

Firmas de autorización

Procedimiento:
Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
Coordinación General de Administración y Finanzas

Código: **HDB-PRA-029-TCP**

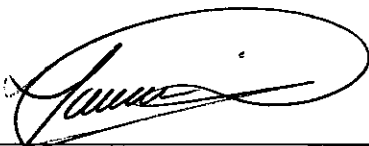
Elaboró:



G.P. Juan Morales Hernández

Subdirector de Tesorería y Control Presupuestal

Revisó:



MAP. Manuel Antonio Aburto Córdoba
Director de Programación y Presupuesto

Aprobó:



Lic. Luis Rolando González Sosa
Coordinador General de Administración y Finanzas

Fecha de emisión:

Febrero 2010

Revisión número:

01

Copia número:

Copia asignada a:

Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”

HDB-PRA-029-TCP

Objetivo(s):

Garantizar el control eficiente de los recursos autorizados al programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”, solicitados por las Entidades Ejecutoras para atender las necesidades de los beneficiarios, cerciorándose que los reportes de las aéreas sean coincidentes, por medio de la conciliación con los estados de cuenta bancarios y los auxiliares contables de la cuenta de bancos a una fecha determinada. Lo anterior, a fin de contar con información oportuna y confiable para la adecuada toma de decisiones. En cumplimiento a las Reglas de Operación y a los Manuales de Procedimientos aplicables.

Glosario:

- **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda.
- **SGPVEF:** Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.
- **Conciliación:** verificar los registros del Control del Programa de la Coordinación General de Administración y Finanzas y la Subdirección General de Fomento del Suelo para Vivienda y Enlace con Estados y Municipios.
- **Convenio de Adhesión:** acuerdo de voluntades entre la CONAVI y la Entidad Ejecutora que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para el otorgamiento de subsidio federal derivado de los financiamientos que otorgue la Entidad Ejecutora, en término de las Reglas de Operación.
- **Devolución:** reintegro de los recursos por la cancelación de uno o varios subsidios.
- **Dispersión:** recursos destinados para la aplicación de un Subsidio, según la modalidad.
- **Entidad Ejecutora (EE):** dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, persona moral que se adhiere al Programa.
- **Formato de devolución:** documento contemplado en el Manual de Procedimientos Conavi-Entidades Ejecutoras por el que notifica la entidad ejecutora de los subsidios cancelados.
- **Lay-out:** configuración requerida por el banco del padrón de beneficiarios para poder realizar la dispersión de recursos.

Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”

HDB-PRA-029-TCP

- **Modalidad:** tipo de subsidio solicitado, que puede ser; Adquisición de vivienda nueva o usada; Autoconstrucción, Mejoramiento; Adquisición de lote con servicios.
 - **Oficio de devolución:** documento que envían las Entidades Ejecutoras en el que notifican del reintegro de recursos a la CONAVI, por la cancelación de subsidios.
 - **Padrón de Beneficiarios:** base de datos de solicitantes que cumplieron con las Reglas de Operación del Programa, que incluye nombre, R.F.C., CURP, modalidad, monto del subsidio y entidad ejecutora.
 - **SHF:** Sociedad Hipotecaria Federal.
 - **Subsidio:** recursos federales que se otorgan a los solicitantes que cumplen con los requisitos que se encuentran descritas en las Reglas de Operación.
- Compulsa:** Examen de dos o más documentos comparándolos entre sí.
- **SICADIS:** Sistema de Información de Captura y Dispersión de Subsidios del Programa “Ésta es tu Casa”.

Marco legal:

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Plan Nacional de Desarrollo, publicado en el Diario Oficial el 31 de mayo de 2007.
- Programa Nacional de Vivienda 2008-2012, publicado en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 2008.
- Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para vivienda, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2007.
- Adiciones a la Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”, publicadas en el Diario Oficial el 21 de diciembre de 2007.

Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”

HDB-PRA-029-TCP

- Modificación a las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2008.
- Convenio de Adhesión.

Referencias:

- Manual de Procedimientos Conavi-Entidades Ejecutoras.
- Guía para Elaborar el Manual de Procedimientos de la CONAVI.
- Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001-IMNC-2008)
- HDB-MC-001 Manual de Gestión de la Calidad.
- Políticas y/o Normas de Operación (ver Anexo de este procedimiento).
- Oficio Circular No. 401-t-21489, emitido por la Tesorería de la Federación.

Alcance:

Este procedimiento aplica para el control de las dispersiones diarias, devoluciones y determinación de cargas financieras y conciliaciones contables de los recursos asignados al Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
1	Entidad Ejecutora Solicitante	Solicita a la CONAVI los recursos para su dispersión, asegurando que el padrón de beneficiarios haya cumplido con lo establecido en las Reglas de Operación, así como en el Manual de Procedimiento para el otorgamiento y ejercicio de Subsidio Federal.	Padrón de beneficiarios. Convenio de Adhesión ó Convenio de Colaboración.
2	Sociedad Hipotecaria Federal (SHF)	Solicita vía electrónica el día anterior a su dispersión, la autorización de los recursos a la SGPVEF, con copia para la Dirección de Programación y Presupuesto, señalando la(s) E.E. beneficiada (s) el monto de la dispersión y el número de subsidios solicitados.	Solicitud de Recursos
3	Entidad Ejecutora	Previa autorización de la SGPVEF, envía por medio electrónico el padrón de beneficiarios, que a través de la configuración del layout con el banco Banamex, permita la dispersión de los recursos.	Padrón de Beneficiarios. Lay-out bancario.
4	SGPVEF	Envía por vía electrónico la autorización de la dispersión solicitada por SHF o la Entidad Ejecutora, a la Dirección de Programación y Presupuesto.	Autorización de la dispersión
5	Dirección de Programación y Presupuesto	Recibe e imprime solicitud del monto de la Dispersión y Autorización de la SGPVEF, entrega a la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal.	Impresión de Solicitud y Autorización de la dispersión.
6	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Recibe la solicitud de la dispersión y la autorización impresa y espera la confirmación vía telefónica por parte de SHF, verificando que los montos solicitados correspondan con la solicitud. En el caso de una dispersión directa, recibe padrón y trasfiere al sistema para configuración y	Solicitud y Autorización de la dispersión Impresa.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		validación del banco para su aplicación.	
7	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Realiza la dispersión de los recursos, el banco confirma la dispersión exitosa. Si.- Continúa en el paso No. 9. No.- Continúa en el paso No. 8.	
8	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Si el rechazo es de la solicitud de SHF, informa a está vía telefónica para su verificación y vuelve al paso 6. Si el rechazo corresponde a una dispersión directa se le notifica a la Subdirección de Sistemas, para verificación de la configuración del padrón de beneficiarios. Regresa al Paso No. 6	Padrón de beneficiarios
9	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Imprime el formato emitido por la banca múltiple, anexando la solicitud y la autorización. Elabora la Póliza de Diario y entrega a la Subdirección de Contabilidad junto con la documentación comprobatoria para su resguardo.	Formato Banca Net, Solicitud y Autorización de la dispersión, Póliza de Diario.
10	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Registra en el Control del Programa, la fecha de la dispersión, el nombre de la entidad ejecutora, el monto y el número de subsidios. Verifica que el saldo del Control sea igual al del Banco.	Formato Banca Net, Solicitud.
11	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Los saldos son iguales; Si.- Continúa en el paso No.14. No.- Continúa en el paso No. 12.	
12	Subdirección de Tesorería y Control	Solicita un estado bancario a la fecha, para realizar una compulsas con los registros del control, identificando los ingresos de recurso	Estado bancario al día.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Presupuestal	que ocasionan dichas diferencias.	
13	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Registra los depósitos que aparecen en el estado bancario, en el Control del Programa, capturando la fecha del depósito, el concepto que aparece en el estado bancario, el monto y en su caso el número de subsidios cancelados.	Control del Programa de la STCP.
14	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Envía a la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros, por vía electrónica, los movimientos registrados en el Control del Programa del día anterior para su conciliación y validación con la información recibida por las E.E.	Control del Programa de la STCP.
15	Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros	Envía por correo electrónico, en caso de existir diferencias, el Control del Programa con las anotaciones de las diferencias para su aclaración y en el caso para su corrección. Si esta en posibilidades de identificar de forma inmediata los depósitos recibido por la cancelación de subsidios, envía a la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal, vía electrónica el formato de devolución o el oficio enviado por la E.E. en el que notifica el monto y número de subsidios cancelados.	Control del Programa de la STCP. Formato de devolución. Oficio de cancelación.
16	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Corrige los registros a que halla lugar, y en el caso de recibir formato de devolución u oficio, registra el nombre de la E.E., el beneficiario, modalidad, fecha de la dispersión, el ejercicio, número de oficio o fecha.	Control del Programa del STCP.
17	STCP	Registra como devoluciones en proceso de	Control del Programa

Descripción de Actividades

Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" HDB-PRA-029-TCP

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	SGPVEF	identificación, los depósitos no identificados, en caso de que hubiera.	del STCP.
18	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Anexa a la Póliza de ingresos, el formato de devolución o el oficio y entrega al área de Contabilidad para su registro correspondiente. FIN PROCEDIMIENTO	Póliza de Ingresos Formato de devolución u Oficio.
Procedimiento: CONCILIACIÓN			
19	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Imprime Estado de Cuenta Bancario, con corte al cierre del mes de que se trate.	Estado de Cuenta Bancario
20	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Verifica que los registros del Estado Bancario, sean coincidentes con los registros del Control del Programa (Cierre de mes).	Estado Bancario Control del Programa de la STCP (Cierre de mes)
21	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Envía por medio electrónico el Control del Programa ya conciliado con los Estados Bancarios a la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros.	Control del Programa de la STCP (Cierre de mes)
22	SGPVEF	Realiza conciliación con la documentación entregada por la Entidades Ejecutoras, de tener formatos u oficios de devolución que identifiquen las devoluciones en proceso de identificación, los envía a la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal.	Formato u Oficio de devolución.
23	Subdirección General de Política de Vivienda y	En caso de identificar devoluciones que correspondan a Ejercicios anteriores, lo notifica a la Dirección de Programación y Presupuesto y envía la documentación	Formato u Oficio de devolución.

Descripción de Actividades

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Esquemas Financieros	comprobatoria. Continúa en el paso 26.	
24	Dirección de Programación y Presupuesto	Solicita por escrito a la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal, el reintegro de los recursos de ejercicios anteriores a la TESOFE.	Solicitud de reintegro. Formato u Oficio de devolución.
25	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Realiza transferencia bancaria a la TESOFE, de los recursos recibidos de ejercicios anteriores. Elabora Póliza de Egresos, anexa documentación, entrega al área de Contabilidad para su resguardo y notifica a la Subdirección de Presupuesto para su trámite correspondiente.	Póliza de Diario. Formato banca net. Solicitud de reintegro. Formato u Oficio de devolución.
26	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Efectúa el registro en el caso de las devoluciones en proceso de identificación, que hayan sido documentadas por la SGPVEF, así como los montos de las devoluciones de otros ejercicios y que serán considerados en la conciliación del mes inmediato.	Control del Programa. Formato u Oficio de devolución.
27	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Reenvía a la SGPVEF, el Control del Programa con los cambios en las devoluciones identificadas.	Control del Programa de la STCP.
28	Coordinación General de Administración y Finanzas	De acuerdo a las Reglas de Operación, a los 5 hábiles posteriores al fin de mes, recibe el reporte de las dispersiones solicitadas por SHF y lo entrega a la Dirección de Programación y Presupuesto.	Reporte de dispersiones solicitadas SHF.
29	Dirección de Programación y Presupuesto	Recibe el reporte mensual de SHF, para su conciliación con el Control del Programa. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Reporte SHF. Control del Programa de la STCP.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y
Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
Procedimiento: Determinación de Cargas Financieras			
30	Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros	Integra una base de datos con las devoluciones realizadas por las E.E., verificando que se encuentren plenamente identificadas y respaldadas mediante formato de devolución u oficio remitido por éstas.	Base de datos devoluciones. Formato de devolución de subsidios. Oficio.
31	Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros	Envía por correo electrónico la base de datos generada y validada de las devoluciones, registrando entre otros, los siguientes datos; nombre de E.E., fecha de dispersión, fecha de devolución, días de desfase; de acuerdo a las Reglas de Operación y Manual del Programa y monto del subsidio.	Base de datos devoluciones.
32	Dirección de Programación y Presupuesto	Recibe la base de datos elaborada por la SGPVEF., para el cálculo de las cargas financieras.	Base de datos devoluciones de la SGPVEF.
33	Dirección de Programación y Presupuesto	Turna la base de datos a la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal, para que determine el monto de las cargas financieras a cargo de las E.E.	Base de datos devoluciones de la SGPVEF.
34	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Recibe la base de datos elaborada por la SGPVEF, verifica datos de fechas de dispersión y devolución en el control de bancos y estados de cuenta bancarios.	Base de datos devoluciones. Control del programa de la STCP. Estados de cuenta bancarios.
35	Subdirección de Tesorería y Control	Realiza cálculo de Cargas Financieras las Cargas Financieras, con fundamento en el Procedimiento para el Cálculo de Cargas	Oficio (s) a la SGPVEF.

Descripción de Actividades

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
	Presupuestal	Financieras según Oficio Circular No. 401-t-21489, emitido por la Tesorería de la Federación, y elabora oficio dirigido a la SGPVEF, manifestando que el importe de los depósitos por devoluciones es coincidente con datos que refleja el control interno y en los estados de cuenta bancarios.	
36	Dirección de Programación y Presupuesto	Firma el (los) oficio (s) dirigido (s) a la SGPVEF, por medio del cual informa el monto de las cargas financieras que deberán requerirse a la (s) E.E., por la devolución extemporánea de recursos del programa "Esta es tu casa".	Oficio (s) a la SGPVEF.
38	Subdirección de Tesorería y Control Presupuesta	Registra en el Sistema de Presupuesto y Contabilidad. A través de pólizas de diario el monto de las cargas financieras a cargo de las E.E., con base en el oficio que se indica en la actividad anterior.	Póliza de diario Oficio (s) a la SGPVEF.
39	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Envía a la SGPVEF el o los oficio(s) generado(s), con la firma autógrafa del Director de Programación y Presupuesto.	Oficio (s) a la SGPVEF.
40	Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros	Recibe para su verificación y validación, el o los oficio(s) de las Cargas Financieras. Verifica si ¿son correctos? No.- Continúa en el paso No.37. Si.- Continúa en el paso No. 39.	Oficio (s) a la SGPVEF.
41	Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros	Envía el o los oficio(s) con inconsistencias a la STCP.	Oficio (s) a la SGPVEF.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
42	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	<p>Verifica inconsistencias señaladas por la SGPVEF.</p> <p>En el caso de que la inconsistencia sea de referencia se corrige y vuelve al paso No. 35.</p> <p>En el caso de que la inconsistencia sea en el cálculo, pasa al paso No. 34.</p>	Oficio (s) a la SGPVEF.
43	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Registra en su control de Cargas Financieras, los oficios generados con los siguientes datos; nombre de la E.E., número de oficio, número de subsidios, fecha de dispersión, fecha de devolución, días desfase, interés diario, monto de subsidio y de la carga financiera.	Control Cargas Financieras.
44	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Lleva a cabo el seguimiento en forma permanente de los depósitos realizados a la TESOFE, por el pago de Cargas Financieras y que son informados mediante documentación de comprobación enviada por la SGPVEF, vía correo electrónico o que recibe directamente por las E.E.	Control de Cargas Financieras, Oficio entidad ejecutora, formato SAT 16 (copia).
45	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	<p>Formas de Pago</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El pago se realiza a través del formato SAT-16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos". Continúa en el Paso No. 46. 2. El pago se realiza mediante depósito a la cuenta bancaria de la CONAVI. Continúa en el Paso No. 47. 	<p>Oficio de la E.E., que realiza el pago.</p> <p>Formato SAT-16.</p> <p>Ficha de depósito bancario.</p>
46	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Si el pago se realiza con el formato SAT-16, elabora póliza de diario para registrar contablemente dicho pago con cargo a la cuenta de Acreedores Diversos (Tesorería	<p>Póliza de diario.</p> <p>Formato SAT-16.</p>

Descripción de Actividades

Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa" HDB-PRA-029-TCP

Paso núm.	Responsable	Actividad	Nombre y clave del documento de trabajo
		de la Federación) y abono a la cuenta de Deudores Diversos subcuenta E.E., que realice el pago.	
47	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Si el pago se realiza a través del depósito a la cuenta bancaria de la CONAVI, se registra en el sistema de presupuesto contabilidad el ingreso mediante la póliza de ingresos, con cargo al banco y abono a la cuenta de Acreedores Diversos subcuenta Tesorería de la Federación.	Póliza ingresos. Ficha de depósito.
48	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Efectúa transferencia bancaria a favor de la Tesorería de la Federación, por el importe del pago que realizó la E.E., por concepto de cargas financieras, elabora póliza de egresos para registrar contablemente dicho pago, cargando a la cuenta de Acreedores Diversos subcuenta Tesorería de la Federación y abono a la cuenta de Deudores Diversos subcuenta de la E.E., que realizó el pago.	Póliza de Egresos. Comprobante de la transferencia bancaria.
49	Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal	Realiza cortes mensuales del avance de los pagos del total de las Cargas Financieras y concilia datos del control del Programa de la STCP vs. las cifras que reflejan los auxiliares contables de la Cuenta de Deudores Diversos. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Cierre mensual.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y
Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de
Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Revisión núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Febrero 2010	Alta del procedimiento	Integración al Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Administración y Finanzas.

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu casa"
HDB-PRA-029-TCP**

Núm.	Nombre del documento	Clave
1	Padrón de beneficiarios	
2	Solicitud de dispersión	
3	Lay-out bancario	
4	Solicitud y Autorización de la dispersión	
5	Póliza de Diario.	
6	Control del Programa	
7	Formato u Oficio de devolución.	
8	Solicitud de reintegro.	
9	Reporte SHF	
10	Control de Cargas Financieras	
11	Oficio entidad ejecutora	
12	Formato SAT 16 (copia).	
13	Póliza ingresos.	
14	Ficha de depósito.	
15	Póliza de Egresos.	
16	Comprobante de la transferencia bancaria.	
17	Cierre mensual.	

**Dispersiones diarias, Devoluciones, Determinación de Cargas Financieras y Conciliaciones Contables, de los recursos del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda “Esta es tu casa”
HDB-PRA-029-TCP**

Lineamientos

1. Es responsabilidad de la Coordinación General de Administración y Finanzas, a través de Dirección de Programación y Presupuesto y de la Subdirección de Tesorería y Control Presupuestal, determinar el monto de las cargas financieras y notificar a la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros, para que proceda a su recuperación.
2. Es responsabilidad de la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros:
 - Requerir el pago de las cargas Financieras a las Entidades Ejecutoras y verificar el cumplimiento del pago a la TESOFE.
 - Aplicar las sanciones correspondientes a las Entidades Ejecutoras, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación y Manuales de procedimientos vigentes.
3. Se realizarán conciliaciones mensuales dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al mes de que se trate, entre la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros y la Coordinación General de Administración y Finanzas, para cerciorarse de avance en la recuperación de las cargas financieras, a fin de tomar las medidas que se consideren pertinentes.
4. En caso de que las E.E., no cumplan con el pago requerido después del tercer requerimiento que realice la Subdirección General de Política de Vivienda y Esquemas Financieros, se hará del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos para que en el ámbito de su competencia efectúe las acciones legales que procedan.