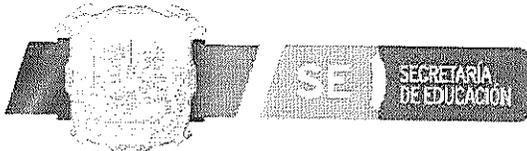


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, LIQUIDACION Y CANCELACION DE CRÉDITOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA PARA EL MAGISTERIO DEL ESTADO DE COAHUILA.



## ÍNDICE

CONTENIDO	PAG
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	5
1.- LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	5
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
2.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS PARA, EL ENGANCHE, GASTOS DE ESCRITURACIÓN Y OTROS COSTOS RELACIONADOS CON EL FINANCIAMIENTO.	6
3.- DEL OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO PARA EL PAGO DE ENGANCHE Y GASTOS DE ESCRITURACIÓN	7
4.- DE LA RECUPERACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS POR EL FOVIMCOAH.	8
5.- DE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL	9
6.- TRANSITORIOS	10



## I INTRODUCCIÓN

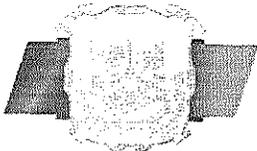
Dentro del marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y con la participación del C. Presidente de la República, se suscribió el convenio mediante el cual se puso en marcha el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio, con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de vida de los maestros.

Por tal motivo el Gobierno Federal, a través de las secretarías de Educación Pública de Hacienda y Crédito Público, constituyó un fideicomiso para la vivienda del magisterio denominado "FONDO MAESTRO" (FOMA), por medio del cual se asignan los recursos para coadyuvar a financiar el citado programa.

Para el funcionamiento de este programa, además del FOMA, existe la obligación de 31 fideicomisos estatales; por tal motivo, en el Estado de Coahuila se constituyó el "Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila. (FOVIMCOAH), para el financiamiento del enganche, gastos de escrituración y otros costos relacionados con la adquisición de vivienda nueva o usada.

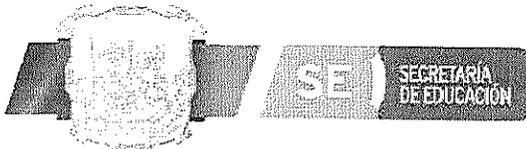
El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública y los Gobiernos de los Estados, han previsto apoyar este programa financiando el enganche y/o los gastos de escrituración generados por la adquisición de la vivienda.

Derivado de lo anterior y de conformidad al (Fundamento del contrato del FOMA) el Comité Técnico del FOVIMCOAH, emite el presente documento denominado "Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Liquidación y Cancelación de Créditos del Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, el cual establece los aspectos normativos.



**PARA EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL DE LINEAMIENTOS SE ENTENDER POR:**

SE:	Secretaría de Educación del Estado de Coahuila
FOVIMCOAH:	Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila.
SECCIÓN 5,35 Y 38	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación del SNTE Sección 5, 35 y 38.
FOMA:	Fondo Maestro
FIDUCIARIO:	Banco Santander México S.A. Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Santander México
COMITÉ TÉCNICO:	Comité Técnico Estatal del Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila.
MANUAL:	Manual de Procedimientos para el Otorgamiento, Liquidación y Cancelación de Créditos para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila.



## II OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos generales para el otorgamiento, liquidación y cancelación de los préstamos otorgados por el FOVIMCOAH a través del Comité Técnico, al personal activo al servicio de la Educación Básica, para cubrir los gastos relacionados con el enganche, gastos de escrituración y otros costos relacionados con la adquisición de vivienda nueva o usada, de conformidad con el "Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio."

### 1.- LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

#### Disposiciones Generales.

- 1.1 Las presentes disposiciones son de observancia general y obligatoria para el personal activo de Educación Básica, así como para las autoridades de la SE; tienen por objeto establecer los lineamientos de operación para el trámite, otorgamiento, recuperación y cancelación de los préstamos para el enganche y gastos de escrituración otorgados por el Comité Técnico del FOVIMCOAH, al personal adscrito al mismo, con base en el "Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio."
- 1.2 En caso de que existan incrementos a los recursos destinados al Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio, la SE por conducto del Presidente del Comité Técnico o su Suplente, notificará a las Secciones 5, 35 y 38 del SNTE el monto de los mismos, a fin de que puedan difundirlo a los trabajadores en general.
- 1.3 Los miembros Integrantes del Comité Técnico FOVIMCOAH, sesionarán trimestralmente a fin de autorizar las solicitudes de préstamos a los trabajadores en activo al servicio de la Educación.
- 1.4 Para los casos de interpretación y lo no previsto en el presente Manual, será resuelto por el Comité Técnico y se estará a lo que establezca el Contrato del Fideicomiso "FOVIMCOAH", el contrato FOMA y las Reglas de Operación del Fideicomiso para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio.



1.5 El FOVIMCOAH será operado por la Dirección General de Servicios al Personal de la SE, la cual se encargará de llevar el registro y control de los movimientos generados por la operación de los préstamos otorgados dentro del Fideicomiso y presentarán ante los miembros del Comité Técnico los Estados Financieros correspondientes, que deberán ser firmados por el Área Operativa (Director General de Servicios al Personal).

## II REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS PARA EL ENGANCHE Y GASTOS DE ESCRITURACION.

2.1 Podrán solicitar préstamos para el enganche y gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, los trabajadores de Educación Básica que cuenten con una antigüedad mínima de un año y medio.

2.2 El interesado deberá proporcionar una constancia de servicios expedida por la Dirección General de Servicios al Personal de la SE, la cual deberá especificar como mínimo: el tiempo efectivo laborado en el Sistema Educativo, el tipo de plaza, sueldo y demás percepciones del trabajador.

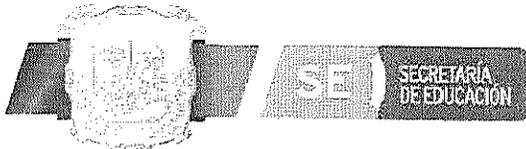
2.3 El trabajador deberá estar en servicio activo al momento de solicitar el préstamo para cubrir el enganche y gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada.

2.4 Para que los trabajadores obtengan un préstamo del FOVIMCOAH, para el enganche y gastos de escrituración en la adquisición de vivienda nueva o usada, necesariamente deberán ser calificados por una Institución Financiera, como sujeto de crédito.

2.5 Para el caso del trabajador (a), en el que su cónyuge también esté al servicio de la Educación Básica, podrá indistintamente otorgarse un préstamo a cada uno.

2.6 En la obtención de un crédito del FOVIMCOAH, para el pago de enganche y gastos de escrituración en la adquisición de vivienda nueva o usada, el (los) solicitante(s) no deberá(n) contar con vivienda propia.

2.7 Para el caso del trabajador que goce de acuerdo presidencial, cambio de actividad y esté próximo a pensionarse, se solicitará la información a la unidad médica administrativa de la SE para definir si procede o no el otorgamiento del crédito a través de los integrantes del Comité Técnico.



### III DEL OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO PARA EL PAGO DE ENGANCHE Y/O GASTOS DE ESCRITURACIÓN

3.1 Los trabajadores que cumplan con los requisitos para la obtención del préstamo para el pago de enganche y gastos de escrituración, tramitarán ante la Dirección General de Servicios al personal de la Secretaría de Educación, la expedición de la constancia de servicios.

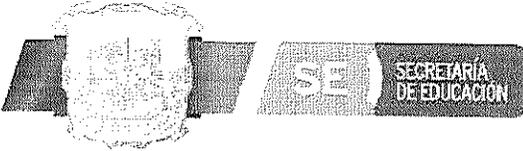
3.2 El trabajador deberá integrar al expediente que presentará ante la Sección 5, 35 o 38, del SNTE, según corresponda un contrato de compra venta o documento análogo, debidamente firmado, expedido por el promotor o constructor con quien se haya seleccionado la vivienda, en el caso de ser compra de vivienda nueva, en la cual se especifiquen las características de la vivienda y el plan de financiamiento, y en caso de ser vivienda usada deberá integrar copia del avalúo; en ambos casos, podrá integrar copia de las Escrituras con una antigüedad de tres años.

3.3 Una vez recabada la constancia de servicios y el comunicado de la Institución Financiera que acredita al trabajador solicitante como sujeto de crédito hipotecario, éste presentará ante la Secretaría de Vivienda de la Sección 5, 35 o 38 del SNTE, según corresponda la solicitud de préstamo debidamente requisitada en original.

3.4 Las solicitudes de préstamo de los trabajadores recibidas por la Sección 5, 35 o 38 del SNTE, deberán ser entregadas al FOVIMCOAH por conducto de la Dirección General de Servicios al Personal de la SE para su autorización correspondiente a través de los integrantes del Comité Técnico.

3.5 El FOVIMCOAH por conducto de la Dirección General de Servicios al Personal de la SE recibirá las solicitudes de los trabajadores para obtener un préstamo para el pago de enganche y gastos de escrituración, a fin de que ésta integre un expediente por cada trabajador solicitante y llevará un control de los mismos; dicho expediente deberá contener la siguiente documentación:

- a) Original debidamente requisitada de la solicitud de préstamo con aval para el pago de enganche y gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada (tramitada vía internet).
- b) Copia del contrato de compra venta o documento análogo, avalúo o Escrituras con una antigüedad de 3 años, según sea el caso.
- c) Original de la constancia de servicios del solicitante y aval.



- d) Original de la certificación expedida por la Institución Financiera como sujeto de crédito.
- e) Copia de último talón de recibo de nómina (solicitante y aval)
- f) Copia de identificación oficial vigente con fotografía, IFE, Pasaporte, Licencia de Manejo. (Solicitante y aval)
- g) Original de la carta irrevocable de aceptación de descuento vía nómina del préstamo otorgado por el Comité Técnico del FOVIMCOAH.
- h) Contrato mutuo firmado.
- i) Original del Desglose de gastos notariales, firmado y sellado; o en caso de integrar copia de Escrituras, copia del comprobante de pago correspondiente.

En relación a los incisos g) y h) del presente numeral, el contrato y la carta se integrarán al expediente al recibir el préstamo, si el beneficiario renunciara a el, en su lugar se integrará una carta de renuncia de préstamo; si el motivo fuera diferente, deberá integrarse una nota aclaratoria sobre el motivo por el cual no fue entregado.

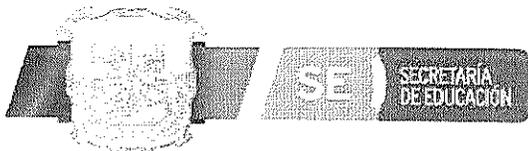
3.6 El préstamo que autorice el FOVIMCOAH a través del Comité Técnico, para el pago de gastos de enganche y/o escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, no podrá ser mayor a \$120,000.00.

3.7 Los préstamos concedidos por el FOVIMCOAH a través del Comité Técnico para el pago de enganche y/o gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, no devengará intereses (tasa de interés cero) y el plazo para su recuperación, será de un máximo de hasta ciento veinte quincenas.

3.8 El Presidente del Comité Técnico o su suplente, comunicará al Fiduciario a través de una carta de instrucción el listado de los préstamos autorizados por el Comité Técnico para el pago de enganche y/o gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, para la liberación de los recursos financieros correspondientes.

3.9 El FIDUCIARIO comunicará al Presidente del Comité Técnico, el listado de los números de órdenes de pago que correspondan a los préstamos autorizados.

3.10 El Presidente del Comité Técnico o el suplente, comunicará a la Sección 5, 35 o 38 del



SNTE, según corresponda, el listado de los números de órdenes de pago de las solicitudes de préstamos autorizados.

#### IV DE LA RECUPERACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS OTORGADOS POR EL FOVIMCOAH.

4.1 El FOVIMCOAH por conducto de la Dirección General de Servicios al Personal de la SE, custodiará bajo su responsabilidad los expedientes de los trabajadores prestatarios y toda la documentación relacionada con los préstamos que otorgue el Comité Técnico de FOVIMCOAH, debiendo resguardar los expedientes hasta el término de 10 años después de la liquidación del crédito.

4.2 Para llevar a cabo la recuperación de los préstamos por concepto de pago de enganche y/o gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, la Dirección General de Servicios al Personal de la SE, en coordinación con la Dirección General de Nóminas y Control Presupuestal, operarán un sistema de descuento por nómina.

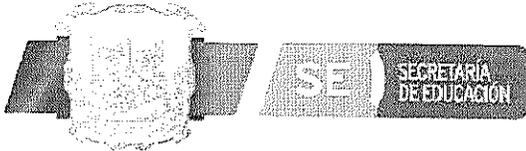
4.3 El FIDUCIARIO informará mensualmente al Presidente del Comité Técnico de FOVIMCOAH o al suplente, a través de los medios disponibles, acerca de los movimientos generados por los préstamos otorgados dentro del Programa Especial de Financiamiento a la para el Magisterio.

4.4 El descuento aplicado al personal que haya obtenido un préstamo a través del Comité Técnico del FOVIMCOAH, para el pago de enganche y/o gastos de escrituración para la adquisición de vivienda nueva o usada, se identificará en el comprobante de pago para el empleado con las letras (FV) "Préstamo del FOVIM del Estado de Coahuila" y se aplicará conforme a las condiciones pactadas en el contrato mutuo

#### V DE LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL

5.1 Cuando el trabajador beneficiado cause baja sin haber amortizado la totalidad del préstamo, el descuento se le realizará de manera automática al aval hasta liquidar el saldo insoluto del financiamiento de igual forma en la que se le descontaba al deudor, debiendo el informar dicha situación al Comité Técnico del FOVIMCOAH, dicha situación.

5.2 Si el trabajador acreditado solicita licencia sin goce de sueldo sin haber amortizado la totalidad del préstamo, el descuento se realizará de manera automática al aval, hasta liquidar el saldo insoluto del financiamiento o hasta que el deudor reanude labores.



5.3 Si el trabajador acreditado solicita cambio de adscripción a otra Entidad Federativa, sin haber amortizado la totalidad del préstamo, éste queda obligado a liquidar el saldo insoluto del financiamiento y en caso de que no suceda, el aval está obligado a liquidarlo.

5.4 Si el aval realiza trámite para los numerales 5.1, 5.2 ó 5.3 del presente manual, el deudor deberá cumplir con lo que determine El Comité Técnico del FOVIMCOAH de autorizar al Presidente y/o Suplente a realizar las gestiones administrativas y jurídicas hasta la recuperación total del adeudo.

5.5 Los préstamos se cancelarán por fallecimiento o invalidez permanente total del trabajador, en estos casos, se deberá integrar la documentación soporte que acrediten estas circunstancias, para la autorización de la cancelación del saldo insoluto por el Comité Técnico del FOVIMCOAH.

5.6 Podrán ser sujetos de crédito, los trabajadores a los que les falten dos años de servicio para su jubilación, siempre que se comprometan a finiquitar su adeudo a más tardar en los últimos doce meses laborales; y en el caso de los trabajadores que cuenten con más antigüedad de la requerida para su jubilación (más de 28 ó 30 años de servicio efectivo prestado), serán sujetos de crédito siempre y cuando se comprometan a finiquitar su préstamo en seis meses laborales y con la firma de una carta compromiso de pago, en el que se compromete a liquidar en una sola exhibición la totalidad del préstamo otorgado en caso de que se jubile.

## VII TRANSITORIOS

7.1 El presente manual fue aprobado en sesión ordinaria del Comité Técnico FOVIMCOAH de fecha 17 de enero del 2013.

7.2 Lo no previsto en el presente manual, será resuelto por los miembros integrantes del Comité Técnico del FOVIMCOAH.

7.3 El presente manual fue modificado en sesión ordinaria del Comité Técnico del FOVIMCOAH de fecha 24 de enero de 2018.

7.4 El presente manual fue modificado en sesión ordinaria del Comité Técnico del FOVIMCOAH de fecha 27 de abril de 2022.