

Es un Fondo de Apoyo a la Vivienda, destinado a otorgar créditos por un monto de hasta \$370,000.00, (Trescientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), según la capacidad de pago de cada Servidor Público Sindicalizado, lo cual se encuentra establecido en el Artículo 84 de la Ley de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, pagadero durante 112 quincenas, (4 años 8 meses), con una tasa porcentual de Cero Intereses. Podrán beneficiarse los Servidores Públicos afiliados al SUTEYM.

Modalidades:

- **AUTOCONSTRUCCIÓN (REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y TERMINACIÓN DE OBRA)**

Se solicita cuando el Servidor Público, no cuenta con ningún patrimonio y desea iniciar su vivienda, o en su caso dar continuidad a la misma, en un terreno de su propiedad.

Requisitos:

- Antigüedad mínima de 3 años y máxima de 28 años laborando en el Sector Central y/o en el Poder Judicial.
 1. Presentar **alguno** de los siguientes documentos para acreditar la propiedad **a nombre del servidor público**, anexando lo que se especifica:
 - **Escritura pública.** - **Anexando:** (Certificado de Libertad de Gravamen actualizado, Traslado de dominio y pago de impuesto predial actualizado).
 - **Contrato de compra-venta.** - **Anexando:** (Traslado de dominio y pago de impuesto predial actualizado).
 - **Título de propiedad.** - **Anexando:** (Pago de impuesto predial actualizado).
 - **Certificado parcelario.** - **Anexando:** (Pago de la contribución ejidal actualizado).
 2. **Credencial de elector** actualizada.
 3. **Credencial del SUTEYM** actualizada y firmada.
 4. **3 últimos comprobantes de percepciones y deducciones** (se recomienda que estén libres de claves por créditos).
 5. **Plano o proyecto de construcción** (elaborado por el servidor público).
 6. **Lista de costos de materiales de construcción.** No incluir cimbra y mano de obra (elaborado por el servidor público).
 7. **Croquis de localización** (elaborado por el servidor público).
 8. **Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).** Si se cuenta con alguna interrupción presentar documentación comprobatoria.

NOTA:

- **Copia Certificada de Acta de Matrimonio,** Solo si la propiedad **está** a nombre del cónyuge del Servidor Público; deberán estar casados por el régimen de sociedad conyugal.
- **INE del cónyuge** (actualizada).
- **Reporte Fotográfico** para los casos de Remodelación, Ampliación y Terminación de Obra.
- Para casos de Remodelación, Ampliación y Terminación de Obra y/o segundos créditos, presentar el **Pago de Impuesto Predial actualizado y con metros cuadrados de construcción existentes.**
- Los Servidores Públicos generales cuyo cónyuge sea también Servidor Público general afiliado al SUTEYM, sólo podrán solicitar un crédito de manera mancomunada y no podrán hacerlo por separado.
- Presentar la documentación en original y tres copias.

• **COMPRA DE TERRENO Y AUTOCONSTRUCCIÓN**

Se solicita cuando el Servidor Público no cuenta con ningún patrimonio y desea **terminar de liquidar la compra de un terreno** sin construcción e iniciar la edificación de su vivienda.

Requisitos:

- Antigüedad mínima de 3 años y máxima de 28 años laborando en el Sector Central y/o en el Poder Judicial.

❖ **Documentos a nombre del Vendedor**

1. Presentar **alguno** de los siguientes documentos que acredite la propiedad **a nombre del vendedor**, anexando lo que se especifica:
 - **Escritura pública. - Anexando:** (Certificado de Libertad de Gravamen actualizado, Traslado de dominio y pago de impuesto predial actualizado).
 - **Contrato de compra-venta. - Anexando:** (Traslado de dominio y pago de impuesto predial actualizado).
2. Credencial de elector actualizada.

❖ **Documentos a Nombre del Servidor Público**

1. **Credencial de elector** actualizada
2. **Credencial del SUTEYM** actualizada y firmada.
3. **3 últimos comprobantes de percepciones y deducciones** (se recomienda que estén libres de claves por créditos).
4. **Plano o proyecto de construcción** (elaborado por el servidor público).
5. **Lista de costos de materiales de construcción.** No incluir cimbra y mano de obra (elaborado por el servidor público).
6. **Croquis de localización** (elaborado por el servidor público).
7. **Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).** Si se cuenta con alguna interrupción presentar documentación comprobatoria.
8. **Contrato de Promesa de Compra- Venta**

NOTA:

- **Copia Certificada de Acta de Matrimonio,** Solo si la propiedad **quedará** a nombre del cónyuge del Servidor Público; deberán estar casados por el régimen de sociedad conyugal.
- **INE del cónyuge** (actualizada).
- Para solicitar el segundo cheque deberá presentar el **Traslado de Dominio e Impuesto Predial,** a Nombre del **Servidor Público** solicitante.
- Los **Servidores Públicos generales** cuyo cónyuge sea también **Servidor Público general** afiliado al SUTEYM, sólo podrán solicitar un crédito de manera mancomunada y no podrán hacerlo por separado.
- Presentar la documentación en original y tres copias.

• REDENCIÓN DE GRAVAMEN

Cuando el Servidor Público tiene una deuda con un **banco por un crédito hipotecario** o con **una inmobiliaria por la adquisición de una vivienda**, puede solicitar esta modalidad que permitirá **disminuir o liquidar dicha deuda**; el cheque se elabora a nombre de la institución con quien se tenga el adeudo.

Requisitos:

1. **Escritura Pública Hipotecada o Pre escritura.** Anexando: Traslado de Dominio.
2. **Pago de impuesto predial actualizado.**
3. **Estado de cuenta actual del Crédito Hipotecario** (debe traer el membrete de la inmobiliaria o banco).
4. **Credencial de elector** actualizada.
5. **Credencial del SUTEYM** actualizada.
6. **3 últimos comprobantes de percepciones y deducciones** (se recomienda que estén libres de claves por créditos).
7. **Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP).** Si se cuenta con alguna interrupción presentar documentación comprobatoria.

NOTA:

- Si la propiedad está a nombre del cónyuge, deberán estar casados por el régimen de sociedad conyugal. Presentar **Acta de Matrimonio Certificada** y **credencial de elector** del cónyuge.
- **Los Servidores Públicos generales cuyo cónyuge sea también Servidor Público general afiliado al SUTEYM, sólo podrán solicitar un crédito de manera mancomunada y no podrán hacerlo por separado.**
- **Presentar la documentación en original y tres copias**

• GASTOS DE ENGANCHE DE UNA CASA

Si el Servidor Público desea adquirir una casa podrá solicitar esta modalidad en donde como máximo se prestará el **15 % del valor total de la casa**. El Cheque se elabora a nombre de la inmobiliaria o del vendedor según sea el caso.

Requisitos:

PARA CASA A TRAVÉS DE INMOBILIARIA

- **Carta de aceptación del crédito por la inmobiliaria** (debe traer el membrete de la inmobiliaria).
- **Credencial de elector** actualizada del promotor o vendedor.

El cheque saldrá a nombre de la inmobiliaria.

PARA CASA VENDIDA POR PARTICULAR

- **Documentos que acredite la propiedad a nombre del vendedor**, anexando lo que se especifica:
 - **Escritura pública** (Certificado de libertad de gravamen actualizado, Traslado de dominio y pago de impuesto predial actualizado).
 - **Credencial de elector** actualizada **del vendedor**.

REQUISITOS A NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

1. **Credencial de elector** actualizada.
2. **Credencial del SUTEYM** actualizada.
3. **3 últimos comprobantes de percepciones y deducciones** (se recomienda que estén libres de claves por créditos).
4. **Contrato de Promesa de Compra**.
5. **Croquis de Localización** (Elaborado por el servidor Público)
6. **Formato Único de Movimientos de Personal (FUMP)**. Si se cuenta con alguna interrupción presentar documentación comprobatoria.

NOTA:

- Si la propiedad quedará a nombre del cónyuge, deberán estar casados por el régimen de sociedad conyugal. Presentar **Acta de Matrimonio Certificada** y **credencial de elector** del cónyuge.
- **Los Servidores Públicos generales cuyo cónyuge sea también Servidor Público general afiliado al SUTEYM, sólo podrán solicitar un crédito de manera mancomunada y no podrán hacerlo por separado.**
- **Presentar la documentación en original y tres copias**