



**DESARROLLO TERRITORIAL**

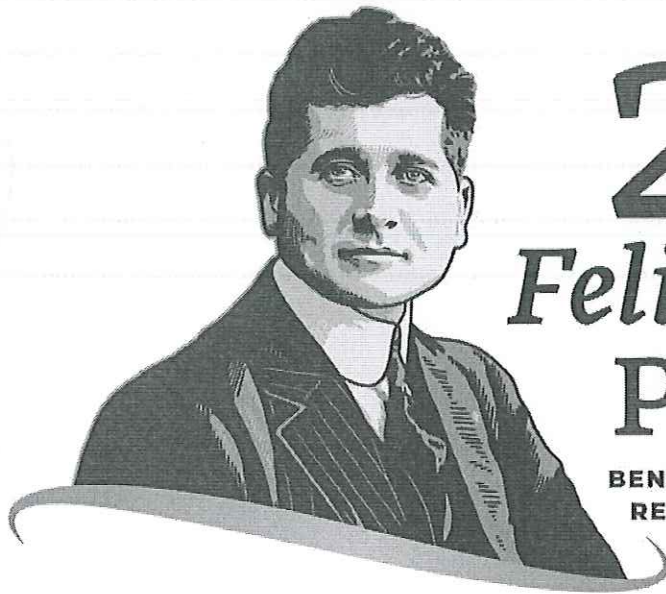
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

# LINEAMIENTOS NORMATIVOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



**2024**  
AÑO DE  
*Felipe Carrillo*  
**PUERTO**

**BENEMÉRITO DEL PROLETARIADO,  
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR  
DEL MAYAB**

ABRIL, 2024

Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán,

C.P. 04470, Ciudad de México. Tel: 55-9138-9991 [www.gob.mx/conavi](http://www.gob.mx/conavi)





**Contenido**

**I. CONSIDERANDOS.....3**

    I.1. Objetivo..... 5

    I.2. Marco Jurídico..... 5

    I.3. Referencias..... 5

    I.4. Alcance..... 5

    I.5. Vigencia..... 6

    I.6. Glosario y Acrónimos..... 6

**II. INTEGRACIÓN..... 14**

**III. FACULTADES Y ATRIBUCIONES..... 16**

**IV. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ..... 20**

**V. ASUNTOS Y ACUERDOS..... 22**

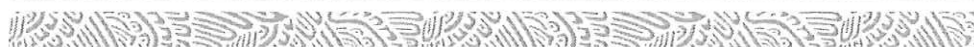
**VI. INTEGRACION DE ACTAS..... 25**

**TRANSITORIOS..... 25**

**AUTORIZACIÓN..... 26**

**HISTORIAL DE CAMBIOS ..... 27**

**SECCIÓN ANEXOS..... 28**





## I. CONSIDERANDOS.

El objetivo general de la Conavi, es **"Reducir la carencia de una vivienda adecuada de la población en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas."**

Para el cumplimiento de éste, la Comisión Nacional de Vivienda busca materializar el Derecho Humano a una vivienda adecuada para las personas en situación de pobreza, marginación, riesgo y vulnerabilidad, a través de inversiones y mecanismos de financiamiento y coordinación para ampliar la oferta habitacional; facilitar el crédito a toda la población; consolidar la producción social de vivienda y lograr una mayor transparencia y equidad en la asignación de los apoyos, estímulos y subsidios para la adquisición, construcción y mejoramiento de viviendas, así como la creación de los programas sociales prioritarios del Gobierno de México; con la finalidad de lograr el bienestar y mejor calidad de vida de la población.

Es así que se decidió la creación del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, como la instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.

En adición a lo anterior se estipula que el Comité de Financiamiento se regirá por sus propios Lineamientos Normativos internos, de conformidad con la normatividad vigente que rigen los Programas que opere la Comisión Nacional de Vivienda, mismos que están focalizados a la autorización de las modalidades y líneas de apoyo o, cuando las características operativas lo requieran, mediante bolsas presupuestales, establecidas en los instrumentos normativos aplicables, con base en cada intervención para los Programas que ejecuta la Comisión Nacional de Vivienda a través del Comité de Financiamiento.

En términos de los artículos 5, 19, fracciones VII y VIII, 71 y 86 de la Ley de Vivienda, los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, así como desarrollar, ejecutar y promover esquemas, mecanismos y programas de financiamiento, subsidio y ahorro previo para la vivienda, en las modalidades de vivienda en conjunto habitacional, vivienda en espacio edificable rural o urbano, adquisición de vivienda y mejoramiento de unidades habitacionales, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, promoviendo el uso de energías renovables mediante las nuevas ecotecnologías aplicables a la vivienda, de acuerdo a las regiones bioclimáticas del país, utilizando equipos y sistemas normalizados en cualquiera de sus modalidades, mediante el desarrollo de instrumentos jurídicos, programáticos, financieros, administrativos y de fomento.

Que el Programa Nacional de Reconstrucción lo impulsa el Gobierno de México, a fin de abatir el rezago de atención a las personas y comunidades afectadas por los sismos ocurridos, en la región centro sur y mismo que se incorporó en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 con el objeto de retomar la responsabilidad del Estado en la protección de los derechos humanos de las personas y de las comunidades afectadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, alineándose con los "Lineamientos para la entrega de información para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del Eje 3, Desarrollo Económico para que de esta manera se cumpla con el Objetivo 11 "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles".





Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2023, está contemplado nuevamente dentro de los "Principales Programas" del gobierno federal (anexo 26 del citado Decreto) el Programa Nacional de Reconstrucción, el cual "tendrá por objeto atender a la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, de conformidad con las declaratorias correspondientes conforme a lo previsto en la Ley General de Protección Civil." Que de conformidad con lo establecido en dicho Decreto: "La aplicación y erogación de los recursos que se otorgarán a través de este Programa, así como su seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia, se sujetarán a las reglas de operación que emita la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano." Que en su anexo 27 se establece el monto de los recursos asignados a este Programa, así como la asignación correspondiente a los sectores que en él participan. Que en su anexo 25 está considerado el Programa Nacional de Reconstrucción como uno de los programas sujetos a Reglas de Operación. Que el Programa Nacional de Reconstrucción será coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y ejecutado en colaboración con las Secretarías de Educación, Salud y Cultura; con fundamento en los artículos 3, 5, 8, 99, 100, 102, 103, 104, 105, 106 de la Ley General de Educación; 1o., 3o., fracción I, 6o. y 7o. de la Ley General de Salud; 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; Artículos 3 y 5 del Decreto por el que se Crea la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción. Que cada una de las Instancias Ejecutoras deberá llevar a cabo el registro y autorización de acciones correspondientes a la aplicación del PNR, a fin de tener acceso a la transferencia de los recursos y dar inicio al mismo.

En adición a lo anterior y con fundamento en el numeral 7.1 para el Sector Vivienda de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2023 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2022 tal y como se menciona en el artículo 7.1.7.1 Planeación e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento con la información recabada en la visita y la propuesta preliminar de Asignación de Asistentes Técnicos y/u OEOs, se preparan los casos para la aprobación de los apoyos de las personas beneficiarias del PROGRAMA ante el Comité de Financiamiento, así como, para la toma de conocimiento de asignación de los asistentes técnicos y/u OEOs, de acuerdo con lo establecido en estas REGLAS y en los Lineamientos del Comité de Financiamiento por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Conavi, una vez aprobado por el Comité de Financiamiento, la Conavi lo informará a la persona beneficiaria a través de los asistentes técnicos y/u OEOs, en un plazo máximo de veinte días hábiles, o el que disponga la Conavi de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Derivado del acuerdo CF-34ORD-290622-251 tomado durante la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Financiamiento, se integró a los presentes lineamientos la posibilidad de firmar las Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias con la firma electrónica avanzada, además de su firma autógrafa, por lo que con fundamento en el artículo 7 de la Ley de la Firma Electrónica Avanzada, ésta podrá ser utilizada en documentos electrónicos. Los documentos electrónicos que cuenten con firma electrónica avanzada producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Finalmente, de conformidad con el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorgan. Además, en el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la



aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios antes mencionados, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

## **Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda**

### **I.1. Objetivo.**

Los presentes Lineamientos Normativos tienen por objeto regular la integración, funcionamiento, facultades y operación del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda con base en la legislación, Reglas de Operación y disposiciones aplicables de los Programas que opere la Comisión Nacional de Vivienda.

### **I.2. Marco Jurídico.**

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley de Vivienda.
- III. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- IV. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- V. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Plan Nacional de Desarrollo (2019-2024).
- VII. Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (2020-2024).
- VIII. Programa Nacional de Vivienda (2019-2024).
- IX. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- X. Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.
- XI. Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción
- XII. Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- XIII. Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de cofinanciamiento.
- XIV. Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento

### **I.3. Referencias.**

- Guía para la elaboración o actualización de Documentos Normativos de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.

### **I.4. Alcance.**

Los presentes lineamientos son de aplicación obligatoria para los integrantes del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, así como en las actividades de su competencia y en la instrumentación de acciones que corresponda, para las instancias externas que participen en los programas que opera la Conavi dentro de su marco de operación.



### I.5. Vigencia.

Los presentes lineamientos surtirán efecto a partir de su ratificación por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda y publicación en la Normateca interna de la Comisión

### I.6. Glosario y Acrónimos.

Para los efectos de estos Lineamientos Normativos, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con minúscula, como indica su definición.

**Adquisición de vivienda:** Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda en uso en la cual la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, para su solicitud, acredita mediante la escritura pública correspondiente, la regularidad del inmueble a adquirir.

**Adquisición de vivienda en uso:** Consiste en la compra a través del otorgamiento de un subsidio de una vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que esté o haya sido ocupada, y realizada por terceros, que cumpla con las características de superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

**Ahorro previo:** Aportación económica de las personas beneficiarias que, sumada a las aportaciones de las distintas fuentes de financiamiento, sea aplicada a la intervención habitacional. Podrán ser considerados como ahorro previo, el dinero, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción.

**Ampliación de vivienda:** Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda y contar con las características y condiciones de un espacio habitable.

**Asistencia técnica:** Asesoría calificada proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la Comisión durante todo el proceso de intervención de la vivienda. Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características y necesidades de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural, con el objeto de asegurar una vivienda adecuada a través de procesos participativos, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda. En el caso de cofinanciamiento con crédito, la asistencia técnica será otorgada por los Organismos Ejecutores de Obra dados de alta en el padrón de prestadores de servicios de la Comisión.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

Se considerará que, no será necesaria la asistencia técnica, cuando los montos del subsidio para mejoramientos sean menores o iguales a 12 veces el valor de la UMA mensual vigente, debido a que serán intervenciones con alcances menores y sólo requerirán un acompañamiento social.

**Autoproducción de vivienda:** El proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de las personas usuarias de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceras personas o por medio de procesos de autoconstrucción y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Artículo 4to, parágrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViviv\\_230617.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViviv_230617.pdf)



**Autoconstrucción de vivienda:** El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por personas usuarias, en forma individual, familiar o colectiva. <sup>2</sup>

**Beneficiario (a):** Personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyos<sup>3</sup>.

**Cancelación:** Conclusión de la relación y obligaciones entre la persona beneficiaria y la Comisión adquiridas por la aprobación de un subsidio en el Comité de Financiamiento, cuyos recursos no fueron ejercidos por lo que se realiza la recuperación total del subsidio. **Cargas financieras:** Obligaciones de pago generadas en cualquier modalidad en que sea otorgado un subsidio para vivienda y que el mismo no sea aplicado, las cuales se determinarán en términos de las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en particular en los oficios circulares números 401-T-21489 del 01 de septiembre de 2008 y 401-T-141/2016 del 25 de noviembre de 2016, emitidos por la Tesorería de la Federación.

**Cofinanciamiento:** Esquema de Operación del Programa basado en combinación de aportaciones de distintas fuentes de financiamiento, públicas, privadas, sociales e intersectoriales utilizadas para solventar o complementar la intervención habitacional.

**Comité de Financiamiento:** Instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles personas beneficiarias, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.

**Comité de Evaluación Técnica:** Instancia colegiada que tiene por objetivo conocer, analizar, evaluar y autorizar el registro de los Prestadores de Servicios, según sea su tipo de registro, así como la adhesión de las Entidades Ejecutoras.

Asimismo, aprobar los resultados de las Evaluaciones de Desempeño de los Prestadores de Servicios y de las Entidades Ejecutoras en las modalidades de la aplicación del subsidio y líneas de apoyo de los Programas operados por la Comisión, además de autorizar los Informes de Resultados que deriven en sanción, solventación o improcedencia de quejas presentadas contra Prestadores de Servicios y/o Entidades Ejecutoras.

**Conjunto Habitacional:** Grupo de viviendas planificado y dispuesto en forma integral, con la dotación e instalación necesaria y adecuada de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud. En áreas urbanas deberá promoverse la verticalidad de las edificaciones, mientras que en zonas rurales podrá desarrollarse en horizontal, siempre considerando los usos y costumbres de las personas. <sup>4</sup>

**Convenio de Coordinación o de Colaboración:** Acuerdo de voluntades entre la Comisión, las entidades gubernamentales federales, estatales, municipales, personas físicas o morales de la sociedad civil, así como de entes privados y que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional.

**Crédito:** Tipo de financiamiento por el cual una Entidad Ejecutora otorga una cantidad de dinero a la persona beneficiaria que cumple con los requisitos y criterios de selección, que reintegrará en un

<sup>2</sup> Artículo 4to, párrafo II de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

<sup>3</sup> Fuente: ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Secretaría de la Función Pública.

<sup>4</sup> Comisión Nacional de Vivienda (2017) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi



plazo determinado, de acuerdo con las consideraciones financieras pactadas con la Entidad Ejecutora que lo otorga, para destinarla a una intervención habitacional.

**Devolución:** Reintegro a las cuentas de CONAVI o a la TESOFE del monto total del subsidio por haber sido indebidamente solicitado.

**Firma Electrónica Avanzada:** es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.<sup>5</sup>

**Entidad Ejecutora:** Es una instancia adherida ante la Comisión, que otorga crédito a las personas beneficiarias para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria. Además de actuar como organismo financiero, también pueden efectuar actividades sociales, técnicas y administrativas en la aplicación de los subsidios, mismas que se encuentran detalladas en el Manual de Operación del Programa de Vivienda Social, en el Esquema de Cofinanciamiento sin Crédito y en el Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento con Crédito.

Se considerarán como Entidades Ejecutoras del Programa, de manera enunciativa más no limitativa, una vez que hayan suscrito el convenio de adhesión respectivo, a los siguientes organismos:

- I. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF;
- II. Intermediarios financieros privados regulados;
- III. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales Crédito;
- IV. Organismos estatales y municipales de vivienda; y
- V. Otras instancias que otorguen financiamiento, como cooperativas o asociaciones civiles.

**Entidad Federativa:** Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<sup>6</sup>

**Entidades Financieras:** Institución del sistema financiero mexicano en la cual la Comisión se apoya para realizar la dispersión de los subsidios a las personas beneficiarias, entidades ejecutoras, proveedores, prestadores de servicios, entre otros.

**Espacio auxiliar productivo:** El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de trabajo, que es complemento de los espacios habitables de la vivienda, cuyo objetivo es contribuir a la economía familiar.

**Espacio Habitable:** El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de reunión o descanso, que cuenten con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recámaras, de conformidad con las características y condiciones mínimas necesarias que establezcan las leyes y las normas oficiales mexicanas.<sup>7</sup>

**Espacio Edificable:** Suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente.<sup>8</sup>

**Financiamiento para la vivienda:** Instrumentos y apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

<sup>5</sup> Ley De Firma Electrónica Avanzada

<sup>6</sup> Artículos 40 y 43. de la CPEM. Op. Cit.

<sup>7</sup> Artículo 4to, párrafo IV de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

<sup>8</sup> Artículo 3ro, párrafo XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Op. Cit.





**Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.<sup>9</sup>

**Habitabilidad:** Se refiere a las condiciones en las que las personas habitan una vivienda: Estas condiciones están determinadas tanto por las características físicas de la vivienda y de sitio, como por las características psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo.<sup>10</sup>

**Hogar:** Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.<sup>11</sup>

**Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar.

**Ingreso del hogar:** Suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos u otros miembros del hogar, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por la Ley Federal de Trabajo.

**Ingreso individual:** Total de los ingresos ordinarios de la persona solicitante del subsidio, cualquiera que sea la fuente de éstos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por la Ley Federal de Trabajo. Tratándose de personas afiliadas a INFONAVIT, FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Nacional y Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización, según corresponda.

**Intervención habitacional:** Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda adecuada de la persona beneficiaria, donde la Comisión lo determine. **Líneas de apoyo:** Son los componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio.

**Manual de Operación:** Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de servicios, la persona solicitante y la persona beneficiaria del subsidio y demás actores que participan en el Programa de Vivienda Social. Los manuales se encuentran disponibles en las siguientes páginas electrónicas:

- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento con Crédito.

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2023/Manual-de-Operaci%C3%B3n-del-Programa-de-Vivienda-Social-en-el-Eschema-de-Cofinanciamiento-con-Cr%C3%A9dito.PDF>

- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento sin Crédito.

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2023/Manual-de-Operaci%C3%B3n-del-Programa-de-Vivienda-Social-en-el-Eschema-de-Cofinanciamiento-sin-Cr%C3%A9dito.PDF>

- Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en la Modalidad de Mejoramiento Integral Sustentable.

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2023/Manual%20PVS%20MIS.pdf>

- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida.

<sup>9</sup> Artículo. 5to, párrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. Op. Cit.

<sup>10</sup> Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.

<sup>11</sup> INEGI. Cuéntame de México. Población. Hogares



<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Man%20Opr%20PVS%20Esq%20Subs%20100%20CONAVI%20PSVA.pdf>

**Mejoramiento de Unidades Habitacionales:** Acciones tendientes a habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal.

**Mejoramiento Integral Sustentable:** Esquema operado en cofinanciamiento con crédito, de manera conjunta con la entidad ejecutora FIDE, que tiene por objetivo mejorar de manera integral las viviendas existentes mediante acciones directas a la envolvente térmica de la vivienda y sustitución o incorporación de ecotecnologías que contribuyan a reducir el gasto de familias de bajos ingresos, por concepto de gas y electricidad.

**Modalidades de apoyo:** Refiere las modalidades de aplicación del subsidio que establece la Comisión.

**Necesidades de vivienda:** Es el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico, es requerido para evitar un aumento en el rezago habitacional.

**Organismos Ejecutores de Obra (OEO):** Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar las intervenciones de vivienda, bajo procesos participativos y de construcción a diferentes niveles, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

**Organismo Ejecutor de Obra-Patrimonial (OEO-P):** Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, especializadas en la asistencia, desarrollo, edificación y supervisión de vivienda que, por sus características patrimoniales, culturales e históricas, requieren acciones para su rehabilitación y conservación.

**Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS):** Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal y/o Municipal que, de conformidad con las legislaciones estatales o municipales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

**Órgano Fiscalizador:** De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Unidad de Auditoría Gubernamental, la Oficina de Representación en la Comisión y los auditores externos contratados por la Comisión, entre otros.

**Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS):** INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF y Conavi.

**Padrón de personas beneficiarias:** Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.

**Persona Beneficiaria:** Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

Se considerará atendida, cuando haya recibido total o parcialmente el subsidio de vivienda.

**Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Art 2 párrafo XXVII. Ley general de inclusión de las personas con discapacidad Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General, Secretaría de Servicios Parlamentarios.



**Perspectiva de género (PEG):** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

**Población de bajos ingresos:** Aquella población cuyo ingreso del hogar es menor o igual a 5 UMAS mensual vigente.

**Prestador de servicios:** Persona física o moral registrada ante la Comisión, que haya acreditado conocimiento y experiencia en materia de vivienda. Estos pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra, organismo executor de obra patrimonial, supervisores, verificadores de obra, entre otros.

**Reconstrucción de vivienda:** Se refiere a la acción orientada a recuperar y mejorar la vivienda que sufrió los efectos producidos por un **fenómeno natural perturbador** en un determinado espacio o jurisdicción, tanto en el ámbito urbano como rural. Este proceso puede incluir reconstrucciones totales, parciales, rehabilitaciones o reubicación de vivienda y debe buscar, en la medida de lo posible, la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

**Rescisión:** Conclusión anticipada de la entrega de recursos por parte de la Comisión ante un incumplimiento de parte del beneficiario que podrá dejar sin efecto el Convenio de Adhesión firmado entre el beneficiario y la Comisión, tomando en cuenta los recursos que se hayan liberado y su aplicación en la obra de vivienda.

**Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET):** Instrumento administrado por la SEDATU. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad pública o privada adquirida con fines habitacionales.

**Reglas:** Reglas de Operación de los Programas que opere la Conavi.

**Rezago habitacional:** Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

**Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.<sup>13</sup>

**Sistema Estadístico de la Comisión Nacional de Vivienda (SIESCO):** Plataforma interactiva para transparentar la información estadística de los resultados del Programa.

**Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda (SNIIV):** El conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia.

**Situación de vulnerabilidad por riesgo:** Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro se encuentran en condición

<sup>13</sup> Glosario de Términos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. 2021.





de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, el desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.<sup>14</sup>

**Subsecretarios del Ramo:** Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Agrario y el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**Subsidios:** Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.<sup>15</sup>

**Subsidio federal para vivienda:** Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el gobierno federal a través de la Comisión a la persona beneficiaria del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Supervisión de obra:** Modalidad de trabajo que puede ser desarrollada por una persona física o moral, registrado como Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra u Organismo Ejecutor de Obra patrimonial, en el padrón de Prestadores de Servicios, cuya función es vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la institución(37) así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión". Aplica solo en los casos cuyas intervenciones están a cargo de Organismos Ejecutores de Obra registrados en la Comisión.

**Suplente:** Servidores públicos adscritos al área del Titular, de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan, con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares. Para nombrar suplentes, por año de ejercicio o por sesión, se requiere notificar al Secretario (a) Ejecutivo del Comité o mediante oficio.

**Unidades Administrativas Responsables:** Subdirección General de Administración y Financiamiento; la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad; la Subdirección General de Operación y Seguimiento; la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico y las Direcciones de Área que participen directamente en las sesiones del Comité.

**Verificador/a de obra:** Persona física o moral, registrada ante la Comisión cuya función es la inspección visual de las acciones de vivienda en campo, para informar o dictaminar el grado de cumplimiento en la conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el programa.<sup>16</sup>

**Vivienda Adecuada:** El concepto de vivienda adecuada es el que da la Comisión de Asentamientos Humanos y la Estrategia Mundial de Vivienda hasta el año 2000, y significa: "disponer de un lugar donde poderse aislar si se desea, espacio adecuado, seguridad adecuada, iluminación y ventilación adecuadas, una infraestructura básica adecuada y una situación adecuada en relación con el trabajo y los servicios básicos, todo ello con un costo razonable". La vivienda adecuada debe reunir, como mínimo, los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales,

<sup>14</sup> La preocupación por los "grupos vulnerables", producto de la nueva realidad mundial y regional, se hizo evidente en los años noventa en varias reuniones internacionales: la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social, (1995); la Convención Internacional de los Derechos del Niño, (1990); la Conferencia Internacional de la Mujer, (1995); la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo, (1994), y las sucesivas reuniones sobre las etnias originarias

<sup>15</sup> Artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

<sup>16</sup> En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción, así como la Norma NMX-C442-ONNCE-2010.





instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

**Vivienda con Valor Patrimonial.** Corresponde a las viviendas que, por sus características arquitectónicas o históricas, o por estar ubicada en alguno de los perímetros de zonas patrimoniales determinados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, o incluidas en el catálogo de monumentos históricos del INAH o del Instituto Nacional de Bellas Artes, tienen valor patrimonial; o bien, que en consideración de los cronistas locales oficiales tiene importancia cultural o histórica para el municipio o la entidad federativa.<sup>17</sup>

**Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales:** Corresponde a aquellas viviendas cuyos elementos constructivos son a base de materiales tradicionales o regionales, tales como: muros de tierra, barro cocido, madera, bajareque, entre otros; y cubiertas como madera, palma, teja, terrado, entre otras.<sup>18</sup>

**Vivienda nueva:** Es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

**Vivienda sustentable:** Espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales de las personas así como su contexto cultural, natural y social, que disminuye las emisiones de Gases Efecto Invernadero e impacto negativo producido hacia el medio ambiente, considera el uso eficiente de los recursos disponibles, no genera costos extraordinarios durante su ciclo de vida ya que considera sistemas eficientes de agua y energía lo cual proporciona bienestar a sus habitantes y un ahorro económico familiar.<sup>19</sup>

Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.

**Vivienda en uso:** Vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades establecidas por la reglamentación local correspondiente de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

**Vivienda en Conjunto Habitacional:** Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los criterios de vivienda adecuada, establecidos por la Comisión.

### Acrónimos

- Conavi** Comisión Nacional de Vivienda.<sup>20</sup>
- CURP** Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país.<sup>21</sup>
- Fovissste** Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

<sup>17</sup> Conavi, 2020. Basada en Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 2018. Disponible en [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131\\_160218.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf)

<sup>18</sup> Conavi, 2020.

<sup>19</sup> Conavi, 2020; Ley de Vivienda, Programa Nacional de Vivienda 2019-2024; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017.

<sup>20</sup> Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi

<sup>21</sup> Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.





|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Infonavit</b> | Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.  |
| <b>Insus</b>     | Instituto Nacional del Suelo Sustentable.   |
| <b>Issfam</b>    | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.   |
| <b>Sedatu</b>    | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.   |
| <b>SFP</b>       | Secretaría de la Función Pública.   |
| <b>SHCP</b>      | Secretaría de Hacienda y Crédito Público.   |
| <b>SHP</b>       | Sociedad Hipotecaria Federal.   |
| <b>UMA</b>       | Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario vigente por 30.4 veces. <sup>22</sup> |
| <b>SAP</b>       | Sistema de Subsidios de la Conavi.  |
| <b>SE</b>        | Secretario Ejecutivo.   |

## II. INTEGRACIÓN.

Se establece el Comité de Financiamiento como la instancia facultada para analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y líneas de apoyo o, cuando las características operativas lo requieran, mediante bolsas presupuestales, establecidas en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal. El Comité de Financiamiento estará integrado por los siguientes miembros:

1. **Presidente(a):** Titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda y, en su caso, en su calidad de cabeza de sector el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a título de Presidente(a) Honorífico.
2. **Secretario (a) Ejecutivo(a):** Titular de la Subdirección General de Administración y Financiamiento.
3. **Vocales: Los Titulares de:**
  - a) La Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico;
  - b) La Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad;
  - c) La Coordinación General de Administración;
  - d) Representante del INSUS, cuando menos con nivel de Director General u homólogo;
  - e) Representante de la SHCP, cuando menos con nivel de Director General u homólogo y;
  - f) Representante de la SEDATU, cuando menos con nivel de Director General u homólogo.
4. **Invitados permanentes: Los Titulares de:**

<sup>22</sup> <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>



- a) **La Subdirección General de Operación y Seguimiento de la Conavi**, participará en calidad de invitado permanente, con las siguientes actividades de manera enunciativas más no limitativa:
1. Previa validación de casos a presentar dentro del Sistema de Subsidios de la Comisión (SAP), remitir al Secretario Ejecutivo la Información y Documentación Soporte correspondiente en cada sesión ordinaria y/o extraordinaria, así como, la formalización de dicha información mediante oficio. En el caso de las bolsas presupuestales se tendrán que presentar conforme al Capítulo III, Numeral III.1, fracción 16. de estos Lineamientos Normativos.
  2. Realizar la exposición de la Información y Documentación Soporte remitida al Secretario Ejecutivo en sesión.
- b) **La Dirección de Programación y Presupuesto de la Conavi**, participará en calidad de invitado permanente, con las siguientes actividades:
1. Informar el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado al secretariado ejecutivo del Comité, para conocer la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.
  2. Informar de cualquier reserva, ampliación y/o reducción de recursos al secretariado ejecutivo del Comité para condicionar y/o en su caso limitar las aprobaciones solicitadas por las áreas sustantivas del ejercicio fiscal correspondiente.
  3. Presentar el Informe de reintegros presupuestales a la Tesorería de la Federación en cada trimestre.
- c) **La Dirección de Control y Supervisión de Obra**, participará en calidad de invitado permanente, con las siguientes actividades:
1. Informar trimestralmente en la sesión ordinaria correspondiente de los principales hallazgos de las supervisiones y verificaciones realizadas, haciendo hincapié en si existe alguna concentración por Programa Presupuestario, vertiente, demarcación territorial o por prestador de servicio.
- d) **La Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios**, participará en calidad de invitado permanente, con las siguientes actividades:
1. Informar trimestralmente en la sesión ordinaria correspondiente del estatus de las rescisiones y cancelaciones, clasificando los casos por el motivo de cancelación o rescisión, el proceso de recuperación de recursos, así como, las solicitudes de reintegro realizadas a la Dirección de Programación y Presupuesto.
  2. Informar trimestralmente de la reasignación de prestadores de servicios por incumplimiento.
  3. En su caso y bajo la instrucción de la Subdirección General de Operación y Seguimiento de la Conavi, previa validación dentro del Sistema de Subsidios de la Comisión (SAP), remitir al Secretario Ejecutivo la Información y Documentación Soporte correspondiente a la sesión, así como la formalización de dicha información mediante oficio.
- e) Oficina de Representación y;



f) Representante de la SFP.

5. **Otros Invitados:** A las sesiones del Comité de Financiamiento podrán asistir como invitados, aquellos servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, operativos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité de Financiamiento, quienes tendrán voz, pero no voto.
6. Los miembros del Comité de Financiamiento podrán proponer la asistencia de personas físicas, académicos, servidores públicos, pertenecientes a cualquier tipo de institución, instituciones de investigación o de educación, asociaciones, sociedades civiles, redes de expertos o especialistas en los temas o materias a que correspondan las regulaciones materia de los Programas que opera la Conavi, cuando así lo juzguen conveniente, quienes tendrán voz, pero no voto.
7. En caso de ausencia, los miembros del Comité de Financiamiento podrán ser representados por suplentes quienes serán servidores públicos adscritos al área del Titular, de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan, con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares. Para nombrar suplentes, por año de ejercicio o por sesión, se requiere notificar al Secretario (a) Ejecutivo(a) del Comité mediante oficio.
8. Tratándose del Presidente (a), su suplente será el Secretario (a) Ejecutivo(a).
9. En caso de ausencia del Secretario (a) Ejecutivo (a) designará a su suplente por medio de oficio dirigido al Presidente (a) del Comité, quien será servidor público adscrito al área de nivel jerárquico inmediato inferior.

### III. FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

III.1 Las facultades del Comité de Financiamiento serán las siguientes:

1. Analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable.
2. Analizar, revisar y, en su caso, emitir recomendaciones sobre el seguimiento de los subsidios aprobados por el Comité.
3. Establecer estrategias, lineamientos, y políticas para el adecuado desarrollo en la operación del subsidio que otorga la Conavi.
4. Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a la normatividad interna en todas aquellas competencias de este Comité. En su caso, emitir recomendaciones sobre medidas de control, automatización, sistematización y establecimiento de los sistemas de información necesarios para que la administración de los subsidios se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.





5. Analizar y, en su caso, validar las solicitudes de asignación de prestadores de servicios para la operación de los subsidios; a propuesta de las Unidades Administrativas responsables.
6. Tomar conocimiento de las cancelaciones, modificaciones, sustituciones, rescisiones o, en su caso, cambios en las líneas y los montos de apoyo establecidos en la normativa aplicable a los Programas que opere la Conavi. Así como también, de las cancelaciones y reasignaciones de los prestadores de servicios para la operación de los subsidios; a propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables.
7. Una vez aprobado el subsidio por el Comité, las Unidades Administrativas responsables, deberán informar la aprobación a las personas beneficiarias en un plazo máximo de veinte días hábiles; y hacer de su conocimiento el nombre de los Prestadores de Servicios asignados, cuando aplique.
8. Tomar conocimiento cuando las acciones se terminan o concluyen anticipadamente o con menos recurso de lo aprobado.
9. Tomar conocimiento del nombre de los Prestadores de Servicios asignados a los beneficiarios, cuando aplique.
10. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que las Unidades Administrativas informen sobre los Acuerdos aprobados y subsidios otorgados y, en su caso, requerir a través de éstos la rendición de cuentas y la información necesaria de los prestadores de servicios y de los beneficiarios de los programas a cargo de la Conavi.
11. Tomar conocimiento del informe de reintegros presupuestales presentado cada trimestre por la Dirección de Programación y Presupuesto.
12. Tomar conocimiento del informe de supervisiones y verificaciones presentado cada trimestre por la Dirección de Control y Supervisión de Obra.
13. Tomar conocimiento del informe de rescisiones, cancelaciones y recuperaciones de recursos presentado trimestralmente por la Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios.
14. Solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de los Programas, cuando así lo juzgue necesario.
15. Resolver los asuntos que por su naturaleza le competan a este Comité, así como los casos no contemplados en el proceso de otorgamiento de subsidio de los Programas y resolver los casos no previstos en los presentes lineamientos.
16. En el caso del Programa de Vivienda Social, para los esquemas de dispersión del subsidio con o sin la participación de una Entidad Ejecutora, el Comité podrá autorizar bolsas presupuestales por Entidad Federativa y por esquema de operación, diferentes modalidades y líneas de apoyo, solicitando a los responsables que presenten un informe trimestral de los avances en las bolsas presupuestales hasta su conclusión.
17. Aprobar la creación de subcomités y/o grupos de trabajo necesarios para la operación de los subsidios de los Programas operados por la Conavi.
18. Tomar conocimiento del informe anual de actividades el cual se presentará en la Primera Sesión Ordinaria de cada ejercicio fiscal del Comité de Financiamiento y de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda.
19. Aprobar en la última sesión ordinaria del año en curso, el calendario de sesiones ordinarias.



20. Tomar conocimiento del Seguimiento de los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda que se presentan ante en el Comité de Financiamiento, presentado por las **Unidades Administrativas Responsables**.

**III.2.** Los integrantes del Comité de Financiamiento tendrán las siguientes atribuciones:

**1. El (la) Presidente (a) o, en su caso, su Suplente:**

- a) Instalar, coordinar, presidir y concluir las sesiones que celebre el Comité, con voz y voto.
- b) Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
- c) Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones.
- d) Convocar a las sesiones del Comité.
- e) Revisar y, en su caso, validar con su firma el acta correspondiente de cada sesión.

**2. El (la) Secretario (a) Ejecutivo(a):**

- a) Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con voz, pero sin voto.
- b) Elaborar y enviar las convocatorias que integren el orden del día de cada sesión con base en los temas que le sean presentados por parte de las unidades administrativas correspondientes, así como los listados de asuntos que se tratarán, con los soportes documentales necesarios proporcionados por dichas unidades administrativas.
- c) Recibir las propuestas por parte de las Unidades Administrativas de la Conavi, responsables de la calidad y/o veracidad de la información o asunto que se presente en la sesión. Así como, integrar la carpeta electrónica que contenga los asuntos a tratar en la respectiva sesión del Comité y remitirla al (a la) Presidente (a) e integrantes del Comité, e invitados a la sesión, con la anticipación que señala el procedimiento que forma parte de estos Lineamientos Normativos.
- d) Determinar la exclusión de algún tema, o en su caso, posponer o cancelar el envío de la convocatoria, derivado de que los solicitantes de la convocatoria no proporcionen los soportes documentales completos y/o en el plazo establecido en los presentes Lineamientos Normativos.
- e) Elaborar la lista de asistencia a las sesiones del Comité y recabar la firma de los asistentes e invitados que asistieron a la celebración de la sesión.
- f) Declarar el *quorum*, para la celebración de las sesiones.
- g) Elaborar el acta de cada una de las sesiones del Comité, para que sean revisadas, validadas y suscritas en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la sesión, de conformidad con el Capítulo VI de los presentes Lineamientos Normativos, así como resguardar dichas actas.
- h) Enviar a las áreas responsables en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha en la que vence las observaciones al Proyecto de Acta, la cédula de acuerdos correspondientes, para que se proceda a su cumplimiento.



- i) Hacer del conocimiento del Comité el acta firmada de la sesión inmediata anterior, de conformidad con el procedimiento que señalan los presentes Lineamientos Normativos.
- j) Emitir un reporte de lo autorizado en la sesión del Comité de Financiamiento celebrada (documento y base de datos anexa), así como, el acumulado del ejercicio fiscal en curso, a las unidades administrativas correspondientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a cada sesión.
- k) Instrumentar los mecanismos necesarios para dar seguimiento de los acuerdos del Comité.
- l) Previa autorización del (la) Presidente (a), proporcionar la información complementaria que pudiera ser requerida por algún miembro del Comité.
- m) Integrar y custodiar el archivo de los documentos que se deriven de la operación del Comité con el objeto de mantenerlo actualizado.
- n) Informar a los integrantes del Comité, en caso de que existan, las modificaciones que, por solicitud de las Unidades Administrativas correspondientes, se realizaron al Orden del Día o a la información y/o documentos soporte remitidos en la carpeta electrónica que se envía en la convocatoria de la sesión, ya sea previo a la sesión o al inicio de ésta.
- o) Elaborar un informe anual de actividades el cual se presentará en la Primera Sesión Ordinaria de cada ejercicio fiscal del Comité de Financiamiento y de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda.
- p) Proporcionar la información oficial a las Subdirecciones Generales, de todos los casos aprobados y/o presentados para conocimiento en las sesiones del Comité de Financiamiento, ante cualquier solicitud de información por parte de los órganos fiscalizadores.

### 3. Vocales:

- a) Analizar, previamente a las sesiones del Comité, la convocatoria, el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes.
- b) Asistir a las sesiones con voz y voto, resolviendo sobre cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración.
- c) Firmar la lista de asistencia correspondiente.
- d) Revisar y, en su caso, emitir las observaciones que resulten del proyecto de acta, para su posterior firma, en términos del Capítulo VI de los presentes Lineamientos Normativos.
- e) Dar cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia.

### 4. Invitados:

- a) Participar en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia, contarán con voz, pero sin voto.
- b) Cuando el invitado sea alguno de los Subsecretarios del Ramo, no será necesaria la invitación por escrito, bastará con que el (la) presidente del Comité lo informe a los asistentes previo a la sesión o al inicio de ésta.



- c) Observar en su participación la normatividad vigente y ajustarse a lo dispuesto por estos Lineamientos Normativos.
- d) Firmar la lista de asistencia correspondiente.

#### **IV. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ**

**IV.1.** El funcionamiento del Comité de Financiamiento es de carácter permanente y podrá sesionar de manera ordinaria una vez al mes en caso de que existan asuntos que por su naturaleza le competan a este Comité y, de manera extraordinaria, a solicitud de las Unidades Administrativas de la Conavi, para lo cual deberán remitir al Secretario (a) Ejecutivo (a) la solicitud por medio de oficio con toda la información y la documentación soporte para la elaboración de las convocatorias, orden del día y carpeta electrónica.

Para la realización de las Sesiones del Comité, las convocatorias deberán realizarse de forma escrita y se podrán hacer llegar mediante documento impreso o por correo electrónico, de igual forma, se deberá cumplir con los siguientes considerandos:

1. Dicha convocatoria deberá especificar la fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, y señalar si es de carácter ordinaria o extraordinaria.
2. En caso de que exista alguna modificación a la convocatoria, se informará a los integrantes del Comité previo a la sesión de manera electrónica o al inicio de ésta.
3. Para sesiones ordinarias, se deberá realizar la solicitud y convocatoria con una anticipación de por lo menos cinco días hábiles.
4. Para sesiones extraordinarias, se deberá realizar solicitud y convocatoria con anticipación de por lo menos tres días hábiles.
5. Para la celebración de las sesiones, la convocatoria se hará con la debida anticipación y deberá ir acompañada del orden del día y la carpeta electrónica que contenga la documentación relacionada con los temas que se someten a consideración de los integrantes del Comité, los cuales deberán ser enviados por el Secretario (a) Ejecutivo y recibidos por los miembros del Comité, con la anticipación prevista en las fracciones que anteceden según el tipo de sesión.
6. En caso de requerir alguna modificación, adición o eliminación de la información perteneciente al orden del día y a la carpeta electrónica, que se presentará en el pleno de la sesión del Comité de Financiamiento, deberá formalizarse la solicitud al Secretario (a) Ejecutivo mediante un oficio con la información anexa rubricada por el Titular del Área responsable del tema.
7. En las sesiones extraordinarias no se incluirá dentro del orden del día lo siguiente: a) el seguimiento de acuerdos, b) presentación de actas de sesiones anteriores, c) informe del padrón de beneficiarios de bolsas presupuestales autorizadas, d) nombre de los prestadores de servicios, e) asuntos generales y, f) informes trimestrales.
8. Para sesionar, el Comité de Financiamiento requerirá de la presencia de su Presidente (a) o su suplente y de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto o en su caso, la



participación podrá realizarse a través de algún medio de comunicación remota (*webconference, conferencecall, etc.*).

9. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el (la) Presidente (a) tendrá voto de calidad.
10. En las sesiones se tomará lista de asistencia, con nombre y cargo, siendo necesaria la firma de los participantes.
11. Se levantará el acta de cada sesión, misma que deberá ser revisada y firmada de manera electrónica y/o autógrafa por los miembros del Comité que hubieran asistido a la misma. En el acta deberá quedar señalado el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes del Comité de Financiamiento y sus comentarios relevantes.
12. Se incluirá en el orden del día, para las sesiones ordinarias, un apartado para el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité en las sesiones anteriores.
13. Los miembros que participan en las sesiones del Comité se obligan a cumplir cabalmente, los acuerdos y compromisos adquiridos durante éstas.
14. En caso de que no existan asuntos a tratar o que, por causas de fuerza mayor, no sea posible la realización de alguna sesión del Comité, el (la) Presidente (a) deberá dar aviso por escrito o medio electrónico a los miembros del Comité de la cancelación de la misma.
15. Las Unidades Administrativas de la Conavi que sometan temas a consideración del Comité, son responsables de cumplir con la normatividad subyacente a cada programa operado por la Conavi, así como, por la calidad y/o veracidad de la información que se proporcione en la integración de la carpeta electrónica como soporte de algún asunto a presentarse en la sesión del Comité de Financiamiento de la Conavi.

## IV.2. De la logística

1. Las Unidades Administrativas de la Conavi cuando requieran someter al análisis y autorización del Comité algún tema que por su naturaleza le competa resolver, serán responsables de validar (mediante el Sistema de Subsidios de la Comisión (SAP) ) y remitir al Secretario (a) Ejecutivo (a) toda la información y la documentación soporte de cada tema a tratar en la sesión, con una anticipación de dos días hábiles previos a la fecha del envío de la convocatoria, en caso de no contar con la información completa que soporte cada tema a tratar en la sesión, el Secretario (a) Ejecutivo (a) podrá no incluir algún tema o en su caso, posponer o cancelar el envío de la convocatoria.
2. Se deberán realizar las gestiones administrativas correspondientes para el suministro de material y condiciones necesarias para el desarrollo de la sesión.
3. Se deberá contar con los personificadores correspondientes de los integrantes del Comité, los cuales deberán contener el nombre de la institución que representan y cargo del asistente, cuya elaboración, actualización y colocación corresponde al Secretario (a) Ejecutivo (a).
4. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias, el área responsable realizará la versión estenográfica de la sesión en un plazo que no exceda la mitad del tiempo establecido en el numeral VI.2 de los presentes lineamientos y, remitirla al SE para la elaboración del Acta de la



Sesión correspondiente, para su envío en tiempo y forma de acuerdo con lo señalado en esta normativa.

### **IV.3. De la Carpeta**

1. La Carpeta del Comité de Financiamiento, es el documento electrónico oficial en el que se presentarán, de manera formalizada, los asuntos a tratar por sesión.
2. La Carpeta en su totalidad deberá tener número de páginas y nota al pie de página con los datos de la sesión y fecha.
3. Para el caso de la Carpeta de sesiones ordinarias, el orden del día se integrará de manera enunciativa más no limitativa los siguientes puntos: (ANEXO 1)
  - a) Verificación del *Quorum*.
  - b) Aprobación del Orden del Día.
  - c) Presentación de la(s) acta(s) de la(s) sesión(es) anterior(es).
  - d) Seguimiento de acuerdos.
  - e) Desarrollo de los temas a tratar.
  - f) Asuntos Generales.
  - g) Clausura de la sesión.

## **V. ASUNTOS Y ACUERDOS.**

### **V.1 Presentación de los asuntos y de los acuerdos:**

Para la presentación de los asuntos al Comité, relativos al análisis y autorización de las modalidades de aplicación del subsidio, las líneas, tipos de apoyo, vertientes y los montos de apoyo establecidos en la normativa aplicable a los diversos Programas que opere la Conavi, para el análisis y discusión durante la sesión, los asuntos serán presentados por las Unidades Administrativas de la Conavi que requirieron la convocatoria para Sesión del Comité, de acuerdo con lo siguiente:

1. Cédula de información que podrá contener de forma enunciativa, más no limitativa alguno de los siguientes datos (ANEXO 4).
  - a) No. Folio Conavi.y/o SAP
  - b) Entidad.
  - c) Municipio.
  - d) Localidad.
  - e) Apellidos.
  - f) Nombres.
  - g) CURP.
  - h) Edad/años.



- i) Género.
  - j) Línea (s) de Apoyo propuestas para la intervención determinada para la Vivienda.
  - k) Ingreso del beneficiario (UMA)
  - l) Monto por aplicar en la intervención (UMA).
  - m) Asistencia Técnica (UMA).
  - n) Supervisión Técnica (UMA).
  - o) Monto del Subsidio (UMA).
  - p) Sustentabilidad (UMA).
  - q) Descripción Otros (UMA).
  - r) Nombre del Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra, Supervisor u otro Prestado de servicio asignado.
2. Los asuntos presentados ante el Comité deberán sustentarse conforme lo dispuesto a la normativa vigente de cada uno de los programas que opere la Conavi, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos y resoluciones que se juzguen pertinentes. Además, deberán acompañarse de los documentos soporte con la información detallada para su justificación, comprobación, análisis, evaluación y proyecto de acuerdo.
  3. Cuando aplique, las Unidades Administrativas que corresponda el trámite y ejecución de los acuerdos deberán presentar, al (a) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité, un informe por escrito de los resultados obtenidos y el avance de los asuntos encomendados, precisando el programa al que pertenece la acción que se acuerda y fundamentada de conformidad con la normativa vigente del programa según aplique.
  4. Los acuerdos que se adopten en cada sesión se presentarán en un formato específico que para el efecto se determine; deberán numerarse de manera consecutiva y ascendente.
  5. El formato de seguimiento de acuerdos contendrá: número de sesión, fecha, número de acuerdo, descripción del acuerdo, acciones del seguimiento por parte del área responsable de su cumplimiento, y estatus del acuerdo. (ANEXO 3).
  6. El numeral del acuerdo deberá empezar con la abreviación "CF", posteriormente el número de sesión y las letras "ORD" o "EXT" en mayúsculas (dependiendo el tipo de sesión de que se trate: ORD para ordinarias y EXT para Extraordinarias), fecha de la sesión DD/MM/AA y finalmente el número consecutivo y ascendente del acuerdo (en caso de sesiones extraordinarias, en cada ejercicio fiscal se empezará la cuenta desde uno sin tomar en consideración los acuerdos de las sesiones ordinarias ni las extraordinarias de ejercicios fiscales anteriores).
  7. Para la cancelación o modificación de acuerdos, se deberá presentar el caso debidamente justificado mediante oficio, acompañado de los anexos que lo sustenten.
  8. Para la baja de acuerdos, se deberá presentar la documentación soporte necesaria que compruebe el cumplimiento del acuerdo.



9. De cada sesión del Comité, el Secretario(a) Ejecutivo(a) levantará el acta correspondiente en la que se asentarán los acuerdos y resoluciones adoptados, así como el seguimiento de acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión y, será sometida a la aprobación definitiva del Comité en su siguiente sesión ordinaria.
10. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos considerándose un voto por cada uno de los miembros con derecho a voto y, en caso de empate, el (la) Presidente (a) tendrá voto de calidad.

## **V.2. Toma de decisiones**

Las decisiones o resoluciones se tomarán con las siguientes consideraciones:

1. Por unanimidad o mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a voto.
  - a) Se entenderá por unanimidad a la votación en favor o en contra del total de los integrantes presentes con derecho a voto.
  - b) Se entiende por mayoría de votos, a la votación en favor o en contra de 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto.
2. Se requerirá de la mayoría de los votantes para retirar el caso.

## **V.3. Suplencia**

1. En caso de ausencia, los miembros del Comité de Financiamiento podrán ser representados por suplentes quienes serán servidores públicos adscritos al área del Titular, de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan, con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares. Para nombrar suplentes, por año de ejercicio o por sesión, se requiere notificar al Secretario (a) Ejecutivo(a) del Comité mediante oficio de designación con una anticipación de por lo menos dos días hábiles previos a la fecha de la sesión.
2. La ausencia del (de la) Presidente (a) del Comité, será cubierta por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) en calidad de Presidente (a) suplente.
3. En caso de ausencia del Secretario (a) Ejecutivo (a) designará a su suplente por medio de oficio dirigido al Presidente (a) del Comité, quien será servidor público adscrito al área de nivel jerárquico inmediato inferior.
4. En las sesiones se deberá contar invariablemente con la presencia del (de la) Presidente (a) y el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), o sus respectivos suplentes. En caso de ausencia y al no encontrarse suplente designado, se diferirá la Sesión correspondiente, a fecha posterior que no deberá ser mayor a 20 días naturales.
5. Los Vocales, en casos de ausencia, podrán ser representados por suplentes quienes serán servidores públicos con voz y voto adscritos al área del titular, de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares.
6. Los demás integrantes del Comité, en casos de ausencia, podrán ser representados por suplentes quienes serán servidores públicos con voz pero sin voto, deberán estar adscritos





al área del titular, de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro que suplan con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares.

7. Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, los suplentes podrán seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

## **VI. INTEGRACION DE ACTAS.**

**VI.1.** En cada sesión del Comité se suscribirá un acta, en la que se asentarán los acuerdos y resoluciones adoptados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa, por lo menos, lo siguiente: (ANEXO 2).

1. Número de sesión a la que corresponde, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), la fecha y el lugar en que se llevó a cabo la misma;
2. La hora de inicio y de conclusión de la sesión;
3. Declaración de *quorum*, así como el nombre, cargo y carácter de los asistentes;
4. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria y, en su caso, con las modificaciones aprobadas;
5. Acuerdos y resoluciones adoptados, así como los comentarios más relevantes que se hayan emitido en la sesión;
6. Clausura de la sesión

**VI.2.** El (La) Secretario (a) Ejecutivo(a) hará llegar a cada uno de los miembros asistentes a la sesión ordinaria del Comité, a través de correo electrónico y en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, el proyecto de acta para su revisión.

**VI.3.** Los miembros asistentes a la sesión del Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, a efecto de que en lo conducente sean integradas por parte del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a). Una vez cumplido el plazo y que, en su caso, se hayan integrado las observaciones formuladas, o si no se recibieron observaciones del proyecto de acta circulada, ésta tendrá un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al que se terminan las observaciones al proyecto de acta, para ser firmada de manera autógrafa y/o con la firma electrónica de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, en el entendido de que en la siguiente sesión ordinaria se deberá hacer del conocimiento de los miembros el contenido final del acta.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** – Las presentes modificaciones entrarán en vigor una vez aprobadas por los miembros del Comité, su presentación en el Comité de Mejora Regulatoria de la Comisión, su formalización ante la Junta de Gobierno y, al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la Conavi.





**AUTORIZACIÓN**

Las modificaciones a los presentes Lineamientos Normativos fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo **COMERI-09-2ORD-17042024**, de la **Segunda Sesión Ordinaria**, celebrada el **17 de abril de 2024**.

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número **JG-73-020524-1088** de la **Septuagésima Tercera Sesión Ordinaria** de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, celebrada el **02 de mayo de 2024**. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

Fecha de publicación en la Normateca Interna: 06 de mayo de 2024.

**ELABORA**

**LIC. JOSÉ EMILIO LÓPEZ SÁNCHEZ**  
DIRECTOR DE DISEÑO DE PROCESOS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIOS

**AUTORIZA**

**MTR. ALONSO CACHO SILVA**  
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

| REVISIÓN NO | FECHA DE EMISIÓN    | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO       | MOTIVO   |
|-------------|---------------------|------------------------------|--|
| 1           | Enero 30, 2019      | EMISIÓN DE LINEAMIENTOS      | Normar el Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda   |
| 2           | Septiembre 23, 2019 | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para alinear esta norma interna al marco normativo vigente aplicable a los programas de subsidios, así como clarificar la manera en que se encuentra integrado el Comité de Financiamiento, así como las facultades y atribuciones que tienen los miembros y describir de forma clara y precisa el funcionamiento y operación del Comité, con la debida integración de actas y seguimiento de los acuerdos que se generen. |
| 3           | Noviembre 23, 2020  | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para llevar a cabo una mejora continua que facilite la integración, facultades y atribuciones de los integrantes del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, para el seguimiento adecuado y secuencial de las actividades programadas en un determinado tiempo.  |
| 4           | Diciembre 21, 2020  | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para alinear esta norma interna al marco normativo vigente aplicable a los programas que opera la Conavi y al proceso de mejora continua relativo a implementar revisiones periódicas de las normas internas.  |
| 5           | Febrero 24, 2021    | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Alinear esta norma interna con la nueva Estructura Orgánica  |
| 6           | Enero 27, 2022      | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para llevar a cabo una mejora continua, que facilite las facultades del Comité de Financiamiento. Incorporar actividades de las áreas participantes, así como los tiempos para informar a los miembros del Comité. Mejorar los mecanismos de control en el seguimiento del recurso que permita clasificar los estatus de las acciones para el cierre financiero y presupuestal.  |
| 7           | Julio 01, 2022      | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de   |



| REVISIÓN NO | FECHA DE EMISIÓN       | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO       | MOTIVO   |
|-------------|------------------------|------------------------------|--|
|             |                        |                              | Financiamiento y agilizar el proceso de firmas.  |
| <b>8</b>    | <b>Julio 13, 2023</b>  | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Para alinear esta norma interna al marco normativo vigente aplicable a los programas de subsidios, agilizar el proceso operativo y mejorar el funcionamiento del Comité. |
| <b>9</b>    | <b>Agosto 09, 2023</b> | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | La Coordinación General de Administración, solicitó la modificación del plazo de la entrega de la estenografía para el acta por medio del oficio QCW.3.1/233/2023        |
| <b>10</b>   | <b>Abril 17,2024</b>   | MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS | Realizar el ajuste de la norma interna al marco normativo vigente aplicable a los programas de subsidios.  |

**SECCIÓN ANEXOS**

Tabla de Anexos

| No. | Nombre   |
|-----|--|
| 1   | Formato de Orden del Día                                   |
| 2   | Formato de Acta de Sesión                                  |
| 3   | Formato Seguimiento de Acuerdos                            |
|     | 3.1 Programa seguimiento de acuerdos por beneficiarios     |
| 4   | Formatos de Cédulas de información                         |
|     | 4.1 Aprobaciones   |
|     | 4.2 Cancelaciones-Rescisiones-Modificaciones-Sustituciones |



## ANEXO 1. FORMATO DE ORDEN DEL DÍA

En términos de lo dispuesto por los apartados III.2, fracción I, inciso d) y IV, fracción III de los Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, se convoca a la XXXX Sesión Ordinaria del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, la cual se llevará a cabo a las XX:00 horas del próximo XX de XXXXX de XXXX, en la Sala de Videoconferencias del primer piso de la sede actual de esta Comisión (Avenida Heroica Escuela Naval Militar, #669, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04470. CDMX), bajo el siguiente:

### Orden del Día

- I. Verificación del *quorum*
- II. Aprobación del orden del día (ANEXO 1)
- III. Presentación y ratificación del acta de la Sesión anterior.
  - a. Acta número \_\_\_\_, correspondiente a la sesión (Ordinaria o Extraordinaria), celebrada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_ (ANEXO 2)
- IV. Seguimiento de acuerdos. (ANEXO 3)
- V. Desarrollo de los temas a tratar (...)(ANEXO 4)
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la Sesión



**ANEXO 2. FORMATO DE ACTA DE SESIÓN.**

ACTA DE LA \_\_\_\_\_ SESIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) DEL  
COMITÉ DE FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA  
\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

ACTA DE LA [SESION2] SESIÓN [TIPO\_SES] DEL  
COMITÉ DE FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA  
[FECHA]

En las instalaciones de la Comisión Nacional de Vivienda, ubicadas en Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, 1er piso, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, siendo las [HORA] horas del día [FECHA], se reunieron los integrantes del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda (en lo sucesivo Comité de Financiamiento) [TIPO\_REAL] , para llevar a cabo la [SESION] Sesión [TIPO\_SES] del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, en los siguientes términos: -----

| COMITÉ DE FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA |   |  |
|--|---|--|
| CONAVI   | <b>Director General</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Subdirector General de Administración y Financiamiento</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| SEDATU   | <b>Subsecretaria de Ordenamiento Territorial Y Agrario</b>  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| SHCP   | <b>Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público</b> | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| INSUS  | <b>Director General del Instituto Nacional de Suelo Sustentable</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| CONAVI   | <b>Subdirectora General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad</b>                                  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Subdirector General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico</b>  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Coordinador General de Administración</b>  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Director de Programación y Presupuesto</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Subdirector General de Operación y Seguimiento</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Director de Gestión y Formalización de Subsidios</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
|  | <b>Directora de Control y Supervisión de Obra</b>   | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| SFP  | <b>Comisario Público General "A"</b>  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |
| OR   | <b>Jefa de Oficina de Representación</b>  | NOMBRE DEL FUNCIONARIO<br>ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ |





**SÍNTESIS DE LAS PRESENTACIONES, DELIBERACIONES Y ACUERDOS  
DE LA [SESION2] SESIÓN [TIPO\_SES2] DEL  
COMITÉ DE FINANCIAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

**BIENVENIDA DE LA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO  
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA**

- Síntesis de las presentaciones y acuerdos de la sesión
- Resumen ejecutivo de la revisión del orden del día
- Firma de los presentes



### ANEXO 3. FORMATO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

Seguimiento de Acuerdos del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda  
Podrá contener de forma enunciativa, más no limitativa alguno de los siguientes datos:

1. Fecha de sesión
2. Sesión de aprobación
3. Acuerdo de aprobación
4. Estado
5. Municipio
6. Acciones autorizadas
7. Monto autorizado
8. Acciones ajustadas (después de cancelaciones, rescisiones modificaciones, etc.)
9. Monto ajustado (después de cancelaciones, rescisiones modificaciones, etc.)
10. Acciones con convenio firmado
11. Acciones con contrato
12. No. Tarjetas entregadas (cuando aplique)
13. Acciones con 1 dispersión
14. Acciones con 2 dispersiones
15. Acciones con 3 dispersiones
16. Monto total dispersado (incluye primeras, segundas, terceras o más dispersiones)
17. Monto total recuperado
18. Acciones canceladas
19. Acciones sustituidas
20. Acciones con modificación de monto
21. Acciones rescindidas
22. Porcentaje de avance
23. Estatus de avance
24. Observaciones

\*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa





### ANEXO 3.1. FORMATO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS POR BENEFICIARIO

Seguimiento de Acuerdos por beneficiarios del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda

Podrá contener de forma enunciativa, más no limitativa alguno de los siguientes datos:

1. NO.
2. EJERCICIO FISCAL
3. PROGRAMA
4. PROYECTO
5. GRUPO
6. ENTIDAD FEDERATIVA
7. MUNICIPIO
8. LOCALIDAD
9. CURP
10. AP\_PATerno
11. AP\_MATerno
12. NOMBRE(S)
13. MONTO AUTORIZADO (AJUSTADO DESPUES DE MODIFICACIONES)
14. MONTO TOTAL DISPERSADO (INCLUYE PRIMERAS, SEGUNDAS, TERCERAS O MÁS DISPERSIONES)
15. MONTO RECUPERADO
16. FECHA DE SESIÓN
17. SESIÓN DE APROBACIÓN
18. ACUERDO DE APROBACIÓN
19. PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO
20. PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO

\*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa



## ANEXO 4. FORMATOS DE CÉDULAS DE INFORMACIÓN

### 4.1 CANCELACIONES-RESCISIONES-MODIFICACIONES-SUSTITUCIONES

1. No.
2. Ejercicio fiscal
3. Clave presupuestal
4. Programa
5. Tipo de cambio
6. "motivo de cancelación, rescisión, modificación o sustitución
7. Según catalogo (anexos del manual de operación del programa correspondiente) "
8. CURP
9. Nombre(s)
10. Apellido paterno
11. Apellido materno
12. CURP nueva
13. Nombre(s) nuevo
14. Apellido paterno nuevo
15. Apellido materno nuevo
16. N° folio Conavi
17. N° folio Conavi nuevo
18. Entidad federativa
19. Id entidad federativa
20. Municipio
21. Id municipio
22. Municipio nuevo
23. Id municipio nuevo
24. Monto total de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) (\$)
25. Monto total de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) U.M.A.
26. Monto total nuevo de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) (\$)
27. Monto total nuevo de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) U.M.A.



28. Monto total recuperado
  29. Fecha de recuperación de recursos.
  30. Línea de apoyo
  31. Monto línea de apoyo (\$)
  32. Nueva línea de apoyo
  33. Monto nueva línea de apoyo (\$)
  34. Línea de apoyo complementaria 1
  35. Monto línea de apoyo complementaria 1 (\$)
  36. Nueva línea de apoyo complementaria 1
  37. Monto nueva línea de apoyo complementaria 1 (\$)
  38. Línea de apoyo complementaria 2
  39. Monto línea de apoyo complementaria 2 (\$)
  40. Nueva línea de apoyo complementaria 2
  41. Monto nueva línea de apoyo complementaria 2 (\$)
  42. Sesión en la que se aprobó el subsidio
  43. Acuerdo por el que se aprobó el subsidio
  44. Acuerdo modificación (previo)
  45. Acuerdo de sustitución (previo)
  46. Nombre del asistente técnico u organismo ejecutor de obra
  47. Nombre del asistente técnico supervisor
  48. Documento soporte original (acta, nota, etc.)
  49. Documento soporte en copia (indicar tipo de documento)
  50. Comentarios y observaciones sobre el cambio propuesto
- \*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa



## 4.2 APROBACIÓN

Aprobaciones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda

Podrá contener de forma enunciativa, más no limitativa alguno de los siguientes datos:

### Datos del beneficiario

1. No.
2. Programa
3. Proyecto
4. Vertiente
5. Modalidad
6. Id modalidad
7. Folio
8. Entidad federativa
9. Id entidad federativa
10. Municipio
11. Id municipio
12. Localidad
13. Id localidad
14. Apellido paterno
15. Apellido materno
16. Nombre
17. CURP
18. Ingreso mensual (\$)
19. Ingreso mensual U.M.A.

### Líneas de apoyo

20. Línea de apoyo
21. Id línea apoyo
22. Monto línea de apoyo (\$)
23. Monto línea de apoyo U.M.A.
24. Línea complementaria 1
25. Id línea complementaria 1
26. Monto línea complementaria 1 (\$)
27. Monto línea complementaria 1 U.M.A.

Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán,

C.P. 04470, Ciudad de México. Tel: 55-9138-9991 [www.gob.mx/conavi](http://www.gob.mx/conavi)





- 28. Línea complementaria 2
- 29. Id línea complementaria 2
- 30. Monto línea complementaria 2 (\$)
- 31. Monto línea complementaria 2 U.M.A.
- 32. Línea complementaria 3
- 33. Id línea complementaria 3
- 34. Monto línea complementaria 3 (\$)
- 35. Monto línea complementaria 3 U.M.A.

**Componentes del subsidio**

- 36. Obra\_93% (\$)
- 37. Obra\_U.M.A.
- 38. At\_0.07% (\$)
- 39. At\_U.M.A.
- 40. Proyecto\_04% (\$)
- 41. Proyecto\_U.M.A.
- 42. Supervisión\_03% (\$)
- 43. Supervisión\_U.M.A.
- 44. Monto autorizado (\$)
- 45. Monto autorizado\_U.M.A.
- 46. Proceso constructivo
- 47. At Asesor Técnico
- 48. OEO
- 49. Supervisor

**Observaciones**

\*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa













| R C T O R A M A | E N T I D A D      | M O D O D E F U N C I O N A M I E N T O | I D E N T I F I C A T O R I O | I N G R E S O S | M O D O D E F U N C I O N A M I E N T O | I D E N T I F I C A T O R I O | E N T I D A D      | E N T I D A D      | M O D O D E F U N C I O N A M I E N T O | I D E N T I F I C A T O R I O | EN LA VIVIENDA (93%) |      | A (7%) | DE OBRA (4%) | CO (3%) | DIO (100%) | S O C O N S T R U C T I V O | V I S I O R | V A C I O N E S |
|-----------------|--------------------|---|-------------------------------|-----------------|---|-------------------------------|--------------------|--------------------|---|-------------------------------|----------------------|------|--------|--------------|---------|------------|-----------------------------|-------------|-----------------|
|                 |                    |   |                               |                 |   |                               |                    |                    |   |                               | U M A                | \$   |        |              |         |            |                             |             |                 |
| PROYECTO        | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | INGRESOS        | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | ESTADO DE GUERRERO | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | OBRA                 | OBRA | OBRA   | OBRA         | OBRA    | OBRA       | PROCESOS CONSTRUCTIVO       | SUPERVISOR  | OBSERVACIONES   |
| PROYECTO        | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | INGRESOS        | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | ESTADO DE GUERRERO | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | OBRA                 | OBRA | OBRA   | OBRA         | OBRA    | OBRA       | PROCESOS CONSTRUCTIVO       | SUPERVISOR  | OBSERVACIONES   |
| PROYECTO        | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | INGRESOS        | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | ESTADO DE GUERRERO | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | OBRA                 | OBRA | OBRA   | OBRA         | OBRA    | OBRA       | PROCESOS CONSTRUCTIVO       | SUPERVISOR  | OBSERVACIONES   |
| PROYECTO        | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | INGRESOS        | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | ESTADO DE GUERRERO | ESTADO DE GUERRERO | PROYECTO DE VIVIENDA                    | PROYECTO DE VIVIENDA          | OBRA                 | OBRA | OBRA   | OBRA         | OBRA    | OBRA       | PROCESOS CONSTRUCTIVO       | SUPERVISOR  | OBSERVACIONES   |

\*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa

*(Handwritten signature)*

Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales Tra Sección, Alcaldía Coyoacán,

C.P. 04470, Ciudad de México. Tel:55-9138-9991 www.gob.mx/conavi

