones derivadas de las revisiones efectuadas, se le informará por escrito, pudiendo ser a través de la CONAVI o de un tercero (auditor externo), Entidad Supervisora u Organismo Fiscalizador, 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, Enlace Regional o el auditor que la identificó, y
- V. En caso de que la Entidad Ejecutora sea reincidente en dos ocasiones, de hallazgos relevantes, o no solvente las observaciones señaladas, será dada de baja del Programa de la CONAVI.

**ARTÍCULO 44.- 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 32 del presente Manual, relativo a la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal;
- III. Se detecten observaciones y/o hallazgos por parte de la CONAVI o de los Órganos Fiscalizadores, derivados de las revisiones que se lleven a cabo a la Entidad Ejecutora y/o a las acciones de vivienda;
- IV. La información enviada por la Entidad Ejecutora para solventar la observación y/o hallazgos no sea satisfactoria o suficiente, o
- V. La Entidad Ejecutora no remita la información y/o documentación solicitadas en tiempo y forma.

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

La reposición de los documentos derivados por inconsistencias, atribuibles a las Entidades Ejecutoras, invariablemente deberán ser sustituidos en original y firmados por la beneficiaria o 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 las beneficiarias o 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, en caso de que no reembolse los recursos, la Entidad Ejecutora será dada de baja del Programa y se iniciará procedimiento de recuperación judicial por la vía legal idónea.

En caso de que se determinen observaciones relevantes y la Entidad Ejecutora deba reembolsar los subsidios otorgados por la CONAVI y estos asciendan a más del 10% de los recursos que se le asignen en el ejercicio fiscal, además de las cargas financieras deberá pagar penas convencionales de conformidad con lo que determine la CONAVI.

**ARTÍCULO 45.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA**

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

- I. Podrá proceder a la suspensión inmediata de la participación de la Entidad Ejecutora en el Programa, sin que medie amonestación, cuando:
  - a. Omite remitir a la CONAVI, dentro de los plazos establecidos, la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal (Anexos 5 y 6);
  - 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 la beneficiaria o 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(a) 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 el presente Manual;

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- h. En su caso, no efectuó 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 hallazgos relevantes derivadas de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o actos de supervisión, control y seguimiento que se lleven a cabo, y
  - 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, conforme al artículo 46 y 47 del presente Manual, en caso contrario, se iniciará procedimiento de recuperación judicial por la vía legal idónea;
- 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 que para tal efecto realice la CONAVI;
- IV. La CONAVI podrá otorgar prórrogas a las Entidades Ejecutoras, atendiendo las características específicas de cada circunstancia, para lo cual deberá remitir la documentación necesaria que justifique dicha solicitud, describiendo ampliamente los motivos de atraso y los días requeridos para su solventación, para ser valorados y en su caso autorizados.
- 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 y a la CGS, 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 46.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS**

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



**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- 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 en lo establecido en los oficios circulares No. 401-T-21489 del 1 de septiembre de 2008 y 401-UVFV-651 del 8 de enero de 2009, 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. En caso de que no realice el depósito por concepto de cargas financieras dentro del término que establece en la fracción 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 cubrir las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Adhesión y el presente Manual, y
- V. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado el depósito de la carga financiera, deberá dar aviso a la CONAVI remitiendo en un plazo no mayor a tres días hábiles, a la dirección de correo electrónico devolucionessubsidios@conavi.gob.mx y a las instalaciones de CONAVI, el oficio correspondiente al anexo 7 bis y la copia del comprobante de dicho depósito.

El presente procedimiento podrá darse por concluido una vez que la Entidad Ejecutora realice las notificaciones correspondientes al depósito de cargas financieras.

**ARTÍCULO 47.- PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES**

Con base en el Oficio Circular No. 401-T-21489 de fecha 1 de septiembre de 2008, emitido por la Tesorería de la Federación:

- 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 dejen 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.

*Handwritten signatures and initials:*  
 - Top right: "OK"  
 - Middle right: "H.F."  
 - Bottom right: "B" and other illegible marks.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

- 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 48.- 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 49.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES**

Las cargas financieras y/o penas convencionales podrán 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, en ambos casos, la Entidad Ejecutora se obliga a notificar a la CONAVI de forma inmediata por escrito, anexando el recibo oficial del entero o depósito, a la CGS, con copia a la SGSDI y a la CGA, además de enviar de forma electrónica a la dirección de correo electrónico [devolucionessubsidios@conavi.gob.mx](mailto:devolucionessubsidios@conavi.gob.mx) copia de la documentación anterior.

**APARTADO B  
DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

**ARTÍCULO 50.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

En caso de que la Entidad Ejecutora incumpla lo estipulado en el Convenio de Adhesión, en las Reglas de Operación, en este Manual o presente inconsistencias en la revisión de la documentación comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal, así como en las supervisiones a las soluciones habitacionales para las que fue solicitado, se le aplicarán las penas convencionales correspondientes, sin detrimento de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 51.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES**

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

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

### I. AMONESTACIÓN NIVEL "A" (Anexo 9)

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 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 10)

Una vez transcurrido el plazo para la solvencia descrita en la amonestación anterior "A", se suspenderá temporalmente a la Entidad Ejecutora, la CONAVI solicitará la aclaración de las inconsistencias detectadas, dando un plazo de 15 días naturales contados a partir del día de notificación, en el que se deberá remitir la información correspondiente. Si al término de este plazo no ha solventado la observación, se reclasificará a la siguiente categoría de incumplimiento (C) aplicándose la sanción correspondiente. Así mismo la Entidad Ejecutora quedará suspendida temporalmente para la operación del Programa, hasta en tanto solvente las inconsistencias que dieron origen a la amonestación.

### III. AMONESTACIÓN NIVEL "C" (Anexo 11)

Una vez transcurrido el plazo para la solvencia descrita en la amonestación anterior "B", se continuará con la suspensión temporal a la Entidad Ejecutora, la CONAVI solicitará la aclaración de las inconsistencias detectadas, dando un plazo de 20 días naturales contados a partir del día de notificación, en el que se deberá remitir la información correspondiente, si al término de este plazo no ha solventado la observación, se solicitará la devolución de acuerdo a lo siguiente:

Una vez solventada la observación la Entidad Ejecutora permanecerá suspendida de la operación del Programa, hasta completar un total de 45 días naturales.

Transcurrido el plazo señalado en las amonestaciones por inconsistencias no atendidas, se solicitará la devolución del importe de los subsidios no comprobados, así como las cargas financieras correspondientes. Así mismo la Entidad Ejecutora continuará suspendida para la operación del Programa, hasta en tanto solvente las inconsistencias que dieron origen a la amonestación o realice la devolución del subsidio con las cargas financieras correspondientes.

En caso de que no realice la devolución de los subsidios, el caso se turnará al área jurídica para los procesos legales correspondientes.

### ARTÍCULO 52.- 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]*

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

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	ATENCIÓN	SANCIÓN	IMPLICACIÓN
Se dan a conocer las inconsistencias detectadas.	Se considerará como una observación.	Solicitar la información necesaria para la solvencia.	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 solvencia y notificación de suspensión temporal.	Amonestaciones "B" Suspensión Temporal	Se incorporará la observación al expediente y se suspende temporalmente a la Entidad Ejecutora de la operación.
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 solvencia y notificación del incremento de la suspensión temporal	Amonestaciones "C" Suspensión Temporal.	Se incorporará la amonestación al expediente y se suspende a la Entidad Ejecutora hasta completar un total de 45 días naturales sin operación a partir de la notificación de la Amonestación "C", aún si se solventó la observación.
Observación no solventada.	Cuando la CONAVI o la Entidad Ejecutora determinan que no es posible la solvencia del hallazgo.	Solicitar la devolución del subsidio.	Reembolsar el recurso otorgado con las respectivas cargas financieras.	a) De efectuar el reembolso, se continúa cerrada la operación hasta completar un total de 45 días naturales sin operación.  b) De no efectuar el reembolso en el plazo establecido, se suspende definitivamente de la operación a la Entidad Ejecutora.
No comprobación de la aplicación del subsidio.	a) No existe evidencia de la aplicación del subsidio en la solución habitacional.  b) Solución habitacional inconclusa o de mala calidad,	Solicitar la devolución del subsidio.	a) Suspensión inmediata y temporal, y  b) Reembolsar el recurso otorgado con las respectivas cargas financieras.	c) De efectuar el reembolso, la CONAVI evaluará si la Entidad Ejecutora continuará suspendida de la operación y su caso será analizado por el Grupo de Operación y Seguimiento.  b) De no efectuarse el reembolso, suspensión inmediata, más el

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09

	posterior al vencimiento del plazo de edificación establecido en el presente Manual..			pago de cargas financieras que se hayan generado.
No comprobación de que el beneficiario(a) sea población objetivo.	Evidencia que compruebe que el beneficiario(a) no es población objetivo.	Solicitar la devolución del subsidio según sea el caso.	a) Suspensión inmediata temporal, y b) Reembolsar el recurso otorgado y con las respectivas cargas financieras.	a) De efectuar el reembolso, la CONAVI evaluará si la Entidad Ejecutora continuará suspendida de la operación. b) De no efectuarse el reembolso, suspensión inmediata, más el pago de cargas financieras que se hayan generado.

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 16 del presente Manual.

**TÍTULO QUINTO  
DE LOS ANEXOS****CAPÍTULO ÚNICO**

Anexo	Descripción
1	Carta de Solicitud de Registro al Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

2	Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión para Operar el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda.
3	Carta responsiva del usuario.
4	Condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento.
5	Solicitud de Subsidio Federal.
6	Certificado de Recepción de Subsidio correspondiente al "Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales".
7	Devolución del Subsidio Federal.
7 bis	Notificación de pago de Cargas Financieras.
8	Catálogo de Condiciones de Precariedad de la Vivienda
9	Amonestación Nivel "A".
10	Amonestación Nivel "B".
11	Amonestación Nivel "C".
12	Carta Felicitación a Beneficiarios del Programa.
13	Informe de Contraloría Social.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 1**

**Carta de Solicitud de Registro al Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora**

[INCLUIR MEMBRETE DE LA CANDIDATA A ENTIDAD EJECUTORA]

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_, dd/mm/aaaa

Por medio del presente tengo a bien solicitar el registro a la Institución: (nombre completo de la institución que desea adherirse) con domicilio para recibir notificaciones el sito en (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial o municipio, estado, código postal) para iniciar el Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, 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 Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales. Cerciorándose del buen estado y legibilidad de la documentación.

Asimismo, acepto expresamente que las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas sean realizadas a la dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ comprometiéndome a confirmar correcta recepción imprimiéndolo, sellándolo de recibido, digitalizándolo y enviándolo a la cuenta de correo electrónico remitente de la CONAVI.

El medio a través del cual la Institución tuvo conocimiento del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales 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

*Handwritten signatures and marks on the right side of the page.*

# SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



# CONAVI

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

### Anexo 2

Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión para Operar el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

#### CÉDULA DE REGISTRO CÉDULA DE REGISTRO PARA EL PROCESO DE ADHESIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO PARA SOLUCIONES HABITACIONALES

<b>I. DATOS GENERALES</b>		<b>FECHA DE APLICACIÓN</b> 11/02/2016	
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>		<b>SIGLAS</b>	
<b>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		<b>NOMBRE DEL CONTACTO Y PUESTO</b>	
<b>UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b>			
<b>CALLE</b>	<b>NUM. INT</b>	<b>NUM. EXT</b>	<b>COLONIA</b>
<b>DELEGACIÓN / MUNICIPIO</b>	<b>CP</b>	<b>ESTADO</b>	
<b>TELÉFONO (1)</b>	<b>TELÉFONO (2)</b>	<b>CORREO (1)</b>	<b>CORREO (2)</b>
<b>PERTENECE O ESTA ASOCIADO A ALGUNA ORGANIZACIÓN?</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	
<b>¿A CUÁL (S)?</b>			
<b>II. ESQUEMA OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN</b>			
<b>RECURSOS</b>			
<b>RECURSOS MATERIALES</b>			
<b>TIENE SUCURSALES</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>CUÁNTAS</b>
<b>UBICACIÓN</b> (Por Estado)			
<b>¿TIENE INSTITUCIÓN, COMITÉ, CONSEJO, ASAMBLEA, GERENCIA Y DIRECCIÓN?</b>			
<b>COMITÉ</b>	<b>CONSEJO</b>	<b>ASAMBLEA</b>	<b>GERENCIA</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>¿CUÁLES?</b>		
<b>TIPO DE ACCIONES DE VIVIENDA QUE ATIENDE</b>			
<b>MEJORAMIENTOS</b>	<b>MEJORAMIENTOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INVERSIÓN</b>
<b>VIVIENDA NUEVA</b>	<b>VIVIENDA NUEVA</b>		
<b>ADQUISICIÓN DE LOTE</b>	<b>ADQUISICIÓN DE LOTE</b>		
<b>OTRA</b>	<b>OTRA</b>		
<b>TOTAL DE ACCIONES</b>			
<b>¿CUÁNTAS ACCIONES DE VIVIENDA REALIZÓ EL AÑO ANTERIOR? (dato de apoyo al sistema)</b>			
<b>¿CON LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL LAS ACCIONES PUEDE REALIZAR AL AÑO? (en %)</b>			
<b>¿CON RELACIÓN A LA VIVIENDA, ¿QUÉ SERVICIOS OTORGA?</b>			
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>	<b>GESTORÍA Y TRÁMITES</b>	<b>MAIO DE OBRA VOLUNTARIA</b>
<b>PAQUETE IMAT.</b>	<b>ORG. COMUNITARIA</b>	<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>REDUCCIÓN EN COSTOS DE IMAT.</b>
<b>CONSTRUCCIÓN</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>¿de qué tipo?</b>	
<b>OTROS</b>	<b>(especificar, a sí como el caso adicional)</b>		
<b>¿CONSIDERA ALGÚN ESQUEMA SUSTENTABLE EN LAS ACCIONES DE VIVIENDA QUE REALIZA?</b>			
<b>USO DE ENERGIA SOLAR</b>	<b>AHORRO DE AGUA</b>	<b>CAPTACIÓN AGUA PLUVIAL</b>	
<b>TRATAM. DE DESECHOS</b>	<b>ESTUFA AHORRADORA</b>	<b>RÉCICLAJE DE AGUA (ya utilizada)</b>	
<b>TRASPATIO</b>	<b>HUERTOS FAMILIARES</b>	<b>USO DE MATERIALES REGIONALES</b>	
<b>LETRINA ECOLÓGICA</b>	<b>OTROS</b>		
<b>ZONAS DE ATENCIÓN</b>			
<b>URBANO</b>	<b>RURAL</b>	<b>INDÍGENA</b>	<b>OTRO</b>



# SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



# CONAVI

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

NIVEL DE COBERTURA DE ATENCIÓN											
NACIONAL	<input type="checkbox"/>	ESTATAL	<input type="checkbox"/>	REGIONAL	<input type="checkbox"/>	MUNICIPAL	<input checked="" type="checkbox"/>				
OTROS OBJETIVOS ADemás DE LA VIVIENDA											
SALUD	<input type="checkbox"/>	AGRICOLAS	<input type="checkbox"/>	EDUCATIVAS	<input type="checkbox"/>	DESARROLLO COMUNITARIO	<input type="checkbox"/>				
CULTURALES	<input type="checkbox"/>	PRODUCTIVAS	<input type="checkbox"/>	IIIIGUIA OTRA	<input type="checkbox"/>	OTRAS	<input type="checkbox"/>				
CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA											
PROPORCIÓN POR GÉNERO (Censuario)			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 60	<input type="checkbox"/> %	NO ES MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN	<input type="checkbox"/>						
61 Y MAS	<input type="checkbox"/> %										
TIPO DE TRABAJO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE			INGRESO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE (en \$ mil al mes vigente)								
PERMANENTE	<input type="checkbox"/>	EVENTUAL	<input type="checkbox"/>	HASTA 1	<input type="checkbox"/> %	HASTA 3	<input type="checkbox"/> %	HASTA 6	<input type="checkbox"/> %		
EMPLEADO	<input type="checkbox"/>	AUTOEMPLEO	<input type="checkbox"/>	HASTA 2	<input type="checkbox"/> %	HASTA 4	<input type="checkbox"/> %	MÁS DE 6	<input type="checkbox"/> %		
OTROS	<input type="checkbox"/>			OTRO	<input type="checkbox"/>	(especificar)					
ESCOLARIDAD PROMEDIO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE											
SI ESTUDIA	<input type="checkbox"/> %	PRIMARIA	<input type="checkbox"/> %	SECUNDARIA	<input type="checkbox"/> %	PREPARATORIA	<input type="checkbox"/> %	PROFESIONAL	<input type="checkbox"/> %	OTROS	<input type="checkbox"/>
III. ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO											
¿PERTENECE A ALGUNA DE ESTAS ENTIDADES FINANCIERAS?											
SOFOM	<input type="checkbox"/>	SOFOL	<input type="checkbox"/>	SOFIPO	<input type="checkbox"/>	IIIIGUIA	<input type="checkbox"/>	IIIINSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE	<input type="checkbox"/>		
FORMA DE FINANCIAR LA INSTITUCIÓN						SI LA RESPUESTA ES FONDO PROPIO, ¿CÓMO SE DIÓ?					
RECURSO PROPIO	<input type="checkbox"/>	ORGANISMOS INTERNACIONALES	<input type="checkbox"/>								
OTRO	<input type="checkbox"/>	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"/>	DOCIÓN	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>				
COMPOSICIÓN FINANCIERA DE LA ACCIÓN DE VIVIENDA											
AHORRO	<input type="checkbox"/>	FINANCIAMIENTO	<input type="checkbox"/>	SUBSIDIO	<input type="checkbox"/>						
OTRA	<input type="checkbox"/>										
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO											
VOLUNTAD DE PAGO	<input type="checkbox"/>	REFERENCIAS CREDITICIAS	<input type="checkbox"/>	CAPACIDAD DE PAGO	<input type="checkbox"/>	ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	<input type="checkbox"/>				
OTROS ADEUDOS	<input type="checkbox"/>	OTRA	<input type="checkbox"/>								
TIPO DE GARANTÍAS QUE SOLICITA 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="checkbox"/>								
EL MONTO DEL FINANCIAMIENTO QUE OTORGA ES:											
MONTO FIJO	<input type="checkbox"/>	MONTO VARIABLE	<input type="checkbox"/>								
CANTIDAD	<input type="checkbox"/>	MÍNIMO \$	<input type="checkbox"/>	MÁXIMO \$	<input type="checkbox"/>						

# SEDATU

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



# CONAVI

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

## Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

PERIODICIDAD DEL COBRO			
MENSUAL	<input type="checkbox"/>	QUINCENAL	<input type="checkbox"/>
		SEMANAL	<input type="checkbox"/>
			ACORDE CON ACTIVIDAD ECONÓMICA <input checked="" type="checkbox"/>
OTRO	<input type="text"/>		
CARGOS DE RECUPERACIÓN QUE SE APLICAN EN EL COBRO DEL FINANCIAMIENTO			
FINANCIEROS:		OPERATIVOS:	
TASA DE INTERÉS FINANCIAMIENTO	<input type="text"/> %	ADMINISTRATIVOS	<input type="text"/> %
INDIRECTOS/ FINANCIAMIENTO	<input type="text"/> %	ASESORÍA TÉCNICA	<input type="text"/> %
COMISIONES	(tipo y costo) <input type="text"/>	OTRO	<input type="text"/> % (especifique) <input type="text"/>
		CAT	<input type="text"/>
PLAZOS DE RECUPERACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		FORMA DE COBRO	
FIJO	<input type="text"/> MESES	OFICINAS	<input type="checkbox"/>
VARIABLE		BARCO	<input type="checkbox"/>
ENTRE	<input type="text"/> Y <input type="text"/> MESES	PROMOTORES	<input type="checkbox"/>
			ASAMBLEA COMUNITARIA <input type="checkbox"/>
			OTRO <input type="checkbox"/>
			(especifique) <input type="text"/>
OTROS			
¿Qué tipo de modalidad operará con el Programa de Subsidios "Éste es Tu casa" (marque con X)? Indique presupuesto (\$) y no. De acciones estimado que requerirá del Programa		DE QUE INSTITUCIONES PÚBLICAS UTILIZAN PROGRAMAS	
Adquisición de Vivienda:	<input checked="" type="checkbox"/> Presupuesto	COHAM	<input type="checkbox"/>
Mejoramiento:	<input type="checkbox"/> No. Acc.	FOHAES	<input type="checkbox"/>
Autoconstrucción/autoproducción:	<input type="checkbox"/>	SEDESOL	<input type="checkbox"/>
Adquisición de lote con servicios:	<input type="checkbox"/>	OREVIS	<input type="checkbox"/>
		FOHHAPO	<input type="checkbox"/>
		INDESOL	<input type="checkbox"/>
		CDI	<input type="checkbox"/>
		MUNICIPIOS	<input type="checkbox"/>
		OTROS	(especifique) <input type="text"/>
¿TIENE ALIANZAS?			
NO	<input type="checkbox"/>	INSTITUCIONES PÚBLICAS	<input type="checkbox"/>
SI	<input type="checkbox"/>	INSTITUCIONES PRIVADAS	<input type="checkbox"/>
		ORGANIZACIONES SOCIALES	<input type="checkbox"/>
NOMBRE	<input type="text"/>		

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

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 3**

**Carta responsiva del usuario**

[INCLUIR MEMBRETE DE LA ENTIDAD EJECUTORA]

Ciudad de México, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_ el que suscribe la presente, como se demuestra con la copia del anverso y reverso de la 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 de \_\_\_\_\_, y que cuento con el permiso de dicha Entidad para ingresar al Sistema de Análisis y Desarrollo de Programas (SAP) para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales del ejercicio 201\_, bajo el perfil \_\_SUPERVISOR O CAPTURISTA\_\_ cuyos 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]

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 4**

**Condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento**

DISTINTIVO/LOGO  
DE LA ENTIDAD  
EJECUTORA

Ciudad de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_, el que suscribe la presente, como se demuestra con la copia de anverso y reverso de identificación oficial que adjunto a este documento y con Clave Única de Registro de Población (CURP) \_\_\_\_\_, manifiesto:

Que por medio de la presente, declaro que he sido informado por parte de la Entidad Ejecutora \_\_\_\_\_ que para ser beneficiario(a) del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones de Habitacionales de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) 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.
- 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. No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal.
- d. 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.
- e. Que el subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI, no es reembolsable en tanto cumpla con los requisitos y alcances de sus Reglas de Operación, que no tiene ningún costo y que sólo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada.
- f. Deberá contar y aportar el ahorro previo, mismo que se deberá destinar a la solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal y el financiamiento.
- g. Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal.
- h. En caso de haber recibido previamente otro subsidio federal para vivienda, no podrá obtener el subsidio federal excepto en los casos que sus Reglas de Operación permite, para tal efecto, la CONAVI revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación.
- i. La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona que sea considerada como de riesgo.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

- j. Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional que fue solicitada.
- k. Para la modalidad de autoproducción de vivienda, deberá llevar a cabo la acción habitacional a través de los Organismos Ejecutores de Obra (OEO) registrados ante la CONAVI.
- l. Para la modalidad de Ampliación y/o Mejoramiento se deberá tener una Asesoría Técnica Integral por una OEO.
- m. Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado de algún Organismo 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).
- n. En caso de detectar falsedad en sus declaraciones, se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.

Considerando lo anterior, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Que mis ingresos posteriores a las deducciones de impuestos, descuentos judiciales o cuotas sindicales ascienden a: \_\_\_\_\_
- Que los ingresos declarados corresponden al periodo del: \_\_\_\_\_
- Que aporté un ahorro previo de: \_\_\_\_\_
  - Fecha de la aportación del ahorro previo: \_\_\_\_\_
  - Forma en que se realizó la aportación: \_\_\_\_\_
- Monto del subsidio que recibí: \_\_\_\_\_
- Que el monto del crédito o financiamiento fue de: \_\_\_\_\_
- Que recibí un crédito o un financiamiento de plazo: \_\_\_\_\_
- Que conozco las características del crédito o del financiamiento que me otorgaron. \_\_\_\_\_

Asimismo, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera.

**Nombre y Firma de  
El/La beneficiario/a**

**Nombre, Firma y Sello de la  
Entidad Ejecutora**

*[Handwritten signatures and initials]*

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 5  
Solicitud de Subsidio Federal**

**SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL**

C. Director General,  
Comisión Nacional de Vivienda  
Presente.

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/201-

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 acceso al financiamiento para soluciones habitacionales.

**1. SOLICITANTE.**

Apellido Paterno \_\_\_\_\_ Apellido Materno \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
CURP (o Matrícula Consular) \_\_\_\_\_

**2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:**

Adquisición de Vivienda. Nueva  Usada   
Autoconstrucción o Autoproducción.   
Mejoramiento y/o ampliación de Vivienda.   
Inicio/subsecuente   
Adquisición de lote 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 acceso al financiamiento para soluciones habitacionales, 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 beneficiario 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 beneficiarios 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 beneficiarios como beneficiario de subsidio y que en caso de incumplir dichas Reglas, 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 o con motivo de ellas, falsea 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 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".

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales

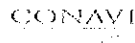
Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 6**

**Certificado de Recepción del Subsidio correspondiente al "Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales"**



Contraloría Social

**CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE AL  
"PROGRAMA DE ACCESO AL FINANCIAMIENTO PARA SOLUCIONES HABITACIONALES"**

Fecha: --/--/201-

Yo \_\_\_\_\_ con CURP \_\_\_\_\_, que en este acto me identifiqué con el documento que en copia se anexa a la documentación del financiamiento 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 (cuando aplique) \_\_\_\_\_.

Monto neto del financiamiento que me otorga	\$ _____
Monto del ahorro previo	\$ _____
Total del subsidio Federal de la CONAVI (a+b)	\$ _____
a. Monto de subsidio federal	\$ _____
b. Subsidio para pago de garantías/seguros	\$ _____

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. 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".

XX

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**Anexo 7****Devolución del Subsidio Federal.**  
(Usar papel oficial de la Institución)

Ciudad Entidad, a DD de MES de (AÑO)

**Coordinación General de Subsidios.**

Comisión Nacional de Vivienda

Presente.

De conformidad con la normativa del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, 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(A) (primer apellido, segundo apellido - Nombre)	CURP	FECHA DE OPERACIÓN	MONTO SUBSIDIO DEVUELTO	MODALIDAD	NO. FOLIO SUBSIDIO	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, (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.) que corresponde a la cantidad recibida por los subsidios que se enlistan. El depósito 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 EJECUTORAC.c.p Lic. Subdirector General de Subsidios y Desarrollo Institucional. CONAVI. Presente.  
Lic. Coordinador General de Administración. CONAVI. Presente.  
Ing. Dirección de Planeación de Proyectos Especiales. 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 CONAVI. (Incluir no. De Oficio)
4	Por cancelación de la beneficiaria o el beneficiario al crédito y subsidio.
5	Por incumplimiento de la beneficiaria o el beneficiario.
	Otro (Especificar)



**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**Anexo 7 BIS****Notificación de pago de cargas financieras**

(Usar papel oficial de la Institución)

Ciudad Entidad, a XX de XXXXX de 20XX

**Coordinador General de Subsidios  
de la Comisión Nacional de Vivienda  
Presente**

Por este medio, me permito informar a usted que con base en el Oficio No. QCW.40.1/XXX/2016 de fecha XX de XXXXXXXX de 201X remitido a (nombre de Entidad Ejecutora), se ha cubierto el importe total por \$XX, XXX.XX (cantidad con letra \_\_/100 M.N.), correspondiente a las cargas financieras derivadas del reintegro extemporáneo de los subsidios otorgados, de acuerdo a los siguientes oficios:

OFICIO	IMPORTE
QCW.3.1/XXX/2016	\$XX,XXX.XX
<b>TOTAL</b>	<b>\$XX,XXX.XX</b>

Por lo anterior, anexo al presente el comprobante del depósito referido.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**Atentamente****Nombre completo****Cargo****Nombre de la entidad ejecutora**c.c.p. Subdirector General de Subsidios y Desarrollo Institucional de la CONAVI. - Presente.  
Coordinador General de Administración de la CONAVI. - Presente.  
Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la CONAVI. - Presente.  
Director de Planeación de Proyectos Especiales. - Presente.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 8**

**Catálogo de Condiciones Previas de Precariedad de la Vivienda**

**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 barro 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

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**ANEXO 9**

**Amonestación Nivel "A".**

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**

Ciudad de México 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, apartado B De las Penas Convencionales 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 solvencia 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, digitalizarlo y enviarlo 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 Masaryk 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)

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 10**  
**Amonestación Nivel "B".**

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**

Ciudad de México, 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 por qué 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 CONAVI y xxxxxxxx (Nombre completo de la Entidad Ejecutora) así como el Título Cuarto Capítulo II apartado B De las Penas Convencionales 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 solvencia 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 Masaryk 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)

**SEDATU**SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:  
Abril/2018Código  
QCW.40-MOPAFSH-001Versión  
09**Anexo 11  
Amonestación Nivel "C".**

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**

Ciudad de México, 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 CONAVI y xxxxxxxx (Nombre completo de la Entidad Ejecutora) así como el Título Cuarto Capítulo II apartado B De las Penas Convencionales 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 solvencia de la (s) inconsistencia (s) determinada (s).

No omito mencionar que en caso de no atender éste requerimiento se le mantendrá suspendida 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 Masaryk 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 Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión: Abril/2018	Código QCW.40-MOPAFSH-001	Versión 09
---------------------------------	------------------------------	---------------

**Anexo 12**  
**Carta Felicitación a Beneficiarios del Programa**

Ciudad de México; dd/mm/aaaa

Estimado \_\_\_\_\_  
CURP: \_\_\_\_\_

Queremos felicitarte por hacer realidad el anhelo de tener una casa. Han valido la pena los años de esfuerzo, ahorro y sacrificio. Ahora tienes un hogar que le dará tranquilidad, confianza y seguridad a tu familia.

Para el Gobierno de la República, es un gusto apoyarte con un subsidio de \_\_\_\_\_ pesos para cumplir con tu sueño.

Sabemos lo importante que es para ti y para tus seres queridos contar con una vivienda digna. Nuevamente, muchas felicidades.

Gobierno de la República



\*Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**Anexo 13  
Informe de Contraloría Social**

**SEDATU**  
SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**  
COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA



**Contraloría Social**

**Informe de Contraloría Social**

**Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Folio de Subsidio: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_ Fecha entrevista: \_\_\_\_\_ Visita: \_\_\_\_\_  
 Beneficiario: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_  
 Entrevistado: \_\_\_\_\_ Entidad federativa: \_\_\_\_\_  
 Identificación oficial del entrevistado: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Entidad Ejecutora: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_  
 Ejercicio Fiscal de recepción del subsidio: \_\_\_\_\_ Folio de Contraloría Social: \_\_\_\_\_

**Preguntas**

- ¿Le indicaron que el subsidio del Programa, es un apoyo que le otorga el Gobierno Federal y no debe pagarlo o reintegrarlo? Sí  No
- ¿Le dieron información sobre el Programa? Sí  No  *Ir a pregunta 4*
- ¿Qué información le dieron?  

Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/>	Modalidades del subsidio (adquirir, mejorar o construir)	<input type="checkbox"/>
Apoyos que otorga el Programa	<input type="checkbox"/>	Derechos y obligaciones de los beneficiarios	<input type="checkbox"/>
Cómo utilizar el apoyo	<input type="checkbox"/>	Documentos que debe presentar el solicitante	<input type="checkbox"/>
Requisitos para ser beneficiario	<input type="checkbox"/>	Medios para presentar quejas y denuncias	<input type="checkbox"/>
Monto de los apoyos	<input type="checkbox"/>	Dependencia que otorga el apoyo	<input type="checkbox"/>
Características del monto máximo del salario para recibir el apoyo	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>
- ¿Le pidieron algo a cambio de otorgarle el apoyo para su casa? Sí  No  *Ir a pregunta 6*
- ¿Qué le pidieron a cambio? (puede elegir más de una opción)  

Dinero	<input type="checkbox"/>	Trabajos personales	<input type="checkbox"/>
Voto	<input type="checkbox"/>	Favores	<input type="checkbox"/>
Asistencia a reuniones políticas	<input type="checkbox"/>	Otra	<input type="checkbox"/>
Regalos personales	<input type="checkbox"/>		
- ¿Alguien le condicionó la entrega del apoyo para su casa a cambio de que votara a favor de algún partido político? Sí  No
- ¿Alguien le amenazó con quitarle el apoyo para su casa si no votaba a favor de algún partido político? Sí  No
- ¿Le han informado que los apoyos que entrega del Programa no se cambian por votos, dinero, ni regalos? Sí  No
- ¿Le indicaron en dónde podía reclamar en caso de notar alguna irregularidad o por no recibir un buen trato o servicio con relación al apoyo? Sí  No

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión  
09

**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA



Contraloría Social

10. ¿Ha presentado alguna queja o denuncia ante su Entidad Ejecutora en relación con el apoyo para su casa?      Sí       No       *Termine*
11. ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia ante la Entidad Ejecutora?      Sí       No
12. ¿Ha presentado alguna queja o denuncia ante la CONAVI en relación con el apoyo para su casa?      Sí       No
13. ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia ante la CONAVI?      Sí       No
14. ¿Ha presentado alguna queja o denuncia ante alguna otra instancia en relación con el apoyo para su casa?      Sí       No
15. ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia ante esa otra instancia?      Sí       No

**Contacto:**

La CONAVI realiza acciones de Contraloría Social conforme a lo establecido en sus documentos Normativos, que pueden consultarse en <http://www.gob.mx/conavi/documentos/esquema-de-contraloria-social-del-programa-de-acceso-al-financiamiento-para-soluciones-habitacionales-ejercicio-fiscal-2018>, y uno de los mecanismos para orientación sobre el programa, así como recibir quejas y denuncias es a través de Atención Ciudadana en los teléfonos (01 55) 91-38-99-91 y al 01-800 2880 436, o al correo electrónico [contacto@conavi.gob.mx](mailto:contacto@conavi.gob.mx), o acudiendo a las oficinas de Avenida Presidente Masaryk Número 214, 1er. Piso, Colonia Bosque de Chapultepec, Código Postal 11580, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

Nombre y firma del Entrevistado



**SEDATU**

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO AGRARIO,  
TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL  
DE VIVIENDA

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al  
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**

Fecha de Emisión:  
Abril/2018

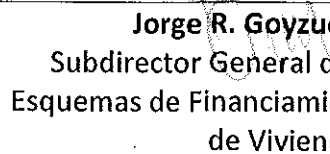
Código  
QCW.40-MOPAFSH-001

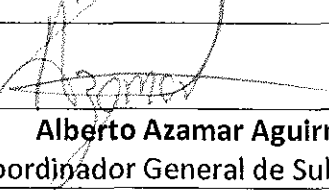
Versión  
09

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

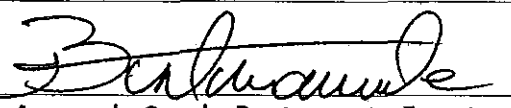
**ÚNICO.** - El presente Manual de Procedimientos, entrará en vigor la misma fecha de firma del Convenio de Adhesión del que es Anexo, o bien a la publicación de éste en la página web de la CONAVI, previa notificación (como la CONAVI considere pertinente) a las Entidades Ejecutoras con Convenio de Adhesión vigente.

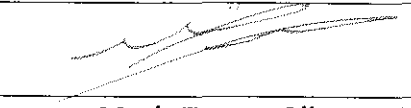
  
**Aldo Pavón Segura**  
Subdirector General de Subsidios y  
Desarrollo Institucional

  
**Jorge R. Goyzueta Villa**  
Subdirector General de Fomento de  
Esquemas de Financiamiento y Soluciones  
de Vivienda


  
**Alberto Azamar Aguirre**  
Coordinador General de Subsidios

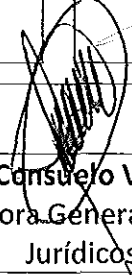
  
**Jorge Felipe Martínez Ballesteros Bernal**  
Coordinador General de Administración

  
**Armando Sergio Bustamante Fuentes**  
Director de Promoción y Operación de  
Subsidios

  
**María Teresa Olivares Baker**  
Directora de Seguimiento y Validación de  
Subsidios

  
**Guadalupe Adriana Moreno Sánchez**  
Directora de Comunicación Social

  
**Lenin Castelán Villalba**  
Director de Planeación y Proyectos  
Especiales

  
**María del Consuelo Vela Mayorga**  
Coordinadora General de Asuntos  
Jurídicos

