



---

---

# HDB.10-MOPS-001 MANUAL DE OPERACIÓN PARA EJECUTAR EL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ÉSTA ES TU CASA"



Firmas de autorización

**Manual de Operación para Ejecutar el Programa de Esquemas de Financiamiento y  
Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa"**

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros

Código: **HDB.10-MOPS-001**

**Elaboró:**

Lic. Juan Pablo Salazar Herrera  
Coordinador General Técnico de Promoción  
de Vivienda

**Revisó:**

Lic. Juan Pablo Salazar Herrera  
Coordinador General Técnico de Promoción  
de Vivienda

**Aprobó:**

Act. Eduardo López Medina  
Subdirector General de Política de Vivienda  
y Esquemas Financieros

Fecha de emisión:	Febrero 3, 2011
Revisión número:	00



## ÍNDICE

	PAG
Introducción.	4
1 Marco Legal.	5
2 Objetivo.	6
3 Glosario.	6
4 Lineamientos Generales.	6
5 Alcance.	11
6 Procedimientos y flujogramas.	12
6.1 HDB.10-PR-001 Adhesión de Entidades Ejecutoras.	12
6.2 HDB.10-PR-002 Otorgamiento de subsidio vía Sistema Informático.	16
6.3 HDB.10-PR-003 Otorgamiento de subsidio vía Sociedad Hipotecaria Federal.	21
6.4 HDB.10-PR-004 Integración de base de datos.	24
6.5 HDB.10-PR-005 Devolución de subsidios y cobro de cargas financieras.	27
6.6 HDB.10-PR-006 Otorgamiento de subsidios por asentamiento en zona de alto riesgo.	32
6.7 HDB.10-PR-007 Otorgamiento de subsidios por viviendas afectadas por desastres naturales.	41
6.8 HDB.10-PR-008 Revisión y validación de reportes mensuales de comprobación.	49
6.9 HDB.10-PR-009 Revisión y validación de expedientes de beneficiarios.	52
7 Historial de Cambios	58
8 Anexos.	59

## **INTRODUCCIÓN**

El Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda en su artículo 14, establece que la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros, tiene las atribuciones de: formular y promover esquemas financieros y programas para los distintos tipos y modalidades de vivienda; promover con las instituciones captadoras de ahorro y los organismos de vivienda, el establecimiento de programas que incorporen compromisos entre ahorro previo, subsidios y complemento crediticio para adquirir vivienda; así como formular y promover en coordinación con los sectores público, social y privado, mecanismos, esquemas financieros y programas de crédito, ahorro previo y subsidio directo a la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, orientados a responder las necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población, priorizando la atención a la población en situación de pobreza; entre otras, por lo que es el área de CONAVI encargada de ejecutar el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa".

La operación del Programa se integra por nueve procedimientos:

1. HDB.10-PR-001 Adhesión de Entidades Ejecutoras,
2. HDB.10-PR-002 Otorgamiento de subsidio vía Sistema Informático,
3. HDB.10-PR-003 Otorgamiento de subsidio vía Sociedad Hipotecaria Federal,
4. HDB.10-PR-004 Integración de base de datos,
5. HDB.10-PR-005 Devolución de subsidios y cobro de cargas financieras,
6. HDB.10-PR-006 Otorgamiento de subsidios por asentamiento en zona de alto riesgo,
7. HDB.10-PR-007 Otorgamiento de subsidios por viviendas afectadas por desastres naturales,
8. HDB.10-PR-008 Revisión y validación de reportes mensuales de comprobación,
9. HDB.10-PR-009 Revisión y validación de expedientes de beneficiarios

Las áreas responsables de llevar a cabo los procedimientos son: la Dirección de Operaciones quien se encarga de analizar si los candidatos a Entidades Ejecutoras cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, así como de dar seguimiento a la firma de los convenios de adhesión correspondientes; capacitar a las Entidades que operarán el programa y administrar el Sistema con el que cuenta la CONAVI para el otorgamiento de los subsidios.

El Área de Reconstrucción y Base de Datos, tiene a su cargo el control de la información del ejercicio del presupuesto de cada Entidad Ejecutora, la elaboración y administración del Padrón de Beneficiarios del Programa, con base en la información proporcionada por las Entidades Ejecutoras o la Sociedad Hipotecaria Federal, así como del control de las devoluciones de subsidios que realizan las Entidades Ejecutoras y del cobro de cargas financieras en los casos en los que los reembolsos de subsidios se realicen de forma extemporánea.

Aunado a lo anterior el área en comento, gestiona la firma de los convenios de colaboración que se firman para desarrollar programas para otorgar subsidios a personas cuyas viviendas requieren reubicarse por estar asentadas en zona de riesgo o bien por haber sido afectadas por fenómenos naturales, asimismo controla y da seguimiento a la ejecución de los mismos.

La Dirección de Validación revisa que las Entidades Ejecutoras remitan la solicitud y el certificado de recepción de los subsidios federales y los reportes mensuales de comprobación establecidos en las Reglas de Operación y que éstos cumplan con los requisitos establecidos en las mismas, así mismo en caso de detectar inconsistencias las hace del conocimiento de la Entidad Ejecutora para su atención y en caso de ser necesario, aplica las sanciones establecidas en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa" que forma parte de los convenios de adhesión.

Este Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo **COMERI 002-1ORD-18012011** en la Primera Sesión Ordinaria del periodo 2011, celebrada el 18 de enero 2011.

*Con fundamento en los artículos 23 fracción I de la Ley de Vivienda; así como el 9 y 10 fracción VI del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la H. Junta de Gobierno aprobó el Manual de Operación para Ejecutar el Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es Tu Casa", mediante Acuerdo número JG-18-030211-204 de fecha 03 de Febrero de 2011 de la 18ª. Sesión Ordinaria, celebrada en esa misma fecha.*

**1. Marco legal:**

- Ley de Vivienda.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa"
- Convenios de adhesión celebrados con Entidades Ejecutoras.
- Convenios de colaboración celebrados para reubicar viviendas asentadas en zona de riesgo o por afectación por desastres naturales.
- Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa".
- Lineamientos Normativos para la Integración, Mantenimiento y Consulta del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social
- Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales
- HDB-MP-CGA-001 Guía para la elaboración de los Manuales de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda.

**2. Objetivo:**

Establecer los lineamientos, acciones y procedimientos a seguir por la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros para la ejecución del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para la Vivienda "Ésta es tu Casa", de acuerdo a lo establecido en las Reglas de

Operación del mismo.

Para efectos de este documento, se atenderán las definiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa, además de lo señalado en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa" que forma parte de los convenios de adhesión celebrados con las Entidades Ejecutoras.

### 3. Glosario:

- **Autoridad competente:** Órgano de autoridad con una idoneidad jurídica, otorgada por una norma jurídica, para conocer o llevar a cabo determinadas funciones o actos jurídicos.
- **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- **CGAF:** Coordinación General de Administración y Finanzas.
- **CONOREVI:** Consejo Nacional de Organismos Estatales de Vivienda
- **Claves de operación:** Contraseñas de usuarios necesarias para el acceso al sistema de CONAVI
- **Grupo de Apoyo:** equipo integrado por áreas internas de la CONAVI encargado de analizar las propuestas de instituciones interesadas en adherirse al Programa, el cual se conformará dependiendo de las características de éstas.
- **Manual de procedimientos:** Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa"
- **OREVIS:** Organismos Estatales de Vivienda
- **Reglas:** Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu casa"
- **SPEI:** Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios
- **SHF:** Sociedad Hipotecaria Federal
- **SGPVEF:** Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros
- **TESOFE:** Tesorería de la Federación.

### 4. Lineamientos Generales:

#### 4.1 Adhesión de Entidades Ejecutoras

Los candidatos a Entidades Ejecutoras para adherirse al programa deberán cumplir los requisitos de elegibilidad siguientes:

##### 4.1.1 Requisitos de las Entidades Ejecutoras en General:

- Curriculum Vitae (Antecedentes).
- Proporcionar el Código de Ética de la institución.
- Documento que describa la situación actual de la institución.
- Número de sucursales y localización.
- Número total de empleados activos.

- Tipo y número de créditos otorgados, monto promedio de los créditos por tipo de crédito y modalidad, citar un ejemplo.
- Estados Financieros auditados al cierre de los 3 últimos ejercicios anuales; en caso entidades financieras de reciente creación, deberán entregar al menos 1 ejercicio auditado y 3 periodos parciales internos, es necesario especificar salvedades si las tienen, en cuyo caso debe existir el compromiso de entregar cada año los Estados Financieros.
- Cartera Vencida (porcentaje de acuerdo a los estándares de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores).
- Definir la población objetivo, rango de ingreso que se pretende atender.
- Definir la(s) modalidad(es) con la(s) que operarán el Programa.
- Proporcionar un ejemplo de subsidio por cada modalidad que se desea manejar: financiamiento, ahorro previo, subsidio federal, etc. (esquema que se pretende aplicar con el apoyo federal).
- Diagrama de Flujo del proceso de la entrega del subsidio.
- Indicar la tasa de interés, las comisiones, plazo mensual y CAT del financiamiento.
- Carta de no Inhabilitación del representante legal y de los accionistas y socios, en su caso, expedida por la Secretaría de la Función Pública.
- Tres cartas recomendación de personas morales que tengan o hayan tenido contacto laboral con la institución.
- Presupuesto y número de acciones que solicitan por cada modalidad.

#### 4.1.2 Requisitos de las Entidades Ejecutoras (OREVIS):

- Proporcionar el Código de Ética de la institución (en caso de contar con éste).
- Documento que describa la situación actual de la institución:
  - a) Número de oficinas y localización.
  - b) Número total de empleados activos.
  - c) Tipo y número de créditos otorgados, monto promedio de los créditos por tipo de crédito, citar un ejemplo.
- Cierre de ejercicio, situación financiera o documento que sustituya los Estados Financieros.
- Definir la población objetivo.
- Rango de ingreso que se pretende atender
- Definir la(s) modalidad(es) para operar el Programa:
  - a) Adquisición de vivienda nueva o usada.
  - b) Mejoramiento de vivienda.
  - c) Adquisición de lote con servicios.
  - d) Autoconstrucción o autoproducción.
- Proporcionar un ejemplo de subsidio: financiamiento, ahorro previo, subsidio federal, etc. (esquema que se pretende aplicar con el apoyo federal).
- Indicar la tasa de interés, las comisiones, plazo mensual y CAT del financiamiento.

#### 4.1.3 Requisitos Legales y Administrativos:

- Acta constitutiva que la acredite como una institución regulada por el Sistema Financiero Mexicano o como institución financiera cuyo objeto primordial sea financiamiento de vivienda, o en su caso, ley orgánica, decreto o documento público a fin a éste último, que le da origen. El requisito de ser una

entidad regulada por el Sistema Financiero Mexicano, podrá ser eximido a la Entidad Ejecutora que opere programas de Producción Social de Vivienda, para lo cual se requerirá de la autorización escrita de la CONAVI.

- Nombramiento o poder ante fedatario público que acredite las facultades de representación legal de los representantes de la Entidad Ejecutora.
- Identificación Oficial de los representantes legales de la Entidad Ejecutora.
- Comprobante de domicilio vigente de la Entidad Ejecutora expedido con menos de tres meses de antelación.
- Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de la Entidad Ejecutora.
- Logotipo.
- Datos de la cuenta bancaria de la Entidad Ejecutora, entre otros: Banco, Número de cuenta, Plaza, sucursal, CLABE de 18 dígitos.

#### 4.1.4 Los requisitos tecnológicos:

- Contar con equipo de cómputo con las siguientes características:
  - a) Procesador AMD ATHLON (TM) IIX2 B24
  - b) Procesador 3.00 GHZ
  - c) Memoria instalada (RAM) 4.00 GB (3.00 GB utilizable)
  - d) Tipo de sistema operativo de 32 bits
- Contar con conexión a internet con las siguientes características:
  - a) Explorador a partir del 7.0, si es 8.0 que sea compatible con versiones anteriores.
  - b) Explorador Fire Fox.
  - c) Explorador Safari

4.1.5 El fallo que emita el grupo de apoyo derivado del análisis de la propuesta presentada por el candidato a Entidad Ejecutora es inapelable

## **4.2 Requisitos para ser beneficiario del Programa e integración del expediente por la Entidad Ejecutora.**

Los requisitos para ser beneficiario del Programa están establecidos en las Reglas de Operación del mismo.

Asimismo, en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa se establece que la Entidad Ejecutora integrará un expediente por cada beneficiario de subsidio federal, mismo que estará a disposición de la CONAVI, así como de los Órganos Fiscalizadores referidos en las Reglas para su verificación, así como la documentación mínima que éste debe contener.

## **4.3 Otorgamiento del subsidio al beneficiario.**

Para la operación y el otorgamiento del subsidio federal al beneficiario se cuenta con dos herramientas: el Sistema Informático de Captura y Dispersión de Subsidios y a través del sistema de SHF.

La Dirección de Operaciones deberá recibir el archivo para el pago de subsidios por parte de SHF con 24 horas de anticipación.



Los titulares de la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros ó de la Coordinación General son las únicas personas que podrán autorizar la dispersión de subsidios a la Coordinación General de Administración y Finanzas.

#### **4.4 Integración de base de datos.**

La base general de los beneficiarios de los subsidios otorgados deberá ser actualizada semanalmente.

La CGAF deberá informar mensualmente a la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros el monto de subsidios dispersados.

#### **4.5 Otorgamiento de subsidio por vivienda asentada en zona de alto riesgo.**

La documentación e información que se requiere y que tiene el carácter de indispensable para iniciar los trámites para la firma del convenio de colaboración es la siguiente:

- Dictámenes emitidos por la autoridad competente en los que se indique que las viviendas a reubicar se encuentran en zona de riesgo.
- Dictámenes emitidos por la autoridad competente en los que se indique que el terreno en el que se reubicarán las viviendas es apto para uso habitacional.
- Número máximo del total de acciones a atender.
- Montos propuestos de participación (Federal, Estatal y Municipal)
- Monto por acción.
- Especificaciones técnicas de la solución habitacional a ejecutar.
- Expedientes de cada uno de los beneficiarios del programa, el cual debe contener Cédula Única de Registro de Población (CURP) o Credencial para votar con fotografía (IFE), preferentemente la primera; comprobante de domicilio y acta de nacimiento.
- Oficio de solicitud de apoyo para la ejecución del programa de atención a zonas de alto riesgo, dirigido a la Dirección General de la CONAVI, suscrito por el titular del Instituto de Vivienda o su equivalente.

La documentación comprobatoria que integrará los expedientes de los beneficiarios se especificará en los convenios de colaboración que se firmen con las Entidades.

Cuando se solicite a la CGAF la dispersión de recursos a la Entidad Federativa, será necesario elaborar la tarjeta de solicitud de recursos con la firma autógrafa del titular de la Subdirección General o de la Coordinación General, en la que se anexará copia del Convenio de Colaboración, Oficio de Solicitud de la Entidad en el que se señale el nombre del titular de la cuenta y de la institución bancaria a la que se hará



la transferencia, número de cuenta y CLABE, así como el padrón de beneficiarios.

#### **4.6 Otorgamiento de subsidio por vivienda afectada por desastres naturales.**

La documentación e información que se requiere y que tiene el carácter de indispensable para iniciar los trámites para la firma del convenio de colaboración es la siguiente:

- Número máximo del total de acciones a atender.
- Montos propuestos de participación (Federal, Estatal y Municipal)
- Monto por acción.
- Especificaciones técnicas de la solución habitacional a ejecutar.
- Expedientes de cada uno de los beneficiarios del programa, el cual debe contener Cédula Única de Registro de Población (CURP) o Credencial para votar con fotografía (IFE), preferentemente la primera; Comprobante de domicilio, Acta de Nacimiento.
- Oficio de solicitud de apoyo para la ejecución del programa de atención a zonas de alto riesgo, dirigido a la Dirección General de la CONAVI, suscrito por el titular del Instituto de Vivienda o su equivalente.

Después de la firma del convenio de colaboración y para continuar la operación del mismo, en los casos en los que se requiera reubicar las viviendas afectadas por desastres naturales, la entidad federativa deberá remitir los dictámenes emitidos por la autoridad competente en los que se indique que el terreno en el que se reubicarán las viviendas es apto para uso habitacional

La documentación comprobatoria que integrará los expedientes de los beneficiarios se especificará en los convenios de colaboración que se firmen con las Entidades Ejecutoras.

Cuando se solicite a la CGAF la dispersión de recursos a la Entidad Federativa, será necesario elaborar la tarjeta de solicitud de recursos con la firma autógrafa del titular de la Subdirección General o de la Coordinación General, en la que se anexará copia del Convenio de Colaboración, Oficio de Solicitud de la Entidad en el que se señale el nombre del titular de la cuenta y de la institución bancaria a la que se hará la transferencia, número de cuenta y CLABE, así como el padrón de beneficiarios.

#### **4.7 Revisión y validación de reportes mensuales de comprobación.**

Las sanciones que deben aplicarse a las Entidades Ejecutoras por incumplimiento en la entrega de los reportes mensuales de comprobación se encuentran en el Manual de Procedimientos anexo a los convenios de adhesión.

#### **4.8 Revisión y validación de expedientes de beneficiarios.**

Las sanciones que deben aplicarse a las Entidades Ejecutoras por incumplimiento en la entrega de los expedientes de los beneficiarios de los subsidios se encuentran en el Manual de Procedimientos anexo a los convenios de adhesión.

Cuando las Entidades Ejecutoras hagan entregas de expedientes mayores o iguales a 101, se recibirán bajo reserva de posteriormente corroborar que sean los indicados en el oficio remitido éstas.

**4.9 De la actualización del presente Manual.**

El presente manual se actualizará cuando se hagan modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa", que afecten la operación del mismo. Así como, en los casos en los que sea necesario.

**5. Alcance:**

Que las acciones y procedimientos que se lleven a cabo para la ejecución del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para la Vivienda "Ésta es tu Casa" se encuentren documentadas y se realicen de forma coordinada, a fin de eficientar el otorgamiento de los subsidios a la población objetivo.

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6. Procedimientos y flujogramas.**

**6.1 HDB.10-PR-001 Adhesión de Entidades Ejecutoras**

Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Candidato a Entidad Ejecutora	Solicita mediante oficio adherirse al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu Casa"	
2	Dirección de Operaciones	Remite criterios de elegibilidad generales (de acuerdo al tipo de Entidad Ejecutora), legales y tecnológicos que debe cumplir el candidato	
3	Dirección de Operaciones	Notifica a la CGAJ la solicitud del candidato a Entidad Ejecutora.	
4	Candidato a Entidad Ejecutora	Integra la documentación solicitada por CONAVI y remite a la Dirección de Operaciones y a la CGAJ el expediente para acreditar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad generales (de acuerdo a la Entidad Ejecutora), legales y tecnológicos.	
5	Dirección de Operaciones	Revisa que el candidato a Entidad Ejecutora cumpla los criterios de elegibilidad generales y tecnológicos	Se integra carpeta con documentación de la Entidad Ejecutora
6	Dirección de Operaciones	¿Cumple los criterios de elegibilidad generales y tecnológicos? No. Continúa la actividad 7 Sí. Continúa la actividad 13	
7	Dirección de Operaciones	Solicita al candidato a Entidad Ejecutora la documentación faltante para integrar su expediente y cumplir los criterios de elegibilidad generales y tecnológicos. Continúa actividad 4	
8	Dirección de Operaciones	¿La Entidad Ejecutora remite la documentación faltante? No. Continúa la actividad 7 Sí. Continúa la actividad 13	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	CGAJ	Revisa que el candidato a Entidad Ejecutora cumpla los requisitos legales	
10	CGAJ	¿Cumple los requisitos legales? No. Continúa la actividad 11 Sí. Continúa la actividad 12	
11	CGAJ	Solicita al candidato a Entidad Ejecutora documentación faltante. Continúa actividad 9	
12	CGAJ	Informa a la Dirección de Operaciones el resultado de la revisión.	
13	Dirección de Operaciones	Elabora y remite al grupo de apoyo ficha técnica del candidato para autorización.	Anexo A: Ficha técnica
14	Grupo de apoyo	Recibe ficha técnica y analiza la propuesta.	Anexo A: Ficha técnica
15	Grupo de apoyo	¿Requiere más información? No. Continúa la actividad 17 Sí. Continúa la actividad 16	
16	Grupo de apoyo	Solicita a la Dirección de Operaciones la información que requiere. Continúa actividad 7.	
17	Grupo de apoyo	Emite fallo sobre autorización de adhesión al candidato a Entidad Ejecutora.	
18	Grupo de apoyo	¿Autoriza adhesión de candidato a Entidad Ejecutora? No. Continúa actividad 21 Sí. Continúa actividad 19	
19	Grupo de apoyo	Asigna presupuesto a Entidad Ejecutora para otorgar subsidios federales.	
20	Grupo de apoyo	Informa a la SGPVEF y a la CGAJ la autorización para adherir al candidato a Entidad Ejecutora.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

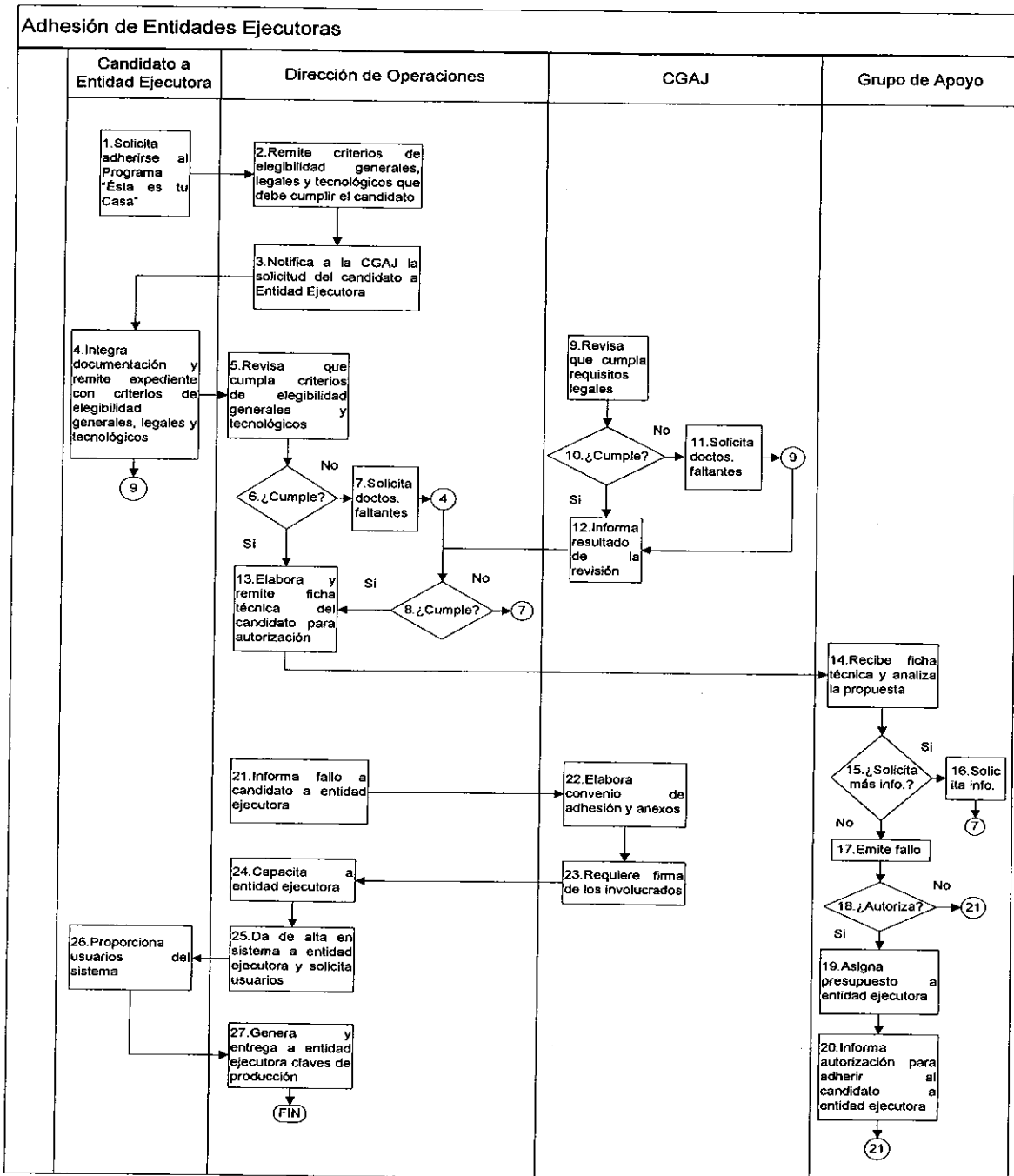
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
21	Dirección de Operaciones	Informa fallo a candidato a Entidad Ejecutora	Anexos B: Oficios de notificación de fallo
22	CGAJ	Elabora convenio de adhesión de la Entidad Ejecutora, así como los anexos del mismo.	
23	CGAJ	Requiere la firma de la Entidad Ejecutora y de las áreas involucradas de la CONAVI. La CGAJ conservará un original del convenio respectivo.	
24	Dirección de Operaciones	Capacita a Entidad Ejecutora sobre la operación del Programa	Anexo C: Presentación
25	Dirección de Operaciones	Da de alta en el sistema a la Entidad Ejecutora para que opere el Programa y solicita usuarios del Sistema	
26	Candidato a Entidad Ejecutora	Proporciona oficialmente usuarios para la operación del Sistema.	
27	Dirección de Operaciones	Genera y entrega a Entidad Ejecutora claves de producción.	
		Fin del procedimiento de adhesión de Entidad Ejecutora.	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.2 HDB.10-PR-002 Otorgamiento de subsidio vía Sistema Informático**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Candidato a beneficiario	Solicita el subsidio federal de la CONAVI a la Entidad Ejecutora	
2	Entidad Ejecutora	Informa al candidato a beneficiario los requisitos para recibir un subsidio del Programa	
3	Candidato a beneficiario	Entrega a la Entidad Ejecutora la documentación necesaria para ser beneficiario del Programa.	
4	Entidad Ejecutora	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos para ser beneficiario del Programa.	
5	Entidad Ejecutora	¿Cumple los requisitos para ser beneficiario? No. Continúa la actividad 6 Sí. Continúa la actividad 7	
6	Entidad Ejecutora	Informa al candidato a beneficiario que no cumple los requisitos establecidos en las Reglas. Fin del proceso.	
7	Entidad Ejecutora	Captura los datos del beneficiario en el Sistema.	
8	Dirección de Operaciones	El Sistema valida si el beneficiario cumple los requisitos de las Reglas.	
9	Dirección de Operaciones	¿Cumple los requisitos de las Reglas? No. Continúa la actividad 6 Sí. Continúa la actividad 10	
10	Dirección de Operaciones	El Sistema aparta los recursos para el pago del subsidio.	
11	Entidad Ejecutora	Imprime formato de solicitud y certificado de recepción de subsidio federal.	
12	Entidad Ejecutora	Recaba la firma del beneficiario en los formatos de solicitud y certificado de recepción de subsidio.	
13	Entidad Ejecutora	Solicita mediante el sistema el pago del subsidio a la Dirección de Operaciones.	



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	Dirección de Operaciones	El Sistema genera y envía archivo para pago de subsidio a la CGAF y a la SHF	
15	SHF	Recibe archivo y valida los no. de las cuentas del SPEI.	
16	SHF	¿Los datos de los números de cuenta son correctos? No. Continúa la actividad 17 Sí. Continúa la actividad 20	
17	SHF	Remite archivo a la Dirección de Operaciones para las aclaraciones correspondientes.	
18	Dirección de Operaciones	Solicita a la Entidad Ejecutora la corrección de los datos	
19	Entidad Ejecutora	Revisa los datos y envía a la Dirección de Operaciones la corrección. Continúa actividad 14.	
20	SHF	Solicita autorización de pago de subsidios.	Correo electrónico
21	CGAF	Recibe archivo y valida los montos a pagar, de acuerdo al archivo de solicitud enviado por la Dirección de Operaciones con anterioridad	Correo electrónico. Archivo de solicitud.
22	CGAF	Solicita al titular de la SGPVEF o de la Coordinación General autorización de pago de subsidios	Correo electrónico
23	Dirección de Operaciones	Recibe y revisa monto de subsidios a pagar.	
24	SGPVEF	¿Autoriza el pago de subsidios? No. Continúa la actividad 18 Sí. Continúa la actividad 25	
25	SGPVEF	El titular de la Subdirección o Coordinación General remite autorización para realizar la transferencia de recursos solicitados por la SHF	Correo Electrónico
26	CGAF	Recibe autorización y transfiere recursos solicitados a SHF	Correo Electrónico

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

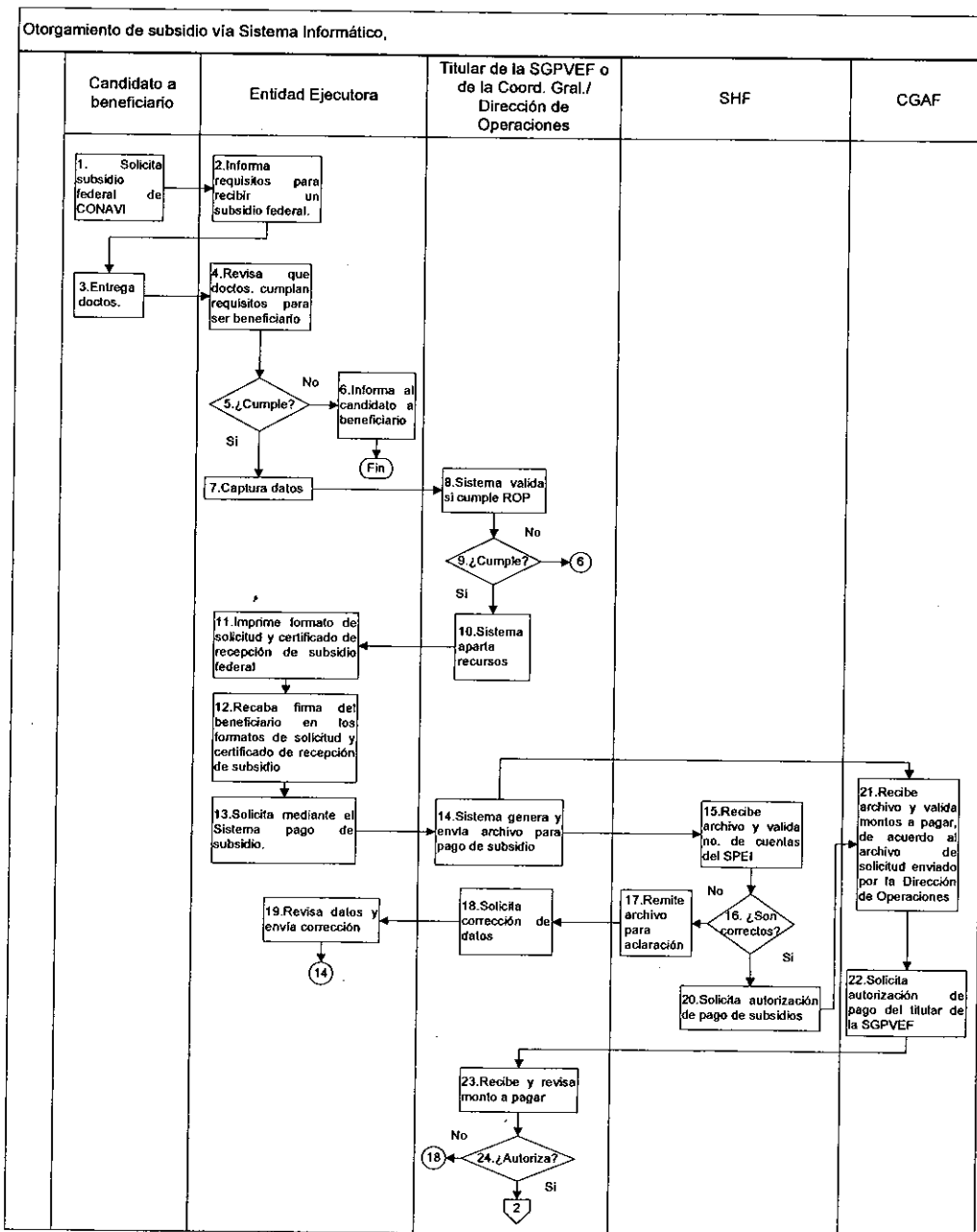
Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
27	SHF	Dispersa recursos a las Entidades Ejecutoras	
28	Entidad Ejecutora	Recibe recursos del pago de subsidios.	
29	Candidato a beneficiario	Recibe subsidio federal	
30	SHF	Remite a la Dirección de Operaciones archivo de confirmación de pago de subsidios.	
31	Dirección de Operaciones	Recibe archivo y actualiza base de datos de SICADIS	
		Fin del procedimiento de otorgamiento de subsidio a través de SICADIS	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo





**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.3 HDB.10-PR-003 Otorgamiento de subsidio vía Sociedad Hipotecaria Federal**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Candidato a beneficiario	Solicita el subsidio federal de la CONAVI a la Entidad Ejecutora	
2	Entidad Ejecutora	Informa al candidato a beneficiario los requisitos para recibir un subsidio del Programa	
3	Candidato a beneficiario	Entrega a la Entidad Ejecutora la documentación necesaria para ser beneficiario del Programa.	
4	Entidad Ejecutora	Revisa que la documentación cumpla con los requisitos para ser beneficiario del Programa.	
5	Entidad Ejecutora	¿Cumple los requisitos para ser beneficiario? No. Continúa la actividad 6 Sí. Continúa la actividad 7	
6	Entidad Ejecutora	Informa al candidato a beneficiario que no cumple los requisitos establecidos en las Reglas. Fin del proceso.	
7	Entidad Ejecutora	Captura los datos del beneficiario y solicita subsidio vía sistema de SHF.	
8	Entidad Ejecutora	Elabora formato de solicitud y certificado de recepción de subsidio federal.	
9	Entidad Ejecutora	Recaba la firma del beneficiario en los formatos de solicitud y certificado de recepción de subsidio.	
10	SHF	Remite a la CGAF solicitud de recursos a dispersar relacionando la entidad o entidades ejecutoras, el monto y número de subsidios.	Correo electrónico.
11	CGAF	Recibe oficio de solicitud de recursos a transferir.	Correo electrónico
12	CGAF	Solicita a los titulares de la SGPVEF o de la Coordinación General autorización de pago de subsidios	Correo electrónico
13	Dirección de Operaciones	Recibe y revisa monto de subsidios a pagar.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

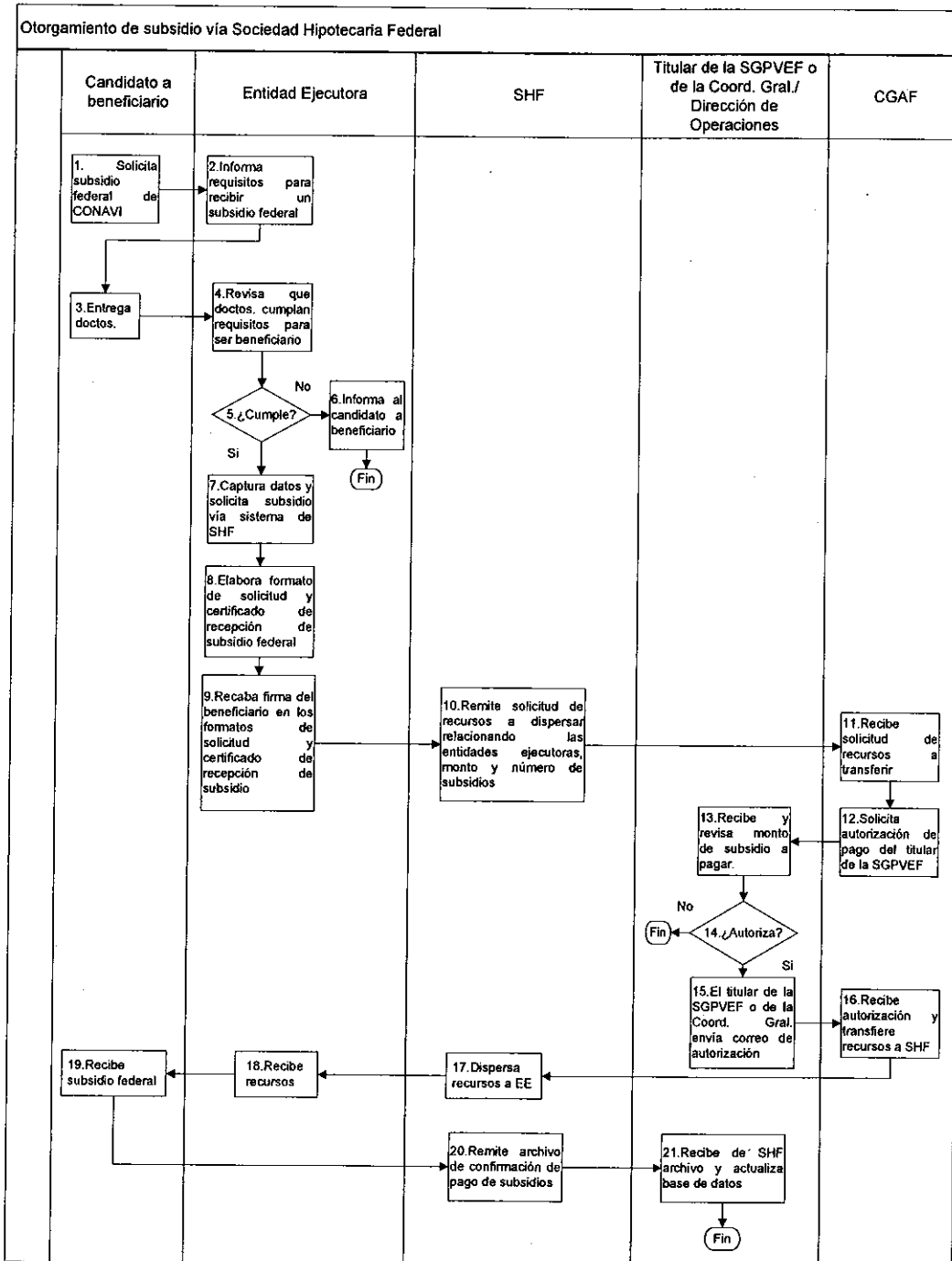
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
14	SGPVEF	¿Autoriza el pago de subsidios? No. Fin del procedimiento Sí. Continúa la actividad 15	
15	SGPVEF	El titular de la Subdirección General o de la Coordinación General remite autorización para realizar la transferencia de recursos solicitados por la SHF	Correo electrónico
16	CGAF	Recibe autorización y transfiere recursos solicitados a SHF	
17	SHF	Dispersa recursos a las Entidades Ejecutoras	
18	Entidad Ejecutora	Recibe recursos del pago de subsidios.	
19	Candidato a beneficiario	Recibe subsidio federal	
20	SHF	Remite a la Dirección de Operaciones archivo de confirmación de pago de subsidios.	
21	Dirección de Operaciones	Recibe archivo y actualiza base de datos	
		Fin del procedimiento de otorgamiento de subsidio a través de SHF.	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.4 HDB.10-PR-004 Integración de base de datos**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Dirección de Operaciones	Envía al área de reconstrucción y base de datos reporte de subsidios pagados a través del sistema informático.	Correo electrónico
2	SHF	Envía al área de reconstrucción y base de datos reporte de subsidios pagados a través de su sistema.	Correo electrónico
3	Área de reconstrucción y base de datos	Consolida la información enviada en los reportes.	
4	Área de reconstrucción y base de datos	Genera e integra nuevos indicadores a la base de datos de beneficiarios para homologarlos.	
5	Área de reconstrucción y base de datos	Integra la base de datos a la base general de beneficiarios de subsidios.	
6	CGAF	Registra en su Control Diario del Programa las dispersiones realizadas, los depósitos por el reintegro de recursos por la cancelación de subsidios, así como el saldo disponible en bancos y envía al Área de Reconstrucción y Base de Datos	Control Diario del Programa
7	Área de reconstrucción y base de datos	Concilia la información de la CGAF contra la base de datos.	Control Diario del Programa
8	Área de reconstrucción y base de datos	Identifica posibles inconsistencias en los registros de las bases de datos.	
9	Área de reconstrucción y base de datos	Genera reporte de inconsistencias y observaciones	
10	Área de reconstrucción y base de datos	Remite reporte de inconsistencias a la Dirección de Validación	
11	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe oficio de aclaración de inconsistencias de la Dirección de Validación.	



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

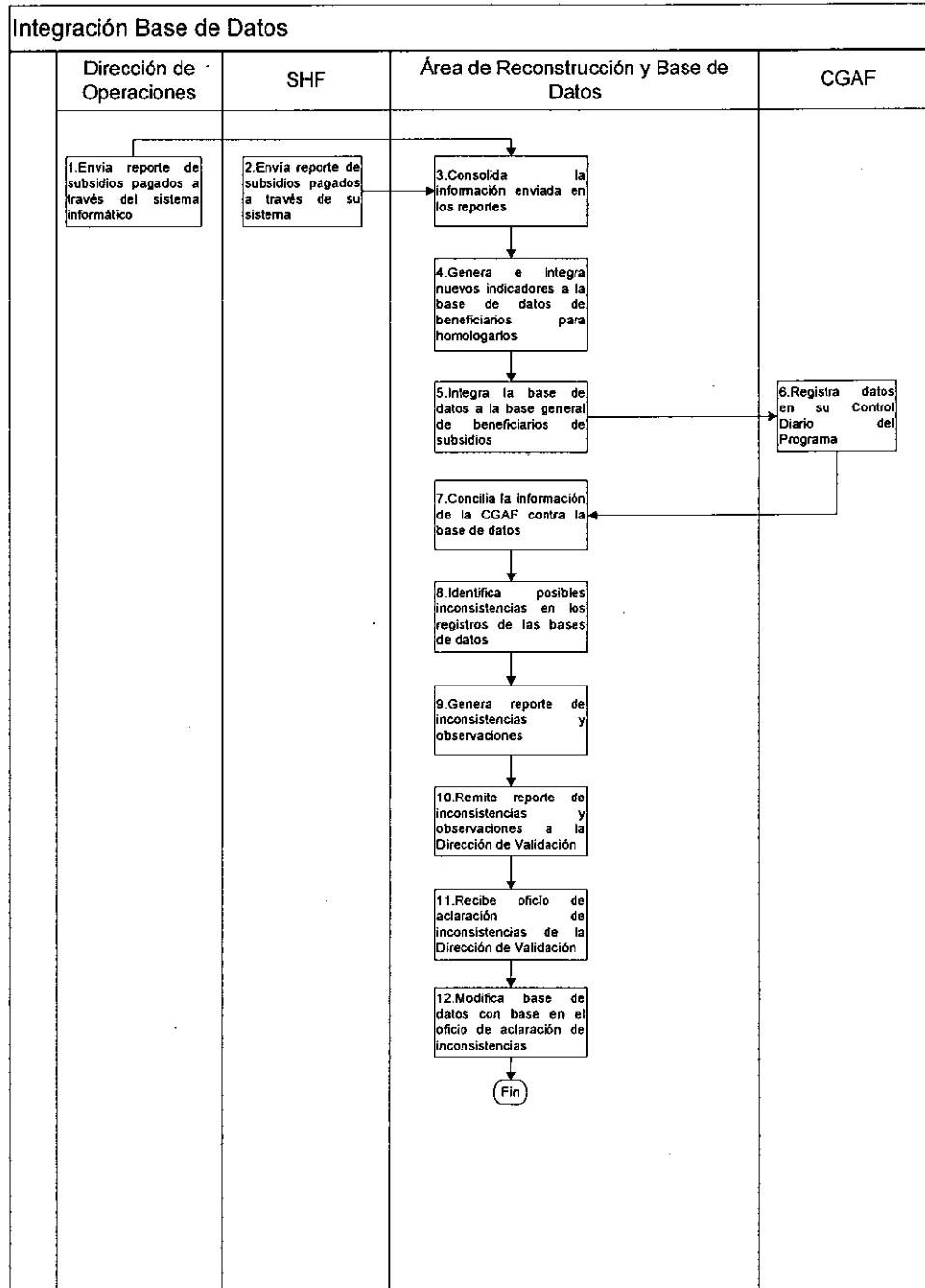
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Área de reconstrucción y base de datos	Modifica base de datos con base en el oficio de aclaración de inconsistencias.	
		Fin del procedimiento de integración de base de datos.	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.5. HDB.10-PR-005 Devolución de subsidios y cobro de cargas financieras**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Entidad Ejecutora	Envía oficio notificando la cancelación del subsidio	Anexo D: Oficio notificación de devoluciones
2	Área de reconstrucción y base de datos	Concilia información del oficio contra la base de datos para identificar monto y número de acciones.	
3	Área de reconstrucción y base de datos	¿Se detectan diferencias? No. Continúa la actividad 5 Sí. Continúa la actividad 4	
4	Área de reconstrucción y base de datos	Concilia con la CGAF los montos de las devoluciones realizadas por las Entidades Ejecutoras Continúa actividad 14	
5	Área de reconstrucción y base de datos	Notifica observación a la Entidad Ejecutora	
6	Área de reconstrucción y base de datos	¿Se requiere reembolso de recursos? Sí el depósito es menor al monto del subsidio pagado, continúa la actividad 7 Sí el depósito es mayor al monto del subsidio pagado, continúa la actividad 9	
7	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita a la Entidad Ejecutora el pago faltante.	
8	Entidad Ejecutora	Deposita los recursos. Continúa actividad 1	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
9	Área de reconstrucción y base de datos	Notifica a la Entidad Ejecutora la diferencia detectada.	
10	Entidad Ejecutora	Solicita a CONAVI reembolso de los recursos excedentes	
11	Área de reconstrucción y base de datos	¿Autoriza el pago? No. Continúa la actividad 5 Sí. Continúa la actividad 12	
12	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita a la CGAF el reembolso de los recursos excedentes e indica el no. de cuenta al que deberán ser depositados.	
13	CGAF	Deposita los recursos a la Entidad Ejecutora	
14	Área de reconstrucción y base de datos	Da de baja al beneficiario de la base de datos	
15	Área de reconstrucción y base de datos	Notifica a la Dirección de Operaciones los nombres de los beneficiarios dados de baja.	
16	Dirección de Operaciones	Da de baja de la base de datos del Sistema al beneficiario	
17	Área de reconstrucción y base de datos	Elabora informe de devoluciones para verificar el cumplimiento del manual de procedimientos	
18	Área de reconstrucción y base de datos	¿Cumple manual de procedimientos? No. Continúa la actividad 19 Sí. Fin del procedimiento	
19	Área de reconstrucción y base de datos	Envía reporte de devoluciones para cálculo de cargas financieras.	
20	CGAF	Recibe reporte y calcula monto de cargas financieras correspondientes.	Correo electrónico
21	CGAF	Analiza y revisa que las fechas y montos de los depósitos coincidan con registros y estados bancarios, remite a la SGPVEF oficio con la validación de la info. y el cálculo de las cargas financieras para su entero a la TESOFE.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

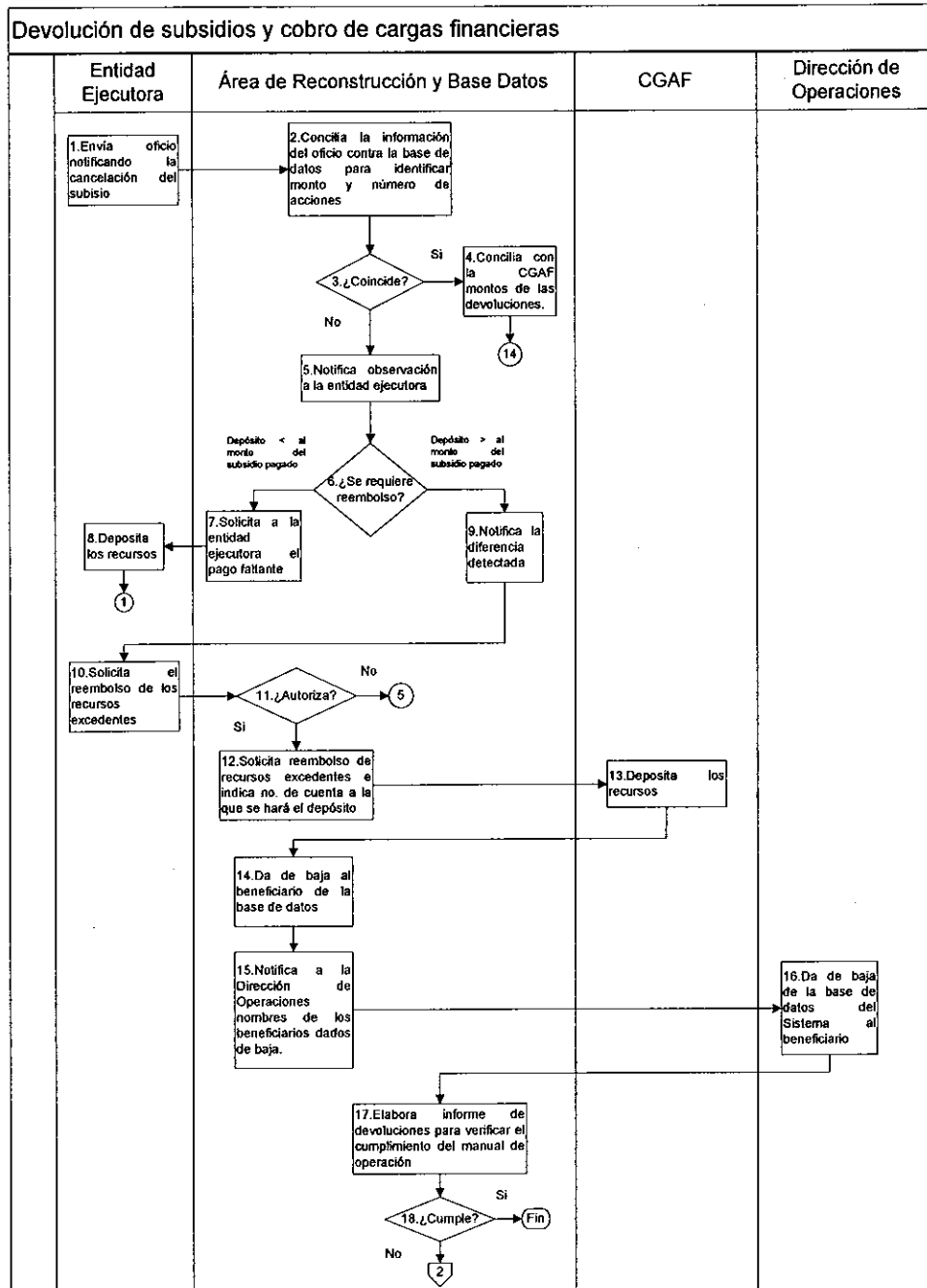
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
22	Área de reconstrucción y base de datos	Elabora y remite oficio a la Entidad Ejecutora solicitando el pago de las cargas financieras	Anexo E: Oficio solicitud de pago de cargas financieras.
23	Entidad Ejecutora	¿Paga las cargas financieras? No. Continúa la actividad 24 Sí. Fin del procedimiento	
24	Área de reconstrucción y base de datos	Informa incumplimiento a la Dirección de Operaciones	
25	Dirección de Operaciones	Suspende la operación con la Entidad Ejecutora	
26	Entidad Ejecutora	¿Paga las cargas financieras? No. Continúa la actividad 27 Sí. Fin del procedimiento	
27	Área de reconstrucción y base de datos	Remite a la Entidad Ejecutora oficio de segundo recordatorio.	
28	Entidad Ejecutora	¿Paga las cargas financieras? No. Continúa la actividad 29 Sí. Fin del procedimiento	
29	Área de reconstrucción y base de datos	Turna expediente a la CGAJ para su recuperación por la vía legal.	
		Fin del procedimiento de devolución de subsidios y cobro de cargas financieras.	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"

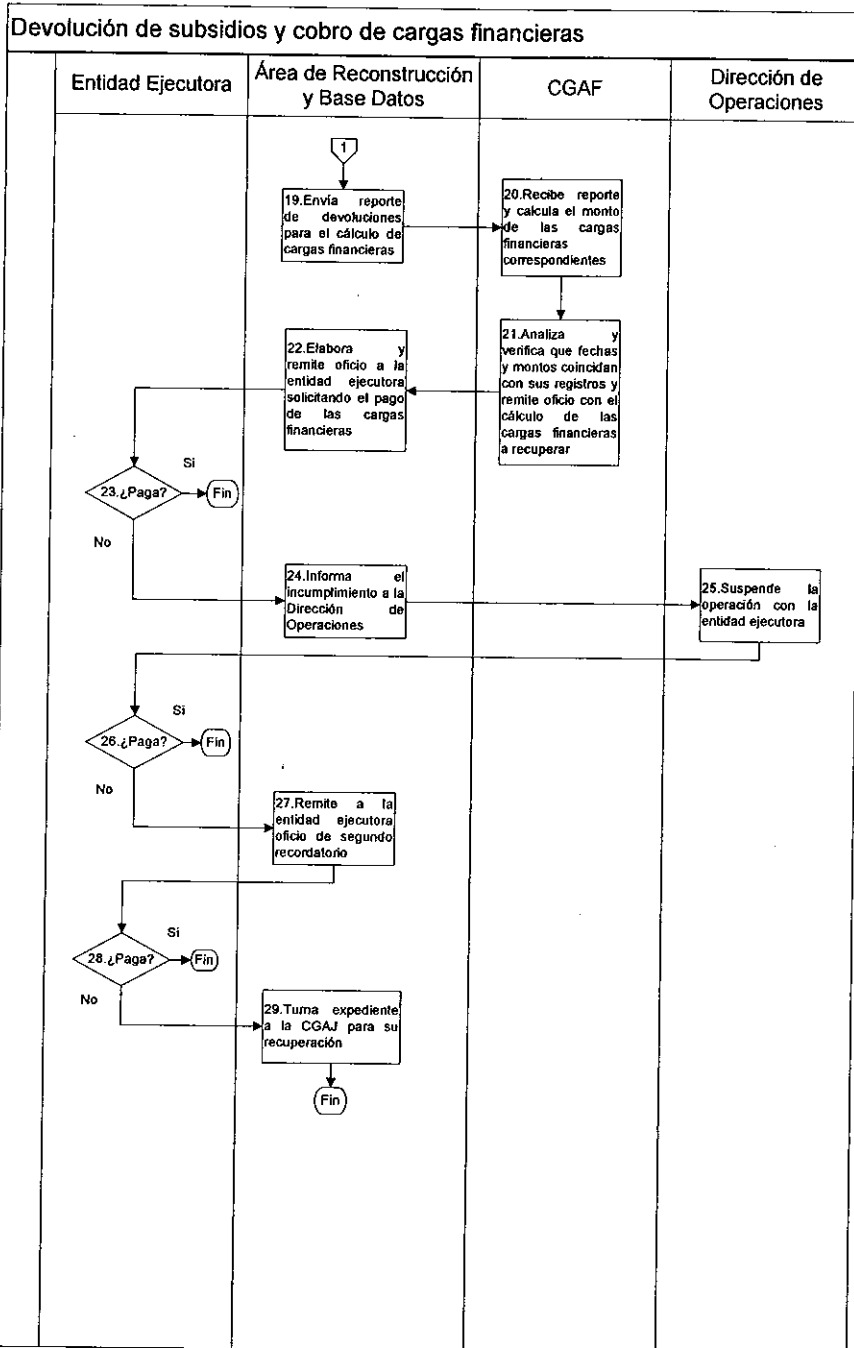


## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo



COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA “ESTA ES TU CASA”**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.6 HDB.10-PR-006 Otorgamiento de subsidio por vivienda asentada en zona de alto riesgo**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Área de reconstrucción y base de datos	Envía a la CONOREVI oficio solicitando propuestas de zonas a reubicar prioritizadas.	
2	Entidad Federativa	Envía propuesta de número de acciones a reubicar	
3	Área de reconstrucción y base de datos	Analiza la viabilidad del proyecto considerando la propuesta de participación de cada una de las partes.	
4	Área de reconstrucción y base de datos	¿Autoriza la propuesta de acciones a reubicar? No. Continúa la actividad 5 Sí. Continúa la actividad 6	
5	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita a la entidad federativa información adicional. Continúa actividad 2	
6	Área de reconstrucción y base de datos	Prioriza las entidades a atender, de acuerdo a las propuestas recibidas	
7	Área de reconstrucción y base de datos	Define las Entidades Federativas a apoyar, considerando el presupuesto disponible	
8	Área de reconstrucción y base de datos	Notifica a la entidad resultado del análisis de su proyecto	
9	Área de reconstrucción y base de datos	¿Aprueba proyecto? No. Fin del procedimiento Sí. Continúa la actividad 10	
10	Entidad Federativa	Remite solicitud formal de apoyo para atención de población con viviendas asentadas en zona de alto riesgo.	
11	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe solicitud y requiere documentación para iniciar el proyecto.	



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Entidad Federativa	Remite dictámenes emitidos por autoridad competente y documentación necesaria para firma de convenio.	
13	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y analiza documentación.	
14	Área de reconstrucción y base de datos	¿Cumple los requisitos? No. Continúa la actividad 15 Sí. Continúa la actividad 16	
15	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita información adicional Continúa actividad 12	
16	Área de reconstrucción y base de datos	Establece condiciones para llevar a cabo el proyecto (número de acciones de vivienda y forma de participación de cada una de las partes).	
17	Entidad Federativa	Remite a CONAVI padrón y expedientes de beneficiarios	
18	Área de reconstrucción y base de datos	Revisa que el padrón y los expedientes de beneficiarios cumplan los requisitos establecidos en el convenio de colaboración	
19	Área de reconstrucción y base de datos	¿Cumplen los requisitos? No. Continúa la actividad 20 Sí. Continúa la actividad 21	
20	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita documentación faltante. Continúa actividad 17	
21	Área de reconstrucción y base de datos	Remite expediente a la CGAJ para la elaboración del convenio de colaboración	
22	CGAJ	Elabora convenio y remite para firma de participantes.	
23	Área de reconstrucción y base de datos	Remite convenio a la entidad para recopilar firmas de participantes.	
24	Entidad Federativa	Recopila firmas de participantes del convenio y remite a CONAVI.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA “ESTA ES TU CASA”**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
25	Área de reconstrucción y base de datos	Recaba firma del titular de la SGPVEF	
26	Área de reconstrucción y base de datos	Remite a los participantes del convenio un ejemplar original del mismo.	
27	Área de reconstrucción y base de datos	El ejemplar del convenio original de CONAVI se remite a la CGAJ para su resguardo	
28	CGAJ	Recibe el convenio original y lo archiva. Fin de actividad.	
29	Entidad Federativa	Remite a CONAVI solicitud de recursos.	
30	Área de reconstrucción y base de datos	Elabora tarjeta de solicitud a la CGAF la dispersión de recursos a la entidad.	Anexo F: Tarjeta de solicitud de recursos
31	CGAF	Verifica datos de la cuenta de la entidad federativa.	
32	CGAF	¿Son correctos? No. Continúa la actividad 33 Sí. Continúa la actividad 34	
33	CGAF	Solicita aclaración de información al Área de Base de Datos y Reconstrucción. Continúa actividad 30	
34	CGAF	Da de alta en su sistema bancario los datos de la entidad y dispersa los recursos	
35	CGAF	Informa al Área de Reconstrucción y Base de Datos que se llevó a cabo la dispersión de recursos y remite copia de la transferencia bancaria.	Correo electrónico
36	Entidad Federativa	Recibe recursos y envía a CONAVI recibo de los mismos	
37	Área de reconstrucción y base de datos	Remite copia del recibo de recursos enviado por la entidad federativa a la CGAF	Correo electrónico

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
38	Entidad Federativa	Contrata a la empresa que realizará las acciones de vivienda	
39	Entidad Federativa	Verifica edificación de viviendas.	
40	Entidad Federativa	Elabora informe de avance físico-financiero	
41	Entidad Federativa	Remite a CONAVI informe de avance físico-financiero y documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos	
42	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y revisa el informe de avance físico-financiero y documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos	
43	Área de reconstrucción y base de datos	¿La información está correcta y completa? No. Continúa la actividad 44 Sí. Continúa la actividad 45	
44	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita documentación faltante Continúa actividad 40	
45	Entidad Federativa	Solicita dispersión de recursos pendientes de otorgar según avances físicos financieros	
46	Área de reconstrucción y base de datos	Comprueba avance en el ejercicio de los recursos y el cumplimiento de la entidad federativa al convenio de colaboración,	
47	Área de reconstrucción y base de datos	¿Procede el pago de los recursos? No. Continúa la actividad 48 Sí. Continúa la actividad 30	
48	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita comprobación faltante del ejercicio de los recursos Continúa actividad 41	
49	Entidad Federativa	Notifica a CONAVI la conclusión de las viviendas	
50	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita validación del ejercicio total de los recursos	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

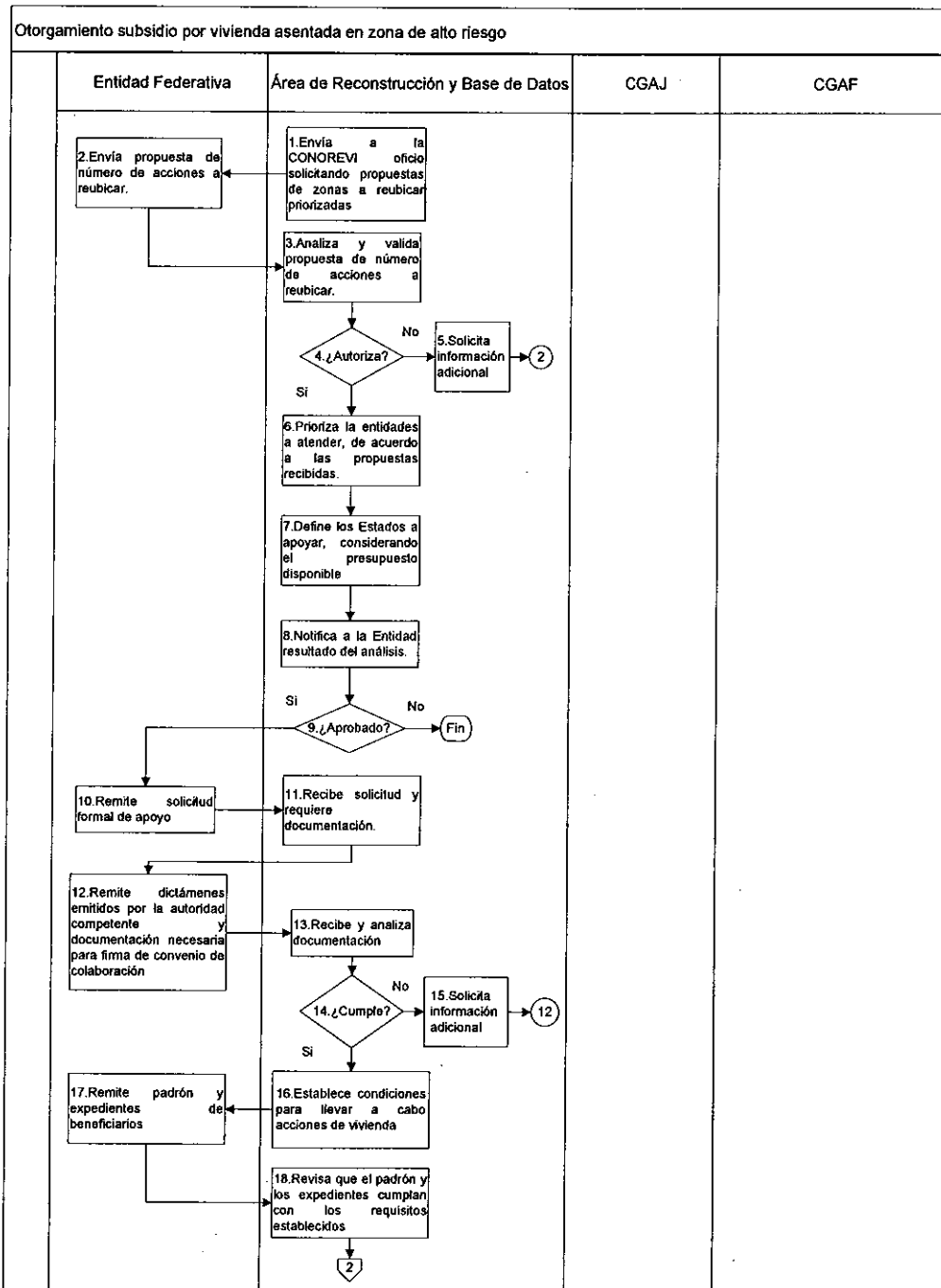
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
51	Área de reconstrucción y base de datos	¿Hay recursos pendientes por ejercer? No. Continúa la actividad 54 Sí. Continúa la actividad 52	
52	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita devolución de los recursos sobrantes a la entidad federativa.	
53	Entidad Federativa	Deposita recursos a CONAVI	
54	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita comprobación de recursos faltantes	
55	Entidad Federativa	Remite a CONAVI la documentación faltante Continúa actividad 41	
56	Entidad Federativa	Entrega viviendas a beneficiarios	
57	Entidad Federativa	Remite actas de entrega-recepción de subsidio firmadas por los beneficiarios	
58	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y revisa actas de entrega-recepción de subsidio firmadas por los beneficiarios	
59	Área de reconstrucción y base de datos	¿Están correctas las actas de entrega-recepción de subsidio? No. Continúa la actividad 60 Sí. Continúa la actividad 61	
60	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita a la entidad federativa la aclaración de la inconsistencia. Continúa la actividad 57	
61	Área de reconstrucción y base de datos	Envía a la entidad notificando el cumplimiento del objeto del convenio de colaboración	
		Fin del procedimiento de otorgamiento de subsidio por asentamiento en zona de alto riesgo.	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

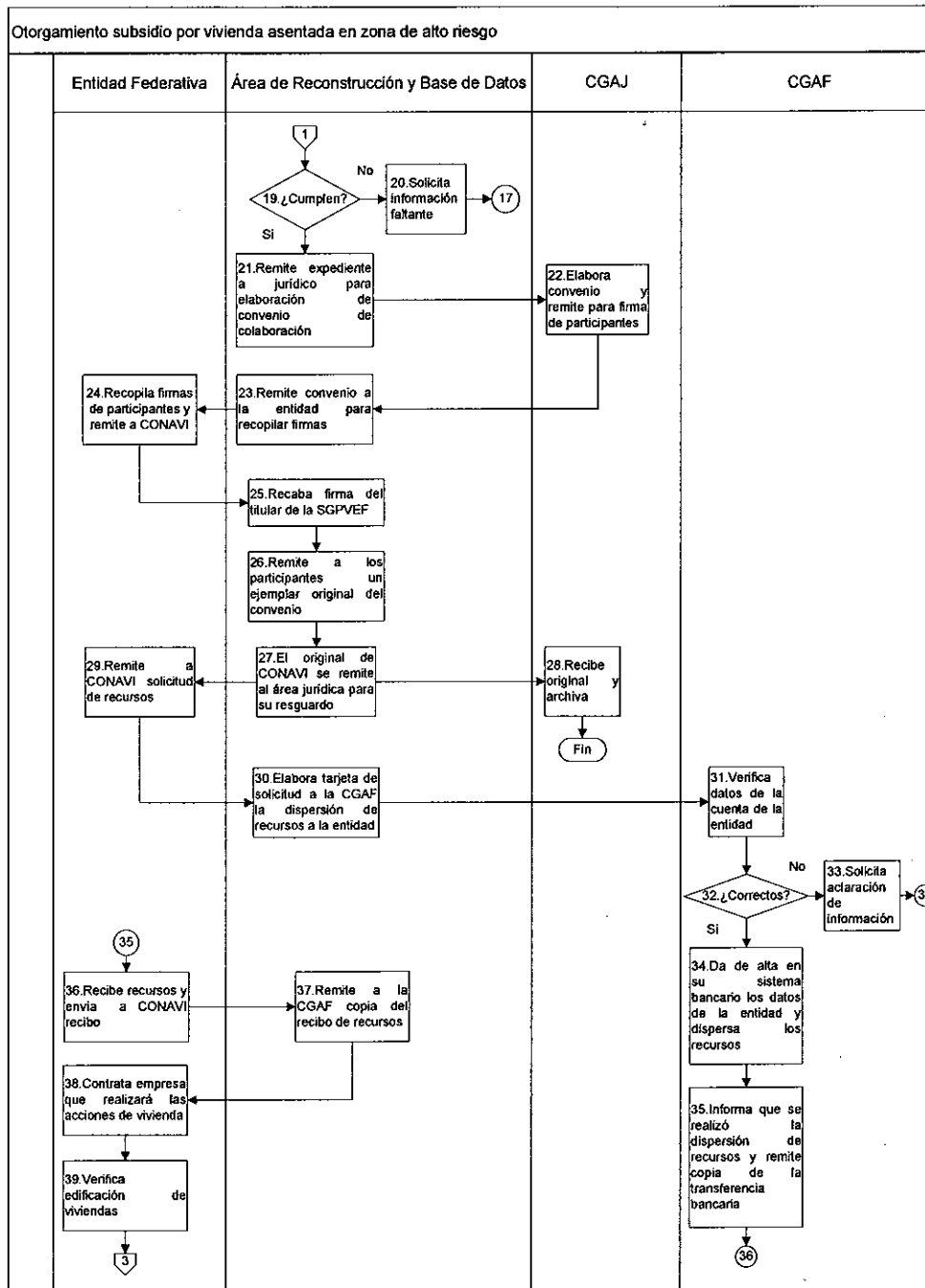
Diagrama de flujo



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



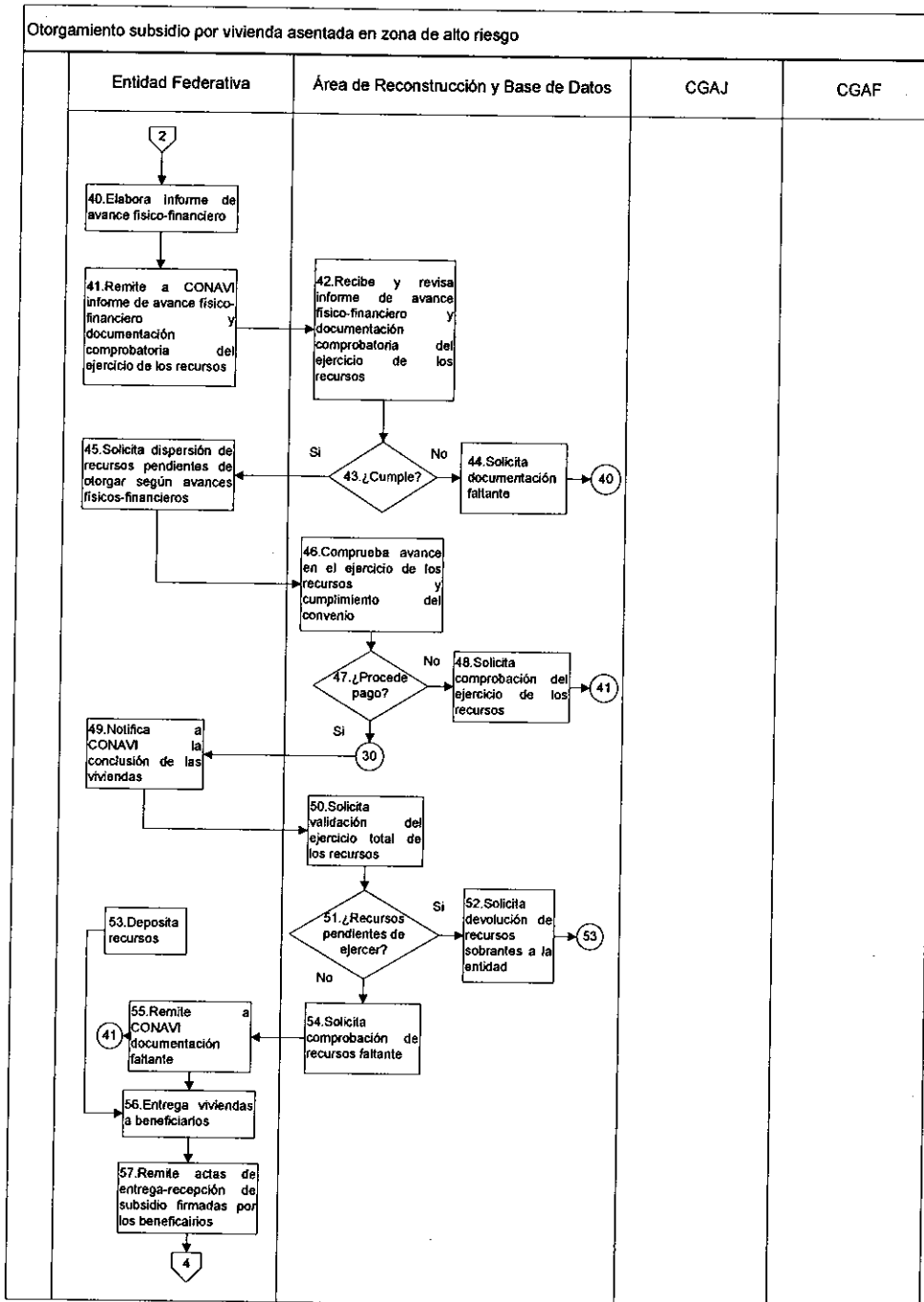
## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



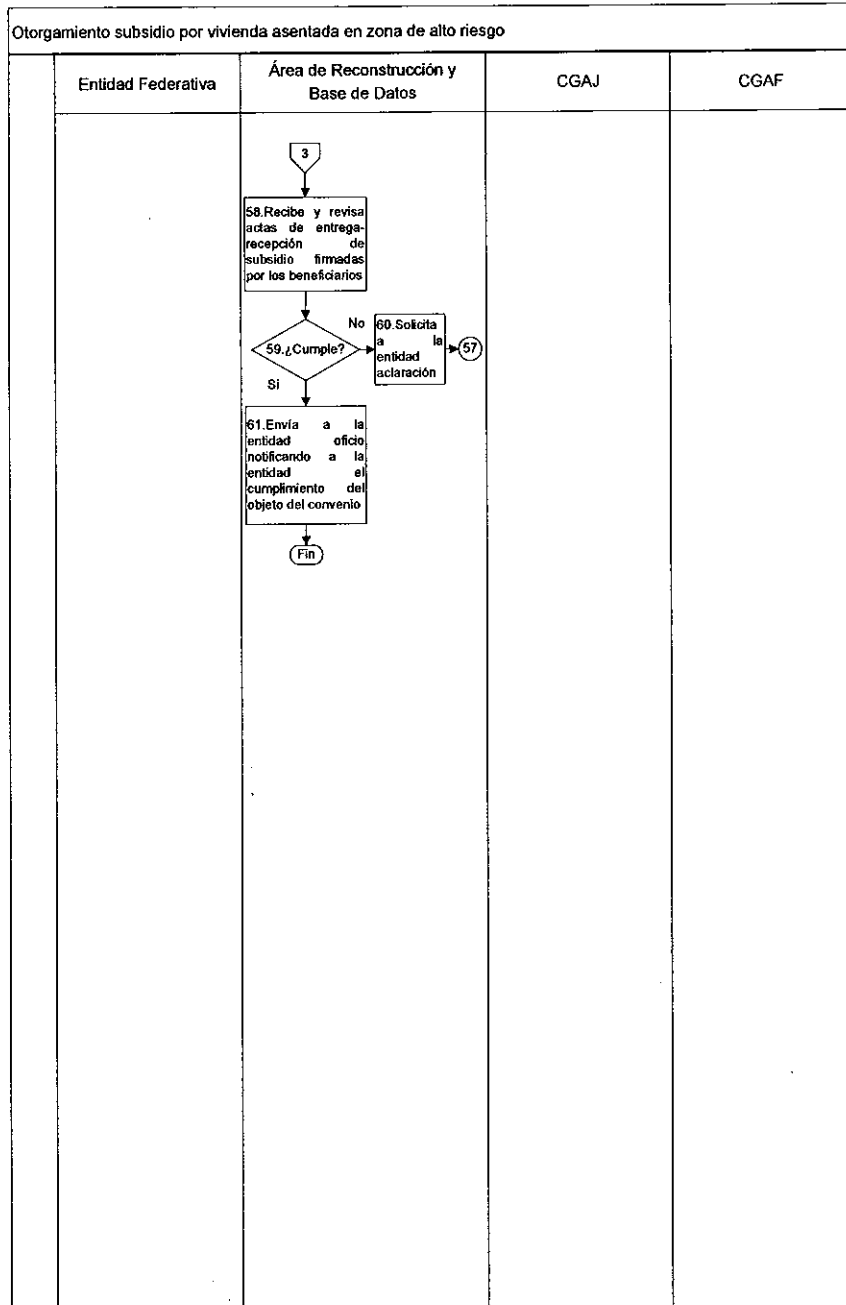
## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**





**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.7 HDB.10-PR-007 Otorgamiento de subsidio por vivienda afectada por desastres naturales**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Autoridad competente	SEGOB emite declaratoria de desastre natural.	
2	Autoridad competente	Sesiona el comité de evaluación de daños	
3	Autoridad competente	Entrega a la CONAVI el padrón de damnificados avalado por autoridad competente.	
4	Autoridad competente/Entidad Federativa y Área de reconstrucción y base de datos	Diseñan la estrategia de la participación de CONAVI con la entidad federativa y demás dependencias involucradas.	
5	Entidad Federativa	Remite solicitud formal de apoyo para atención de población afectada en sus viviendas por desastre naturales	
6	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe solicitud y envía oficio de respuesta.	
7	Área de reconstrucción y base de datos	Requiere documentación para elaborar convenio de colaboración.	
8	Entidad Federativa	Remite documentos solicitados.	
9	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y revisa la documentación remitida	
10	Área de reconstrucción y base de datos	¿La documentación es suficiente para la elaboración del convenio respectivo? No. Continúa la actividad 11 Sí. Continúa la actividad 12	
11	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita información adicional Continúa actividad 8	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA “ESTA ES TU CASA”**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
12	Área de reconstrucción y base de datos	Remite expediente a la CGAJ para la elaboración del convenio de colaboración	
13	CGAJ	Elabora convenio y remite para firma de participantes.	
14	Área de reconstrucción y base de datos	Remite convenio a la entidad para recopilar firmas de los participantes.	
15	Entidad Federativa	Recopila firmas de participantes del convenio y remite a CONAVI.	
16	Área de reconstrucción y base de datos	Recaba firma del titular de la SGPVEF	
17	Área de reconstrucción y base de datos	Remite a los participantes del convenio un ejemplar original del mismo.	
18	Área de reconstrucción y base de datos	El ejemplar del convenio original de CONAVI se remite a la CGAJ para su resguardo	
19	CGAJ	Recibe el convenio original y lo archiva. Fin de actividad.	
20	Entidad Federativa	Remite a CONAVI solicitud de recursos.	
21	Área de reconstrucción y base de datos	Elabora tarjeta de solicitud a la CGAF la dispersión de recursos a la entidad.	Anexo F:  Tarjeta de solicitud de recursos
22	CGAF	Verifica datos de la cuenta de la entidad federativa	
23	CGAF	¿Son correctos? No. Continúa la actividad 24 Sí. Continúa la actividad 25	
24	CGAF	Solicita aclaración de información al Área de Reconstrucción y Base de Datos Continúa actividad 21	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
25	CGAF	Da de alta en su sistema bancario los datos de la entidad y dispersa los recursos	
26	CGAF	Informa al Área de Reconstrucción y Base de Datos que se llevó a cabo la dispersión de recursos y remite copia de la transferencia bancaria.	Correo electrónico
27	Entidad Federativa	Recibe recursos y envía a CONAVI recibo de los mismos	
28	Área de reconstrucción y base de datos	Remite copia del recibo de recursos enviado por la entidad federativa a la CGAF	Correo electrónico
29	Entidad Federativa	Contrata a la empresa que realizará las acciones de vivienda	
30	Entidad Federativa	Verifica edificación de viviendas.	
31	Entidad Federativa	Integra y remite a CONAVI expedientes de beneficiarios de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración	
32	Área de reconstrucción y base de datos	Coteja expedientes contra padrón de beneficiarios remitido por autoridad competente y que cumplan con los requisitos establecidos en el convenio de colaboración	
33	Área de reconstrucción y base de datos	¿Cumplen los requisitos? No. Continúa la actividad 34 Sí. Continúa la actividad 35	
34	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita documentación faltante. Continúa actividad 31	
35	Área de reconstrucción y base de datos	Los expedientes se integran al archivo	
36	Entidad Federativa	Elabora informe de avance físico-financiero	
37	Entidad Federativa	Remite a CONAVI informe de avance físico-financiero y documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos	
38	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y revisa el informe de avance físico-financiero y documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
39	Área de reconstrucción y base de datos	¿La información está correcta y completa? No. Continúa la actividad 40 Sí. Continúa la actividad 41	
40	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita documentación faltante Continúa actividad 37	
41	Entidad Federativa	Solicita dispersión de recursos pendientes de otorgar según avances físicos financieros	
42	Área de reconstrucción y base de datos	Comprueba avance en el ejercicio de los recursos y el cumplimiento de la entidad federativa al convenio de colaboración,	
43	Área de reconstrucción y base de datos	¿Procede el pago de los recursos? No. Continúa la actividad 44 Sí. Continúa la actividad 21	
44	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita comprobación del ejercicio de los recursos faltante. Continúa actividad 37	
45	Entidad Federativa	Notifica a CONAVI la conclusión de las viviendas	
46	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita validación del ejercicio total de los recursos	
47	Área de reconstrucción y base de datos	¿Hay recursos pendientes por ejercer? No. Continúa la actividad 50 Sí. Continúa la actividad 48	
48	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita devolución de los recursos sobrantes a la entidad federativa.	
49	Entidad Federativa	Deposita recursos a CONAVI	
50	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita comprobación de recursos faltantes	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

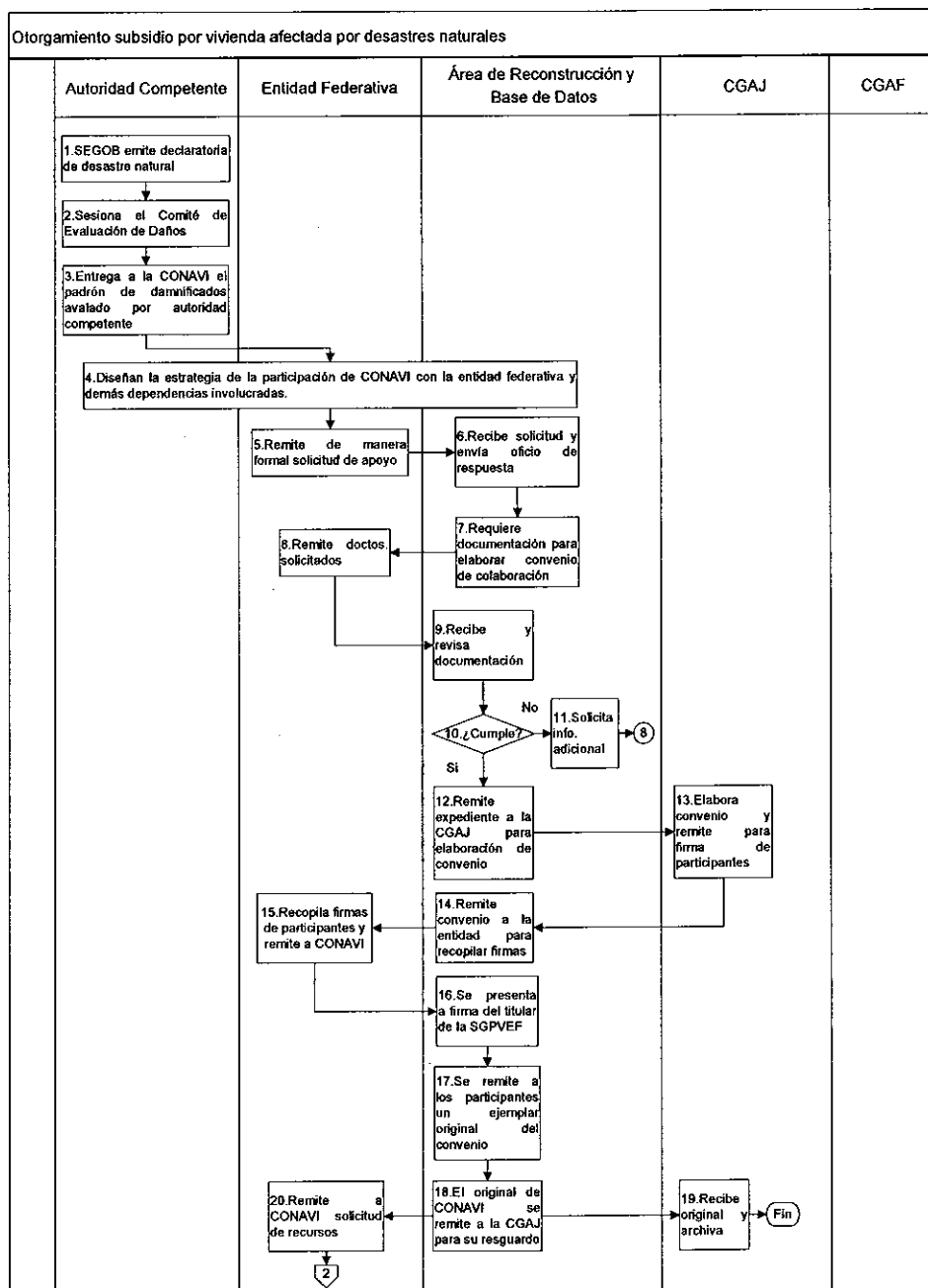
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
51	Entidad Federativa	Remite a CONAVI la documentación faltante Continúa actividad 38	
52	Entidad Federativa	Entrega viviendas a beneficiarios	
53	Entidad Federativa	Remite actas de entrega-recepción de subsidio firmadas por los beneficiarios	
54	Área de reconstrucción y base de datos	Recibe y revisa actas de entrega-recepción de subsidio firmadas por los beneficiarios	
55	Área de reconstrucción y base de datos	¿Están correctas las actas de entrega-recepción de subsidio? No. Continúa la actividad 56 Sí. Continúa la actividad 57	
56	Área de reconstrucción y base de datos	Solicita a la entidad federativa la aclaración de la inconsistencia. Continúa la actividad 53	
57	Área de reconstrucción y base de datos	Envía a la entidad notificando el cumplimiento del objeto del convenio de colaboración	
		Fin del procedimiento de otorgamiento de subsidio por vivienda afectada por desastres naturales	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

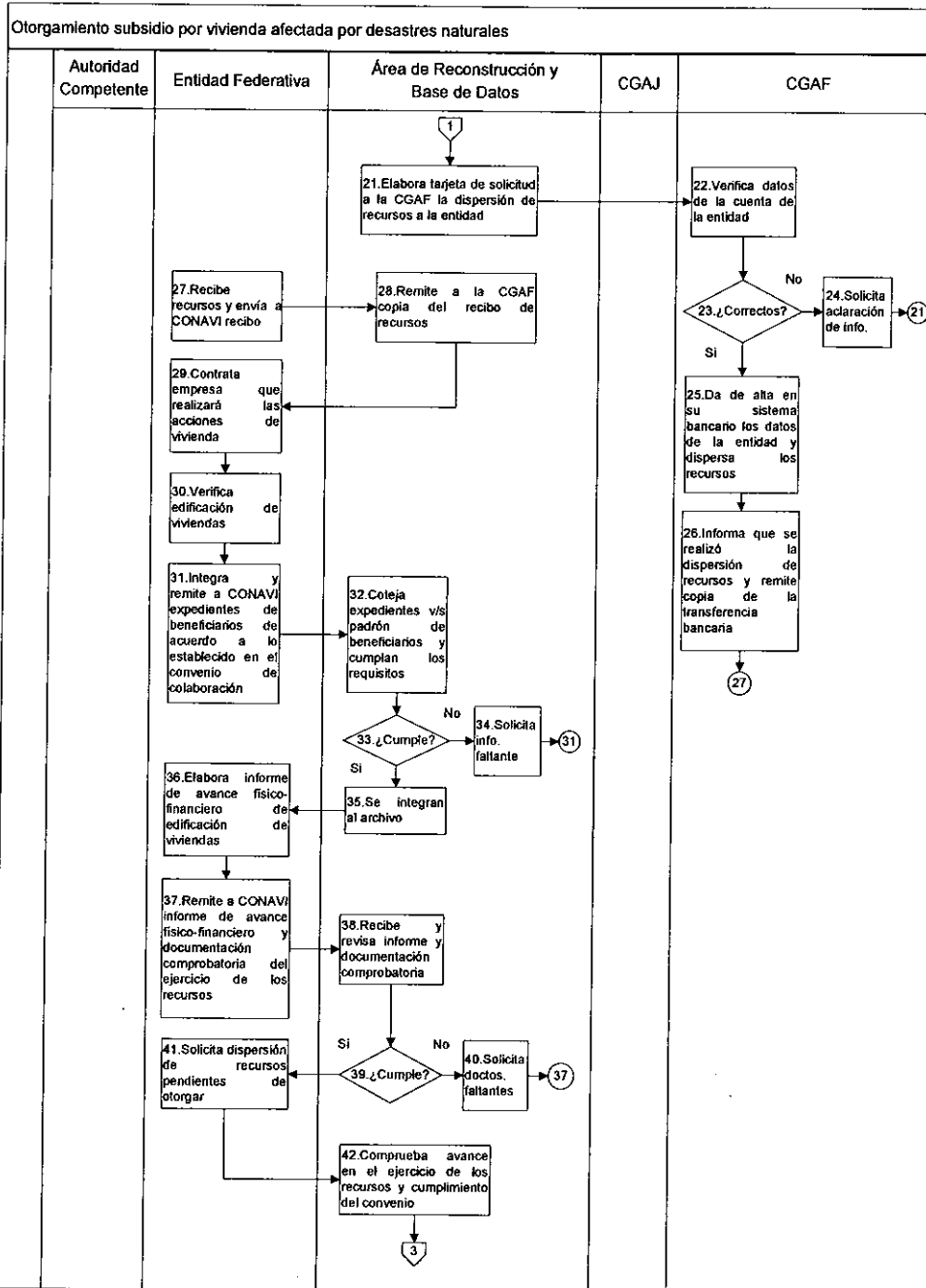
Diagrama de flujo



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



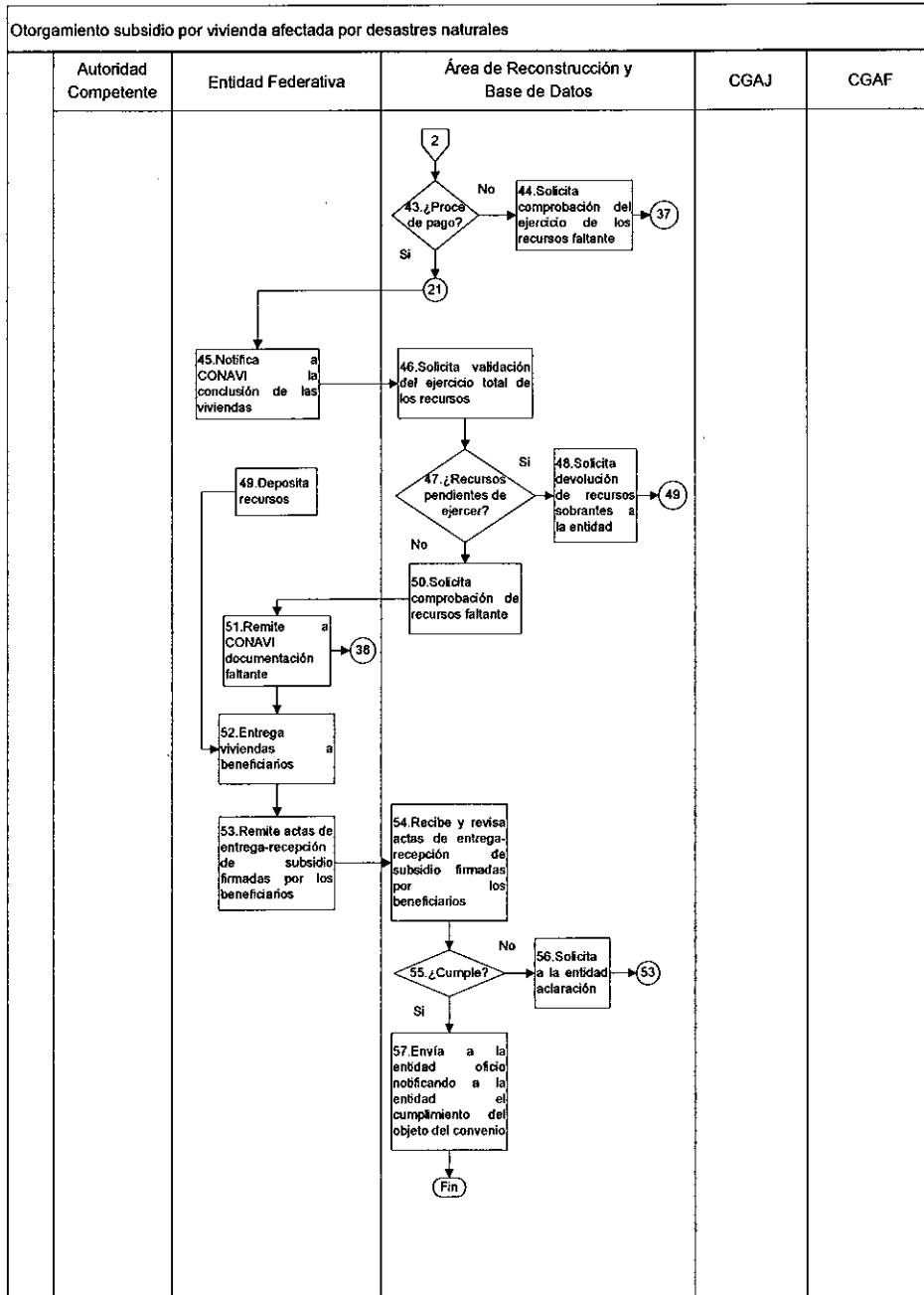
## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA





**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.8 HDB.10-PR-008 Revisión y validación de reporte mensual de comprobación**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Entidad Ejecutora	Otorga el subsidio al beneficiario	
2	Área de reconstrucción y base de datos	Genera y remite base de datos de subsidios otorgados	
3	Dirección de Validación	Verifica base de datos para identificar entidades que operaron en el periodo	
4	Entidad Ejecutora	Genera y remite a CONAVI reporte mensual de comprobación	
5	Dirección de Validación	Recibe reporte mensual de comprobación	
6	Dirección de Validación	Verifica las entidades ejecutoras que entregaron el reporte mensual de comprobación.	
7	Dirección de Validación	¿Entregaron el reporte mensual de comprobación? No. Continúa la actividad 9 Sí. Continúa la actividad 8	
8	Dirección de Validación	Se archiva el reporte mensual de comprobación. Fin de actividad	
9	Dirección de Validación	Remite oficio de amonestación a entidad ejecutora	Anexo G: Oficio amonestación de Entidad Ejecutora
10	Entidad Ejecutora	Remite reporte mensual de comprobación	
11	Dirección de Validación	¿Entregaron el reporte mensual de comprobación? No. Continúa la actividad 13 Sí. Continúa la actividad 12	
12	Dirección de Validación	Se archiva el reporte mensual de comprobación. Fin de actividad	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

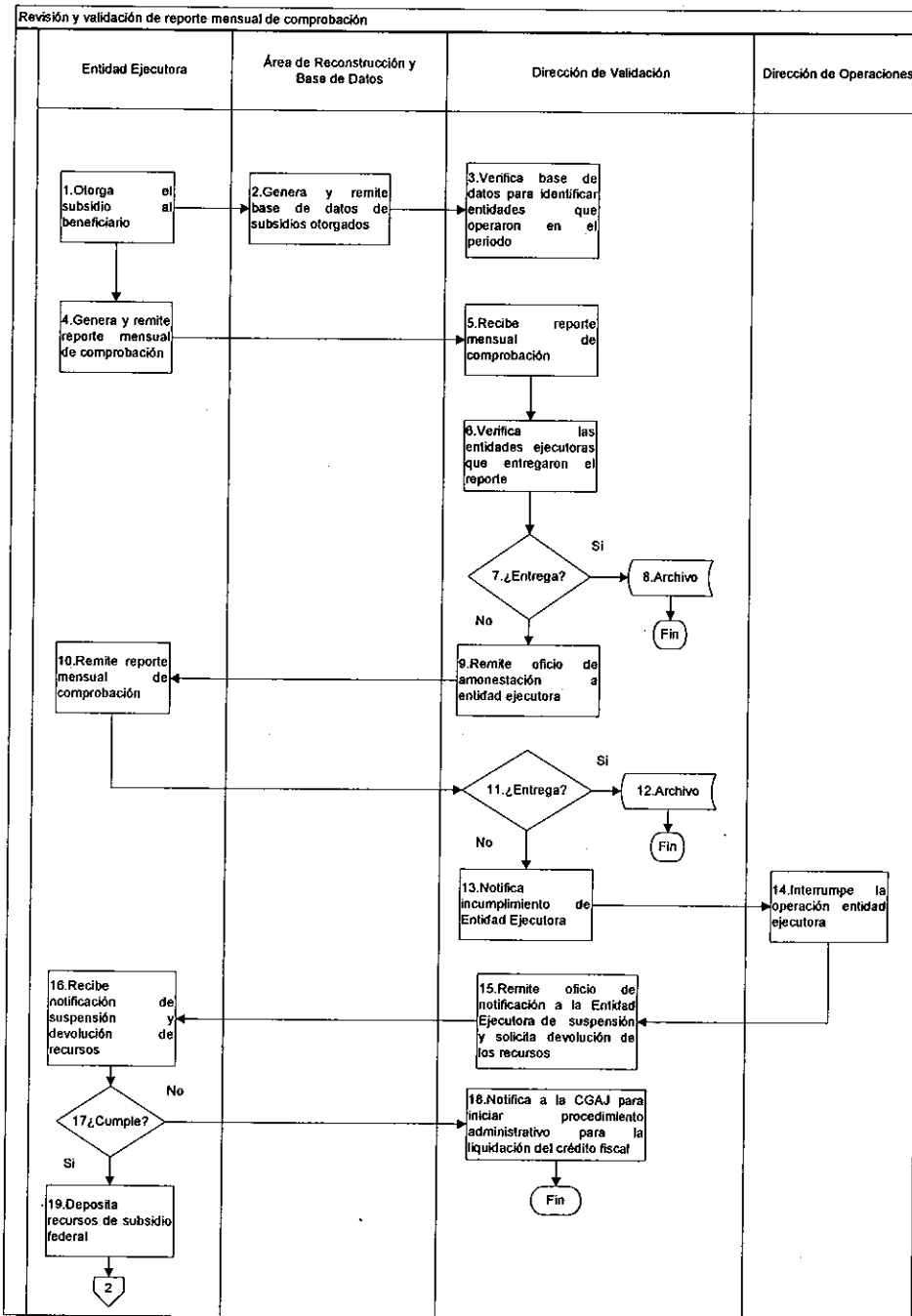
Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
13	Dirección de Validación	Notifica a la Dirección de Operaciones incumplimiento de la Entidad Ejecutora	
14	Dirección de Operaciones	Interrumpe la operación de la Entidad Ejecutora en el Sistema.	
15	Dirección de Validación	Remite oficio de notificación a la Entidad Ejecutora de la suspensión y solicita devolución de los recursos	Anexo H: Oficio notificación de suspensión
16	Entidad Ejecutora	Recibe notificación de suspensión y solicitud de devolución de recursos	
17	Entidad Ejecutora	¿Cumple devolución de los recursos? No. Continúa la actividad 18 Sí. Continúa la actividad 19	
18	Dirección de Validación	Notifica a la CGAJ para iniciar procedimiento administrativo para la liquidación del crédito fiscal Fin de actividad	
19	Entidad Ejecutora	Deposita recursos de subsidio federal	
20	Entidad Ejecutora	Notifica fecha y monto de la devolución efectuada	
21	Área de reconstrucción y base de datos	Informa a la Dirección de Operaciones el cumplimiento de la sanción para reanudar la operación de la Entidad Ejecutora	
22	Dirección de Operaciones	Reanuda operación con la Entidad Ejecutora	
		Fin del procedimiento de revisión y validación de reporte mensual de comprobación	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo



*[Handwritten signature]*

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA “ESTA ES TU CASA”**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Descripción de actividades

**6.9 HDB.10-PR-009 Revisión y validación de expedientes de beneficiarios**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Entidad Ejecutora	Otorga el subsidio al beneficiario	
2	Área de reconstrucción y base de datos	Genera y remite base de datos de subsidios otorgados	
3	Dirección de Validación	Verifica base de datos para identificar entidades que operaron en el periodo	
4	Entidad Ejecutora	Genera y remite a CONAVI expedientes de beneficiarios	
5	Dirección de Validación	Recibe expedientes de beneficiarios	
6	Dirección de Validación	Concilia el número de expedientes recibidos contra la base de datos de subsidios otorgados	
7	Dirección de Validación	¿Cumple entrega de expedientes? No. Continúa la actividad 8 Sí. Continúa la actividad 23	
8	Dirección de Validación	Remite oficio de amonestación a la Entidad Ejecutora	Anexo G: Oficio amonestación
9	Entidad Ejecutora	¿Cumple entrega de expedientes? No. Continúa la actividad 11 Sí. Continúa la actividad 10	
10	Entidad Ejecutora	Remite expedientes de beneficiarios Continúa actividad 5	
11	Dirección de Validación	Notifica a la Dirección de Operaciones incumplimiento de la Entidad Ejecutora	
12	Dirección de Operaciones	Interrumpe la operación de la Entidad Ejecutora en el Sistema.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
13	Dirección de Validación	Remite oficio de notificación a la Entidad Ejecutora de la suspensión y solicita devolución de los recursos	Anexo H: Oficio notificación de suspensión.
14	Entidad Ejecutora	Recibe notificación de suspensión y solicitud de devolución de recursos	
15	Entidad Ejecutora	¿Cumple devolución de los recursos? No. Continúa la actividad 16 Sí. Continúa la actividad 17	
16	Dirección de Validación	Notifica a la CGAJ para iniciar procedimiento administrativo para la liquidación del crédito fiscal Fin de actividad	
17	Entidad Ejecutora	Deposita recursos de subsidio federal	
18	Entidad Ejecutora	Notifica fecha y monto de la devolución efectuada	
19	Área de reconstrucción y base de datos	Informa a la Dirección de Operaciones el cumplimiento de la sanción para reanudar la operación de la Entidad Ejecutora	
20	Dirección de Operaciones	Reanuda operación con la Entidad Ejecutora Fin actividad	
21	Dirección de Validación	¿Entrega de expedientes menor o igual a 100? No. Continúa la actividad 22 Sí. Continúa la actividad 23	
22	Dirección de Validación	Si la entrega de expedientes es mayor o igual a 101 se reciben bajo reserva de verificar que correspondan a los otorgados en el mes. Continúa actividad 23	Anexo I: Formato de recepción
23	Dirección de Validación	Concilia expedientes recibidos contra el listado del oficio de entrega de la entidad ejecutora	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
24	Dirección de Validación	¿Los expedientes están completos? No. Continúa la actividad 8 Sí. Continúa la actividad 25	
25	Dirección de Validación	Revisa que la información de los expedientes de beneficiarios cumplan con lo establecido en las Reglas	
26	Dirección de Validación	Identifica inconsistencias en expedientes de beneficiarios	
27	Área de reconstrucción y base de datos	Envía inconsistencias detectadas en base de datos.	Archivo electrónico
28	Dirección de Validación	Elabora y remite oficio de inconsistencias	
29	Entidad Ejecutora	Remite oficio de respuesta de inconsistencias.	Anexo J: Oficio notificación inconsistencias
30	Dirección de Validación	¿Recibe aclaración de inconsistencias? No. Continúa la actividad 8 Sí. Continúa la actividad 31	
31	Dirección de Validación	Analiza respuesta de entidad ejecutora	
32	Dirección de Validación	¿Resuelve la inconsistencia? No. Continúa la actividad 8 Sí. Continúa la actividad 33	
33	Dirección de Validación	Remite oficio al Área de Reconstrucción y Base de Datos con archivo electrónico que incluye las aclaraciones de las entidades ejecutoras	
34	Área de reconstrucción y base de datos	Modifica base de datos. Fin de actividad	
35	Dirección de Validación	Archiva expedientes de beneficiarios para entrega al proveedor del servicio de guarda y custodia.	

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

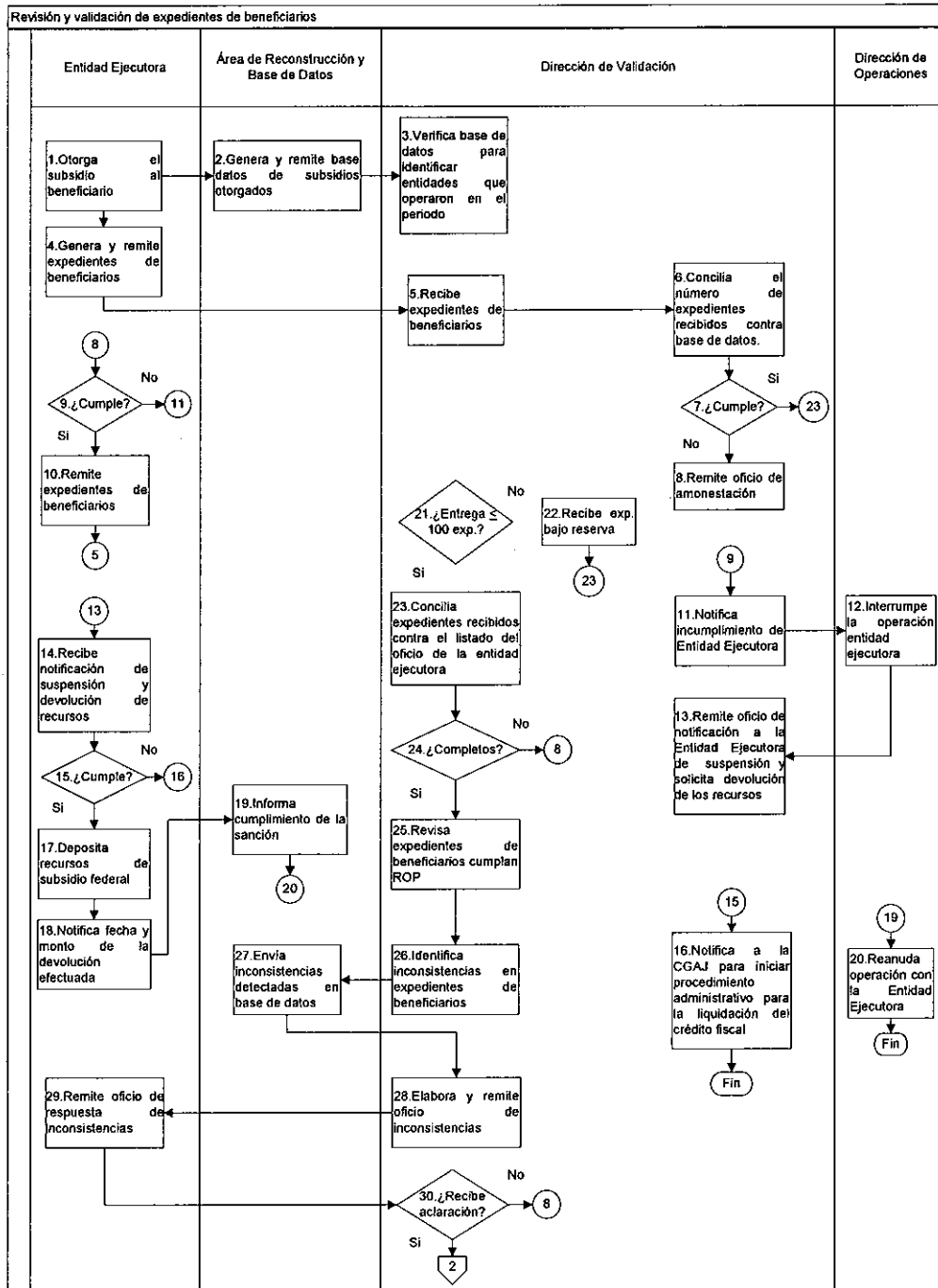
Paso número	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
36	Dirección de Validación	Entrega expedientes de beneficiarios al proveedor del servicio de guarda y custodia para su archivo.	
		Fin del procedimiento de revisión y validación de expedientes de beneficiarios	

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Diagrama de flujo

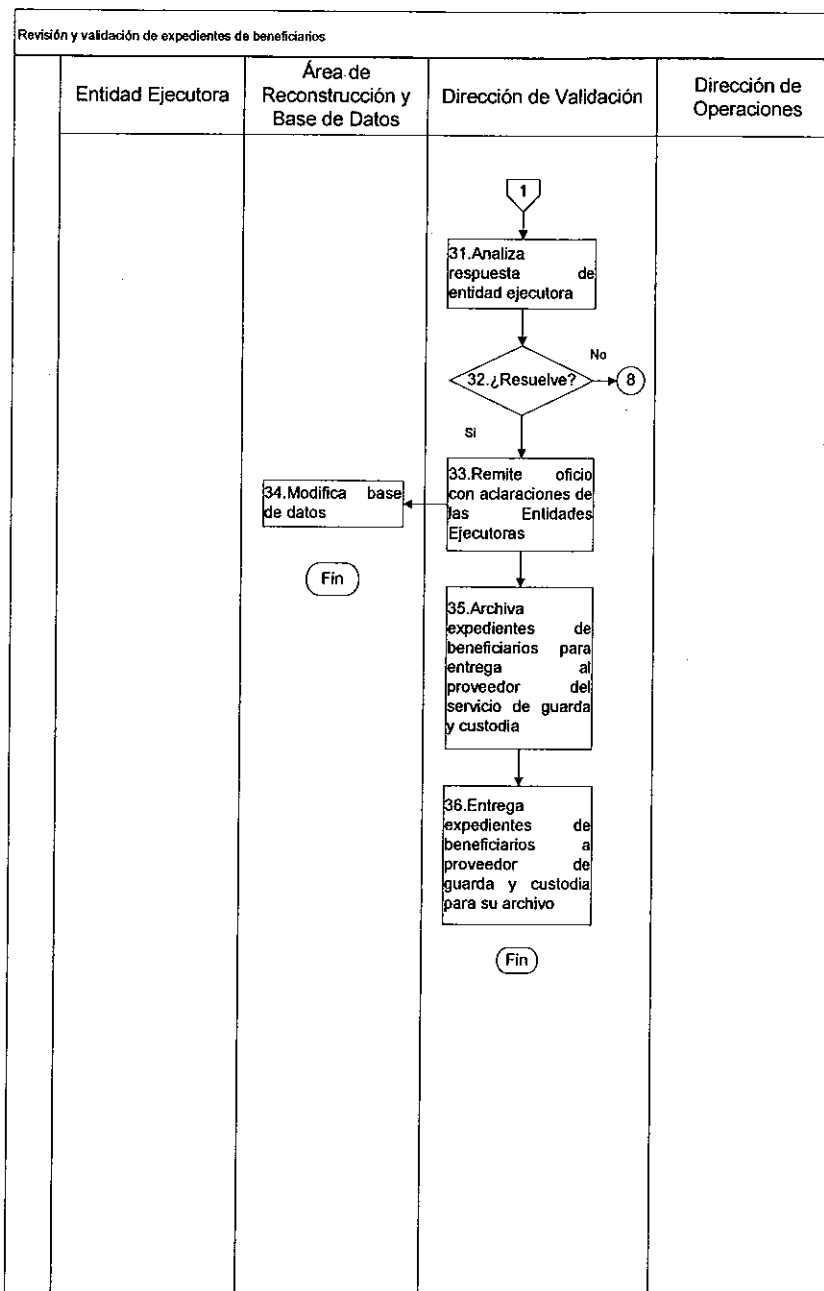




# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

**Historial de Cambios**

<b>Revisión núm.</b>	<b>Fecha de emisión</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Motivo(s)</b>
01	Febrero 2011	Emisión	El Manual se elaboró para atender una observación de la Instancia Fiscalizadora Despacho Solloa, Tello de Meneses, S.C, con motivo de la Dictaminación de los Estados Financieros de la CONAVI del ejercicio 2009.

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

**Anexos**

<b>Núm.</b>	<b>Nombre del formato y/o documento de trabajo</b>	<b>Clave</b>
1	Ficha Técnica	Anexo A
2	Oficio notificación de fallo	Anexo B
3	Oficio	Anexo
4	Presentación de capacitación a Entidades Ejecutoras	Anexo C
5	Oficio de Devolución de Subsidios	Anexo D
6	Oficio Solicitud de pago de cargas	Anexo E
7	Tarjeta Solicitud de recursos	Anexo F
8	Oficio amonestación de Entidades Ejecutoras	Anexo G
9	Oficio notificación de suspensión	Anexo H
10	Formato de recepción de expedientes bajo reserva de revisión	Anexo I
11	Oficio notificación de inconsistencias	Anexo J

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

Anexo A: Ficha Técnica

ANEXOS

**INSTITUCIÓN QUE PRETENDE ADHERIRSE**

Razón social:

Ubicación:

Teléfono:

Director(a) General:

Contacto:

Correo electrónico:

Definición:

**CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD:**

Curriculum Vitae:

Código de ética:

Núm. Sucursales:

Núm. De Empleados:

Créditos activos:

Estados Financieros: Dictaminados

Salvedades:

Cartera Vencida: %

Población objetivo:

Modalidad por aplicar:

Ejemplo de subsidio:

Tasa de interés: %

Carta de No inhabilitación:

Cartas de Recomendación: 1.-

2.-

3.-

Presupuesto y Número de

Acciones que solicitan:

Bolsa:

Observaciones:

Autorizado

No Autorizado

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---

**Anexo B: Oficio notificación de fallo**



**Comisión Nacional de Vivienda**



Oficio HDB.10.2/--/--.

Subdirección General de Política de Vivienda  
y Esquemas Financieros.

Ciudad de México, -- de ----- de -----.

Lic.  
**Director(a) General**

Presente.

Por éste conducto me permito comentarle que después de haber sido revisado el expediente de \_\_\_\_\_ por la CONAVI, se identificó que los objetivos de la empresa, difieren de los del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "ÉSTA ES TU CASA", concluyendo que la mencionada empresa no será adherida al programa como Entidad Ejecutora.

Sin más por el momento, quedo de usted.

**ATENTAMENTE**

**DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA DE VIVIENDA.**

C.C.P.- \_\_\_\_\_ Subdirector(a) General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros. Presente.  
C.C.P.- \_\_\_\_\_ Coordinador(a) General Técnica de Difusión y Promoción de Vivienda. Presente.  
C.C.P.- \_\_\_\_\_ Coordinador(a) General de Asuntos Jurídicos. Presente.

**MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE  
ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO  
FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"**



**COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

---

---



**Comisión Nacional de Vivienda**



Oficio HDB.10.2/—/\_\_\_.

Subdirección General de Política de Vivienda  
y Esquemas Financieros.

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

**Lic.  
Director(a) General**

**Presente.**

Por éste conducto me permito comentarle que después de haber sido revisado el expediente de \_\_\_\_\_ por la CONAVI, se identificó que los objetivos de la empresa, cumplen con los del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "ÉSTA ES TU CASA", concluyendo que la mencionada empresa será adherida al programa como Entidad Ejecutora.

Sin más por el momento, quedo de usted.

**ATENTAMENTE**

**DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA DE VIVIENDA.**

C.C.P.- \_\_\_\_\_, Subdirector(a) General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros. Presente.  
C.C.P.- \_\_\_\_\_, Coordinador(a) General Técnico de Difusión y Promoción de Vivienda. Presente.  
C.C.P.- \_\_\_\_\_, Coordinadora General de Asuntos Jurídicos. Presente.



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

El beneficiario que desea integrar la unidad operativa, es responsable de las siguientes documentaciones:

- ✓ Acta de nacimiento reciente.
- ✓ Certificado de inscripción de vivienda (Acta de Inscripción).
- ✓ Cédula de compraventa de terreno (Acta de Compraventa).
- ✓ Mandato judicial de adjudicación (Acta de Mandato Judicial).
- ✓ Comprobante de ingresos y egresos, con estados de ingresos del último mes.
- ✓ Cuentas individuales de cada de cada titular, de vivienda y todo con un crédito bancario.
- ✓ Por el caso de bienes inmuebles, inmuebles o hipotecados, en un periodo de cuatro meses al momento de inscripción de compra, al momento de inscribir la vivienda.
- ✓ Para el caso de bienes inmuebles, inmuebles o hipotecados, en un periodo de cuatro meses al momento de inscripción de compra, al momento de inscribir la vivienda.
- ✓ Comprobante de la inscripción del Acta de Inscripción.
- ✓ En el caso de bienes inmuebles, inmuebles o hipotecados, en un periodo de cuatro meses al momento de inscripción de compra, al momento de inscribir la vivienda.
- ✓ En el caso de bienes inmuebles, inmuebles o hipotecados, en un periodo de cuatro meses al momento de inscripción de compra, al momento de inscribir la vivienda.

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La Unidad Operativa debe tener los datos al momento de solicitar el préstamo.

**PARA EL CASO DE ADQUISICIÓN DE VIVIENDAS NUEVAS O USADAS Y LOTES CON SERVIDOS: LA ESCRITURA PÚBLICA.**

**PARA EL REGISTRO DE VIVIENDA, AFRODISIEMO INMOBILIARIO O AUTOPRODUCCIÓN: ACTO JURÍDICO QUE CONSTE EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO FEDERAL Y CREDITO.**

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La Unidad Operativa debe tener los datos al momento de solicitar el préstamo.

El beneficiario que desea integrar la unidad operativa, es responsable de las siguientes documentaciones:

El beneficiario que desea integrar la unidad operativa, es responsable de las siguientes documentaciones:

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La Unidad Operativa debe tener los datos al momento de solicitar el préstamo.

ACTA DE INSCRIPCIÓN DE VIVIENDA	
TIPO DE VIVIENDA	TIPO DE TERRENO
1. Vivienda nueva	1. Terreno nuevo
2. Vivienda usada	2. Terreno usado
3. Vivienda nueva en terreno usado	3. Terreno nuevo
4. Vivienda usada en terreno nuevo	4. Terreno usado

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La CONAVI cuenta con un sistema de control y supervisión como: Inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, etc. para verificar el cumplimiento del programa.

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La Unidad Operativa se ha comprometido a no incumplir con:

1. Incumplir con la inscripción del expediente de cada vivienda, inscribir el terreno del terreno 11 del presente Manual de procedimientos.
2. Incumplir con la inscripción a la CONAVI del Acta A 11 C del presente Manual.
3. Faltar a las citas con la información relacionada con el subsidio federal registrado en el sistema correspondiente y los Actos A, B, C, D del presente Manual, y con la Unidad Operativa.
4. Dejar de pagar o realizar los pagos necesarios para la distribución de los recursos del subsidio federal en el caso de que el beneficiario incumpla con alguno de los datos de inscripción establecidos.

**OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

Proceder a la responsabilidad de la participación de la Unidad Operativa en el Programa, sin que medie anotación, cuando:

1. Omite dar atención a las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, o otras de supervisión, control y seguimiento respecto del cumplimiento del Programa.
2. Difunde el Programa de manera diferente a lo establecido en el Manual de Identidad.
3. Incumple su compromiso de recibir y transferir los subproductos del subsidio federal, de conformidad con las reglas, el Convenio de Adhesión, el presente Manual o que este establezca en dichos términos.
4. Incumple con la verificación de requisitos o condiciones generales del subsidio que lo califique como beneficiario del programa en términos de las Reglas.
5. Omite entregar al beneficiario el documento que indique las condiciones del financiamiento.

**PROCESO DE ADMISIÓN**

PASO 1  
Informar de que desea el Programa "Esta es tu casa".

→

PASO 2  
Enviar los C.T. de los de Identificación.

→

PASO 3  
Determinar sobre los criterios de elegibilidad de la inscripción, información adicional que se requiere para el cambio de estado de inscripción.

↑

**ESTA ES TU CASA**

↓

PASO 4  
Firma de Compromiso

→

PASO 5  
Firma de Compromiso sobre el Programa

→

PASO 6  
Resolución LEGAL



# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

### Anexo D: Oficio Devolución de Subsidios

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.

Comisión Nacional de Vivienda.

Presente.

De conformidad con la normativa del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda (Esta es tu Casa), hago de su conocimiento que de un total de (número) subsidios ejercidos en (indicar el mes respectivo) de 200\_\_, fueron cancelados (número), los cuales se detallan individualizados por beneficiario a continuación:

No. caso	Nombre A.P./A.M./N	CURP	Fecha de operación	Monto subsidio solicitado	Monto subsidio otorgado	Modalidad	Motivo de la cancelación (N° de referencia)*
<b>TOTAL DE SUBSIDIO</b>							

El monto de la devolución es por \$ \_\_\_\_\_, 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 cta CONAVI), que maneja el (nombre del banco), en el Distrito Federal, con CLABE (número interbancario de CONAVI). Se anexa copia del comprobante o ficha de depósito.

Atentamente

(1) Nombre completo, firma y puesto  
(2) Entidad Ejecutora

c.c.p. \_\_\_\_\_ Coordinador General de Administración y Finanzas. CONAVI.  
Presente.

No.	Motivo
1	Por no formalizar el acto jurídico.
2	Por no entregar el recurso federal en tiempo.
3	Por requerimiento de la instancia normativa. (Incluir N° oficio)
4	Por cancelación del beneficiario al crédito y subsidio.
5	Por incumplimiento del beneficiario
	Otro. (especificar)

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

---

---

### Anexo E: Oficio solicitud de pago de cargas



Comisión Nacional de Vivienda

Oficio No. HDB./ /

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.

Ciudad de México, \_\_\_ de \_\_\_\_.

**Representante Legal.**  
Nombre de la Entidad  
Presente.

Por este medio, me permito informarle que con base en lo indicado en los oficios anexos, suscritos por la Dirección de Programación y Presupuesto de la Comisión Nacional de Vivienda, se solicita que cubra los importes respectivos, correspondientes a las cargas financieras derivadas del reintegro extemporáneo de los subsidios otorgados.

OFICIO	IMPORTE

Por lo anterior, se le requiere para que en un plazo no mayor a 30 días naturales, contado a partir de la emisión del presente oficio se efectúe el pago directamente a la Tesorería de la Federación, notificando a esta Subdirección General una vez solventado el requerimiento, anexando el comprobante de pago.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENCIÓN**  
**EL SUBDIRECTOR GENERAL**

c.c.p. Coordinador General de Administración y Finanzas, CONAVI. Presente.  
Coordinador General de Asuntos Jurídicos, CONAVI. Presente.

JARME SALMES No. 11 TORRE A PISO 8, COL. LOS MORALES, DF, 11510  
TEL + (56) 91 3899 91 WWW.CONAVI.GOB.MX

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

### Anexo F: Tarjeta solicitud de recursos



México, D.F., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_  
COORDINADOR(A) GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE: \_\_\_\_\_  
SUBDIRECTOR(A) GENERAL DE POLÍTICA DE VIVIENDA Y ESQUEMAS FINANCIEROS

En relación a las XXXXX acciones de reconstrucción que se están ejecutando en el Municipio de \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_ para la atención de las familias asentadas en zonas de alto riesgo/afectadas por \_\_\_\_\_ cuyo monto por acción es de \$ \_\_\_\_\_ (cantidad con letra), le comento lo siguiente:

- 1.-El convenio de colaboración se encuentra debidamente suscrito por las partes.
- 2.-El padrón de beneficiarios ha sido entregado a esta Comisión.
- 3.-Esta Comisión aportará la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (cantidad con letra) correspondientes a \_\_\_\_\_ acciones de vivienda.
- 4.- Se solicitó la dispersión de los recursos mediante oficio. (Se anexa copia del mismo).

Derivado de lo anterior, solicito su valioso apoyo a efecto de instruir a quien corresponda, con el objeto de realizar la dispersión de la cantidad antes mencionada en una sola exhibición.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.c.p. \_\_\_\_\_, Director(a) General de la Comisión Nacional de Vivienda, Presente.

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

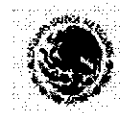
---

---

### Anexo G: Oficio amonestación de Entidades Ejecutoras



Comisión Nacional de Vivienda



Oficio HDB.10.1/ \_\_\_\_ .INC/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.

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

**CARGO DE LA PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO EL OFICIO**  
**DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA**  
**PRESENTE**

De conformidad con el numeral 4.1 inciso d) de las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu casa" y en relación con el numeral 17 del Manual de Procedimientos del Programa, en el que se establecen los plazos para la entrega de la documentación comprobatoria por parte de la entidad ejecutora a la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), le informo que a la fecha no se ha recibido la siguiente información:

Debido a este incumplimiento, con fundamento en el numeral 5 inciso d) de las reglas de operación y numeral 23 del Manual de Procedimientos vigente, se le Amonesta y se le requiere para que dentro del término de 15 días hábiles contados a partir de la recepción del presente comunicado, entregue a esta Comisión la documentación correspondiente, apercibida que en caso de incumplimiento se le suspenderá de la participación en el Programa, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR(A) DE POLÍTICA DE VIVIENDA**

\_\_\_\_\_  
C.c.p. \_\_\_\_\_ - Subdirector(a) General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.- Presente  
\_\_\_\_\_- Coordinador(a) General Técnico de Difusión y Promoción de Vivienda.- Presente

Jaime Balmes 11, Edificio "A", 6º Piso Plaza Polanco,  
Col. Los Morales, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 115010  
Tel (55) 91 38 99 91 www.conavi.gob.mx

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"

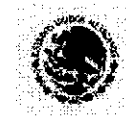


## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

### Anexo H: Oficio notificación de suspensión



Comisión Nacional de Vivienda



Oficio HDB.10.1/\_\_\_\_.INC/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.

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

**CARGO DE LA PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO EL OFICIO  
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA  
PRESENTE**

En seguimiento al diverso HDB.10.1/\_\_\_\_.INC/\_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante el cual se hizo de su conocimiento el vencimiento del plazo dentro del cual debería haber entregado la documentación comprobatoria respecto de los subsidios federales otorgados a través de esa Entidad Ejecutora, y toda vez que a la fecha no ha entregado la citada documentación, se hace efectivo el apercibimiento decretado en el diverso señalado.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5 inciso d, de las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" en relación con el segundo párrafo de la fracción I, numeral 23 del Manual de Procedimientos para la Operación del Programa, **SE LE SUSPENDE DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA**, y se le requiere para dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción del presente comunicado devuelva el monto de los recursos correspondientes a los citados subsidios federales, de conformidad con lo que establece la fracción II del numeral invocado.

**ATENTAMENTE  
EL DIRECTOR DE POLÍTICA DE VIVIENDA**

C.c.p. \_\_\_\_\_ Subdirector(a) General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros. - Presente  
\_\_\_\_\_ Coordinador(a) General Técnica de Difusión y Promoción de Vivienda. - Presente

Jaime Balme 11, Edificio "A", 6º Piso Plaza Polanco,  
Col. Los Morales, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 115010  
Tel (55) 91 38 99 91 www.conavi.gob.mx

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

---

---

### Anexo I: Formato de recepción de expedientes bajo reserva de revisión



Comisión Nacional de Vivienda



Subdirección General de Política de Vivienda y  
Esquemas Financieros.  
Dirección de Validación

Ciudad de México, a xxx de 20xx

Recibí de la Entidad Ejecutora

\_\_\_\_\_ cajas/sobres cerrados con los anexos "A" y "B", correspondientes al mes de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, a reserva de realizar posteriormente su conteo y conciliación contra la base de datos.

El resultado de ésta revisión se hará de su conocimiento. Una vez finiquitado el conteo se ratificará la fecha de recepción de los anexos.

En caso de incumplimiento la Entidad Ejecutora se hará acreedora a una amonestación.

Atentamente.

Jaime Bolmes 11, Edificio "A", # Pto Plaza Polanco,  
Col. Las Morales, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 115010  
Tel (55) 91 38 99 91 www.conavi.gob.mx

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIO FEDERAL PARA VIVIENDA "ESTA ES TU CASA"



## COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

### Anexo J: Oficio notificación de inconsistencias



Comisión Nacional de Vivienda



Oficio HDB.10.1/\_\_\_\_\_.INC/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**CARGO DE LA PERSONA A LA QUE VA DIRIGIDO EL OFICIO**  
**DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA**  
**PRESENTE**

En relación con el análisis y cotejo efectuado a la información de los subsidios federales otorgados a través de esa Entidad Ejecutora, en (periodo) de (año), en ejercicio del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Ésta es tu casa", se hace de su conocimiento que fueron detectadas las siguientes inconsistencias:

1. Revisión a la documentación comprobatoria:
  - 1.1 (descripción de la o las inconsistencias)

Por lo anterior y con fundamento en el numeral 5 inciso d. de las Reglas de Operación del Programa, en relación con el numeral 21 y 22 del Manual de Procedimientos para la operación del programa, se le requiere para que, dentro del término de 15 días hábiles, contados a partir de la recepción del presente comunicado, realice las aclaraciones pertinentes o en su caso subsane las observaciones señaladas.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

**ATENTAMENTE**  
**EL DIRECTOR DE POLÍTICA DE VIVIENDA**

\_\_\_\_\_  
C.c.p. \_\_\_\_\_ - Subdirector(a) General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.- Presente  
\_\_\_\_\_ - Coordinador(a) General Técnico de Difusión y Promoción de Vivienda.- Presente

Jaime Salinas 11, Edificio "A", 6º Piso Plaza Polanco,  
Col. Las Morales, Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 115010  
Tel (55) 91 38 99 91 www.conavi.gob.mx

