

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

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

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

GENÉRICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES PARA EFECTOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 4.- CONSULTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

CAPÍTULO I

DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA (OEO)

ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE OEO

ARTÍCULO 10.- OBJETO DEL OEO

ARTÍCULO 11.- DEL REGISTRO COMO OEO

ARTÍCULO 12.- VIGENCIA DEL REGISTRO COMO OEO

ARTÍCULO 13.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL REGISTRO COMO OEO

CAPÍTULO III

DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD SUPERVISORA

ARTÍCULO 15.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

ARTÍCULO 16.- ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

TÍTULO TERCERO

DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 17.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 18.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA O EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

ARTÍCULO 19.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE

ARTÍCULO 20.- DEL AHORRO PREVIO

ARTÍCULO 21.- DE LAS APORTACIONES

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

ARTÍCULO 23.- TIPOS DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 24.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 25.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 26.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 27.- DE LA DISPERSIÓN DE RECURSOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 28.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL

CAPÍTULO II

DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DE SUBSIDIOS

ARTÍCULO 29.- DE LAS IMÁGENES GEOREFERENCIADAS

ARTÍCULO 30.- DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SUBSIDIOS PARA ENVÍO A LA CONAVI POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

ARTÍCULO 31.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE DE LA OPERACIÓN, EN PODER DE LA ENTIDAD EJECUTORA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL.

ARTÍCULO 32.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DE LA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 33.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

ARTÍCULO 34.- DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA CONAVI Y LA ENTIDAD EJECUTORA

ARTÍCULO 35.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA Y LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN Y AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO

CAPÍTULO III

DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 37.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

ARTÍCULO 39.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA

ARTÍCULO 40.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

ARTÍCULO 41.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

ARTÍCULO 42.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

ARTÍCULO 43.- ASPECTOS GENERALES

**TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA
CAPÍTULO I**

DE LA VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 44.- DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA

ARTÍCULO 45.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

ARTÍCULO 46.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES
APARTADO A**

DE LAS CARGAS FINANCIERAS

ARTÍCULO 47.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS

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

ARTÍCULO 49.- FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 50.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O
PENAS CONVENCIONALES

APARTADO B

DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 51.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 52.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES

ARTÍCULO 53.- DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**TÍTULO PRIMERO****DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA****CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El presente Manual tiene por objeto establecer, con base en la legislación, las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (Programa) vigentes y demás lineamientos aplicables, las acciones y procesos operativos internos a seguir por los participantes y la CONAVI, para la operación del Programa.

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

Acorde con lo estipulado por la Ley de Vivienda y en sintonía con la Política Urbana y de Vivienda, las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales continúan ofreciendo a la población de bajos ingresos una alternativa para complementar su capacidad de pago a fin de acceder a una solución habitacional digna y sustentable, previo otorgamiento de un financiamiento a la vivienda y de la acreditación de una determinada cantidad de ahorro en efectivo, especie o mano de obra según la modalidad de la solución habitacional.

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

Para el caso de vivienda rural, se priorizarán las soluciones habitacionales que respondan a los patrones culturales en el diseño, uso de materiales locales, procesos productivos de la vivienda, así como que favorezcan el uso de medidas sustentables. Esta acción permitirá que los beneficiarios cuenten con soluciones que fortalezcan su identidad, tejido social y contribuyan a mejorar su calidad de vida.

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

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



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- I. **Acta de Aceptación:** documento emitido por la CONAVI mediante el cual el OEO acepta los términos de sanción en caso de incumplimiento a las Reglas de Operación del Programa.
- II. **Asesoría Técnica Integral:** asesoría calificada proporcionada por Organismos Ejecutores de Obra, para la construcción, diseño, presupuesto, materiales, procesos y sistema constructivo, así como para la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en edificación de las soluciones habitacionales.
- III. **BANJERCITO:** Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Sociedad Nacional de Crédito.
- IV. **CAT:** Costo Anual Total.
- V. **CGA:** Coordinación General de Administración (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- VI. **CGAJ:** Coordinación General de Asuntos Jurídicos (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- VII. **CGS:** Coordinación General de Subsidios (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- VIII. **CIS:** Formato de la Cédula de Información Socioeconómica en el que se recopilan los datos socioeconómicos del solicitante del subsidio federal y las características de la vivienda.
- IX. **CNBV:** Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- X. **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda.
- XI. **CONDUSEF:** Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.
- XII. **Contrato de financiamiento:** Acto jurídico en virtud del cual, las Entidades Ejecutoras otorgan financiamiento a los beneficiarios del Programa, para poder acceder a una solución habitacional.
- XIII. **Contribuciones establecidas por Ley:** Impuestos que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica, o de hecho, prevista por las leyes fiscales.
- XIV. **CORETT:** Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- XV. **Criterios de Calidad:** Para efecto de las modalidades de autoproducción, mejoramiento y ampliación de vivienda, se refiere a la garantía de largo plazo con que debe contar la vivienda en cuanto a su durabilidad, selección, colocación y tratamiento de materiales y sistemas constructivos libres de defectos, que garanticen la seguridad estructural, la correcta instalación de los materiales, dispositivos eléctricos, hidráulicos y sanitarios, en congruencia con un adecuado diseño arquitectónico y bioclimático que respondan a la condiciones del contexto natural y construido; asegurando una mayor vida útil del inmueble y promoviendo la conservación del patrimonio de las familias. Todo lo anterior a modo de dar seguridad y evitar riesgos para los usuarios, y/o la exigencia de cumplimiento de garantías en el corto plazo.
- XVI. **Criterios de habitabilidad:** Para efecto de las modalidades de autoproducción, mejoramiento y ampliación de vivienda, se refiere a las características físicas, espaciales de la vivienda que responden a las necesidades de la población en cuanto a las condiciones bioclimáticas, resolviendo factores como la iluminación y ventilación natural, confort térmico y acústico a sus habitantes; optimización de espacios, funcionalidad, respeto a los usos y costumbres, acceso a servicios disponibles, gestión adecuada de los residuos generados; dotando a sus habitantes de espacios seguros, confortables y estéticos.
- XVII. **CUV:** Clave Única de Vivienda.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- XVIII.** **DC:** Desarrollos Certificados por la Comisión Intersecretarial de Vivienda, antes denominados Desarrollos Urbanos Integrales Sustentables (DUIS).
- XIX.** **DEF:** Dirección de Esquemas Financieros (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XX.** **Diseño Participativo:** Trabajo colaborativo con distintas técnicas y habilidades entre el Organismo Ejecutor de Obra y el beneficiario para diseñar soluciones habitacionales ajustadas a sus necesidades presentes y futuras.
- XXI.** **Documento que acredita la propiedad o posesión:** Es aquel en virtud del cual se acredita el poder que legítimamente se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial, siempre que el beneficiario acredite cuando menos, un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario. Tratándose de vivienda vertical, se entenderá el poder legítimo sobre un inmueble o superficie.
De manera enunciativa, más no limitativa, podrán consistir:
- 1) Para la zona urbana o semiurbana: documento que, bajo responsabilidad de los gobiernos estatales o municipales, acepten como comprobante de propiedad o posesión.
 - 2) Para la zona rural: Título de Propiedad, Certificado o Título de Derecho Ejidal, Parcelario, Comunal, Agrario o Constancia, expedida por la autoridad municipal o estatal competente.
- XXII.** **DPOS:** Dirección de Promoción y Operación de Subsidios (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXIII.** **DPV:** Dirección de Política de Vivienda (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- XXIV.** **Desarrollador Social de Vivienda (DSV):** persona moral o empresa social acreditada ante la CONAVI, susceptible de constituirse en Organismo Ejecutor de Obra siempre que cumpla con los requisitos de la CONAVI, que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la Producción Social de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asesoría técnica integral, propiciando la participación social de las/los Beneficiarias(os).
- XXV.** **Enlaces Regionales:** Personal de apoyo permanente y vínculo institucional de la CONAVI con las Entidades Ejecutoras del Programa, con los gobiernos estatales y/o municipales y de más actores del sector de la vivienda de forma focalizada en cada región y sus Entidades Federativas, que podrá fungir como Entidad Supervisora de la CONAVI para evaluar y supervisar la correcta ejecución y aplicación del subsidio federal.
- XXVI.** **Entidad Supervisora:** Persona física o moral, autorizada por la CONAVI, para verificar la aplicación del subsidio federal.
- XXVII.** **FONHAPO:** Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.
- XXVIII.** **FOVISSSTE:** Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- XXIX.** **Fuerzas Armadas:** Miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina o del Estado Mayor Presidencial.
- XXX.** **Grupo de adhesión de Entidades Ejecutoras:** Instancia facultada para la emisión de los dictámenes correspondientes de aceptación o no aceptación de las solicitudes de adhesión presentadas por la

SEDATUSECRETARÍA DE -
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

SGFEFSV, que a su vez son enviadas por las Entidades interesadas en participar en el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda.

- XXXI. Grupo de operación y seguimiento:** Instancia Facultada para el análisis, discusión y toma de decisiones de temas operativos y de seguimiento que no están especificados en las Reglas de Operación y/o el Manual de Procedimientos, con el objeto de poder determinar la procedencia de la aplicación de las medidas correctivas y preventivas que se consideren necesarias para mejorar la operación del Programa bajo la normatividad correspondiente, y en los casos que se considere necesarios, aplicar las sanciones establecidas en el Manual de Procedimientos.
- XXXII. Inclusión social:** La participación y toma de decisiones del Beneficiario durante el proceso de desarrollo de su solución de vivienda.
- XXXIII. INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XXXIV. Ingreso individual:** Total de los ingresos mensuales ordinarios del solicitante del subsidio federal cualquiera que sea la fuente lícita de los mismos posterior a las deducciones de impuestos, descuentos judiciales. Tratándose de personas afiliadas a FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización o el haber, según corresponda.
- XXXV. ISSFAM:** Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- XXXVI. Manual o Manual de Procedimientos:** El presente manual de procedimientos para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, que contiene las acciones y procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras que participan en dicho Programa.
- XXXVII. OEO:** Organismo Ejecutor de Obra.
- XXXVIII. OREVI:** Organismo Estatal de Vivienda, en el caso de que los gobiernos municipales cuenten en su administración con un organismo de naturaleza similar o análoga, el concepto operará en los mismos términos.
- XXXIX. Organismo Fiscalizador:** Secretaría de la Función Pública, Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la misma, Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la CONAVI, Auditoría Superior de la Federación y auditores externos contratados por CONAVI, entre otros.
- XL. Organización Comunitaria:** Organización implementada a través de talleres o asambleas, para la toma de decisiones informadas y consensuadas con el objeto de favorecer a los Beneficiarios en aspectos relacionados con la vivienda y el hábitat.
- XLI. Perímetros de Contención Urbana:** Son el resultado de la aplicación de metodologías geoespaciales a partir de fuentes oficiales como el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Secretaría de Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Población. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: intraurbanos (U1: Son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de potencial de empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana), primer

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

contorno (U2: zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%) y segundo contorno (U3: zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo al tamaño de la ciudad). La actualización de los mapas de los contornos la coordina CONAVI. Para identificar estas zonas se utilizará la cartografía proporcionada por la SGAVPS de la CONAVI al RUV.

- XLII. **Personal del Organismo Fiscalizador:** Personal acreditado por alguno de los Organismos Fiscalizadores, el cual está facultado para requerir a la Entidad Ejecutora la información que estime necesaria para verificar la correcta operación del Programa.
- XLIII. **Programa:** Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- XLIV. **Promotor:** Persona designada por la Entidad Ejecutora encargada del proceso de fomento y promoción del Programa para el otorgamiento de subsidio federal.
- XLV. **Reglas o Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- XLVI. **RENAPO:** Registro Nacional de Población.
- XLVII. **Reporte mensual de comprobación:** Archivo electrónico que la CONAVI envía mensualmente a la Entidad Ejecutora con el detalle de todas las operaciones de los subsidios federales otorgados durante el mes correspondiente, para validación y aprobación por parte de ésta.
- XLVIII. **RIF:** Régimen de Incorporación Fiscal, previsto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- XLIX. **RISS:** Régimen de Incorporación a la Seguridad Social, contemplado en el Decreto del Ejecutivo Federal por el que se otorgan estímulos para promover la incorporación a la seguridad social publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de abril de 2014.
- L. **RUV:** Registro Único de Vivienda.
- LI. **SBDI:** Subdirección de Base de Datos e Información (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- LII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano.
- LIII. **SGAVPS:** Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- LIV. **SGFEFSV:** Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- LV. **SGSDI:** Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional (unidad administrativa adscrita a la CONAVI).
- LVI. **SHF:** Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
- LVII. **Sistema CONAVI:** Plataforma tecnológica de la CONAVI, para la operación del subsidio federal.
- LVIII. **Sistema RUV:** Plataforma del RUV para el registro de la oferta habitacional incluyendo entre otras la ubicación y las características de las soluciones habitacionales.
- LIX. **SMGVM:** Salario Mínimo General Vigente Mensual resulta de multiplicar por treinta punto cuatro (30.4) el salario mínimo general diario definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- LX. Solicitante:** Persona física que pretende acceder al subsidio federal objeto del Programa, para aplicarlo a una solución habitacional determinada.
- LXI. Solución habitacional:** modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de los Beneficiarios, las cuales estarán inscritas en el RUV según lo determine la CONAVI.
- LXII. Subsidio Federal:** monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a los Beneficiarios del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que sea aplicado en la obtención de una solución habitacional.
- LXIII. UMA:** Unidad de Medida y Actualización, cuyo valor para el 2016 ha sido establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2016.
- LXIV. Verificador:** Persona física o moral encargada de verificar a través de visitas en sitio cada una de las soluciones habitacionales que requieren la confirmación de su avance o conclusión.
- LXV. Zona de riesgo:** Lugar vulnerable o propenso a sufrir afectaciones por circunstancias físicas, geográficas, territoriales, por cercanía a fuentes de riesgo, entre otras, que altera y pone en amenaza la vida o la habitabilidad de las viviendas que en dicho lugar se encuentren, entendiéndose que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación de la solución habitacional.

ARTÍCULO 3.- DE LAS MODIFICACIONES AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

ARTÍCULO 4.- CONSULTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

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

**CAPÍTULO I
DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS**

ARTÍCULO 5.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD EJECUTORA

Dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral o fideicomiso, que acorde a su objeto o fines y contando con las autorizaciones que CONAVI requiera, haya

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

suscrito un Convenio de Adhesión al Programa, que en los términos de su acto constitutivo y de las autorizaciones con las que al efecto deba contar, apoye a la obtención de una Solución Habitacional a través de Financiamiento y aplique los recursos federales para subsidiar a los beneficiarios en términos de las Reglas de Operación y el presente Manual. Cuando la solución habitacional esté relacionada con programas en los que participe algún Organismo Nacional de Vivienda y el Financiamiento provenga de alguna entidad financiera, el Organismo Nacional de Vivienda respectivo podrá ser considerado como la Entidad Ejecutora.

Se considerarán como Entidades Ejecutoras del Programa de manera enunciativa más no limitativa a los siguientes organismos:

- I. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, BANJÉRCITO.
- II. Intermediarios financieros privados regulados por la CNBV o sistemas de supervisión auxiliares aprobados por la CNBV.
- III. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales de Crédito.
- IV. OREVIS.
- V. Desarrolladores Sociales de Vivienda acreditados por la CONAVI y autorizados como donataria por la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VI. Organismos autorizados como donataria por la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VII. Ejecutores Sociales.
- VIII. CORETT como entidad de la administración pública federal sectorizada a la SEDATU.
- IX. Fideicomiso que en los términos de su acto constitutivo y autorizaciones que deba contar, apoye a la obtención de una solución habitacional a través de Financiamiento y aplique los recursos federales para subsidiar a las/los beneficiarios (as).

ARTÍCULO 6.- OBJETO DE LA ENTIDAD EJECUTORA

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

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

Para estar en posibilidad de fungir como Entidad Ejecutora, las instituciones interesadas aun cuando ya se encuentren adheridas al Programa, deberán remitir a la SGFEFSV o a las áreas que la conforman, en el tiempo y forma que éstas señalen, la siguiente documentación:

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDAS**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**I. Constitución Jurídica.**

- a. Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o documento similar que demuestre su existencia jurídica o, en su caso, Ley Orgánica, Decreto o documento público que le de origen. En caso de que existan modificaciones, éstas también se deberán de entregar.
- b. Para el caso de las instituciones señaladas en el Artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II), copia de documento expedido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que la acredita como una Institución regulada, integrante del Sistema Financiero Mexicano o en su caso número de registro o copia de documento emitido por una Supervisora Auxiliar a cargo de Federaciones, o por el Fidelcomiso del Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Prestamos.
- c. En cuanto a las instituciones a que se refiere el Artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción III), constancia expedida por la Sociedad Nacional de Crédito por la cual se manifieste que opera con la misma.
- d. Para el caso de las instituciones señaladas en el Artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II y III o todas las que aplique), reporte expedido por el buró de crédito o círculo de crédito de la solicitante donde acredite estar al corriente de sus obligaciones, de dichos documentos su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses. Para mayor referencia se puede consultar las páginas web:
 - i. <http://www.condusef.gob.mx/index.php/sector-de-ahorro-y-credito-popular>
 - ii. <http://www.condusef.gob.mx/index.php/instituciones-financieras2/131-sociedades-de-informacion-creditiaca>.
- e. Para todas las instituciones señaladas en el artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II y III, o todas las que aplique), la SGFEFSV consultará en la página de CONDUSEF, que la candidata no presente situaciones que impida la correcta operación del Programa.
- f. Copia de nombramiento o poder ante fedatario público que acredite las facultades de administración y de representación legal otorgados al apoderado de la institución interesada.
- g. Copia simple de la identificación oficial de los representantes legales, los que deberán contar con facultades generales al menos para actos de administración en términos del segundo párrafo del Artículo 2554 del Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos de los Estados de la República.
- h. Catálogo de firmas de los representantes legales.
- i. Copia de comprobante de domicilio vigente (su fecha de expedición no debe ser mayor a 3 meses).
- j. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal de la institución interesada.
- k. Logotipo de la institución en formato electrónico.
- l. Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión (Anexo 2).

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

La documentación señalada en el presente Artículo numeral I incisos "a" a la "I" será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.

Las entidades de nueva adhesión necesariamente presentarán:

- m. Carta de Solicitud de Registro para el Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora (Anexo 1).
- n. La Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta bancaria exclusiva para la operación del Programa y deberá remitir a la CONAVI mediante oficio firmado por el representante legal los datos de ésta, entre otros: Banco, Número de cuenta, Plaza, Sucursal, CLABE de 18 dígitos. Así mismo deberá anexar una copia del estado de cuenta.

II. Análisis Financiero

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

- a. Estados financieros de los últimos 12 meses con formato de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, proporcionado por la DEF.
- b. De acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable, las candidatas presentarán:
 - 1. Estados financieros auditados de los 3 últimos ejercicios fiscales. En caso de ser una Entidad Ejecutora ya adherida, deberá presentar el último estado financiero dictaminado al ejercicio inmediato anterior, o
 - 2. Estados financieros internos de los últimos 3 ejercicios fiscales firmados por el representante legal y el contador responsable de su elaboración, indicando el número de cédula profesional.

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

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



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- c. Para el caso de las instituciones señaladas en el Artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II y III o todas las que aplique), *el capital contable, resultado operativo y resultado neto reflejado en los estados financieros señalados en el párrafo anterior, no podrán ser negativos.*
- d. Para el caso de las instituciones señaladas en el Artículo 5 de este Manual (párrafo segundo, fracción II y III o todas las que aplique), *el índice de morosidad de la cartera de crédito, reflejado en los estados financieros señalados en el párrafo anterior, no podrán ser mayor al promedio del sector al que pertenecen publicado en el informe trimestral más reciente de su categoría, emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en relación al momento del análisis de la información entregada por la candidata a Entidad Ejecutora (documento que deberá ser también incluido), dicha candidata deberá indicar la referencia a considerar por su naturaleza (su categoría) debiendo ser algunas de las siguientes: Banca Múltiple, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares u Otros Supervisado, dicha consulta del informe deberá realizarse en la siguiente página web: <http://www.cnbv.gob.mx/SECTORES-SUPERVISADOS/UNIONES-DE-CREDITO/Paginas/default.aspx>*
- e. Proyecciones de colocación de las modalidades de solución habitacional a operar con y sin subsidio federal del ejercicio vigente.

III. Gobierno Corporativo.

- a. Antecedentes de la institución solicitante (breve descripción).
- b. Organigrama de la institución mostrando la estructura hasta el segundo nivel.
- c. Currículum de los principales funcionarios, hasta primer nivel.
- d. Breve descripción de los principales órganos colegiados de la solicitante (comités), mencionando:
 1. Atribuciones.
 2. Miembros.
 3. Mencionar cargo en el Comité y dentro de la institución.
 4. Para el Consejo de Administración, presentar el currículum de los consejeros.
 5. Mecánica operativa de los Comités.
 6. Periodicidad de sesión.
- e. Estructura accionaria, mencionando todos aquellos accionistas con participación mayor al 5%, añadiendo una breve reseña de éstos.

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



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

IV. Análisis Comercial.

- a. Número de sucursales u oficinas de atención a los beneficiarios, así como su ubicación, y la cantidad de personas que laboran en éstas. Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
- b. Descripción de sus productos (por tipo o modalidad). Esta documentación será entregada únicamente por aquellas entidades de nueva adhesión o en el caso de aquellas entidades ya adheridas que hayan sufrido alguna modificación.
 1. Principales características.
 2. Mercado Objetivo.
 3. Histórico de colocación.
 4. Estrategia de comercialización.
- c. A excepción de las entidades señaladas en el artículo 5 fracción IX, las demás presentarán el análisis de la cartera financiada por la institución en materia de vivienda (al menos los últimos 12 meses), diferenciando la cartera individual de vivienda (aquella a personas físicas).
 1. Por tipo de modalidad.
 2. Por entidad federativa.
 3. Por nivel de Ingreso.
 4. Vigente y Vencida.
 5. Concentración de cartera de financiamiento de vivienda.

V. Procesos.

- a. Manual de Proceso de Originación de Créditos, mencionando:
 1. Integración de expediente del financiamiento.
 2. Análisis de financiamiento y capacidad de pago del beneficiario.
 3. Descripción del proceso de decisión del otorgamiento del financiamiento.
 4. Facultades de decisión de crédito.
 5. Evidencia de alguna herramienta tecnológica para el registro y seguimiento de la cartera de financiamiento.
 6. Mesa de Control.
 7. Forma de desembolso de recursos.
 8. Verificación del destino del crédito.
 9. Tipo de supervisión de acuerdo al destino del crédito.
 10. Plazos que requiere para efectuar las acciones descritas anteriormente.
 11. Mencionar el número de personas que intervienen en cada parte del proceso.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- b. Remitir un diagrama de flujo del proceso de interacción entre el ahorro previo y financiamiento con la solución de vivienda, así como de la entrega de subsidio federal.
- c. Será necesario que las instituciones que pretendan ser Entidades Ejecutoras del Programa tengan como mínimo un año de operación con financiamientos directos individuales (a personas físicas) relacionados a soluciones de vivienda. Esto se acreditará mediante la presentación de contratos de financiamiento (al menos uno) un contrato de financiamiento, donde se establezca o demuestre que el destino del mismo es para vivienda; esta documentación no podrá ser mayor a un año anterior a la fecha de solicitud de adhesión al Programa.
- d. En caso que las instituciones no cumplan con lo establecido en el inciso c) deberán comprobar como mínimo tres años de operación con financiamientos para la instalación de Ecotecnologías para la eficiencia energética de la vivienda en cumplimiento con la normatividad nacional, con acciones de monitoreo y análisis de impacto final con resultados en eficiencia energética. Esto se comprobará mediante un informe de resultados de eficiencia energética y contratos de financiamiento con el Beneficiario final. Esta documentación no podrá ser mayor a tres años anteriores a la fecha de solicitud de adhesión al Programa.

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

VI. Atención al Público Objetivo.

- a. Establecer de forma clara y explícita los criterios para la promoción y selección de la población que atiende, y la forma en que difunde las condiciones requeridas para el otorgamiento del financiamiento (y cómo se incorporará el subsidio federal).
- b. Indicar las condiciones de la modalidad de la solución habitacional que será susceptible al subsidio federal:
 - 1. Tasa de interés,
 - 2. Comisiones,
 - 3. Plazo,
 - 4. Costo Anual Total (CAT),
 - 5. Pago al millar,
 - 6. Medio para la comprobación del destino del crédito,
 - 7. Tipo y medios para su supervisión, en su caso.
 - 8. Edad e ingresos mínimos solicitados, y
 - 9. Criterios de capacidad de pago.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

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

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

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

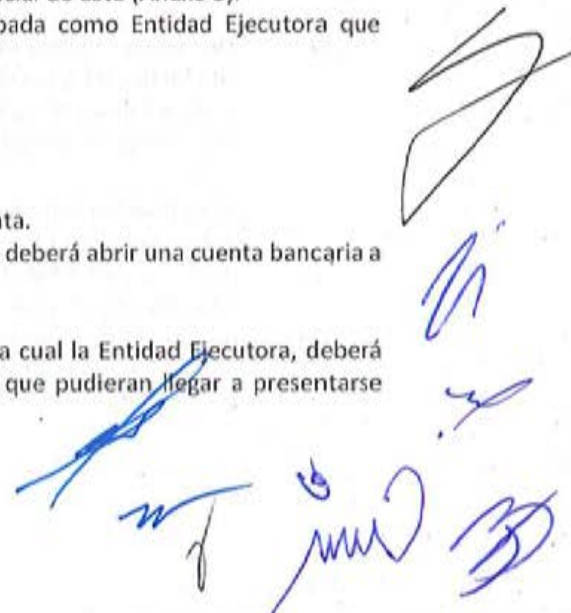
- I. Enviar la documentación del artículo que antecede (firmada), en archivo electrónico anexo a través de correo electrónico a la dirección adhesion@conavi.gob.mx y en físico, a las oficinas de la SGFEFSV de la CONAVI, ubicadas en la avenida Presidente Masaryk No. 214, primer piso, colonia Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México Distrito Federal.
- II. La SGFEFSV validará que la documentación esté completa, en caso de no ser así, informará y solicitará a la institución la documentación necesaria para subsanar la omisión, misma que deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación. En caso de que la omisión no sea subsanada en dicho plazo, la solicitud se tendrá como NO presentada.
- III. Una vez que la documentación solicitada esté completa, la SGFEFSV de la CONAVI hará llegar los documentos legales correspondientes a la CGAJ para su validación. La CGAJ emitirá un informe especificando si la institución solicitante cumple o no con los requisitos legales del proceso de adhesión y, en caso de presentar alguna salvedad, la interesada tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para subsanarla, si no ocurre esto se dará fin al proceso de adhesión.
- IV. Una vez acreditada la personalidad jurídica de la institución y su representante legal, así como su objeto social; la CONAVI a través de la SGFEFSV directamente o por conducto de un tercero, realizará una evaluación de la posible Entidad Ejecutora como un requisito necesario para que ésta pueda ser considerada como candidata por el Grupo de Adhesión.

La evaluación deberá de considerar entre otros los siguientes aspectos: generales de la entidad, gobierno corporativo, procesos de originación, análisis comercial, análisis financiero (experiencia de pago, rentabilidad, capacidad de endeudamiento, solvencia) y entorno de mercado. En su caso, el costo de la evaluación deberá ser cubierto anticipadamente por la institución interesada en fungir como Entidad Ejecutora. Es importante señalar que dicha evaluación no podrá tener una antigüedad mayor a 40 días hábiles al momento de remitirlo para el análisis por parte del Grupo de Adhesión.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

En su caso, la SGFEFSV emitirá la recomendación de adhesión al Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras.

- V. El Grupo de Adhesión de Entidades Ejecutoras sesionará para evaluar si la institución interesada está en posibilidad de fungir como Entidad Ejecutora del Programa, atendiendo a los elementos presentados por la SGFEFSV. La resolución será comunicada por el secretario del Grupo de Adhesión mediante un escrito a la SGFEFSV, quien a su vez notificará a la institución el resultado.
- VI. Las instituciones interesadas que hayan sido aprobadas tendrán que recibir la capacitación coordinada por la SGFEFSV, necesaria para conocer el funcionamiento del programa por parte de la CONAVI.
- VII. La SGFEFSV coordinará con la institución aprobada como Entidad Ejecutora por el Grupo de Adhesión la firma del convenio de Adhesión al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
- VIII. La DPOS procederá a generar los accesos correspondientes al sistema CONAVI a la institución aprobada como Entidad Ejecutora una vez que la SGFEFSV le entregue la siguiente documentación:
- Copia firmada del convenio de Adhesión al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.
 - En hoja membretada emitida por la institución aprobada como Entidad Ejecutora, lo siguiente:
 - Oficio de solicitud de usuarios para acceso al sistema.
 - Carta responsiva del usuario e identificación oficial de éste (Anexo 3).
 - En hoja membretada emitida por la institución aprobada como Entidad Ejecutora que contenga los siguientes datos:
 - Banco y número de cuenta.
 - Plaza y Sucursal bancaria.
 - La CLABE interbancaria de 18 dígitos.
 - Copia de la cédula del Registro Federal de Causantes.
 - Copia de documento que acredite la apertura de la cuenta.
- Para lo cual la institución aprobada como Entidad Ejecutora deberá abrir una cuenta bancaria a su nombre exclusiva para la operación del Programa.
- IX. La DEF solicita a la CGA los datos de la cuenta bancaria a la cual la Entidad Ejecutora, deberá realizar las devoluciones de subsidios y cargas financieras que pudieran llegar a presentarse



SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

durante la operación del programa para plasmarse en los convenios de adhesión y lo hará del conocimiento a la CGS para los efectos correspondientes

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

En caso de que existan cambios en la denominación o razón social de la institución, en los estatutos, en la estructura legal, del representante legal o de cualquier otro, la Entidad Ejecutora se compromete a notificar en un plazo máximo de 10 días hábiles y enviar a la SGFEFSV la documentación actualizada con la información pertinente en un plazo de hasta 20 días hábiles.

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

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

Es importante mencionar que la CONAVI, bajo criterios y análisis realizados a los posibles candidatos para ser Entidad Ejecutora, se podrá reservar el derecho de adhesión o, en su defecto, podrá dar por terminado de forma anticipada el Convenio de Adhesión.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES DE OBRA (OEO)****ARTÍCULO 9.- DEFINICIÓN DE OEO**

Persona moral o Agencia Productora de Vivienda autorizada por la SHF, y registrada ante la SGFEFSV conforme a sus requerimientos, responsables de otorgar Asesoría técnica integral y Cohesión social en el proceso

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

constructivo de las soluciones habitacionales que se operen con subsidio conforme se establece en Reglas de Operación y bajo responsabilidad de las Entidades Ejecutoras.

ARTÍCULO 10.- OBJETO DEL OEO

- I. Realizar las soluciones habitacionales en apego al proceso operativo, Criterios de Calidad y Criterios de Habitabilidad presentados en su registro, tomando en cuenta las necesidades y la capacidad económica de los (las) Beneficiarios(as) y optimizando costos en favor del Beneficiario.
- II. Realizar convenios para la operación del Programa con Entidades Ejecutoras adheridas al programa, para brindar asesoría técnica integral al diseñar, desarrollar/construir, acompañar, verificar y supervisar el proceso constructivo y concluir las soluciones de vivienda con seguridad estructural, diseño bioclimático, progresividad, armonía con el entorno y habitabilidad. Por lo que deberá consultar el padrón de Entidades Ejecutoras vigentes listado en la página web de la CONAVI, (<http://www.conavi.gob.mx>).

ARTÍCULO 11.- DEL REGISTRO COMO OEO

Las instituciones interesadas en registrarse como OEO ante la CONAVI, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la "Proceso de Registro como OEO" a cargo de la SGFEFSV publicada en la página web de la CONAVI, (<http://www.conavi.gob.mx>).

ARTÍCULO 12.- VIGENCIA DEL REGISTRO COMO OEO

El periodo y el tipo de vigencia del registro como OEO serán determinados por la CONAVI.

La CONAVI le hará llegar un Acta de Aceptación misma que tendrá que ser firmada por el Representante Legal y un testigo del OEO.

Si durante el periodo de vigencia del registro como OEO, la SGFEFSV recibe alguna denuncia o detecta conductas contrarias a las establecidas en su registro como OEO, las reglas de operación y/o este manual, se aplicará lo establecido en el Artículo 13 de este Manual.

Los OEO que deseen fungir también como Entidades Ejecutoras tendrán que realizar el procedimiento señalado en los artículos 7 y 8 de este Manual.



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

ARTICULO 13.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL REGISTRO COMO OEO

Si la CONAVI recibe un reporte, denuncia y/o queja¹ y ésta sea imputable y/o comprobable al OEO, se procederá a:

Suspensión temporal cuando:

1. Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora y/o algún otro Organismo Fiscalizador
 - a. El daño sea menor² y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
 - b. El daño sea mayor³ y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
2. Mantener 1 año de inactividad.

La suspensión temporal implica la baja temporal del padrón.

Cancelación cuando:

1. Incumpla con la Normatividad del Programa.
2. Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora y/o algún otro Organismo Fiscalizador y
 - a. El daño no sea resarcido en el tiempo establecido.
3. Se detecta que el OEO falseo información y que ésta sea imputable y comprobable.
4. La institución actúa con fines de proselitismo político, religioso u otro y que éstos sean imputables y comprobables.
5. Los usuarios reportan alguna falta como: fraude, cobros indebidos, entre otros y que éstas sean imputables y comprobables.
6. La Entidad Ejecutora reporta faltas al cumplimiento de los acuerdos establecidos.
7. Se detecte que el OEO actuó como "Prestanombre" para la realización de acciones de vivienda. Para el programa es igual a prestar su número a un tercero.
8. No brindar asesoría técnica integral y fomentar la cohesión social.
9. No participar en el proceso constructivo de inicio a fin.
10. No terminar las acciones de vivienda en tiempo y forma⁴.
11. Obtener evidencia de acciones de viviendas de mala calidad donde figuren como OEO.
12. Cobrar por el subsidio o participar en un programa donde un tercero lo haga y no reportarlo a la CONAVI.

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

² Se entiende por daño menor acciones que no afecten la parte estructural.

³ Se entiende por daño mayor acciones que afecten la parte estructural, instalaciones.

⁴ Conforme a lo que estable las Reglas y el Manual de Procedimientos vigente

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

La cancelación implica la baja definitiva del padrón.

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

**CAPÍTULO III
DE LA ENTIDAD SUPERVISORA****ARTÍCULO 14.- DEFINICIÓN DE ENTIDAD SUPERVISORA**

Persona física o moral autorizada por la CONAVI para verificar la aplicación del subsidio.

ARTÍCULO 15.- OBJETO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

Realizar auditoría(s) física(s) para verificar en campo la correcta aplicación del subsidio federal de vivienda a las soluciones habitacionales, en cumplimiento de las Reglas de Operación, el Manual de Procedimientos y demás normativa vigente.

La CONAVI se reserva el derecho a enviar a la Entidad Supervisora al lugar de la aplicación del subsidio federal de vivienda. En caso necesario el OEO o la Entidad Ejecutora tendrán la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal de la Entidad Supervisora desarrolle sus actividades.

ARTÍCULO 16.- ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD SUPERVISORA

Actividades enunciativas más no limitativas:

- I. Realizar acciones de supervisión, auditoría física a las soluciones de vivienda, seguimiento, inspección y entrevistas para verificar el cumplimiento de las reglas de operación, manual de procedimientos de la CONAVI y demás normativa aplicable.
- II. Verificar el conocimiento del beneficiario respecto del programa y su satisfacción con la atención recibida durante el proceso.
- III. Verificar que el OEO realice la solución habitacional conforme a lo establecido en el Artículo 10 del presente Manual, y verificar que los OEO con quienes las Entidades Ejecutoras operen el programa, cumplan con lo establecido en el Artículo 36 del presente Manual.
- IV. Reportar a la CONAVI los hallazgos e incumplimientos a las Reglas de Operación, el presente Manual o normatividad aplicable, para que esta proceda con las acciones correspondientes a la normativa que lo rige.
- V. Verificar el cumplimiento de lo señalado en el Artículo 36 del presente Manual.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

La Entidad Supervisora verificará las modalidades del Programa, en donde se revisará de manera enunciativa más no limitativa, en su caso, que se cumplieron los siguientes requisitos del Programa:

- Ahorro Previo
- Financiamiento
- Conocimiento del Programa
- Avance de Obra
- Que la solución de vivienda coincida con las características reportadas a través del Sistema RUV y/o con la información en la CONAVI.

Los resultados presentados por la Entidad Supervisora tendrán el carácter de auditoría del Programa de la CONAVI.

Por los medios que la CONAVI determine, esta notificará sobre la visita de la Entidad Supervisora al lugar de la aplicación del subsidio federal de vivienda sin que medie aviso a los participantes del programa (Entidades Ejecutoras, Organismo Ejecutor de Obra o Beneficiario, entre otros).

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

**TÍTULO TERCERO
DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA****CAPÍTULO I
DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA****ARTÍCULO 17.- DE LA DIFUSIÓN DEL PROGRAMA**

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

- I. Observar los lineamientos de la CONAVI en la materia, mismos que se encuentran publicados en su portal web (<http://www.conavi.gob.mx/manual-de-identidad>).
- II. Remitir a la SGFEFSV, antes de que se exponga a la población, los mecanismos con los que se llevarán a cabo la promoción y/o difusión del Programa para su eventual aprobación.
- III. Abstenerse de realizar acciones de promoción y difusión del Programa durante los periodos electorales, de acuerdo a la normatividad electoral aplicable a nivel federal, estatal o local. En caso de incumplimiento, la Entidad Ejecutora o el Organismo Ejecutor de Obra será dado de baja del Programa y se hará responsable de resarcir cualquier daño causado a la CONAVI, sus servidores

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- públicos o beneficiarios del Programa por la promoción y difusión indebida, independientemente de las sanciones legales que procedan.
- IV. Utilizar un lenguaje claro y sencillo en los materiales de difusión y promoción.
 - V. Indicar que el trámite para la solicitud del subsidio federal es gratuito y personal.
 - VI. Señalar que el importe del subsidio federal que se otorgará por parte de la CONAVI no es reembolsable, así como también que la CONAVI no cuenta con gestores, ni representantes a excepción del personal de apoyo de la Comisión.
 - VII. Incluir en sus materiales de difusión y promoción, de manera visible o audible según sea el caso, una de las siguientes leyendas:
 - a. Versión completa de la leyenda:
"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".
 - b. En caso de no contar con espacio disponible, podrá utilizar la versión corta de la leyenda:
"Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."
 - VIII. Proporcionar la dirección electrónica de la página web de la CONAVI (<http://www.conavi.gob.mx>), así como su correo electrónico de contacto (contacto@conavi.gob.mx), para atender cualquier duda o queja relacionada con el servicio que le otorga la Entidad Ejecutora o el Organismo Ejecutor de Obra a los beneficiarios.
 - IX. En caso de que la CONAVI le proporcione a la Entidad Ejecutora materiales de difusión relativos al Programa, deberá ubicarlos en un lugar visible de sus oficinas.

ARTÍCULO 18.- DE LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS SOLICITANTES POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA O EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA

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

- I. Condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento (Anexo 4), especificando que:
 - a) Para acceder al subsidio federal deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y cumplir con el nivel de ingresos requerido en las Reglas.
 - b) Es indispensable acreditar la mayoría de edad para estar en posibilidad de recibir un subsidio federal para vivienda. Los menores de edad podrán acceder al subsidio federal solamente cuando comprueben los supuestos de emancipación o sean padre o madre de familia.
 - c) No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- d) Teniendo conocimiento de las modalidades de solución habitacional a las que puede tener acceso, así como sus respectivos requisitos, deberá seleccionar una salvo en los casos previstos en las Reglas de Operación o lineamientos de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios que se implementen.
- e) El monto del subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI según lo establecido en las Reglas de Operación para cada modalidad de solución habitacional, enfatizando que no es reembolsable en tanto cumpla con los requisitos y alcances de las Reglas, que no tiene ningún costo y que sólo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada.
- f) Deberá contar y aportar el ahorro previo que establecen las Reglas, mismo que se deberá destinar a la solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal y el financiamiento.
- g) Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, misma que deberá indicarle con claridad el monto y características del financiamiento que se le puede otorgar (tasa de interés, plazo, etc.) para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal.
- h) En caso de haber recibido previamente otro subsidio federal para vivienda, no podrá obtener el subsidio federal materia del Programa, salvo en los casos previstos en las Reglas o en algún Proyecto Institucional o Extraordinario que apruebe la CONAVI. Para tal efecto, la CONAVI, a través de sus sistemas operativos, revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación, o bien el monto disponible restante para ejercer de subsidio federal.
- i) La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona de riesgo.
- j) Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional que fue solicitada.
- k) Para las modalidades de autoproducción, mejoramiento y ampliación de vivienda deberá llevar a cabo la solución habitacional a través de los OEO registrados por la CONAVI.
- l) Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado de algún Organismo Fiscalizador, de la Entidad Ejecutora, de la Entidad Supervisora o de la CONAVI realicen las acciones de supervisión que se requieran (control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, entre otras).
- m) En caso de detectar falsedad en las declaraciones del beneficiario, éste se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.
- n) El costo de la solución de vivienda en la modalidad de autoproducción, incluye una verificación inicial y una verificación final de avance y calidad. En caso de requerirse verificación(es) extraordinaria(s), este costo será asumido por el Organismo Ejecutor de Obra y no por el Beneficiario.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**ARTÍCULO 19.- DE LOS INGRESOS DEL SOLICITANTE**

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

Si los ingresos del solicitante se determinan a través de la CIS se deberá incorporar al expediente del beneficiario el original de la misma requisitada, firmada por el beneficiario y el entrevistador.

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

- I. En caso de contar con un comprobante de ingresos, podrá incluir copia del mismo en el expediente, en caso de tener un ingreso variable, se promediarán los últimos seis meses consecutivos para determinar el monto de las percepciones mensuales del solicitante.
- II. El comprobante de ingresos no podrá ser de fecha mayor a tres meses previos a la fecha de solicitud de subsidio.
- III. Los ingresos del solicitante deberán ser calculados después de deducir las contribuciones establecidas por Ley.
- IV. Las deducciones por préstamos personales u otros conceptos distintos a los señalados en la fracción anterior no se deducirán de los ingresos del solicitante.
- V. En caso de que el solicitante tenga ingresos igual o menores a 1.5 veces el SMGVM y requieran la modalidad de adquisición de vivienda, se deberá presentar comprobante de ingresos formal y no será considerada como válida la auto declaración.

Los ingresos comprobados en los documentos señalados deberán coincidir con los registrados en el sistema CONAVI, los cuales deberán estar expresados de forma mensual y en pesos.

ARTÍCULO 20.- DEL AHORRO PREVIO

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

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**VI. Sello o firma de recibido por parte de la Entidad Ejecutora.**

Para el caso de las modalidades de ampliación y/o mejoramiento, así como autoproducción, se podrá considerar la mano de obra como ahorro previo y materiales, la Entidad Ejecutora y el OEO son responsables de que esta se aplique a la solución vivienda antes de la fecha de pago del subsidio federal y que se registre en el contrato de crédito

ARTÍCULO 21.- DE LAS APORTACIONES

Para los efectos del artículo 47 de la Ley de Vivienda, las Aportaciones es cualquier cantidad en dinero, distinta al Financiamiento, al Subsidio Federal y al Ahorro Previo, así como cualquier bien o servicio a favor de la/el Beneficiario (a), sin contraprestación y con el carácter de no reembolsable, como complemento de la Solución habitacional.

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

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

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

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

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

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

ARTÍCULO 23.- TIPOS DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA A OTORGAR POR LA ENTIDAD EJECUTORA

Los financiamientos a la vivienda podrán estar integrados por:

- I. Financiamientos otorgados por la Entidad Ejecutora.
- II. Cofinanciamientos entre la Entidad Ejecutora y otra entidad financiera.

ARTÍCULO 24.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO

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

- II. Para las modalidades de adquisición de vivienda y lotes con servicio, se deberá contar con la escritura pública a favor del Beneficiario del subsidio federal.
- III. Para las modalidades de autoproducción y ampliación o mejoramiento de vivienda, se deberá de contar con un contrato privado que acredite el financiamiento, el ahorro previo y el subsidio federal, de conformidad con lo señalado en el Artículo 22 del presente Manual.

ARTÍCULO 25.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

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

- I. Enviar a la SGFEFSV solicitud de presupuesto mensual a operar durante el ejercicio fiscal, al correo presupuesto.conavi@conavi.gob.mx.
- II. Solicitar confirmación por parte de la SGFEFSV del presupuesto mensual asignado y cargado en el sistema de CONAVI para el inicio de inscripción de solicitudes de subsidio federal por parte de la Entidad Ejecutora.

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

- I. Formalizar el otorgamiento del financiamiento a través de un contrato privado, firmado con fecha previa a la solicitud de subsidio.
- II. Llenar la "Solicitud de Subsidio Federal" (Anexo 5), a través del sistema CONAVI para su inscripción.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- III. Cotejar que los datos ingresados al sistema CONAVI coincidan con los que aparecen en los documentos que integran el expediente del beneficiario.
- IV. La CURP registrada en el sistema CONAVI será validada electrónicamente en RENAPO para verificar su estructura y existencia, una vez que se confirme que es correcta, se hará una segunda validación electrónica con FONHAPO para revisar que el beneficiario no tenga algún registro de solicitud o apoyo en FONHAPO. En caso de que la CURP presente alguna restricción, el sistema CONAVI enviará un mensaje indicándole a la Entidad Ejecutora que la CURP ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal.
- V. La CUV registrada en el sistema CONAVI será validada electrónicamente en RUV para verificar su estructura y existencia, una vez que se confirme que es correcta. En caso de que la CUV presente alguna restricción, el sistema CONAVI enviará un mensaje indicándole a la Entidad Ejecutora que la CUV ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal.
- VI. Si la CURP y CUV no presentan problemas, se deberá imprimir la "Solicitud de Subsidio Federal" (Anexo 5), de la cual será responsable de la información contenida y del uso del documento, tomando en consideración lo siguiente:
 - a. La solicitud deberá ser firmada de manera autógrafa por el solicitante.
 - b. En caso de que el solicitante no sepa escribir, deberá estampar con tinta su huella digital del pulgar derecho en los espacios que requieran firma.
- VII. Verificar que la firma o, en su caso, la huella digital del beneficiario estampada en la solicitud coincida con la firma contenida en su credencial para votar, o de cualquier otro documento de identificación oficial que contenga su firma o huella, así como con el resto de la documentación que integrará su expediente a que se refiere el Artículo 31 de este Manual.
- VIII. La Entidad Ejecutora tendrá a su cargo la verificación de que la información contenida en RUV respecto de la vivienda sea la misma que se remite a la CONAVI.
- IX. Los documentos emitidos por el sistema CONAVI por ningún motivo podrán ser alterados o editados.

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

En el caso de la modalidad de autoproducción, las solicitudes de subsidio federal que se hayan registrado en el sistema de la CONAVI y que se encuentren en estatus de captura, tendrán una vigencia de ciento cincuenta días naturales para la impresión del "Certificado de Recepción Subsidio". En caso de no ser impresos dentro de este periodo, se procederá su cancelación, liberando el recurso contemplado para la misma.

En los casos donde la Entidad Ejecutora otorgue al solicitante del subsidio federal un crédito con una garantía dentro del Esquema de Garantías de Primeras Pérdidas de Portafolio de la Sociedad Hipotecaria Federal,

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

Sociedad Nacional de Crédito, el subsidio federal podrá utilizarse para el pago parcial o total de la contraprestación (prima) de la garantía; siempre que el monto de subsidio que tenga disponible el Beneficiario sea suficiente para cubrirlo. Este monto para el pago de la contraprestación (prima) de la garantía será cubierto al frente y será descontando de la cantidad que sea otorgada como subsidio para la solución habitacional por parte del Programa. Es importante señalar que este monto para la contraprestación (prima) no forma parte del valor de la solución habitacional.

ARTÍCULO 26.- DE LA IMPRESIÓN DEL CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO FEDERAL

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

- I. Llenar a través del sistema CONAVI el formato electrónico "Certificado de Recepción de Subsidio" (Anexo 6).
- II. Imprimir el "Certificado de Recepción de Subsidio".
- III. Recabar la firma autógrafa del solicitante o huella digital del pulgar derecho con tinta, en caso de que no pueda firmar y verificar que la firma o huella estampada en el Certificado de Recepción de Subsidio coincida con la firma contenida en su identificación oficial presentada por el solicitante, que contenga su firma o huella, así como con el resto de la documentación que integrará su expediente a que se refiere el Artículo 31 de este Manual.
- IV. Indicar el nombre completo de su promotor y plasmar, de manera autógrafa, su firma al reverso de cada Certificado de Recepción de Subsidio emitido, en caso de aplicar.
- V. Los documentos emitidos por el sistema CONAVI por ningún motivo podrán ser alterados o editados.
- VI. Ser responsable de la información contenida en el documento, así como del uso del mismo.
- VII. Para el caso de la modalidad de autoproducción, para solicitar la impresión del certificado de recepción del subsidio federal deberán haber transcurrido 2 días hábiles desde la inscripción de la solicitud, conforme a lo establecido el artículo 25 y VIII del presente, la Entidad Ejecutora deberá asegurarse que se encuentra capturado y validado por un verificador dentro de la plataforma que la CONAVI designe para ello, con un avance de obra de al menos el 30% de la solución habitacional, así como cumplir con criterios de calidad.
- VIII. Para el caso de la modalidad de autoproducción, la fecha límite para la Impresión del Certificado de Recepción del Subsidio Federal será el día 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 27.- DE LA DISPERSIÓN DE LOS RECURSOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

Dentro de los 3 días hábiles bancarios posteriores a la impresión del "Certificado de Recepción de Subsidio", la CONAVI, a través de su banco dispersor, podrá realizar el depósito bancario por el monto equivalente al subsidio federal otorgado a cada beneficiario, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria mensual del Programa, en caso de que existan solicitudes pendientes de pago, el depósito se realizará hasta que se cuente con disponibilidad presupuestal, siempre y cuando se trate del mismo ejercicio fiscal.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

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

- I. Deberá verificar la correcta recepción de los recursos solicitados.
- II. Dispersión irregular: En caso de identificar irregularidades atribuibles al proceso de transferencia electrónica interbancaria -por ejemplo recursos adicionales a los solicitados-, gestionará los trámites necesarios para la devolución de los mismos e informará por escrito a la CONAVI. Se obliga a reembolsar el monto del subsidio federal bajo ese supuesto, en un plazo no mayor a 15 días hábiles bancarios después de la dispersión.
- III. Para comprobar que es una dispersión irregular, la Entidad Ejecutora debe enviar a la DPOS de la CONAVI el estado de cuenta bancario donde se evidencie la CURP, monto del subsidio, fecha del depósito referente a la posible dispersión irregular, y la CONAVI validará que efectivamente es una dispersión irregular mediante sus registros operativos y de dispersión, notificándole a la Entidad Ejecutora, para la aplicación del plazo que se establece en el numeral anterior.
- IV. Una vez transcurrido este plazo la CONAVI, además de solicitar el reintegro del subsidio federal, solicitará el pago de las cargas financieras generadas por el reintegro extemporáneo, de conformidad con el Artículo 28.- De la Devolución o Reintegro del Subsidio Federal, numeral II. En caso de que no se realice el pago por concepto de devolución del recurso federal dentro del término que establece el numeral anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación judicial y la Entidad Ejecutora quedará obligada a pagar a la CONAVI las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en las Reglas, Convenio de Adhesión y el presente Manual.
- V. Si por cualquier motivo los recursos del subsidio federal recibidos por la Entidad Ejecutora no son aplicados a la solución habitacional en términos del Programa, independientemente de la obligación de la devolución en términos de lo previsto en el Artículo 28 del presente Manual, la Entidad Ejecutora tiene la obligación de mantener los mismos en cuentas de inversión cuyos Productos junto con el recurso de subsidio federal no aplicado, deberán reintegrarse a la CONAVI. Para lo anterior, la Entidad Ejecutora, notificará a la CONAVI los productos financieros generados por recursos no aplicados y procederá a su reintegro mediante depósito a la cuenta designada para la devolución de recursos.

ARTÍCULO 28.- DE LA DEVOLUCIÓN O REINTEGRO DEL SUBSIDIO FEDERAL

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



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Para llevar a cabo las devoluciones o reintegros del subsidio federal *indebidamente solicitado*, es decir que no cumple(n) con los requisitos establecidos en las Reglas vigentes o con los lineamientos del presente Manual, la Entidad Ejecutora deberá observar lo siguiente:

- I. Es responsable de realizar las devoluciones del subsidio federal *indebidamente solicitado* por la misma, por el solicitante o cuando los actos jurídicos que le debieron dar origen no surtieron efectos.
- II. Está obligada a efectuar la devolución dentro de los 4 días hábiles bancarios siguientes a la fecha en que recibió del subsidio federal *indebidamente solicitado*. Una vez concluido el periodo anterior, se aplicarán las cargas financieras de acuerdo a lo establecido en el presente Manual, en caso de que la devolución se efectúe después de concluido este plazo, la Entidad Ejecutora se obliga a entregar a la CONAVI la solicitud y el certificado de recepción del subsidio federal.
- III. En caso de que no realice el pago por concepto de devolución del subsidio federal dentro del término que establece el numeral anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación judicial y la Entidad Ejecutora quedará obligada a pagar a la CONAVI las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Adhesión y el presente Manual.
- IV. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado la devolución del subsidio federal, deberá dar inmediato aviso a la SBDI a través del correo devolucionessubsidios@conavi.gob.mx y remitir el informe correspondiente (Anexo 7), así como la copia del comprobante de depósito y podrá continuar operando al amparo del Programa en caso de haber sido suspendida.
- V. A partir de la identificación en CONAVI de la devolución del subsidio a través de la cuenta asignada a la Entidad Ejecutora y de no notificar dicho reintegro (conforme el numeral anterior) en un plazo no mayor a 3 días hábiles por los medios antes descritos, ésta podrá ser acreedora a una sanción tipo "B" conforme el Artículo 52 del presente Manual, suspendiéndola temporalmente para operación, hasta su solventación.
- VI. El depósito realizado deberá incluir como concepto de "referencia" el número de matrícula (ID de Entidad Ejecutora) asignado por la CONAVI.
- VII. Las devoluciones que realice la Entidad Ejecutora de los recursos no serán reintegrados al presupuesto originalmente asignado a la misma.
- VIII. El presente procedimiento podrá darse por concluido una vez que la Entidad Ejecutora realice las notificaciones correspondientes a la devolución de subsidio federal.
- IX. En caso de que la Entidad Ejecutora, acumule devoluciones por un monto superior al 15% de la dispersión que solicitó en el mes o del ejercicio fiscal, la CONAVI podrá requerirle justificación detallada de la devolución, en caso de que esta no sea suficiente o se entregue fuera del periodo señalado en el requerimiento, se hará acreedora a una amonestación nivel "B", de acuerdo al inciso II) del Artículo 52 del presente Manual.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**CAPÍTULO II****DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA VALIDACIÓN DEL SUBSIDIO****ARTÍCULO 29.- DE LAS IMÁGENES GEOREFERENCIADAS**

Para la comprobación del subsidio federal otorgado bajo las modalidades de ampliación y/o mejoramiento, autoproducción de vivienda, adquisición de lote con servicios y escrituración, las Entidades Ejecutoras deberán gestionar y cargar al sistema que para tal efecto establezca la CONAVI, las imágenes georeferenciadas. El medio de comprobación para este proceso, deberá ser en todo momento mediante la aplicación de la plataforma para georreferencia y remisión de imágenes que la CONAVI indique al momento de adhesión de la Entidad Ejecutora.

El proceso mediante el cual se opera la comprobación del subsidio federal para las modalidades de ampliación y/o mejoramiento y autoproducción de vivienda, constará de dos etapas:

- I. **La primera etapa (apartado de subsidio):** tiene por objeto evidenciar la ubicación donde se pretende aplicar el recurso del subsidio federal (dos imágenes georeferenciadas del inicio de obra). Se tomarán dos imágenes georeferenciadas una del exterior de la solución habitacional y otra del interior de la obra, de conformidad a la modalidad elegida por el Beneficiario.
Los plazos para la entrega de las imágenes georeferenciadas de primer visita se indican en la tabla de la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal señalada en el Artículo 33 del presente Manual, conforme al volumen de subsidios otorgados en el mes.
- II. **Segunda etapa (conclusión de solución habitacional):** tiene por objeto evidenciar el proyecto finalizado (dos imágenes georeferenciadas de la obra concluida). Se tomarán dos imágenes georeferenciadas una del exterior de la solución habitacional y otra del interior de la obra, de conformidad a la modalidad elegida por el beneficiario.

Se tendrá como plazo de comprobación 90 días naturales para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento contados a partir del primer día natural del siguiente mes de la solicitud del subsidio, para la modalidad de autoproducción tendrá como plazo de comprobación 150 días naturales contados a partir de la impresión de la solicitud de subsidio.

Para el caso de la modalidad de adquisición de lote con servicios la comprobación a través de imágenes georeferenciadas se realizará a través de la plataforma autorizada por CONAVI, en estos casos se enviará una imagen en la que se mostrará la ubicación donde se aplicó el recurso del subsidio federal, esto se realizará de acuerdo con los plazos indicados en la tabla de la remisión de documentos comprobatorios del subsidio

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

federal señalada en el Artículo 33 del presente Manual, conforme al volumen de subsidios otorgados en el mes.

Para el caso de la modalidad de escrituración, la comprobación a través de imágenes georreferenciadas se realizará a través de la plataforma autorizada por CONAVI, en estos casos se enviarán dos imágenes, una en la que se mostrará la ubicación donde se aplicó el recurso del subsidio federal, esto se realizará de acuerdo con los plazos indicados en la tabla de la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal señalada en el Artículo 33 del presente Manual, conforme al volumen de subsidios otorgados en el mes y una segunda imagen georreferenciada de la constancia de que se inició el trámite de inscripción en el registro.

Así mismo la CONAVI mantendrá informada a la Entidad Ejecutora sobre los procesos mediante el cual se opera la Plataforma, (capacitaciones, emisión de Manuales, entrega de claves y usuarios, soporte técnico, entre otros), a fin de coadyuvar en la comprobación de los subsidios otorgados bajo las modalidades de ampliación y/o mejoramiento (incluyendo escrituración), autoproducción y lotes con servicio.

En caso de incumplimiento en la remisión de las imágenes georreferenciadas, la CONAVI aplicará las sanciones establecidas en el Artículo 52 y 53 del presente Manual de Procedimientos.

Así mismo la CONAVI, validará la información contenida en las imágenes georreferenciadas enviadas a la plataforma, si se detecta que la Entidad Ejecutora está incumpliendo en el objetivo que tienen, se les solicitará la devolución del Subsidio no comprobado, sin que medie amonestación.

ARTÍCULO 30.- DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SUBSIDIO PARA ENVÍO A LA CONAVI POR CADA MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL A CARGO DE LA ENTIDAD EJECUTORA.

La Entidad Ejecutora deberá integrar un expediente de subsidio por cada Beneficiario con la documentación comprobatoria del subsidio federal en original (Anexos 5 y 6) que se requiere para cada una de las modalidades de solución habitacional, la cual debe ser enviada a la CONAVI de conformidad con el plazo de entrega señalado en el Artículo 33 del presente Manual, relativo a la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal.

ARTÍCULO 31.- DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL EXPEDIENTE DE LA OPERACIÓN, EN PODER DE LA ENTIDAD EJECUTORA, DEPENDIENDO DEL TIPO DE MODALIDAD DE SOLUCIÓN HABITACIONAL.

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

La Entidad Ejecutora conservará y resguardará el "expediente de la operación" de cada Beneficiario al que se refiere el presente Artículo, no deberá ser enviado a la CONAVI, pero podrá ser requerido para su revisión por alguno de los Organismos Fiscalizador o por la CONAVI para efectos de auditoría de expedientes para la validación de la correcta aplicación del subsidio, por lo que la Entidad Ejecutora deberá proporcionar las facilidades necesarias para tal efecto.

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

I. Adquisición de vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 5).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 6).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP), en caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta.
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- e. Copia del documento señalado en el Artículo 18 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante (Anexo 4).
- f. Original de la CIS, de ser el caso.
- g. Copia de la escritura pública expedida a favor del beneficiario.
- h. Para el caso de beneficiarios inscritos en el RIF se deberá incluir la copia de la constancia de inscripción al mismo.

II. Ampliación y/o mejoramiento de vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 5).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 6).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP), en caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
- Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE).
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - Pasaporte vigente.
- e. Copia de documento que acredite la posesión del inmueble donde se pretende aplicar el subsidio federal.
- f. Copia del documento señalado en el Artículo 18 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante (Anexo 4).
- g. Original de la CIS, de ser el caso.
- h. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del financiamiento a la vivienda, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 del presente Manual.
- i. Copia del expediente técnico del proyecto de vivienda que deberá estar conformado al menos por: Planos y/o croquis, cuantificación de materiales y explosión de insumos, presupuesto de obra y descripción del proyecto de la solución habitacional, documentos que deberán ser elaborados por un OEO.
Para el caso de los mejoramientos para la regularización jurídica de la propiedad no aplicará este numeral.
- i. Copia del acta entrega recepción de la obra expedido por el OEO y debidamente firmada por el Beneficiario y el responsable de la OEO, con excepción de los mejoramientos que se apliquen para la regularización jurídica de la propiedad.
- j. En los casos de regularización jurídica de la propiedad, copia del inicio del trámite de inscripción de las escrituras, ante las Institución Registral correspondiente.

III. Adquisición de lote con servicios

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

iii. Pasaporte vigente.

- e. Copia del documento señalado en el Artículo 18 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora a los solicitantes (Anexo 4).
- f. Copia de la Escritura pública expedida a favor del beneficiario (de forma individual).
- g. Copia de croquis de ubicación donde se aplicará el subsidio federal.
- h. Original de la CIS, de ser el caso.

IV. Autoproducción de Vivienda

- a. Copia del documento "Solicitud de Subsidio Federal" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 5).
- b. Copia del "Certificado de Recepción de Subsidio" (generado por el sistema CONAVI) (Anexo 6).
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población del beneficiario (CURP), en caso de que la Clave aparezca en la identificación oficial presentada por el beneficiario no será necesario incluir copia de ésta.
- d. Copia de la identificación oficial con fotografía del beneficiario, pudiendo ser algunas de las siguientes:
 - i. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o por el Instituto Nacional Electoral (INE).
 - ii. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
 - iii. Pasaporte vigente.
- e. Copia del documento señalado en el Artículo 18 del presente Manual, relativo a la atención y orientación de la Entidad Ejecutora al solicitante (Anexo 4).
- f. Original de la CIS, de ser el caso.
- g. Copia del contrato en donde conste el otorgamiento del financiamiento para la solución de habitacional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22 del presente Manual.
- h. Copia de acta entrega recepción de la solución habitacional expedido por el OEO, firmada por el Beneficiario y el responsable de la OEO.

ARTÍCULO 32.- DE LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EXPEDIENTE DE LA OPERACIÓN POR LA ENTIDAD EJECUTORA

La Entidad Ejecutora conservará y custodiará los "expedientes de la operación" de los Beneficiarios del subsidio federal (especificados en los Artículos 30 y 31 de este Manual), de conformidad con el Artículo tercero del "Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que se sujetará la Guarda, Custodia y Plazo de Conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 25 de agosto de 1998.



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

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

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

ARTÍCULO 33.- DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DEL SUBSIDIO FEDERAL

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá entregar la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal para la conformación del expediente de subsidio (original de la solicitud y certificado de recepción del subsidio federal) a la DPV (Anexos 5 y 6), en función del volumen mensual de subsidios federales y conforme a los plazos señalados en la siguiente tabla:

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

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

- II. Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes la CONAVI enviará, por el medio electrónico que ésta establezca, a las Entidades Ejecutoras el reporte mensual de comprobación.
- III. El reporte mensual de comprobación tendrá que ser revisado por la Entidad Ejecutora y, una vez validado, deberá enviarlo por el medio electrónico que se establezca a la CONAVI dentro del plazo señalado en la tabla de plazos de entrega de documentación comprobatoria, señalado en el numeral



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- I del presente artículo. En caso de no remitirlo en plazo, la CONAVI asumirá que es correcto y la Entidad Ejecutora deberá comprobar todas las operaciones señaladas en el Reporte Mensual de Comprobación.
- IV. Todos los documentos deberán contener la misma información que se registre en el sistema CONAVI, así como en el "expediente de la operación" que resguarda la Entidad Ejecutora.
 - V. Los plazos de entrega serán los establecidos en la "Tabla de Plazos de Entrega de documentación comprobatoria" (fracción I de este Artículo).
 - VI. La Entidad Ejecutora deberá gestionar y cargar las Imágenes Georreferenciadas de primer visita que tiene por objeto evidenciar la ubicación donde se pretende aplicar el recurso del subsidio federal (imágenes georreferenciadas del inicio de obra); en el sistema que para tal efecto autorice de manera expresa la CONAVI, para la comprobación del subsidio federal otorgado bajo las modalidades de ampliación y/o mejoramiento y autoproducción de vivienda, en función del volumen mensual de subsidios federales y conforme a los plazos establecidos en la tabla anterior.

ARTÍCULO 34.- DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LA CONAVI Y LA ENTIDAD EJECUTORA

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

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

ARTÍCULO 35.- DE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR LA ENTIDAD EJECUTORA EN LAS OFICINAS DE LA CONAVI

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

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

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá integrar la Solicitud y el Certificado de Recepción de Subsidio correspondiente, emitido por el sistema CONAVI, los cuales deberán estar engrapados y organizados en orden alfabético, de acuerdo con el apellido paterno del Beneficiario.
- II. La Entidad Ejecutora adjuntará un listado impreso en el cual se deberá especificar el número de expedientes que entrega y la fecha de operación del subsidio federal de cada uno de ellos.
- III. Los servidores públicos de la CONAVI designados para recibir la información mencionada en el inciso anterior deberán revisar que el listado corresponda con el número de expedientes que indica la Entidad Ejecutora. En caso de que no corresponda la información, en ese momento indicarán a la Entidad Ejecutora cuales son los documentos faltantes y, en su caso, solicitarán la aclaración.
- IV. En el caso en que no se entregue personalmente a algún servidor público de la CONAVI designado para recibir la información mencionada (se entregue en Oficialía de Partes u otro), se considerará como recibida hasta que se haya revisado el listado y corresponda con el número de expedientes que se indica. La CONAVI le comunicará a la Entidad Ejecutora, por los medios que considere pertinentes, si hubiere documentos faltantes, solicitando la aclaración correspondiente o bien notificando que la recepción estuvo completa.

ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS OEO Y LA ENTIDAD EJECUTORA PARA LA MODALIDAD DE AUTOPRODUCCIÓN Y AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO

La Entidad Ejecutora firmará con el OEO un convenio marco donde se establecerán las condiciones para la operación del Programa, con la finalidad de dar certidumbre al desarrollo, acompañamiento, verificación y supervisión de los procesos constructivos para las soluciones habitacionales sujetas de subsidio federal. La SGFEFSV, de requerirlo podrá solicitar copia del mencionado convenio. La Entidad Ejecutora es responsable de verificar que el OEO con quien opere el programa, cumpla con lo siguiente:

- a. Realice un diagnóstico para proponer y desarrollar la(s) mejor(es) opción(es) técnicas para la construcción de la(s) solución(es) de vivienda, acompañar, verificar y supervisar los procesos constructivos.
- b. Optimice los costos de edificación, garantizando la óptima calidad de los productos o servicios involucrados, trasladando la optimización al beneficiario.
- c. Verificar con las autoridades competentes que la vivienda no se encuentre en zona de riesgo.
- d. Concluya las soluciones de vivienda cumpliendo los siguientes criterios:
 - i. Sean acordes a su entorno y condiciones bioclimáticas.
 - ii. Atiendan las necesidades del usuario y su capacidad económica.
 - iii. Se apeguen al Catálogo de Condiciones de Precariedad de la Vivienda contenido en las Reglas de Operación.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- iv. Cuenten con seguridad estructural, iluminación, habitabilidad, ventilación y progresividad.
 - e. Envíe a la CONAVI (a la SGFEFSV) la información y proyectos de las soluciones de vivienda, que se le solicite conforme al Anexo 12 y reportes adicionales que le pudieran ser requeridos.
 - f. Atender a las observaciones de la CONAVI respecto a la información del (Anexo 12).
 - g. De cumplimiento al proceso operativo registrado ante la CONAVI, Reglas de Operación y Manual de Procedimientos.
 - h. Realice directamente las acciones de asesoría técnica integral.
 - i. Realice directamente o a través de terceros calificados, las acciones de cohesión social por las que la solución de vivienda obtenga puntaje, siendo el OEO responsable de su aplicación y resultado.
 - j. Presente evidencia tanto documental como del resultado obtenido si realiza procesos de inclusión social, diseño participativo y/o organización comunitaria.
 - k. Colabore y facilite los actos de supervisión, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o actos de control y seguimiento que lleve a cabo la CONAVI de forma directa o a través de terceros.
 - l. Participe en las capacitaciones y reuniones a las que la CONAVI lo convoque.
 - m. Remitir a la SGFEFSV los prototipos de vivienda con los que operarán.
 - n. Recibir del OEO del proyecto técnico de la solución de vivienda y los términos de garantía del mismo.
 - o. Previo a la solicitud del subsidio por parte de la Entidad Ejecutora, asegurarse de que cuente con las Claves Únicas de Vivienda (CUV) registradas por el OEO.
 - p. Para la modalidad de autoproducción, previo a la solicitud del subsidio por parte de la Entidad Ejecutora deberá obtener el puntaje respectivo en la plataforma que la CONAVI designe. El OEO deberá cumplir con todos los atributos que auto declare.
 - i. Para autoproducción, el OEO deberá informarle el momento en que ha sido aprobada la verificación de avance de obra y criterios de calidad para proceder a realizar la impresión de certificado del subsidio, por su parte la Entidad Ejecutora informará al OEO el momento en que realice la solicitud de subsidio y comience el periodo de 150 días para la conclusión de la solución de vivienda.
- Verificar que el OEO proporcione la Asesoría Técnica Integral de acuerdo con lo señalado en el glosario de términos del presente Manual

En los casos en que el OEO y la Entidad Ejecutora sean la misma institución, la firma del convenio de colaboración no será necesario y esto no lo exime de cumplir con las condiciones anteriormente mencionadas, y de ser sancionado conforme consta en los artículos 51, 52 y 53 del presente Manual.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDAS**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**CAPÍTULO III****DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

La CONAVI podrá restringir el otorgamiento de subsidio federal a los polígonos u otro parámetro que así se defina para cualquiera de las modalidades de solución habitacional.

ARTÍCULO 37.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA O USADA

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - a. La formalización del instrumento jurídico, en donde conste la adquisición de la vivienda, cumpla con lo establecido en la ley aplicable, por ejemplo, que se eleve a escritura pública.
 - b. En la escritura pública conste la manifestación del Beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, estipulando el monto del mismo.
 - c. La vivienda cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables, en materia de licencias y permisos, así como las demás disposiciones de orden federal, estatal y municipal.
 - d. Que la vivienda no se encuentre ubicada en zona de riesgo.
 - e. El solicitante obtenga un ingreso individual de hasta cinco veces el SMGV, sea o no derechohabiente o se encuentre afiliado a INFONAVIT o FOVISSSTE.
 - f. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio federal.
 - g. El ahorro previo no podrá ser menor al monto equivalente a cinco veces el SMGV, ni mayor al 20 por ciento del valor total de la solución de habitacional.
- II. Se considerarán las viviendas ubicadas dentro de un DC cuando este haya sido aprobado previamente por la Comisión Intersecretarial de Vivienda.
- III. Los montos de otorgamiento de subsidio federal por modalidad serán conforme a las Reglas de Operación.
- IV. El Subsidio federal se otorgará para viviendas que estén ubicadas en zonas urbanas y cuenten con: servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles y/o andadores peatonales terminados, inscripción en el Registro Público de la Propiedad o clave catastral, o bien que estén en zonas rurales o en transición y cuenten con: sistemas de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio; con inscripción en la institución registral y catastral correspondiente que acredite el tipo de propiedad; y de preferencia, con servicios de luz y agua.

ARTÍCULO 38.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA

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

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- I. Para el caso de vivienda nueva ubicada dentro de los perímetros de contención urbana:
 - a. La Entidad Ejecutora verificará que:
 - i. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
 - ii. Que el puntaje otorgado a la vivienda por el RUV cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros señalados en las Reglas.
 - iii. La oferta de vivienda nueva esté ubicada en las reservas territoriales que fueron ingresadas al RENARET y calificadas por CONAVI como U1, U2 o U3.
 - b. La medición de puntaje de la vivienda se otorgará de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación.
- II. Para el caso de vivienda nueva ubicada fuera de los perímetros de contención urbana:
 - a. La Entidad Ejecutora verificará que la vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
- III. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el Anexo 2 de las Reglas de Operación están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 39.- ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA

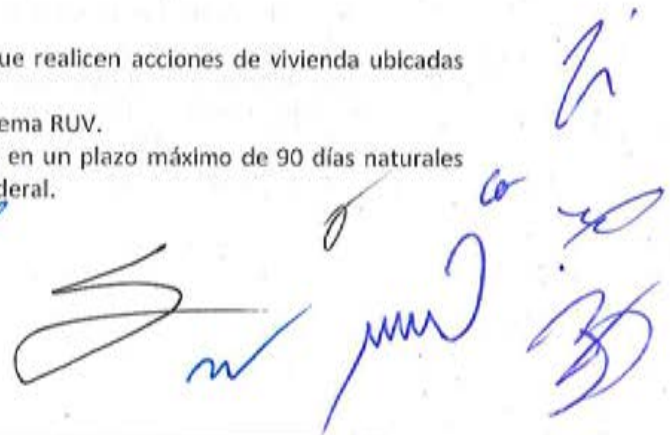
Los lineamientos aplicables para la modalidad de adquisición de vivienda usada serán los siguientes:

- I. La Entidad Ejecutora verificará que:
 - a. La vivienda cuente con la Clave Única de Vivienda (CUV), emitida por el RUV.
- II. El monto del subsidio federal será el que establezcan las Reglas de operación según la modalidad.
- III. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el anexo 2 de las Reglas de Operación están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 40.- AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

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

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - i. Se dé prioridad de pago de los beneficiarios que realicen acciones de vivienda ubicadas dentro de los Polígonos PROCURHA o en DC.
 - ii. La acción de vivienda quede registrada en el sistema RUV.
 - iii. La ejecución del proyecto deberá de concluirse en un plazo máximo de 90 días naturales contados a partir de la recepción del subsidio federal.





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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- iv. Las soluciones habitacionales de ampliación y/o mejoramiento de vivienda deberán contar con asistencia técnica integral de un OEO.
- v. La solución habitacional de ampliación y/o mejoramiento de vivienda que se ubique en zonas urbanas, cuente con servicio de luz, agua, drenaje o equivalente y, preferentemente, cuente también con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados. Cuando se ubiquen en zonas rurales o en transición, cuente preferentemente con sistema de disposición de residuos sólidos y saneamientos asequebles en el sitio y con servicio de luz y agua o equivalentes.
- vi. El contrato donde conste el financiamiento otorgado, se especifique el monto del subsidio federal, el ahorro previo del beneficiario y la descripción del proyecto de la ampliación y/o mejoramiento de vivienda.
- vii. El proyecto de ampliación y/o mejoramiento de vivienda cumpla con lo dispuesto en las normas o en la legislación aplicable en materia de uso de suelo para fin habitacional.
- viii. Con las autoridades competentes que la vivienda no se encuentre en zona de riesgo.
- ix. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser beneficiario del subsidio federal.
- x. Verificar el avance y conclusión de la solución de vivienda en el plazo establecido.
- II. Los beneficiarios podrán acceder a un monto máximo de subsidio federal de acuerdo a lo siguiente:
 - i. El valor del proyecto debe ser equivalente a la suma del ahorro previo aportado, el financiamiento otorgado por la Entidad Ejecutora, las aportaciones en caso de existir y el monto del subsidio federal.

Ejemplo:

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

VP= Valor del Proyecto

AH= Ahorro Previo

F = Financiamiento

S= Subsidio

X= Aportaciones

- ii. El ahorro previo no podrá ser mayor al 30 por ciento del valor total de la ampliación o mejoramiento.
- III. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de ampliación y/o mejoramiento de vivienda deberá de contar con las imágenes georreferenciadas a que se refiere el Artículo 29 de este Manual. Dentro del valor del Proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra, excepto cuando el mejoramiento sea para la regularización jurídica de la propiedad.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- IV. El subsidio federal otorgado para mejoramiento y/o ampliación puede ser utilizado para la regularización de la propiedad ante el Registro Público de la Propiedad y/o Catastro, así como ante el Registro Agrario Nacional, cuando se trate de una propiedad ejidal comunal.
- V. La CONAVI verificará que:
- El subsidio federal para la modalidad de mejoramiento de vivienda se otorgue en un máximo de 3 exhibiciones.
 - El plazo transcurrido entre cada exhibición otorgada al beneficiario no sea menor a 90 días naturales entre las fechas de dispersión de cada operación y exista la evidencia conclusión de la acción a través de la imagen georreferenciada.

ARTÍCULO 41.- AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA

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

- La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - El proyecto de autoproducción de vivienda quede registrado en la plataforma que la CONAVI designe para ello con los documentos que esta le indique, el mismo deberá ser desarrollado y construido por un OEO.
 - El OEO cumpla con los lineamientos, criterios, parámetros y puntaje señalados por la CONAVI.
 - El OEO incluya el costo de la verificación dentro del valor de la solución habitacional.
 - La ejecución del proyecto se realice dentro del plazo máximo de 150 días naturales contados a partir de la solicitud del subsidio.
 - El OEO deberá entregar a la Entidad Ejecutora en el plazo señalado en el párrafo anterior, el acta entrega recepción de la solución habitacional (finiquito de obra), debidamente firmada por el representante de la OEO y el Beneficiario y deberá estar integrada en el expediente señalado en el Artículo 31 del presente Manual.
 - La acción de autoproducción cumpla con los lineamientos, criterios y parámetros de ubicación y sustentabilidad del entorno señalado en las Reglas.
 - Las acciones de autoproducción de vivienda no deberán presentar condiciones de precariedad conforme a lo señalado en el Anexo 2 inciso B de las Reglas de Operación.
 - La acción de autoproducción que se ubique en zonas urbanas, cuente con: servicio de luz, agua, drenaje o equivalente y, preferentemente, cuenten con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados. Cuando se ubiquen en zonas rurales o en transición, cuente preferentemente con: sistema de disposición de residuos sólidos asequibles en el sitio y con servicio de luz y agua o sus equivalentes.
 - En el contrato donde conste el financiamiento otorgado, especifique el monto del financiamiento, del subsidio federal, del ahorro previo y de ser el caso las aportaciones,

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- así como una descripción del proyecto de autoproducción de vivienda. De igual forma, garantizará que cumpla con las formalidades establecidas por la ley aplicable.
- j. El proyecto de autoproducción cumpla con lo dispuesto en las normas, o legislación aplicable, en materia de uso de suelo para fin habitacional y vivienda.
 - k. El proyecto de autoproducción no se encuentre en zona de riesgo.
 - l. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas para ser Beneficiario del subsidio federal.
 - m. Verificar el avance y conclusión de la solución de vivienda en el plazo establecido.
- II. Los montos de subsidio federal serán otorgados conforme a las Reglas de Operación.
 - III. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de autoproducción de vivienda deberá de contar con las imágenes georreferenciadas, a que se refiere el Artículo 29 de este Manual.
 - IV. Para el otorgamiento del subsidio federal a la modalidad de autoproducción, en zonas rurales se debe comprobar legítima posesión del lote o terreno, y en zonas urbanas la titularidad.
 - V. Dentro del valor del proyecto, el esquema de ahorro previo puede ser en especie y/o mano de obra.
 - VI. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el Anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.

ARTÍCULO 42.- ADQUISICIÓN DE LOTE CON SERVICIOS

- I. La Entidad Ejecutora deberá verificar que:
 - a. El lote o terreno en donde se ejecutará la acción de vivienda cuente con la CUV, expedida por el RUV.
 - b. El lote se ubique dentro de los perímetros de contención urbana establecidos por la CONAVI (a través del sistema RUV), en cuyo caso el Beneficiario podrá acceder a un monto máximo de subsidio federal, de conformidad con lo que se establece en Reglas de Operación.
 - d. Se acredite la titularidad de los derechos de propiedad y el terreno cuente con infraestructura básica: agua potable, drenaje, alumbrado público y energía eléctrica y se cumpla con los prerrequisitos establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación.
 - e. La formalización del instrumento jurídico, en el cual se dé constancia de la adquisición del lote con servicios, cumpla con las formalidades establecidas por la Ley aplicable, elevarse a escritura pública.
 - f. En la escritura pública del lote con servicios conste la manifestación del beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, en la cual se deberá especificar el monto del mismo.
 - g. El lote con servicios cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables en materia de licencias y permisos, así como con las demás disposiciones aplicables del orden federal, estatal y municipal. Verificar que la adquisición de lote con servicios quede registrada en el sistema RUV.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- h. El lote no se encuentre en zonas de riesgo.
 - i. El solicitante cumpla con el perfil previsto en las Reglas de Operación para ser Beneficiario del subsidio federal.
- II. Solamente se otorgará subsidio a beneficiarios que deseen adquirir lotes ubicados fuera de los perímetros de contención urbana cuando:
- a. El lote o terreno en donde se ejecutará la acción de vivienda cuente con CUV, expedida por el RUV.
 - b. Se encuentre inscrito en el RENARET y reconocida como R3A, R4A o R4B, por la CONAVI.
 - c. La formalización del instrumento jurídico, en el cual se dé constancia de la adquisición del lote con servicios, cumpla con lo establecido por Ley aplicable, por ejemplo, que se eleve a escritura pública.
 - d. En la escritura pública del lote con servicios conste la manifestación del Beneficiario de que ha recibido un subsidio federal, en la cual se deberá especificar el monto del mismo.
 - e. El lote con servicios cumpla con lo dispuesto en las normas o leyes aplicables en materia de licencias y permisos, así como con las demás disposiciones aplicables del orden federal, estatal y municipal.
- III. Los parámetros de las fichas de puntaje indicados en el Anexo 2 de las Reglas están explicados en la Guía de Aplicación del Anexo de Puntaje de las Reglas de Operación en la página: <http://www.conavi.gob.mx>, a cargo de la SGAVPS.
- IV. Todo subsidio federal otorgado para la modalidad de adquisición de lote con servicios deberá de contar con las imágenes georreferenciadas, a que se refiere el Artículo 29 de este Manual.

ARTÍCULO 43.- ASPECTOS GENERALES

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

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

| SGFEFSV | CGS/DPOS | CGS/SBDI | CGS/DPV | RUV | CGA (siendo enlace la CGS) | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|----------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| Proceso de Adhesión para fungir como | Sobre la inscripción de la solicitud de subsidio | Sobre devolución o reintegro de | la o del | Sobre la validación de subsidios | Sobre la CUV | Sobre aclaraciones de registros contables o |

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

| Entidad Ejecutora | | subsidio y pago de cargas financieras | | | dispersión de subsidios |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| Sobre los Organismos Ejecutores de Obra | Sobre la impresión de la solicitud y certificado de subsidio | | Sobre las imágenes georreferenciadas | | Sobre el cálculo de las Cargas Financieras |
| Sobre las Entidades Supervisoras | Sobre altas y bajas de usuarios en el sistema de CONAVI | | Sobre la entrega de la documentación comprobatoria del subsidio | | |
| Sobre la asignación presupuestal | Sobre la captura de información en el sistema | | Sobre la integración del expediente del subsidio y de la operación | | |
| Sobre la difusión del Programa | Sobre el estatus de las operaciones | | Sobre las revisiones documentales a las Entidades Ejecutoras | | |
| Sobre la capacitación a Entidades Ejecutoras | | | | | |
| Sobre las supervisiones realizadas a los OEO | | | | | |

**TÍTULO CUARTO
DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA****CAPÍTULO I
DE LA VALIDACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA****ARTÍCULO 44.- DE LAS REVISIONES Y AUDITORÍAS AL PROGRAMA**

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- I. La CONAVI llevará a cabo, de forma directa o a través de terceros, acciones de control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías para verificar el cumplimiento del Programa y de la normativa que lo rige, así como la correcta aplicación y entrega de los subsidios federales por parte de las Entidades Ejecutoras por sí mismas o a través de sus Organismos Ejecutores de Obra. Para tal efecto, podrá requerir a éstos cualquier informe y/o documentación relativa a la operación del Programa y la Entidad Ejecutora tendrá la obligación de entregarla en los plazos que determine la CONAVI.
- II. La Entidad Ejecutora tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades (incluyendo recursos materiales y humanos) para que el personal que realice las acciones de control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías desarrolle sus tareas dentro de los 10 años contados a partir del otorgamiento del subsidio federal, con independencia de las facultades que en el ejercicio de sus funciones ejerza el Órgano Interno de Control en la CONAVI o el personal de algún Organismo Fiscalizador.
- III. En caso de que la Entidad Ejecutora resulte con observaciones derivadas de las revisiones efectuadas, se le informará por escrito, pudiendo ser a través de la CONAVI o de un tercero (auditor externo), Entidad Supervisora u Organismo Fiscalizador, a efecto de que realice las acciones necesarias para su atención y remita la información necesaria para ello.
- IV. En caso de que se trate de hallazgos relevantes y que incumplan con lo establecido en las Reglas de Operación o el presente Manual, la Entidad Ejecutora será suspendida del Programa hasta que la observación se declare como solventada por el Órgano Interno de Control en la CONAVI, el personal del Organismo Fiscalizador, Enlace Regional o el auditor que la identificó.
- V. En caso de que la Entidad Ejecutora sea reincidente en dos ocasiones, de hallazgos relevantes, o no solvente las observaciones señaladas, será dada de baja del Programa de la CONAVI.

ARTÍCULO 45.- DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LAS ENTIDADES EJECUTORAS

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

- I. La CONAVI identifique algún posible incumplimiento a las Reglas de Operación, al Convenio de Adhesión o al presente Manual y/o se presenten inconsistencias en la información entre lo reportado y lo registrado en los sistemas o en la documentación entregada física o digitalmente.
- II. La Entidad Ejecutora omita remitir a la CONAVI la documentación señalada en el Artículo 33 del presente Manual, relativo a la remisión de documentos comprobatorios del subsidio federal.
- III. Se detecten observaciones y/o hallazgos por parte de CONAVI o de los Órganos Fiscalizadores, derivados de las revisiones que se lleven a cabo a la Entidad Ejecutora y/o a las acciones de vivienda.
- IV. La información enviada por la Entidad Ejecutora para solventar la observación y/o hallazgos no sea satisfactoria o suficiente.
- V. La Entidad Ejecutora no remita la información y/o documentación solicitadas en tiempo y forma.

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

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

ARTÍCULO 46.- DE LA SUPERVISIÓN A LA ENTIDAD EJECUTORA

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

- I. Procederá la suspensión inmediata de la participación de la Entidad Ejecutora en el Programa, sin que medie amonestación, cuando:
 - a. Omite remitir a la CONAVI, dentro de los plazos establecidos, la documentación original comprobatoria del otorgamiento del subsidio federal para la conformación del expediente (Anexos 5 y 6).
 - b. Omite dar atención a las visitas domiciliarias, las auditorías, las inspecciones, las verificaciones y los actos de supervisión, control y seguimiento, relacionados con el cumplimiento del Programa, o presente información inconsistente para la atención de las mismas.
 - c. Falsee o simule alguno de los requisitos u operaciones que son necesarios para la obtención o validación de un subsidio federal.
 - d. Omite realizar o notificar las acciones necesarias para la devolución de los recursos del subsidio federal, en el caso de que el beneficiario incurra en alguna de las causas de incumplimiento establecidas en la normativa del Programa, derivado de la nula o la inadecuada supervisión de la Entidad Ejecutora.
 - e. Incumpla su compromiso de recibir y tramitar las solicitudes del subsidio federal, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación, el Convenio de Adhesión y el presente Manual, o que exista discriminación comprobada en dichos trámites.
 - f. Incumpla con la verificación de requisitos o condiciones generales del solicitante que lo califiquen como beneficiario del Programa, en términos de las Reglas de Operación.
 - g. En su caso, no realice las devoluciones de los recursos solicitados en el tiempo establecido en este Manual.
 - h. En su caso, no efectúe el pago de las cargas financieras correspondientes en el tiempo establecido en el oficio de notificación.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- i. Se detecte que la difusión del Programa es incorrecta o engañosa.
 - j. Resulte con hallazgos relevantes derivadas de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o actos de supervisión, control y seguimiento que se lleven a cabo.
 - k. Omita dar respuesta a los requerimientos de información o aclaraciones que sean derivados de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones o los actos de supervisión, control y seguimiento que se lleven a cabo.
- II. Además de la suspensión de la Entidad Ejecutora, en caso de que no remita en un plazo de 15 días naturales la documentación correspondiente para atender las situaciones descritas anteriormente, ésta se obliga a reembolsar a la CONAVI, dentro del periodo señalado en el requerimiento, el monto de los subsidios otorgados sobre los cuales exista una solicitud de aclaración no solventada así como las cargas financieras correspondientes, conforme al Artículo 47 y 48 del presente Manual.
- III. Las penas convencionales aceptadas por las partes en el Convenio de Adhesión y el presente Manual surtirán efecto a partir del día siguiente a la notificación que para tal efecto realice la CONAVI.
- IV. La CONAVI podrá otorgar prórrogas a las Entidades Ejecutoras, atendiendo las características específicas de cada circunstancia, para lo cual deberá remitir la documentación soporte que justifique dicha solicitud, las prórrogas podrán ser sometidas a la autorización del Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión
- V. En caso de que algún organismo o Institución deje de operar como Entidad Ejecutora, deberá informar con anticipación de 30 días naturales a la SGSDI y a la CGS para que ésta le indique el proceso a seguir para entregar a la CONAVI toda la documentación e información del Programa que tiene en su resguardo. Queda obligada a cumplir con los términos del Convenio de Adhesión y la normativa aplicable por el plazo necesario para permitir cualquier auditoría o revisión posteriores, considerando que se trata de la aplicación de recursos federales.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES****APARTADO A
DE LAS CARGAS FINANCIERAS****ARTÍCULO 47.- DE LAS CARGAS FINANCIERAS**

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

- I. A partir de los siguientes 4 días hábiles bancarios de haber recibido el subsidio federal, se obliga a pagar adicionalmente las cargas financieras y/o penas convencionales que se generen hasta el momento del reintegro de los recursos del subsidio federal.

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

- II. Con fundamento en el Artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en lo establecido en los oficios circulares No. 401-T-21489 del 1 de septiembre de 2008 y 401-UVFV-651 del 8 de enero de 2009, emitidos por la Tesorería de la Federación (Anexos al Convenio de Adhesión), el cálculo del importe de las cargas financieras y/o penas convencionales se efectuará en los términos de las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. La CONAVI requerirá mediante oficio a la Entidad Ejecutora el pago de las cargas financieras y/o penas convencionales, indicando un plazo de hasta 30 días naturales para atender el requerimiento.
- IV. En caso de que no realice el depósito por concepto de cargas financieras dentro del término que establece el numeral anterior, la CONAVI podrá suspender a la Entidad Ejecutora de la operación del Programa e iniciará el procedimiento de recuperación extrajudicial y/o judicial y la Entidad Ejecutora quedará obligada a cubrir las cargas financieras o penas convencionales correspondientes, de conformidad a lo establecido en el Convenio de Adhesión y el presente Manual.
- V. Una vez que la Entidad Ejecutora haya realizado el depósito de la carga financiera, deberá dar aviso a la CONAVI remitiendo el oficio correspondiente y la copia del comprobante de dicho depósito.

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

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

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

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

ARTÍCULO 49.- FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CARGAS FINANCIERAS Y/O PENAS CONVENCIONALES

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

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

En donde:

ICF = Importe Cargas Financieras.

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

D = Días de desfase.

R = Importe del reintegro enterado.

**ARTÍCULO 50.- PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO O CONCENTRACIÓN DE LAS CARGAS FINANCIERAS Y/O
PENAS CONVENCIONALES**

Las cargas financieras y/o penas convencionales podrán ser enteradas directamente a la Tesorería de Federación mediante línea de captura de la Tesorería de Federación o, en su defecto, a la misma cuenta bancaria proporcionada a la Entidad Ejecutora para el depósito o reintegro de subsidios cancelados con el concepto de PAGO CARGAS FINANCIERAS, en ambos casos, la Entidad Ejecutora se obliga a notificar a la CONAVI de forma inmediata por escrito, anexando el recibo oficial del entero o depósito, a la CGS, con copia a la SGSDI y a la CGA, además de enviar de forma electrónica a la dirección devolucionessubsidios@conavi.gob.mx copia de la documentación anterior.

**APARTADO B
DE LAS PENAS CONVENCIONALES****ARTÍCULO 51.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES**

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

ARTÍCULO 52.- TIPOS DE PENAS CONVENCIONALES

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

I. AMONESTACIÓN NIVEL "A" (Anexo 9)

La CONAVI solicitará a través de medios electrónicos o mediante oficio la aclaración de las inconsistencias detectadas, dando un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente

**Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

de la recepción de la notificación, para que la Entidad Ejecutora remita la información correspondiente.

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

II. AMONESTACIÓN NIVEL "B" (Anexo 10)

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

III. AMONESTACIÓN NIVEL "C" (Anexo 11)

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

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

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

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

ARTÍCULO 53.- DE LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

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

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

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

Cuando se trate de infracciones en tiempo electoral, se observará lo que establece la fracción III del Artículo 17 de este Manual.

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

| Anexo | Descripción |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Carta de Solicitud de Registro al Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora. |
| 2 | Cédula de Registro para el Proceso de Adhesión. |
| 3 | Carta responsiva del usuario. |
| 4 | Condiciones previas del subsidio federal y del financiamiento. |

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Solicitud de Subsidio Federal. |
| 6 | Certificado de Recepción de Subsidio. |
| 7 | Devolución del subsidio federal. |
| 8 | Catálogo de condiciones de precariedad. |
| 9 | Amonestación nivel "A". |
| 10 | Amonestación nivel "B". |
| 11 | Amonestación nivel "C". |
| 12 | Diagnóstico y justificación de proyecto para las modalidades de autoproducción, mejoramiento y ampliación de vivienda. |

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 1

[INCLUIR MEMBRETE DE LA CANDIDATA A ENTIDAD EJECUTORA]

Fecha: dd/mm/aaaa

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

Por medio del presente tengo a bien solicitar el registro a la Institución: (nombre completo de la institución que desea adherirse) para iniciar el Proceso de Adhesión como Entidad Ejecutora del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI).

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

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

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

Atentamente

Nombre del Representante Legal

Nombre del Director General

Firma del Representante Legal

Firma del Director General

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 2

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA



CÉDULA DE REGISTRO

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

ADQUISICIÓN DE LOTE

OTRA

(especificar)

ADQUISICIÓN DE LOTE

OTRA

(especificar)

TOTAL DE ACCIONES

¿CON RELACIÓN A LA VIVIENDA, ¿QUÉ SERVICIOS OTORGA?

FINANCIAMIENTO

PAQUETE MAT.

CONSTRUCCIÓN

OTROS

ASISTENCIA TÉCNICA

ORG. COMUNITARIA

CAPACITACIÓN

(especificar, así como el costo adicional)

GESTORÍA Y TRÁMIT

ASESORÍA JURÍDICA

¿de qué tipo?

MANO DE OBRA VOLUNTARI

REDUCCIÓN EN COSTOS DE

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

USO DE ENERGIA SOLAR

TRATAM. DE DESECHOS

TRASPATIO

LETRINA ECOLÓGICA

AHORRO DE AGUA

ESTUFA AHORRADORA

HUERTOS FAMILIARES

OTROS

CAPTACIÓN AGUA PLUVIAL

RECICLAJE DE AGUA (ya utilizad

USO DE MATERIALES REGIONAL

(especificar)

ZONAS DE ATENCIÓN

URBANO

RURAL

INDÍGENA

OTRO

(especificar)

NIVEL DE COBERTURA DE ATENCIÓN

NACIONAL

ESTATAL

REGIONAL

MUNICIPAL

OTROS OBJETIVOS, ADEMÁS DE LA VIVIENDA

SALUD

CULTURALES

AGRÍCOLAS

PRODUCTIVAS

EDUCATIVAS

NINGUNA OTRA

DESARROLLO COMUNITAR

OTRAS (especificar)

CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA

PROPORCIÓN POR GÉNERO (Unidad)

HOMBRES %

MUJERES %

EDADES PROMEDIO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE

18 A 30 %

31 A 50 %

51 Y MAS %

TIPO DE TRABAJO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE

PERMANENTE

EMPLEADO

OTROS

EVENTUAL

AUTOEMPLEO

(especificar)

LA POBLACIÓN QUE ATIENDE:

ES MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN

PUEDE O NO SER MIEMBRO

NO ES MIEMBRO DE LA INSTITUCIÓN

INGRESO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE (en años de ingreso)

HASTA 1 %

HASTA 3 %

HASTA 5 %

HASTA 2 %

HASTA 4 %

MÁS DE 5 %

OTRO

(especificar)

ESCOLARIDAD PROMEDIO DE LA POBLACIÓN QUE ATIENDE

SI ESTU %

PRIMARIA %

SECUNDAR %

PREPARATOR %

PROFESION %

OTROS (especificar)

III. ESQUEMA DE FINANCIAMIENTO

¿PERTENECE A ALGUNA DE ESTAS ENTIDADES FINANCIERAS?

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> SOFOM | | <input type="checkbox"/> SOFOL | | <input type="checkbox"/> SOFIP | | <input type="checkbox"/> NINGUNA | | INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE | |
| FORMA DE FINANCIAR LA INSTITUCIÓN | | | | | ¿O LA RESPUESTA ES FONDO PROPIO? ¿CÓMO SE DIO? | | | | |
| RECURSO PROP <input type="checkbox"/> | | ORGANISMOS <input type="checkbox"/> | | | <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div> | | | | |
| OTRO <input type="checkbox"/> (especificar) | | CRÉDITO BANCARIO <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| ¿ DE QUE DEPENDENCIAS PÚBLICAS HA RECIBIDO FINANCIAMIENTO PARA EL CRECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN ? | | | | | | | | | |
| FEDERAL <input type="checkbox"/> | | | ESTATAL <input type="checkbox"/> | | | MUNICIPAL <input type="checkbox"/> | | | |
| ¿ TIPO DE CRÉDITO QUE OTORGA LA INSTITUCIÓN ? | | | | | | | | | |
| FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> | | PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> | | DONACIÓN <input type="checkbox"/> | | OTROS <input type="checkbox"/> (especificar) | | | |
| COMPOSICIÓN FINANCIERA DE LA ACCIÓN DE VIVIENDA | | | | | | | | | |
| AHORRO <input type="checkbox"/> | | FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> | | | | SUBSIDIO <input type="checkbox"/> | | | |
| OTRA <input type="text"/> | | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| VOLUNTAD DE P <input type="checkbox"/> | | REFERENCIAS CREDITICIAS <input type="checkbox"/> | | CAPACIDAD DE P <input type="checkbox"/> | | ESTUDIO SOCIOECONOM <input type="checkbox"/> | | | |
| OTROS ADEUDO <input type="checkbox"/> | | OTRA <input type="text"/> (especificar) | | | | | | | |
| TIPO DE GARANTÍAS QUE SOLICITA LA POBLACIÓN PARA OTORGAMIENTO DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| AHORRO <input type="checkbox"/> | | HIPOTECA <input type="checkbox"/> | | PRENDA <input type="checkbox"/> | | AVAL SOLIDARIO <input type="checkbox"/> | | | |
| MIXTA <input type="checkbox"/> | | OTRA <input type="text"/> (especificar) | | | | | | | |
| EL MONTO DEL FINANCIAMIENTO QUE OTORGA ES: | | | | | | | | | |
| MONTO FIJO <input type="checkbox"/> | | MONTO VARIABLE <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| CANTIDAD <input type="text"/> | | MÍNIMO \$ <input type="text"/> | | MÁXIMO \$ <input type="text"/> | | | | | |
| PERIODICIDAD DEL GOBRO | | | | | | | | | |
| MENSUAL <input type="checkbox"/> | | QUINCENAL <input type="checkbox"/> | | SEMANAL <input type="checkbox"/> | | ACORDE CON ACTIVIDAD ECONÓMICA <input type="checkbox"/> | | | |
| OTRO <input type="text"/> (especifique) | | | | | | | | | |
| CARGOS DE RECUPERACIÓN QUE SE APLICAN EN EL GOBRO DEL FINANCIAMIENTO | | | | | | | | | |
| FINANCIEROS: | | | | | OPERATIVOS: | | | | |
| TASA DE INTERÉS/FINANCIAM <input type="text"/> | | INDIRECTOS/ FINANCIAMIENTO <input type="text"/> | | COMISIONES <input type="text"/> (tipo y costo) | | ADMINISTRATIVO <input type="text"/> | | ASESORÍA TÉCNICA <input type="text"/> | |
| | | | | | | OTRO <input type="text"/> | | <input type="text"/> (especifique) | |
| | | | | | | CAT <input type="text"/> | | | |
| PLAZOS DE RECUPERACIÓN DEL FINANCIAMIENTO | | | | | FORMA DE GOBRO | | | | |
| FIJO <input type="text"/> | | MESES <input type="text"/> | | | OFICINAS <input type="checkbox"/> | | ASAMBLEA COMUNITARIA <input type="checkbox"/> | | |

(Handwritten signatures and initials)

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

VARIABLE BANCO OTRO

ENTRE y MESES PROMOTORES (especifique)

OTROS

¿Que tipo de modalidad operará con el Programa de Subsidio: "Esta es Tu casa" (marqué con X)? Indique presupuesto (\$) y no. De acciones estimado que requerirá del Programa

| | X | Presupuest | Vo. Acc |
|----------------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Adquisición de Vivienda: | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Mejoramiento: | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Autoconstrucción/autoproducción: | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DE QUE INSTITUCIONES PÚBLICAS UTILIZAN PROGRAMAS

CONAVI FONAES SEDESOL OREVIS

FONHAP INDESOL CDI MUNICIPIO

OTROS (especifique)

¿TIENE ALIANZAS?

NO

SI INSTITUCIONES PUBLICAS INSTITUCIONES PRIVADAS ORGANIZACIONES SOCIALES

NOMBRE

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

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 3

CARTA RESPONSIVA DEL USUARIO

[INCLUIR MEMBRETE DE LA ENTIDAD EJECUTORA]

México, D.F. a ____ de _____ de ____.

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

Que por medio de la presente, declaro que laboro en la Entidad Ejecutora _____ y desempeño el cargo de _____, y que cuento con el permiso de dicha Entidad para ingresar al Sistema de Análisis y Desarrollo de Programas (SAP) para la operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales del ejercicio 201_, bajo el perfil __SUPERVISOR O CAPTURISTA__ cuyas accesos me permiten realizar las siguientes actividades:

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

[Nombre y Firma]

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**Anexo 4**DISTINTIVO/LOGO
DE LA ENTIDAD
EJECUTORA

México, D.F. a ____ de ____ de ____.

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

Que por medio de la presente, declaro que he sido informado por parte de la Entidad Ejecutora _____ que para ser beneficiario del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones de Habitacionales de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) deberé de cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

- a. Para acceder al subsidio deberá contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y cumplir con el nivel de ingresos requerido.
- b. Es indispensable acreditar la mayoría de edad para estar en posibilidad de recibir un subsidio federal para la vivienda. Los menores de edad podrán acceder al subsidio federal solamente cuando comprueben los supuestos de emancipación o sean padre o madre de familia.
- c. No deberá ser propietario de otra vivienda diferente en la que se aplicará el subsidio federal.
- d. Teniendo conocimiento de las modalidades de solución habitacional a las que puede tener acceso, así como sus respectivos requisitos, deberá seleccionar una y renunciar al resto de las modalidades, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones de cada una de ellas.
- e. Que el subsidio federal a otorgar por parte de la CONAVI, no es reembolsable en tanto cumpla con los requisitos y alcances de sus Reglas de Operación, que no tiene ningún costo y que sólo puede ser utilizado para la solución habitacional pactada.
- f. Deberá contar y aportar el ahorro previo, mismo que se deberá destinar a la solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal y el financiamiento.
- g. Deberá obtener un financiamiento, a través de alguna Entidad Ejecutora, para aplicarlo en la misma solución habitacional para la que solicita el subsidio federal.
- h. En caso de haber recibido previamente otro subsidio federal para vivienda, no podrá obtener el subsidio federal excepto en los casos que sus Reglas de Operación permite, para tal efecto, la CONAVI revisará en su base de datos la CURP del solicitante para confirmar dicha situación.

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

- i. La solución habitacional en la que se aplicará el subsidio federal se debe encontrar fuera de cualquier zona que sea considera como de riesgo.
- j. Deberá destinar los recursos del subsidio federal a la solución habitacional que fue solicitada.
- k. Para la modalidad de autoproducción de vivienda, deberá llevar a cabo la acción habitacional a través de los Organismos Ejecutores de Obra (OEO) registrados ante la CONAVI.
- l. Para la modalidad de Ampliación y/o Mejoramiento se deberá tener una asesoría técnica integral por una OEO.
- m. Tendrá la obligación de otorgar todas las facilidades para que el personal autorizado de algún Organismo Fiscalizador, de la Entidad Ejecutora, de una Entidad supervisora o de la CONAVI realicen las acciones de supervisión que se requieran (control, seguimiento, inspecciones, visitas domiciliarias, auditorías, entre otras).
- n. En caso de detectar falsedad en sus declaraciones, se obliga a reembolsar los recursos del subsidio federal.

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

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

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

El beneficiario

Promotor de la o Entidad Ejecutora

(Handwritten signatures in blue ink)

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



Anexo 5

CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA



SOLICITUD DE SUBSIDIO FEDERAL

C. Director General,
Comisión Nacional de Vivienda
Presente.

Fecha: ___/___/2014

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

1. SOLICITANTE

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre

CURP (o Matrícula Consular)

2. SOLUCIÓN HABITACIONAL DEL SUBSIDIO:

Adquisición de Vivienda. Nueva Sustentable Usable

Autoconstrucción o Autoproducción.

Mejoramiento de Vivienda.

Adquisición de lote con Servicios.

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

Adicionalmente manifiesto que mi ingreso es de menor monto que me califica como beneficiario de este Programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las reglas de Operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas se establece.

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

Sé y conozco que cometo el delito de falsedad de declaraciones, que en caso de ser comprobado por la autoridad pública competente, será sancionado de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal.

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

Firma del interesado

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

[Handwritten signatures and notes in blue ink]

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



Anexo 6

CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA



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

Fecha: --/--/2014

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

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

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

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

Monto del ahorro previo \$ _____

Total del subsidio Federal de la CONAVI \$ _____

Monto de subsidio federal \$ _____

Seguro de crédito \$ _____

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

¿Contó con Asistencia Técnica? SI No

PROTESTO LO NECESARIO

Firma del interesado

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**Anexo 7**

(Usar papel oficial de la Institución)

Ciudad Entidad, a DD de MES de (AÑO)

Coordinación General de Subsidios.

Comisión Nacional de Vivienda

Presente.

De conformidad con la normativa del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, hago de su conocimiento que de un total de (número) subsidios ejercidos en (Indicar el mes respectivo) de 20XX, fueron cancelados (número), los cuales se detallan individualizados por beneficiario a continuación:

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

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

ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y PUESTO
ENTIDAD EJECUTORAC.c.p Lic. Subdirector General de Subsidios y Desarrollo Institucional. CONAVI. Presente.
Lic. Coordinador General de Administración. CONAVI. Presente.

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

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 8

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

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

Se dice que una vivienda es precaria si:

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

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 9

Oficio No

**Nombre del Representante de la Entidad Ejecutora (Podrá ser la persona que firmó el
Convenio de Adhesión o el Titular de la EE)**

Cargo de la persona a quien se dirige el oficio

Nombre completo de la Entidad Ejecutora

PRESENTE

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

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

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

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

Sin más por el momento, reciba saludos.

ATENTAMENTE

XXXX (Nombre de la persona que firma el oficio)

XXXX (Cargo de la persona que firma el oficio)

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

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Anexo 10

Oficio No

Nombre del Representante de la Entidad Ejecutora (Podrá ser la persona que firmó el
Convenio de Adhesión o el Titular de la EE)

Cargo de la persona a quien se dirige el oficio

Nombre completo de la Entidad Ejecutora

PRESENTE

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

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

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

Por otra parte le informo que a efecto de dar pronta atención, el presente oficio será enviado vía correo electrónico y posteriormente por mensajería, por lo que le solicito, que al día hábil siguiente a su recepción electrónica, envíe por la misma vía, el acuse de recibido, el cual consiste en imprimirlo, sellarlo o firmarlo de recibido, a la dirección: xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto) perteneciente a xxxxx (nombre de la persona que atenderá el asunto). La respuesta a este oficio debe ser enviada por mensajería al siguiente domicilio, Presidente Mazaryk No. 214, Primer Piso, Col. Bosque de Chapultepec, C.P. 11580, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., y la documentación comprobatoria requerida en **archivo electrónico** a la dirección de correo xxxxx (dirección electrónica de la persona que atenderá el asunto), así mismo en caso de tener alguna duda o solicitar alguna aclaración, favor de comunicarse al teléfono 91.38.99.91 extensión 67 xxx (número de la extensión de la persona que atenderá el asunto)

Sin más por el momento, reciba saludos.

ATENTAMENTE

XXXX (Nombre de la persona que firma el oficio)

XXXX (Cargo de la persona que firma el oficio)

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**Anexo 11**

Oficio No

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

México D.F., a xx de xxxxx de 201x

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

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

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

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

Sin más por el momento, reciba saludos.

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

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

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06**Anexo 12**

| DIAGNÓSTICO | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Justificación general de la solución | Diagnóstico técnico y social para el diseño arquitectónico del proyecto (ej. Necesidades detectadas, usos y costumbres, materiales de la región, capacidad económica, actividad económica, clima de la región, tipo de suelo, entre otros.) | | |
| Cohesión Social "El conjunto de acciones que promueven el desarrollo de las capacidades personales de los beneficiarios y que se materializan en procesos participativos de los mismos, para la creación, fortalecimiento y regeneración del tejido social" ROP 2015. Para efecto del programa de subsidios de la CONAVI se compone de Organización Comunitaria, Inclusión Social y Diseño Participativo. La(s) metodología(s) de intervención deberá(n) registrarse previamente en la CONAVI. Solicitar el registro a comunicacionoeo@conavi.gob.mx | Diseño Participativo Trabajo colaborativo con distintas técnicas y habilidades entre el Organismo Ejecutor de Obra y el usuario para diseñar soluciones habitacionales ajustadas a sus necesidades presentes y futuras. | 1. Descripción de la(s) técnica(s) empleada(s) y actividad(es). 2. Material probatorio de la intervención. 3. Resultado final tangible. | |
| | Inclusión social La participación y toma de decisiones del usuario durante el proceso de desarrollo de su solución de vivienda | | Organización comunitaria Organización implementada a través de talleres o asambleas, para la toma de decisiones informadas y consensuadas con el objeto de beneficiar a los usuarios en aspectos relacionados con la vivienda y el hábitat. |
| | Entorno Independientemente de ubicarse dentro o fuera de perímetros de contención urbana, el entorno se refiere a las características del lugar donde se va a realizar la solución de vivienda. | | |
| PROYECTO ARQUITECTÓNICO | | | |
| Planos arquitectónicos Representación gráfica y detallada de la solución de vivienda en planta, alzado, secciones, fachadas y toda la información | Planta arquitectónica (Indicando los espacios) | • Cotas generales, a paños interiores y a paños exteriores. | |
| | Planta de conjunto (en caso que aplique) | | |
| | Fachadas | | |

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| técnica necesaria para llevar a cabo la acción de vivienda. | Cortes (longitudinal y transversal) | |
| Progresividad Donde se especifiquen las distintas posibilidades de aumentar su superficie total, sus locales y flexibilidad de reordenar la funcionalidad de los espacios. Deberá diferenciarse entre la solución otorgada y las etapas posteriores. | Planta arquitectónica | <ul style="list-style-type: none"> Indicar al menos tres opciones de crecimiento progresivo Cotas generales, a paños interiores y a paños exteriores. |
| | Fachadas | |
| | Cortes (longitudinal y transversal) | |
| PROYECTO EJECUTIVO | | |
| Planos de instalaciones Representación gráfica y especificaciones técnicas del conjunto de redes y equipos fijos que permiten el suministro y operación de los servicios que ayudarán a la solución de vivienda a cumplir las funciones para las que han sido diseñados | Instalación Hidráulica | <ul style="list-style-type: none"> Se deberá contemplar un plano por instalación. Incorporar las especificaciones técnicas y las condiciones que debe cumplir |
| | Instalación Sanitaria | |
| | Instalación Eléctrica | |
| Planos estructurales Representación gráfica y detallada de los elementos estructurales con los que contará la vivienda | Cimentación | <ul style="list-style-type: none"> Esta representación deberá ser en planos y cortes Incorporar las especificaciones técnicas y las condiciones que debe cumplir la construcción |
| | Elementos horizontales (ej. dadas, trabes, entre otros) | |
| | Elementos verticales (ej. castillos, columnas, entre otros) | |
| | Techos | |
| Plano o descripción de las ecotecnologías Representación gráfica y/o descripción técnica de las ecotécnicas, ecotecnologías y/o medidas sustentables a incorporar en la solución habitacional | Ahorrador | <ul style="list-style-type: none"> Manuales de elaboración e instalación del producto. Especificaciones técnicas del producto. |
| | Generador | |
| | Manejo de residuos | |
| | Sistema productivo de autoconsumo | |
| Plano acabados | <ul style="list-style-type: none"> Representación gráfica que señala el plano que contiene información y localización del acabado final que se le dará al proyecto; tipo de puertas, ventanas, tipo de piso, acabados en muros y techo. | |
| Perspectivas | 2 perspectivas o renders | <ul style="list-style-type: none"> Por lo menos una imagen de la solución en interior y una exterior |

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

| ESPECIFICACIONES | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sistema constructivo Conjunto de elementos, materiales y procedimientos que definen una edificación. | Cimentación | <ul style="list-style-type: none"> • Losa de cimentación • Mampostería • Zapatas de concreto • Otro (Indicar cuál) |
| | Estructura | <ul style="list-style-type: none"> • Concreto armado • Metálica • Otro (Indicar cuál) |
| | Muros | <ul style="list-style-type: none"> • Block • Tabique rojo • Adoblock • Mecanocreto • Covintec • Muros de fibrocemento • Paneles PVC • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |
| | Techo | <ul style="list-style-type: none"> • Vigüeta y bovedilla • Lamina con aislante • Losa de concreto armado • Bóveda Catalana • Losa de convitec • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |
| Acabados Materiales finales que tienen como función principal proteger todos los materiales bases y para darle terminación a las obras, quedando ésta con un aspecto habitable. Se colocan sobre pisos, muros, plafones, azoteas, huecos o vanos como ventanas, puertas de una construcción y pueden ser mixtos (ej. muro Plano de acabados. | Cubierta exterior | <ul style="list-style-type: none"> • Impermeabilizante • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |
| | Cubierta interior | <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Sellador • Aplanado • Pintura • Aplanado y pintura • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |
| | Piso | <ul style="list-style-type: none"> • Firme de concreto • Concreto pulido • Recubrimiento • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |

SEDATUSECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDAS**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA****Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al
Financiamiento para Soluciones Habitacionales**Fecha de Emisión:
Febrero/2016Código
QCW.40-MOPAFSH-001Versión
06

| | | |
|--|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Puertas | <ul style="list-style-type: none"> • Puertas Lámina sencilla • Puertas Lámina troquelada • Puerta Fierro • Madera • Mixtos (indicar cuáles) • Otro (Indicar cuál) |
| | Ventanas | <ul style="list-style-type: none"> • Aluminio económicas • Aluminio con protección • Fierro • Madera • Otro (Indicar cuál) |
| | Muros interiores | <ul style="list-style-type: none"> • Aplanado • Pintura • Aparente y otro • Sellador y otro • Aplanado y otro • Pintura y otro • Otro (Indicar cuál) |
| | Muros exteriores | <ul style="list-style-type: none"> • Aparente • Sellador • Aplanado • Recubrimiento • Pintura • Aparente y otro • Otro (Indicar cuál) |

INFORMACIÓN

| | | |
|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Superficie | Superficie construida | Metros cuadrados en la construcción, se toman en cuenta a partir de la cubierta o techumbre (marquesinas, volados, corredores, entre otros). |
| | Superficie habitable | Metros cuadrados en la construcción, se toma en cuenta a partir del paño de muros interiores. |
| | Altura | Nivel de piso a los diferentes lechos. Ej. Interior bajo y exterior. |
| Costo de la solución | Costos directos | Materiales, mano de obra, equipos y maquinarias comprometidas directamente con la ejecución. |
| | Costo indirecto | Gastos generales que permiten la perfecta ejecución de los trabajos incluye la rentabilidad. Se engloban los gastos de administración, dirección técnica, organización, vigilancia, transporte de maquinarias etc. |
| | Costo total | Suma de los conceptos costos directos + costo indirecto. Representa el costo total de la solución de vivienda. |

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001

Versión
06

Costo por m2

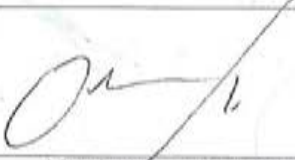
Superficie construida en metros entre costo total
de la solución.

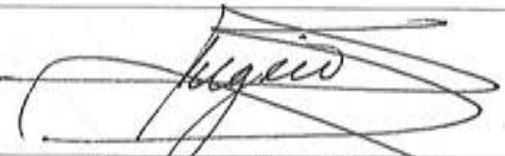
El presente Manual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante acuerdo No: COMERI 002-1 EXTORD-07032014 en la Primera Sesión Extraordinaria del año 2014, celebrada el 07 de Marzo de ese mismo año.


ARTÍCULO TRANSITORIO

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

RELACIÓN DE FIRMAS


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


Lic. Eugenio Robles Aguayo
Subdirector General de Subsidios y Desarrollo
Institucional


Lic. Myriam Cisneros Molina
Coordinador General de Subsidios


Lic. Rene Conde Ayala
Coordinador General de Administración

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

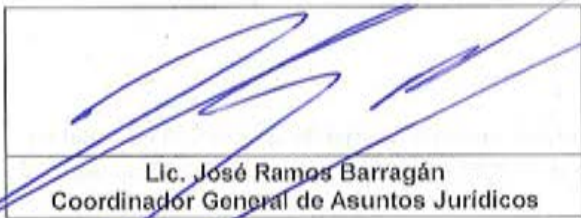
**COMISIÓN NACIONAL DE
VIVIENDA**

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

Fecha de Emisión:
Febrero/2016

Código
QCW.40-MOPAFSH-001


Versión
06



Lic. José Ramos Barragán
Coordinador General de Asuntos Jurídicos



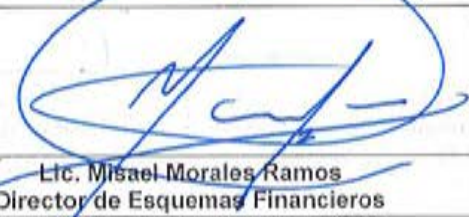
Lic. María Teresa Olivares Baker
Directora de Política de Vivienda



Lic. Armando Bustamante Fuentes
Director de Promoción y Operación de
Subsidios



Lic. Claudia Alcántara Martínez
Directora de Comunicación Social



Lic. Misael Morales Ramos
Director de Esquemas Financieros