

CRÉDITO HIPOTECARIO ISSFAM

Contratos y Operaciones Patrimoniales

Descripción

Son los actos jurídicos que le permiten al personal militar activo, que tenga 6 años de aportaciones por parte del Gobierno Federal a su favor en el Fondo de la Vivienda Militar, adquirir un financiamiento económico para la adquisición, construcción, ampliación o reparación de vivienda, y pago de pasivos.

Requisitos

El Militar deberá presentar en el ISSFAM:

1. Original de Solicitud de crédito Hipotecario (Formato F16DV)
2. Copia de Identificación oficial del militar (Credencial para votar o pasaporte vigente)
3. Copia de Identificación como militar
4. Certificado de servicios

Una vez autorizada la solicitud, el militar tiene 120 días naturales para recabar la siguiente documentación:

ADQUISICIÓN DE VIVIENDA

- 1.-Copia de la notificación del crédito otorgado.
- 2.-Copia de identificación oficial vigente de la o el militar.

- 3.-Copia de identificación militar vigente.
- 4.-Original del Formato de crédito para adquisición de vivienda debidamente requisitado.
- 5.-Copia del acta de nacimiento del militar.
- 6.-Original del certificado de percepción de haberes.
- 7.-Copia de la escritura de propiedad de la vendedora o el vendedor (debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio), En los casos de compra a compañías Fraccionadoras o Instituciones de crédito, es necesario presentar también Acta Constitutiva, Escritura de Régimen de Propiedad en Condominio, Lotificación o Gaceta Oficial donde se autorice dicho Fraccionamiento anexando memoria descriptiva del inmueble que se pretende adquirir.
- 8.-Copia de la identificación oficial del o los vendedores.
- 9.-Copia del acta de nacimiento del o los vendedores.
- 10.-Copia del acta de matrimonio del o los vendedores En caso de estar casado bajo el régimen de sociedad conyugal, se deberá anexar lo siguiente:

Copia de la identificación oficial del cónyuge, (Credencial para votar o pasaporte vigente).

Copia del acta de matrimonio o en su caso certificado de concubinato actualizado.

Copia del acta de nacimiento del cónyuge o concubina.

- 11.- Copia del plano arquitectónico de la casa (si el inmueble por adquirir es departamento en condominio, deberá presentar un croquis arquitectónico, con las medidas correspondientes).
- 12.- Copia del alineamiento y número oficial actualizado.
- 13.-Copia de la licencia de construcción (solo viviendas nuevas) en caso de no contar con este documento podrá presentar una constancia de Regularización de Obra expedida.
- 14.-Copia de la constancia de terminación de obra (solo viviendas nuevas), en caso de no contar con este documento podrá presentar una constancia de Regularización de Obra.
- 15.-Copia recibo de pago del impuesto predial del inmueble actualizado.
- 16.-Copia del recibo de consumo de agua del inmueble actualizado o constancia de suministro expedida por el Órgano Municipal.
- 17.-Original de la carta promesa de venta. En el caso de que el contrato privado de promesa de venta sea firmado por un representante, se deberá presentar además Poder Notarial e identificación oficial del apoderado.
- 18.-Original y copia del avalúo el cual deberá ser vigente y podrá ser bancario, expedido por un corredor público o por alguna unidad de valuación (SOFOL). Las unidades de valuación deberán estar inscritas en la Sociedad Hipotecaria Federal.
- 19.-Original del certificado de no gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del

Comercio actualizado.

20.-Fotografías del inmueble (mínimo 5 fotografías a color, del exterior e interior, en diferentes ángulos, incluyendo fachada, sala, comedor, recamaras, baño, patio de servicio, etc.), en caso de que el fraccionamiento sea nuevo, no presentar fotografías de la casa muestra.

21.-Original del Formato de designación de la Notaría 22 de Puebla, cuyo titular es el Notario HORACIO HIDALGO MENA.

CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O REPARACIÓN DE UN INMUEBLE

1. Copia de la notificación del crédito otorgado.
2. Copia de identificación oficial vigente de la o el militar.
3. Copia de identificación militar vigente.
4. Original del Formato de crédito para construcción, ampliación o reparación debidamente requisitado.
5. Copia del acta de nacimiento del militar.
6. Original del certificado de percepción de haberes.
7. Copia de la escritura de propiedad del terreno (construcción) o de la vivienda (ampliación o reparación) a nombre de la o el militar o su cónyuge (cuando estén casados en sociedad conyugal), debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
8. Copia de los planos arquitectónicos, inscrito en el Registro Público de la Propiedad.
9. Copia de los planos estructurales, hidráulicos, y sanitarios. (En caso de crédito para reparación de vivienda no es necesario).
10. Copia del alineamiento y número oficial actualizado. No se requiere este documento cuando la vivienda sea de interés social construida por Infonavit, FOVISSSTE, D.D.F., etc., o se trate de departamento en condominio o se encuentre asentado en la escritura.
11. Original del contrato de obra o carta responsiva.
12. Copia del recibo de pago del impuesto predial del predio actualizado.
13. Copia del recibo de consumo de agua del inmueble actualizado o constancia de suministro expedida por el Órgano Municipal.
14. Original del certificado de no gravamen del inmueble, terreno o predio, expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio actualizado y libre de gravamen.
15. Original y copia del avalúo el cual deberá ser vigente y podrá ser bancario, expedido por un corredor público o por alguna unidad de valuación (SOFOL). Las unidades de valuación deberán estar inscritas en la Sociedad Hipotecaria Federal.
16. Copia de la licencia de construcción, en caso de reparación no es necesario.

17. Original del presupuesto de obra con calendario de pagos y programa de obra.
18. Mínimo 5 fotografías del predio o terreno.
19. Original del Formato de designación de la Notaría 22 de Puebla, cuyo titular es el Notario HORACIO HIDALGO MENA.
20. Copia del estado de cuenta bancario con una vigencia no mayor a 3 meses.

PAGO DE PASIVOS

- 1.-Copia de la notificación del crédito otorgado.
- 2.-Copia de identificación oficial vigente de la o el militar.
- 3.-Copia de identificación militar vigente.
- 4.-Original del Formato de Crédito para Pago de Pasivos debidamente requisitado.
- 5.-Copia del acta de nacimiento del militar.
- 6.-Original del certificado de percepción de haberes.
- 7.-Copia de la escritura de propiedad inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 8.-Original de la carta de conformidad del acreedor (carta saldo de la Institución Bancaria), actualizada y en moneda nacional.
- 9.-Copia del último recibo de pago al acreedor que justifique que está al corriente con sus pagos.
- 10.-Copia del Plano Arquitectónico de la casa, en caso de que el inmueble sea departamento en condominio, deberá presentar un croquis arquitectónico, con las medidas correspondientes.
- 11.-Copia recibo de pago del impuesto predial del inmueble actualizado.
- 12.-Copia del recibo de consumo de agua del inmueble actualizado o constancia de suministro expedida por el Órgano Municipal.
- 13.- Original y copia del avalúo el cual deberá ser vigente y podrá ser bancario, expedido por un corredor público o por alguna unidad de valuación (SOFOL). Las unidades de valuación deberán estar inscritas en la Sociedad Hipotecaria Federal.
- 14.-Fotografías del inmueble (mínimo 5 fotografías a color, del exterior e interior, en diferentes ángulos, incluyendo fachada, sala, comedor, recamaras, baño, patio de servicio, etc.).
- 15.-Original del Formato de designación de la Notaría 22 de Puebla, cuyo titular es el Notario HORACIO HIDALGO MENA.

Una vez que el Militar cuente con la documentación en su totalidad, deberá acudir a la Dirección de Vivienda o a Oficialía de Partes de este Organismo, para su revisión.

Posteriormente, el crédito será sometido para su autorización a la Junta Directiva; y posteriormente, remitido a la Notaria 22 de Puebla, previa designación hecha por el militar para su formalización.

Trámite

1. Recoger expediente en ISSFAM en Ciudad de México.
2. Se contacta al acreditado para informarle la recepción del expediente
3. La Notaría envía al ISSFAM la solicitud de pagos a nombre de los vendedores y de los gastos a favor del militar.
4. Se informa al militar la fecha de firma y se elabora oficio de permiso de firma dirigido a la Unidad de Trabajo
5. Elaboración y anotación del primer aviso preventivo
6. Elaboración de proyecto de escritura, y envío para revisión y aprobación por parte del ISSFAM
7. Firma de escritura, y notificación de esto al ISSFAM
8. Programación de cita con el representante legal del Instituto para la firma de la escritura
9. Cálculo y entero del Impuesto Sobre la Renta
10. Segundo Aviso preventivo
11. Solicitud de avalú ocatastral
12. Pago del Impuesto por Adquisición de Bienes Inmuebles
13. Pago de los derechos de Registro Público de la Propiedad
14. Inscripción del testimonio en el Registro Público de la Propiedad
15. Entrega del testimonio al militar.

Tiempo estimado para firma: 20-30 días

Tiempo estimado para entrega del testimonio: 90-180 días