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

2025
Año de
La Mujer
Indígena

JULIO, 2025

Contenido

I. CONSIDERANDOS

Primero. Que el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho de toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

Segundo. Que la Ley de Vivienda, en su artículo ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Comisión: I. Formular y ejecutar su programa institucional, así como las disposiciones y reglas de operación necesarias para llevar a cabo las acciones de vivienda del gobierno federal orientadas a proteger y garantizar el derecho de las personas a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, principalmente de la población de menores ingresos o en situación de pobreza.

Tercero. Que las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social (PVS) establecen los lineamientos generales para el diseño, implementación y supervisión de las acciones de financiamiento orientadas a garantizar el acceso a vivienda adecuada para la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

Cuarto. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, en su Desarrollo con Bienestar y Humanismo, establece como prioridad el impulso a políticas públicas integrales para reducir la desigualdad y garantizar el acceso a derechos sociales básicos, incluyendo el derecho a una vivienda digna y adecuada, con enfoque de inclusión, sustentabilidad y equidad territorial.

Quinto. Que es necesario contar con un órgano colegiado encargado de analizar, evaluar y aprobar las propuestas de financiamiento que se deriven del Programa de Vivienda Social, asegurando la transparencia, eficiencia y eficacia en la asignación de recursos públicos.

Sexto. Que el Comité de Financiamiento, como órgano colegiado de la Conavi, tiene entre sus objetivos garantizar el cumplimiento de los principios de equidad, imparcialidad y legalidad en la ejecución de los recursos del Programa de Vivienda Social, así como establecer mecanismos claros para la evaluación y supervisión de las operaciones de financiamiento.

Séptimo. Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario emitir los presentes lineamientos normativos, a efecto de establecer las disposiciones que regulen la integración, atribuciones, funcionamiento y organización del Comité de Financiamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Vivienda, el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social y demás disposiciones aplicables.

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 (2025-2030).
VII. Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (2025-2030).
VIII. Programa Nacional de Vivienda (2025-2030).
IX. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
X. Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.
XI. Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
XII. 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 observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda y demás instancias involucradas en la gestión, análisis y aprobación de los mecanismos de financiamiento en los programas operados por la Comisión, 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 normativo vigente, incluyendo la legislación aplicable, las Reglas de Operación de los programas de vivienda y las disposiciones administrativas que rijan su implementación.

Asimismo, el alcance de estos lineamientos comprende la definición de atribuciones del Comité en materia de financiamiento, los mecanismos de seguimiento, monitoreo y mejora continua de los procesos relacionados con la asignación y ejecución de los recursos financieros destinados a la vivienda social. Serán aplicables en todo el territorio nacional y deberán actualizarse conforme a las modificaciones normativas y operativas que incidan en la gestión del financiamiento para vivienda.

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.

Acompañamiento social: Proceso de intervención, dentro del esquema Subsidio 100% Conavi, mediante el cual se atiende un segmento de la población en condición de vulnerabilidad que no cuenta con posibilidades de acceder a medios de financiamiento, contribuyendo a reducir el rezago de vivienda en las zonas de mayor marginación. Esta forma de intervención se realizará cuando los montos del subsidio para mejoramientos sean menores o iguales a 12 veces el valor de la UMA mensual vigente respectivamente, en donde el personal operativo, los Prestadores de servicios y/o quien la Comisión determine, realizarán la identificación, levantamiento, asesoría para la aplicación de los recursos otorgados para mejorar las viviendas, mediante visitas en sitio. Estas intervenciones no contemplan Asistencia técnica.

Adquisición de Suelo: Línea de apoyo de intervención a la vivienda donde la Comisión podrá otorgar un subsidio a las personas beneficiarias para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda, misma que deberá cumplir con la legislación local vigente, que se encuentre fuera de zonas de riesgo y con acceso a servicios básicos.

Adquisición de vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o terminada en uso en la cual la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, 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.

Adquisición de vivienda nueva: Consiste en la compra de una vivienda por iniciar, en proceso o terminada, que no ha sido transmitida y que conforme a los alcances previstos en el proyecto cumple con los criterios de una vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

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.

Aprobación: Proceso mediante el cual el Comité de Financiamiento analiza y autoriza la asignación de subsidios a personas beneficiarias.

Asistencia técnica: Asesoría calificada proporcionada a la población beneficiaria en alguna etapa o durante todo el proceso de intervención de la vivienda, por Prestadores de servicios registrados ante la Comisión. 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 y sin crédito, la Asistencia técnica será otorgada por las Entidades Ejecutoras, dados de alta en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) de los aspectos 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 mínimos y sólo requerirán un acompañamiento social.

Asistente Técnico: Personas físicas o morales encargadas de otorgar Asistencia técnica en alguna etapa o durante todo el proceso de intervención de la vivienda. Dentro de sus funciones están, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto de intervención a través del diseño participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, proyecto, supervisión de obra, reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión y, en su caso, cuando así lo determine la persona beneficiaria del subsidio, podrán desarrollar la edificación si cuentan con la capacidad técnica para ello. En todos los casos, los Asistentes técnicos deberán estar inscritos en el Padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en el documento normativo aplicable, de forma específica.

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por personas usuarias, en forma individual, familiar o colectiva. [1]

Autoproducción de vivienda: El proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de sus usuarios de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción.[2]

[1] Artículo 4to, parágrafo II de la Ley de Vivienda. Op. Cit.
[2] Artículo 4to, parágrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_140519.pdf

Banco del Bienestar: Sociedad Nacional de Crédito, institución bancaria de desarrollo dependiente del Gobierno de México; es el principal dispersor de recursos de programas sociales del gobierno federal y en este caso de la Comisión. Al ser institución de banca social del Estado Mexicano, promueve el acceso universal a servicios financieros, para la inclusión, el desarrollo y pleno ejercicio de los derechos humanos de toda la población, con la mayor cercanía territorial en las regiones del país.

Bienestar social: El conjunto de elementos que una persona necesita para disfrutar de una buena calidad de vida.

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 SHCP 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 los recursos necesarios para la intervención habitacional.

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

Asimismo, aprobar el informe de resultados de la Evaluación del 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 y/o incumplimientos presentados en contra de los Prestadores de servicios y/o Entidades Ejecutoras.

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 Comisión, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.

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. [3]

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.

Convenio modificatorio: Acuerdo de voluntades entre la persona beneficiaria, la Comisión, y/o los Prestadores de servicios, cuya finalidad es establecer los cambios requeridos en la Modalidad, y/o Línea de apoyo, y/o líneas complementarias, y/o Monto del subsidio, y/o plazo para la conclusión de las intervenciones, y/o los Prestadores de servicios. Para la celebración de estos instrumentos, será condición indispensable contar con la validación de la Comisión.

Crédito: Tipo de financiamiento por el cual se otorga una cantidad de recurso a la persona beneficiaria que cumple con los requisitos y criterios de selección, que reintegrará en un plazo determinado, de acuerdo con las consideraciones financieras pactadas con la Entidad Ejecutora o instancia financiera que lo otorga, para destinarla a una intervención habitacional.

Derechohabiente: Persona que se beneficia de ciertas prestaciones por su vinculación con un seguro social: vínculo de parentesco (descendiente, ascendiente, consanguíneo, o de comunidad de vida, o de dependencia económica).

Devolución: Reintegro a las cuentas de la CONAVI o a la TESOFE del monto total del subsidio otorgado para su aplicación en Cofinanciamiento sin crédito, por haber sido indebidamente solicitado.

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 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 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.

[3] Comisión Nacional de Vivienda (2017) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi

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.[4]

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 remunerado, que es complemento de los espacios habitables de la vivienda, cuyo objetivo es contribuir a la economía familiar.

Espacio Edificable: Suelo apto para el uso y aprovechamiento de las personas propietarias o poseedoras en los términos de la legislación correspondiente.[5]

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.[6]

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.

Financiera para el Bienestar o FINABIEN: Es una institución financiera del Gobierno de México que tiene como objetivo principal promover la inclusión financiera y el Bienestar social, brindando servicios financieros accesibles a la población que tradicionalmente ha estado excluida del sistema financiero formal, con especial atención a las comunidades rurales y marginadas.

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 ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.[7]

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.[8]

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

[4] Artículos 40 y 43. de la CPEM. Op. Cit.
[5] Artículo 3ro, párrafo XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. *Op. Cit.*
[6] Artículo 4to, párrafo IV de la Ley de Vivienda. *Op. Cit.*
[7] Ley De Firma Electrónica Avanzada
[8] Artículo. 5to, párrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. *Op. Cit.*

psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo. [9]

Hogar: Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. [10]

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.[11]

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

Instancia Financiera: Institución o entidad que se encarga de gestionar recursos financieros, ya sea otorgando créditos, realizando inversiones, manejando ahorros o facilitando transacciones económicas.

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: Documentos 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, en sus diferentes esquemas. 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/2024/MANUAL_DE_OPERACI%C3%93N_DE_PVS_COFINANCIAMIENTO_CON_CR%C3%89DITO_2024_ACUERDO_JG.pdf

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

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/MANUAL_DE_OPERACI%C3%93N_PVS_COFINANCIAMIENTO_SIN_CR%C3%89DITO_2024_ACUERDO_JG.pdf

[9] Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.
[10] INEGI. Cuéntame de México. Población. Hogares
[11] Artículo 5, Fracción IV. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.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%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACI%C3%93N%20DEL%20PROGRAMA%20DE%20VIVIENDA%20SOCIAL%20EN%20LA%20MODALIDAD%20DE%20MEJORAMIENTO%20INTEGRAL%20SUSTENTABLE.pdf.

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

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/MOP_PVS_PSVA_100.pdf

- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Vivienda para el bienestar.

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2025/MANUAL_OP_PVS_ESQ_VIVIENDA_BIENESTAR.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: Modalidad operada 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 distintas formas 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.

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

Organismos Ejecutores de Obra (OEO): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, responsables de desarrollar y ejecutar las intervenciones de vivienda, bajo procesos participativos y de construcción a diferentes niveles.

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.

Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS): INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF y la Comisión Nacional de Vivienda.

Órgano Fiscalizador: De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de las áreas competentes y los auditores externos contratados por la Comisión, entre otros.

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 presupuestarios, 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 a largo plazo 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.[12]

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.

Las personas servidoras públicas incorporarán la perspectiva de género, al observar los efectos diferenciales que producen las políticas públicas en la vida de las personas y las comunidades; al promover medidas específicas que garanticen la igualdad de acceso y el ejercicio de los derechos humanos con integralidad e interseccionalidad; al impulsar acciones afirmativas que reconozcan las barreras y la falta de oportunidades que históricamente y estructuralmente se presentan en el acceso a los derechos, lo anterior sin menoscabo de aspectos como, la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

Esta perspectiva se deberá incorporar en todas las fases de aplicación del Programa, desde su diagnóstico hasta su evaluación, considerando elementos como la definición de objetivos y alcances, la elaboración de instrumentos, los procesos de contacto con población, las acciones de capacitación, la definición de metodologías y procedimientos, el análisis de información, entre otras.

Población de bajos ingresos: Aquella población cuyo ingreso del hogar es menor o igual a 5 UMA 's mensuales en valor vigente.

[12] 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.

Población objetivo: Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda, se actualiza bienalmente con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares publicada por el INEGI.[13]

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, Proyectistas, Organismos Ejecutores de Obra, Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, Verificadoras de obra, Supervisores/as de Obra, entre otros.

Proyectista: Persona física o moral debidamente registrada ante la Comisión, responsable de diseñar, planificar y desarrollar proyectos en campos como la arquitectura, la ingeniería o el urbanismo. Su trabajo implica la elaboración de planos, cálculos y especificaciones técnicas, además de la supervisión y coordinación de diferentes etapas del proyecto para asegurar que se cumplan los objetivos planteados en términos de funcionalidad, estética, seguridad estructural y sostenibilidad.

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.

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 del Programa de Vivienda Social.

Rescisión: Conclusión anticipada de la entrega de recursos por parte de la Comisión ante un incumplimiento de parte de la persona beneficiaria que podrá dejar sin efecto el Convenio de adhesión firmado entre esta y la Comisión, tomando en cuenta los recursos que se hayan liberado y su aplicación en la intervención de vivienda.

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.[14]

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

[13] La nota metodológica de la cuantificación de la población objetivo del Programa se encuentra disponible en: https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/Nota_metodologica_Poblaciones_S177_PVS_2021.pdf . Calculó cada dos años

[14] Glosario de Términos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. 2021.

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 de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.[15]

Subsidio 100% Conavi: Esquema de Operación del Programa basado en subsidios otorgados directamente a la persona beneficiaria, no asociados a crédito y a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir necesidades de vivienda y atender las condiciones de rezago habitacional de la población prioritaria.

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.

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. [16]

Supervisor/a de obra: Personas físicas o morales, registradas ante la Comisión, 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, 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 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 (a) 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

[15] 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

[16] Artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia técnica o de un Organismo Ejecutor de Obra, en el esquema de cofinanciamiento con crédito, en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el Programa.[17]

Vivienda Adecuada: 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, 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 Instituto Nacional de Antropología e Historia (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. [18]

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. [19]

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.

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 uso para reubicación: 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. En cumplimiento del desplazamiento de las personas beneficiarias derivado de la necesidad de reubicar a las personas beneficiarias por distintas situaciones.

---

[17] En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción, así como la Norma NMX-C442-ONNCCE-2010.

[18] Conavi, 2020. Basada en Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, 2018. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf

[19] Conavi, 2020.

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 nueva para reubicación: 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 para cumplir con el desplazamiento de las personas beneficiarias derivado de la necesidad de reubicarlas por distintas razones.

Vivienda para el bienestar: Esquema de Operación del Programa que tiene como objetivo reducir el rezago habitacional en hogares con bajos ingresos sin acceso a la seguridad social permitiéndoles obtener financiamiento para acceder a una vivienda adecuada.

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.[20]

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

Acrónimos

Conavi	**Comisión Nacional de Vivienda.**[21]
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.[22]
Fovissste	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Infonavit	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
Insus	Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
Issfam	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Sedatu	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
SABG	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SHP	Sociedad Hipotecaria Federal.
UMA	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

[20] Conavi, 2020; Ley de Vivienda,Conavi, 2020;Ley de Vivienda, 100 Compromisos para el 2° piso de la Transformación;Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017..
[21] Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi
[22] Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población, publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.

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.[23]

SAP Sistema de Subsidios de la Conavi.

SE Secretario (a) Ejecutivo (a).

II. INTEGRACIÓN

El Comité de Financiamiento se establece como la instancia facultada para analizar y autorizar la asignación de subsidios a potenciales personas beneficiarias en las distintas modalidades y líneas de apoyo, o la asignación de recursos mediante bolsas presupuestales, cuando así lo requieran las características operativas de los Programas que opere la Conavi.

La operación del Comité se regirá conforme a lo establecido en los instrumentos normativos aplicables y en apego a la normatividad vigente, con base en las propuestas formuladas y validadas por las unidades administrativas responsables, y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

El Comité de Financiamiento estará integrado por los siguientes miembros:

1. **Presidente(a):** La persona titular de la Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda.

   En su caso, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), en su carácter de cabeza de sector, podrá participar como Presidencia Honorífica.

2. **Secretario (a) Ejecutivo(a):** La persona titular de la Subdirección General de Administración y Financiamiento.

3. **Vocales:** Los Titulares de las siguientes áreas:

   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:**

   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:

[23] https://www.inegi.org.mx/temas/uma/

1. Previa validación de casos a presentar dentro del Sistema de Subsidios de la Comisión (SAP), remitir a el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) 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 15. de estos Lineamientos Normativos.
2. Realizar la exposición de la Información y Documentación Soporte remitida a el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) 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, asimismo, informar la reasignación de prestadores de servicios por incumplimiento.
2. 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 a el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) la Información y Documentación Soporte correspondiente a la sesión, así como la formalización de dicha información mediante oficio.

e) **La Subdirección General de Control Financiero**, con el objetivo de fortalecer la gestión y supervisión de los recursos financieros en el marco del Comité de Financiamiento de la

Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), participará como invitado permanente en el Comité de Financiamiento, con las siguientes actividades, de manera enunciativa más no limitativa:

1. Dentro de sus funciones apoyará, de ser el caso, en aquellas opiniones respecto de los asuntos que se traten en la sesión, que le requieran los miembros del Comité para contribuir en la aclaración o resolución de los mismos.
2. Monitorear la ejecución de los recursos aprobados por el Comité de Financiamiento, asegurando su correcta aplicación conforme a la normatividad vigente.
3. Coordinar con las áreas correspondientes la conciliación de los recursos aprobados por el Comité de Financiamiento s y el cierre presupuestal del Programa que opera la Comisión.
4. Identificar posibles desviaciones en el ejercicio del presupuesto y proponer medidas correctivas.
5. De ser el caso, generar reportes financieros sobre el estado de los recursos aprobados en el marco del Comité de Financiamiento.
6. Apoyar en la integración y análisis de documentos para la toma de decisiones estratégicas dentro del Comité.
7. Presentar propuestas para la optimización de los procesos de control financiero en la ejecución de los recursos aprobados por el Comité de Financiamiento.

f) Oficina de Representación y;

g) Representante de la SABG.

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 a el (la) Secretario (a) Ejecutivo(a) del Comité mediante oficio.

8. Tratándose del (de la) Presidente (a), su suplente será el (la) Secretario (a) Ejecutivo(a) y, en caso de ausencia no se requerirá designar mediante oficio al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) Suplente para asistir a la sesión, bastará con que se informe a los asistentes al inicio de ésta.

9. En caso de ausencia del (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a) designará a su suplente por medio de oficio dirigido a el (la) Presidente (a) del Comité, quien será servidor público adscrito al área de nivel jerárquico inmediato inferior.

III. FACULTADES Y ATRIBUCIONES

III.1 Son facultades y atribuciones del Comité de Financiamiento las siguientes:

1. Analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles personas beneficiarias, en las diferentes modalidades y líneas de apoyo, o en su defecto, la asignación de subsidios mediante bolsas presupuestales, conforme a los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, sujeta al cumplimiento de la normatividad aplicable y a suficiencia presupuestal.
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 orientadas para el adecuado desarrollo de la operación de los subsidios otorgados por la Conavi..
4. Revisar y, en su caso, proponer modificaciones a la normatividad interna en el ámbito de su competencia y, en su caso, emitir recomendaciones sobre mecanismos de control, sistematización y fortalecimiento de los sistemas de información, que garanticen una administración de subsidios basada en los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.
5. 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.
6. Una vez aprobado el subsidio por el Comité, las Unidades Administrativas responsables deberán notificar a las personas beneficiarias, dicha aprobación dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación vigentes, e informarles el nombre del Prestador de Servicios asignado, cuando aplique.
7. Tomar conocimiento de los casos en los que las acciones de vivienda concluyan anticipadamente o con un ejercicio de recursos de subsidios inferior al aprobado.
8. Tomar conocimiento del nombre de los Prestadores de Servicios asignados a las personas beneficiarias, cuando aplique.
9. Tomar conocimiento de las acciones de seguimiento que informen las Unidades Administrativas en relación a los acuerdos y subsidios autorizados por el Comité, y, en su caso, solicitar a través de las Unidades Administrativas la rendición de cuentas y la entrega de información necesaria por parte de los prestadores de servicios y personas beneficiarias.

10. Tomar conocimiento del informe trimestral de reintegros presupuestales por la Dirección de Programación y Presupuesto.
11. Tomar conocimiento del informe trimestral de supervisiones y verificaciones por la Dirección de Control y Supervisión de Obra.
12. Tomar conocimiento del informe trimestral de rescisiones, cancelaciones y recuperaciones de recursos por la Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios.
13. Solicitar la práctica de auditorías a los recursos asignados al desarrollo de los Programas, cuando así lo juzgue necesario para garantizar el uso eficiente de los recursos.
14. Resolver los asuntos de su competencia, así como aquellos casos no contemplados en el proceso de otorgamiento de subsidios o no previstos en los presentes lineamientos y Reglas de Operación.
15. En el marco del Programa de Vivienda Social, el Comité podrá autorizar la asignación de recursos mediante bolsas presupuestales por Proyecto, Entidad Federativa, esquema de operación y/o modalidad de subsidio, asimismo, para su seguimiento y conclusión, solicitará la presentación de informes trimestrales sobre los avances y ejecución de dichas bolsas, así como, el padrón de personas beneficiarias correspondiente. Respecto a la información correspondiente al padrón de personas beneficiarias del esquema de Vivienda para el Bienestar, se presentará su avance conforme se vaya integrando dicho padrón.
16. Aprobar la creación de subcomités y/o grupos de trabajo necesarios para la operación eficiente de los subsidios de los programas gestionados por la Conavi .
17. Tomar conocimiento del informe anual de actividades del propio Comité, el cual deberá presentarse en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal siguiente, así como, en la Junta de Gobierno de la Conavi.
18. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias durante la última sesión ordinaria del ejercicio fiscal en curso.
19. Tomar conocimiento del seguimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno de la Conavi presentados 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, excepto en los casos de ausencia o cuando así se requiera, en cuyo caso estará facultado (a) el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) para emitir la convocatoria mediante correo electrónico.

e) Revisar y, en su caso, validar con su firma el acta correspondiente de cada sesión.

f) En caso de empate, el (la) Presidente (a) tendrá el voto de calidad.

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

Corresponde al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Financiamiento el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con voz, pero sin voto.

b) Elaborar y remitir las convocatorias a las sesiones, incluyendo el orden del día y los asuntos a tratar, con base en los temas presentados por las unidades administrativas correspondientes, integrando la documentación soporte proporcionada por éstas.

c) Recibir las propuestas de las Unidades Administrativas responsables, quienes garantizan la calidad y/o veracidad de la información presentada; integrar la carpeta electrónica que contenga los asuntos a tratar y remitirla al (a la) Presidente (a), e integrantes del Comité, con la anticipación establecida en los presentes Lineamientos Normativos.

d) Determinar la exclusión de temas del orden del día, o posponer o cancelar el envío de la convocatoria, cuando las Unidades Administrativas solicitantes no proporcionen la documentación completa y/o no lo hagan en el plazo establecido.

e) Elaborar la lista de asistencia y recabar la firma de los participantes e invitados a cada sesión.

f) Verificar y declarar el *quorum* necesario para la celebración de las sesiones.

g) Elaborar el acta correspondiente de cada una de las sesiones del Comité, para revisión, validación y firma de los integrantes asistentes, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores de la fecha de la sesión, conforme a lo establecido en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos Normativos, así como el resguardo de las actas debidamente firmadas.

h) Remitir, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para las observaciones al Proyecto de Acta, la cédula de acuerdos a las áreas responsables, para que procedan a su cumplimiento.

i) Presentar al Comité el acta firmada de la sesión inmediata anterior, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos Normativos.

j) Emitir un reporte sobre los asuntos autorizados en cada sesión del Comité de Financiamiento (documento y base de datos), así como, el acumulado correspondiente al ejercicio fiscal en curso, y remitirlo a las unidades administrativas correspondientes, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a cada sesión.

k) Implementar mecanismos necesarios para el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité.

l) Proporcionar, previa autorización del (de la) Presidente (a), la información complementaria que pudiera ser requerida por algún miembro integrante del Comité.

m) Integrar y custodiar el archivo de los documentos que se deriven de la operación del Comité asegurando su actualización permanente.

n) Informar a los integrantes del Comité, cuando corresponda sobre las modificaciones realizadas al Orden del Día, así como, la información y/o documentación soporte contenida en la carpeta electrónica, ya sea con anterioridad o al inicio de la misma, cuando dichas modificaciones sean solicitadas por las Unidades Administrativas correspondientes.

o) Elaborar un informe anual de actividades del Comité, que se presentará en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal siguiente y en la Junta de Gobierno de la Conavi.

p) Proporcionar a las Subdirecciones Generales la información oficial, relativa a los casos aprobados y/o presentados para conocimiento en las sesiones del Comité de Financiamiento, en atención a cualquier solicitud formulada por los órganos fiscalizadores competentes.

3. Vocales

Son atribuciones y facultades de los vocales del Comité:

a) Analizar, con antelación a las sesiones del Comité, la convocatoria, el orden del día y la documentación relativa a los asuntos a tratar, así como, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes.

b) Asistir a las sesiones con voz y voto y, emitir resolución, sobre cada uno de los asuntos sometidos a su consideración.

c) Firmar la lista de asistencia correspondiente.

d) Revisar y, en su caso, formular observaciones al proyecto de acta de la sesión, conforme a lo establecido en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos Normativos, para su posterior firma.

e) Dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Comité en el ámbito de su competencia.

4. Invitados

Los invitados que participen en las sesiones del Comité deberán:

a) Participar en los asuntos que correspondan a su ámbito de su competencia, con derecho a voz, pero sin voto.

b) En caso de que el invitado sea alguno de los Subsecretarios del Ramo, no será necesaria la invitación por escrito, bastará con que el (la) Presidente (a) del Comité lo comunique a los asistentes previo a la sesión o al inicio.

c) Ajustar su participación a lo dispuesto en la normatividad vigente y a lo establecido en los presentes Lineamientos Normativos.

d) Firmar la lista de asistencia correspondiente.

IV. FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ

IV.1. Carácter y periodicidad de las sesiones

El Comité de Financiamiento tendrá carácter permanente y sesionará de forma ordinaria una vez al mes, siempre que existan asuntos que requieran su atención conforme a sus atribuciones. Asimismo, podrá sesionar de forma extraordinaria a solicitud de las Unidades Administrativas de la Conavi.

Dicha solicitud deberá presentarse al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) mediante oficio, acompañado de la información y documentación soporte necesarias para la elaboración de las convocatorias, orden del día y carpeta electrónica de trabajo.

IV.2. Convocatoria a sesiones

Las convocatorias deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. La convocatoria se realizará por escrito o por medio electrónico (correo institucional).
2. Deberá indicar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, así como, su carácter (ordinaria o extraordinaria).
3. En caso de modificación a la convocatoria, esta deberá notificarse a los integrantes del Comité antes de la sesión, por medios electrónicos o al inicio de la misma.
4. Para sesiones ordinarias, la solicitud y convocatoria deberán emitirse con al menos tres días hábiles de anticipación.
5. Para sesiones extraordinarias, el plazo mínimo de anticipación será de 24 horas.
6. La convocatoria deberá incluir el orden del día y la carpeta electrónica, que contendrá los documentos relacionados con los asuntos a tratar. Esta documentación será enviada por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) y deberá recibirse conforme a los plazos establecidos según el tipo de sesión.

IV.3. Modificaciones a la carpeta electrónica u orden del día

En caso de requerirse alguna modificación, adición o eliminación de información contenida en el orden del día o en la carpeta electrónica, deberá presentarse una solicitud formal al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) mediante oficio, acompañada de la información anexa.

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.4. Alcances de las sesiones extraordinarias

Durante las sesiones extraordinarias, no se incluirán los siguientes puntos en el orden del día:

a) Seguimiento de acuerdos,
b) Presentación de actas de sesiones anteriores,
c) Informe del padrón de beneficiarios de bolsas presupuestales,
d) Nombre de prestadores de servicios,
e) Asuntos generales,
f) Informes trimestrales.

IV.5. *Quorum* y toma de decisiones

Para que el Comité pueda sesionar, se requerirá la presencia del (de la) Presidente (a) o su suplente, y de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. La participación podrá realizarse de manera presencial o por medios remotos de comunicación (videoconferencia, teleconferencia, etc.).

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el (la) Presidente (a) contará con voto de calidad. En caso de empate, el(la) Presidente(a) contará con voto de calidad.

IV.6. Desarrollo de las sesiones

Durante las sesiones se tomará lista de asistencia, registrando nombre y cargo de cada participante, cuya firma será requerida de forma electrónica.

Se levantará un acta por cada sesión, la cual, deberá ser revisada y firmada electrónicamente por quienes hayan asistido. El acta deberá reflejar el sentido de los acuerdos adoptados y cualquier comentario relevante.

IV.7. Seguimiento y obligaciones

En las sesiones ordinarias se incluirá un punto específico en el orden del día para el seguimiento de los acuerdos emitidos por el Comité en sesiones anteriores.

Los miembros del Comité se comprometen a cumplir cabalmente con los acuerdos y compromisos adquiridos en las sesiones.

IV.8. Cancelación de sesiones

En caso de que no existan asuntos que tratar o que, por causas de fuerza mayor, no sea posible realizar alguna sesión, el (la) Presidente (a) deberá notificar la cancelación por escrito o por medio electrónico a los integrantes del Comité.

IV.9. De la logística

1. Las Unidades Administrativas de la Conavi cuando requieran someter al análisis y autorización del Comité algún asunto de su competencia, serán responsables de validar (mediante el Sistema de Subsidios de la Comisión (SAP) y remitir a el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), junto con toda la información y la documentación soporte de cada tema a tratar en la sesión. Esta entrega deberá realizarse, con una anticipación de dos días hábiles previos a la fecha del envió de la convocatoria. En caso de no contar con la información completa que sustente los temas propuestos, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) podrá excluir dichos temas del orden del día o, en su caso, posponer o cancelar el envío de la convocatoria.

2. Se deberán realizar las gestiones administrativas necesarias para garantizar el suministro de los materiales y condiciones requeridas para el desarrollo adecuado de la sesión.

3. Se deberá contar con los personificadores de los integrantes del Comité, los cuales deberán indicar el nombre de la institución representada y cargo del asistente. La elaboración, actualización y colocación de estos identificadores será responsabilidad del (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a).

4. Para las sesiones ordinarias y extraordinarias, el área responsable elaborará la versión estenográfica de la sesión en un plazo no mayor la mitad del tiempo establecido en el numeral VI.2 de los presentes lineamientos y, la remitirá al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) para la elaboración del Acta correspondiente, la cual deberá ser enviada en tiempo y forma conforme a lo señalado en esta normativa

IV.10. De la Carpeta

1. La Carpeta del Comité de Financiamiento, es el documento electrónico oficial mediante el cual se presenta formalmente los asuntos que serán tratados en cada sesión del Comité.

2. En el caso de sesiones ordinarias, el orden del día deberá integrarse, de manera enunciativa más no limitativa, con los siguientes puntos: **(véase ANEXO 1)**

   a) Verificación del *Quorum.*

   b) Aprobación del Orden del Día.

   c) Presentación del (de las) 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 montos de apoyo establecidos en la normativa aplicable a los programas que opere la Conavi, los asuntos serán expuestos por las Unidades Administrativas que hubieran solicitado la convocatoria para sesión del Comité, conforme lo siguiente:

1. Cédula de información que podrá contener de forma enunciativa, más no limitativa alguno de los siguientes datos (véase 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 a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a los programas operados por la Conavi, a efecto de facilitar su análisis y una adecuada adopción de los acuerdos. Asimismo, deberán acompañarse de los documentos soporte que justifiquen, comprueben, evalúen y respalden el tema y el proyecto de acuerdo correspondiente.
3. Cuando aplique, las Unidades Administrativas responsables de la ejecución de los acuerdos deberán presentar, a el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité, un informe por escrito sobre los resultados y avances de los asuntos encomendados, precisando el programa al que pertenece la acción, conforme a la normativa vigente.

4. Los acuerdos adoptados en cada sesión se registrarán en un formato específico determinado para tal fin, y deberán numerarse de forma consecutiva y ascendente.
5. El formato de seguimiento de acuerdos incluirá: número de sesión, fecha, número de acuerdo, descripción del acuerdo, acciones del seguimiento realizadas por el área responsable y estatus del acuerdo. (véase ANEXO 3).
6. El numeral del acuerdo deberá iniciarse con la abreviatura "CF", seguido del número de sesión, y las letras "ORD" o "EXT" en mayúsculas dependiendo si es sesión ordinaria o extraordinaria, la fecha de la sesión en formato DD/MM/AA y, el consecutivo del acuerdo (En el caso de sesiones extraordinarias, el conteo comenzará en uno en cada ejercicio fiscal, sin considerar los acuerdos de otras sesiones).
7. Para la cancelación o modificación de acuerdos, se deberá presentar un oficio debidamente justificado acompañado de los anexos que lo respalden.
8. Para la baja de acuerdos, se deberá entregar la documentación soporte necesaria que acredite el cumplimiento del acuerdo.
9. De cada sesión del Comité, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) levantará el acta correspondiente, en la que se incluirán los acuerdos y resoluciones adoptados, así como el seguimiento de acuerdos de sesiones previas hasta su conclusión. Esta acta, será presentada al Comité en la siguiente sesión ordinaria.
10. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, asignándose un voto por cada miembro con derecho a voto. En caso de empate, el (la) Presidente (a) tendrá voto de calidad.

V.2. Toma de decisiones

Las decisiones o resoluciones se tomarán bajo 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 la que todos los miembros presentes con derecho a voto se manifiesten en el mismo sentido.
   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 mayoría simple para retirar el asunto del orden del día.

V.3. Suplencia

1. En caso de ausencia, los miembros del Comité de Financiamiento podrán ser representados por suplentes, quienes deberán ser servidores públicos adscritos al área del Titular, con nivel jerárquico inmediato inferior, con las mismas facultades y responsabilidades de los Titulares. La

designación de suplentes deberá notificarse mediante oficio dirigido al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a), con al menos dos días hábiles previos a la fecha de la sesión correspondiente.

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 (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a), se designará suplente mediante oficio dirigido al (a la) Presidente (a) del Comité. El suplente deberá ser un servidor público adscrito al área con nivel jerárquico inmediato inferior.
4. En todas las sesiones deberá estar presente el (de la) Presidente (a) y el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), o sus respectivos suplentes. En caso de ausencia y al no haber suplente designado, la sesión será diferida a una fecha posterior que no exceda de 20 días naturales.
5. Los Vocales, podrán ser representados por suplentes, quienes deberán ser servidores públicos del área del titular, con nivel jerárquico inmediato inferior y, contarán con voz y voto.
6. Los demás integrantes del Comité, podrán ser representados por suplentes, quienes serán servidores públicos del área del titular, con nivel jerárquico inmediato inferior y contarán con voz, pero sin voto.
7. Cuando un suplente participe y el titular se incorpore durante la sesión, el suplente podrá continuar participando solo con derecho a voz.

VI. INTEGRACION DE ACTAS

VI.1. En cada sesión del Comité se deberá suscribir un acta, en la que se asienten los acuerdos y resoluciones adoptados, así como, el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores, hasta su debida conclusión. El acta deberá contener, de forma enunciativa más no limitativa, al menos los siguientes elementos (véase ANEXO 2).

1. Número de sesión correspondiente, el tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria), la fecha y el lugar de realización;
2. Hora de inicio y de conclusión de la sesión;
3. Declaración de *quorum* legal, así como el nombre, cargo y carácter (titular o suplente) de los asistentes;
4. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y conforme a la convocatoria, incluyendo, en su caso, las modificaciones aprobadas;
5. Acuerdos y resoluciones adoptados, junto con los comentarios relevantes vertidos durante 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 podrán emitir, en su caso, las observaciones que consideren pertinentes al proyecto de acta, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción. Dichas observaciones deberán ser integradas por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) en lo conducente.

El contenido final del acta será dado a conocer a los miembros del Comité en la siguiente sesión ordinaria.

TRANSITORIOS

Primero. – Las presentes modificaciones entrarán en vigor una vez aprobadas por los miembros del Comité, presentadas ante el Comité de Mejora Regulatoria de la Comisión, formalizadas 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-02-5EXTORD-04082025 de la Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 04 de agosto de 2025.**

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número **JG-79-140825-1177** de la **Septuagésima Novena** Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, celebrada el **14** de **agosto** de **2025**. 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: **15 de agosto de 2025**.

ELABORA	AUTORIZA
LIC. JÓSE EMILIO LÓPEZ SÁNCHEZ DIRECTOR DE DISEÑO DE PROCESOS DE FINANCIAMIENTO Y SUBSIDIOS	**LIC. JULIETA CORTÉS FRAGOSO** SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO Y SUBDIRECTORA 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 LINAMIENTOS	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.

REVISIÓN NO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
7	**Julio 01,2022**	MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS	Para dar cumplimiento a los acuerdos tomados en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Financiamiento y agilizar el proceso de firmas.
8	**Julio 13, 2023**	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.
9	**Agosto 09, 2023**	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
10	**Abril 17,2024**	MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS	Realizar el ajuste de la norma interna al marco normativo vigente aplicable a los programas de subsidios.
11	**Marzo 2025**	MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS	Adaptar la norma interna para alinearla con el marco normativo vigente que regula los programas de subsidios.
12	**Julio 2025**	MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTOS	Modificar la normativa interna con el propósito de garantizar su plena concordancia con el marco jurídico vigente que rige 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 Subsidio 100% 3.2 Vivienda para el Bienestar 3.3 Acompañamiento Social

4	Formatos de Cédulas de información
4.1	Cancelaciones-Rescisiones-Modificaciones-Sustituciones
4.2	Aprobación
4.3	Formato de Aprobación de Bolsa Presupuestal para el esquema de Vivienda para el Bienestar
4.4	Formato de Reporte del Padrón de Personas Beneficiarias para el esquema de Vivienda para el Bienestar

ANEXO 1. FORMATO DE ORDEN DEL DÍA

En términos de lo dispuesto por los apartados III.2, fracción I, inciso d) y 1V, 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	**Dirección General**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Subdirección General de Administración y Financiamiento	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
SEDATU	**Titular de la Secretaría de Ordenamiento Territorial Y Agrario**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
SHCP	**Titular de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
INSUS	**Dirección General del Instituto Nacional de Suelo Sustentable**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
CONAVI	**Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Coordinación General de Administración	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Dirección de Programación y Presupuesto	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Subdirección General de Operación y Seguimiento	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Dirección de Gestión y Formalización de Subsidios	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
	Dirección de Control y Supervisión de Obra	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
SABG	**Comisaría Pública General "A"**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ROL QUE DESEMPEÑA EN EL COMITÉ
OR	**Jefatura de la Oficina de Representación**	NOMBRE DEL FUNCIONARIO 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. Ejercicio fiscal
2. Programa
3. Fecha de sesión
4. Sesión de aprobación
5. Acuerdo de aprobación
6. Esquema
7. Entidad Federativa
8. Acciones autorizadas
9. Monto autorizado
10. Acciones ajustadas (después de cancelaciones, rescisiones modificaciones, etc.)
11. Monto ajustado (después de cancelaciones, rescisiones modificaciones, etc.)
12. Monto total dispersado (incluye primeras, segundas, terceras o más dispersiones)
13. Monto total recuperado
14. Monto por recuperar
15. Acciones canceladas
16. Acciones sustituidas
17. Acciones con modificación de monto
18. Acciones rescindidas
19. Porcentaje de avance
20. Estatus de avance
21. Observaciones

*El formato contiene los campos de manera enunciativa más no limitativa y, aplicará para los puntos 3.1 Subsidio 100%, 3.2 Vivienda para el Bienestar y 3.3 Acompañamiento social, según corresponda.

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. Entidad federativa
17. Municipio
18. Municipio nuevo
19. Monto total de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) ($)
20. Monto total nuevo de la intervención que se aprobó (incluyendo líneas complementarias y asistencia/supervisión técnica) ($)
21. Monto total recuperado
22. Fecha de recuperación de recursos.
23. Línea de apoyo
24. Monto línea de apoyo ($)
25. Nueva línea de apoyo

26. Monto nueva línea de apoyo ($)
27. Línea de apoyo complementaria 1
28. Monto línea de apoyo complementaria 1 ($)
29. Nueva línea de apoyo complementaria 1
30. Monto nueva línea de apoyo complementaria 1 ($)
31. Línea de apoyo complementaria 2
32. Monto línea de apoyo complementaria 2 ($)
33. Nueva línea de apoyo complementaria 2
34. Monto nueva línea de apoyo complementaria 2 ($)
35. Sesión en la que se aprobó el subsidio
36. Acuerdo por el que se aprobó el subsidio
37. Acuerdo modificación (previo)
38. Acuerdo de sustitución (previo)
39. Nombre del prestador de servicios
40. Nombre del supervisor
41. Nombre del proyectista
42. Documento soporte original (acta, nota, etc.)
43. Documento soporte en copia (indicar tipo de documento)
44. 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/Lote
4. Esquema operativo
5. Modalidad
6. Entidad federativa
7. Municipio
8. Localidad
9. Apellido paterno
10. Apellido materno
11. Nombre
12. CURP
13. Ingreso mensual ($)

Líneas de apoyo

14. Línea de apoyo
15. Monto línea de apoyo ($)
16. Línea complementaria 1
17. Monto línea complementaria 1 ($)
18. Línea complementaria 2
19. Monto línea complementaria 2 ($)
20. Línea complementaria 3
21. Monto línea complementaria 3 ($)

Componentes del subsidio

22. Cobertura/Avance del Proyecto/Lote
23. Monto de supervisión

24. Monto aprobado ($)
25. Proceso constructivo
26. Prestador de Servicios
27. Nombre del Supervisor
28. Nombre del Proyectista

Observaciones

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

4.3 Formato de Aprobación de Bolsa Presupuestal para el esquema de Vivienda para el Bienestar

Datos del Predio

1. Programa
2. Nombre del Proyecto/Lote
3. Esquema Operativo
4. Ejercicio Fiscal
5. Entidad Federativa
6. Municipio
7. Localidad
8. Número de Viviendas
9. Modalidad

(Suelo)

10. Línea de Apoyo
11. Monto Línea de Apoyo

(Proyecto Ejecutivo)

12. Línea de Apoyo Complementaria
13. Monto Línea de Apoyo Complementaria

(Estudios Y Dictámenes)

14. Línea de Apoyo Complementaria
15. Monto Línea de Apoyo Complementaria

(Vivienda)

16. Línea de Apoyo
17. Monto Línea de Apoyo

(Complementos - Vivienda)

18. Línea de Apoyo Complementaria
19. Monto Línea de Apoyo Complementaria
20. Línea de Apoyo Complementaria
21. Monto Línea de Apoyo Complementaria
22. Línea de Apoyo Complementaria
23. Monto Línea de Apoyo Complementaria
24. Línea de Apoyo Complementaria
25. Monto Línea de Apoyo Complementaria
26. Línea de Apoyo Complementaria
27. Monto Línea de Apoyo Complementaria

(Obras Exteriores)

28. Línea de Apoyo Complementaria
29. Monto Línea de Apoyo Complementaria

(Trámites Legales)

30. Línea de Apoyo Complementaria
31. Monto Línea de Apoyo Complementaria

(Supervisión)

32. Monto Supervisión

(Total)

33. Monto Total

Proceso Constructivo

34. Tipo Proceso Constructivo

Prestador De Servicios

35. Nombre Prestador De Servicios

Supervisor

36. Nombre Supervisor

Proyectista

37. Nombre Proyectista

Cobertura/Avance

38. Proyecto/Lote"
39. Porcentaje a Cumplir en el Ejercicio

Observaciones

40. Detalle Observaciones

4.4 Formato de Reporte del Padrón de Personas Beneficiarias para el esquema de Vivienda para el Bienestar

Datos Del Beneficiario

1. Programa
2. Nombre del Proyecto/Lote
3. Esquema
4. Modalidad
5. Observaciones
6. Ejercicio Fiscal
7. Entidad Federativa
8. Municipio
9. Localidad
10. Apellido Paterno
11. Apellido Materno
12. Nombre(S)
13. Curp
14. Rango de Ingreso $

Datos Del Subsidio

15. Línea Apoyo 1
16. Monto Línea Apoyo 1
17. Línea Apoyo 2
18. Monto Línea Apoyo 2
19. Línea Apoyo 3
20. Monto Línea Apoyo 3
21. Línea Apoyo 4
22. Monto Línea Apoyo 4
23. Línea Apoyo 5
24. Monto Línea Apoyo 5
25. Línea Apoyo 6
26. Monto Línea Apoyo 6
27. Línea Apoyo 7
28. Monto Línea Apoyo 7
29. Línea Apoyo 8
30. Monto Línea Apoyo 8
31. Línea Apoyo 9
32. Monto Línea Apoyo 9
33. Línea Apoyo 10

34. Monto Línea Apoyo 10

Datos Adicionales Del Subsidio

35. Monto Supervisión
36. Proceso Constructivo
37. Prestador De Servicios
38. Supervisor
39. Proyectista

Datos De Aprobación

40. Monto Total Aprobado
41. Monto Subsidio (No Recuperable)
42. Monto Financiamiento (Recuperable)
43. "Plazo de Recuperación
44. Monto Financiamiento (Meses)"
45. Estatus
46. Fecha de Sesión De Aprobación
47. Sesión de Aprobación
48. Acuerdo de Aprobación

3. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

3.1 Subsidio 100%

NO.	EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA	FECHA DE SESIÓN	SESIÓN DE APROBACIÓN	ACUERDO DE APROBACIÓN	ESQUEMA	ENTIDAD FEDERATIVA	ACCIONES AUTORIZADAS ORIGINALMENTE	MONTO AUTORIZADO ORIGINALMENTE	ACCIONES AUTORIZADAS AJUSTADAS DESPUÉS DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES (25/06/2025)	MONTO AUTORIZADO AJUSTADO DESPUÉS DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES (25/06/2025)	MONTO TOTAL DISPERSADO (INCLUYE PRIMERAS, SEGUNDAS, TERCERAS O MÁS DISPERSIONES)	MONTO RECUPERADO	MONTO POR RECUPERAR	ACCIONES CANCELADAS	ACCIONES SUSTITUIDAS	ACCIONES CON MODIFICACIÓN DE MONTO	ACCIONES CON RESCISIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO**	ESTATUS DE AVANCE FINANCIERO	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO***	ESTATUS DE AVANCE FÍSICO	OBSERVACIONES

3.2 Vivienda para el Bienestar

NO.	EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA	FECHA DE SESIÓN	SESIÓN DE APROBACIÓN	ACUERDO DE APROBACIÓN	ESQUEMA	ENTIDAD FEDERATIVA	ACCIONES AUTORIZADAS ORIGINALMENTE	MONTO AUTORIZADO ORIGINALMENTE	ACCIONES AUTORIZADAS AJUSTADAS DESPUES DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES	MONTO AUTORIZADO AJUSTADO DESPUES DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES	MONTO TOTAL DISPERSADO (INCLUYE PRIMERAS, SEGUNDAS, TERCERAS O MAS DISPERSIONES)	ACCIONES CON MODIFICACIÓN DE MONTO	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO**	ESTATUS DE AVANCE FINANCIERO	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO***	ESTATUS DE AVANCE FÍSICO	OBSERVACIONES

3.3 Acompañamiento Social

NO.	EJERCICIO FISCAL	PROGRAMA	FECHA DE SESIÓN	SESIÓN DE APROBACIÓN	ACUERDO DE APROBACIÓN	ESQUEMA	ENTIDAD FEDERATIVA	ACCIONES AUTORIZADAS ORIGINALMENTE	MONTO AUTORIZADO ORIGINALMENTE	ACCIONES AUTORIZADAS AJUSTADAS DESPUÉS DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES	MONTO AUTORIZADO AJUSTADO DESPUÉS DE CANCELACIONES Y MODIFICACIONES	MONTO TOTAL DISPERSADO (INCLUYE PRIMERAS, SEGUNDAS, TERCERAS O MÁS DISPERSIONES) *	ACCIONES CANCELADAS	ACCIONES SUSTITUIDAS	ACCIONES CON MODIFICACIÓN DE MONTO	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO*	ESTATUS DE AVANCE FINANCIERO	OBSERVACIONES

*Los formatos contienen los campos de manera enunciativa más no limitativa.

Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Conavi
Comisión Nacional de Vivienda

4.1 CANCELACIONES-RESCISIONES-MODIFICACIONES-SUSTITUCIONES

NO.	EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL	PROGRAMA	TIPO DE CAMBIO	MOTIVO DE CANCELACIÓN, MODIFICACIÓN O SUSTITUCIÓN SEGÚN CATALOGO (ANEXOS DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE)	CURP	NOMBRE(S)	APPATERNO	APMATERNO	CURP NUEVA	NOMBRE(S) NUEVO	APPATERNO NUEVO	APMATERNO NUEVO	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	MUNICIPIO NUEVO	MONTO TOTAL DE LA INTERVENCIÓN QUE SE APROBÓ (INCLUYENDO LINEAS COMPLEMENTARIAS Y ASISTENCIA/SUPERVISIÓN TÉCNICA) ($)	MONTO TOTAL NUEVO DE LA INTERVENCIÓN QUE SE APROBÓ (INCLUYENDO LINEAS COMPLEMENTARIAS Y ASISTENCIA/SUPERVISIÓN TÉCNICA) ($)	MONTO TOTAL RECUPERADO ($)	FECHA DE ENTREGO DE RECURSOS	LÍNEA DE APOYO	MONTO LÍNEA DE APOYO ($)	NUEVA LÍNEA DE APOYO	MONTO NUEVO LÍNEA DE APOYO ($)	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 1	MONTO LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 1 ($)	NUEVA LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 1	MONTO NUEVA LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 1 ($)	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 2	MONTO LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 2 ($)	NUEVA LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 2	MONTO NUEVA LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA 2 ($)	SESIÓN EN LA QUE SE APROBÓ EL SUBSIDIO	ACUERDO POR EL QUE SE APROBÓ EL SUBSIDIO	ACUERDO MODIFICATORIO (PREVIO)	ACUERDO DE SUSTITUCIÓN (PREVIO)	NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL PROYECTISTA	DOCUMENTO SOPORTE ORIGINAL (ACTA NOTA ETC)	DOCUMENTO SOPORTE ENCOPIA (INDICAR TIPO DE DOCUMENTO)	COMENTARIOS Y OBSERVACIONES SOBRE EL CAMBIO PROPUESTO

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

Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Conavi
Comisión Nacional de Vivienda

4.2 APROBACIÓN

DATOS DEL BENEFICIARIO													LINEAS DE APOYO								COMPONENTES DEL SUBSIDIO		DETALLES DE ACOMPAÑAMIENTO				
NO.	PROGRAMA	PROYECTO/LOTE	ESQUEMA OPERATIVO	MODALIDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	APPATERNO	APMATERNO	NOMBRE(S)	CURP	INGRESO MENSUAL	LÍNEA DE APOYO		LINEAS DE APOYO COMPLEMENTARIAS						COBERTURA/AVANCE DEL PROYECTO/LOTE	MONTO TOTAL DEL SUBSIDIO (100%)	PROCESO CONSTRUCTIVO	PRESTADOR DE SERVICIOS	SUPERVISOR	PROYECTISTA	OBSERVACIONES
												$	LÍNEA_AP	$	LÍNEA_C1	$	LÍNEA_C2	$	LÍNEA_C3	$	%	$					
NO.	PROGRAMA	PROYECTO/LOTE	ESQUEMA OPERATIVO	MODALIDAD	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	APPATERNO	APMATERNO	NOMBRE	CURP	INGRESO MENSUAL	LÍNEA_AP	MONTO LÍNEA_AP	LÍNEA_C1	MONTO LÍNEA_C1	LÍNEA_C2	MONTO LÍNEA_C2	LÍNEA_C3	MONTO LÍNEA_C3	COBERTURA_%	MONTO APROBADO	PROCESO CONSTRUCTIVO	PRESTADOR DE SERVICIOS	SUPERVISOR	PROYECTISTA	OBSERVACIONES

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

4.3 Formato de Aprobación de Bolsa Presupuestal para el esquema de Vivienda para el Bienestar

DATOS DEL PREDIO									DATOS DEL APOYO																									OBSERVACIONES
									SUELO		PROYECTO EJECUTIVO		ESTUDIOS Y DICTAMENES		VIVIENDA		COMPLEMENTOS - VIVIENDA						OBRA EXTERIOR		TRAMITES LEGALES		SUPERVISION	APROBACION	COMPONENTES DEL APOYO					
PROGRAMA	NOMBRE DEL PROYECTO/LOTE	ESQUEMA OPERATIVO	EJERCICIO FISCAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	NÚMERO DE VIVIENDAS	MODALIDAD	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	LINEA APOYO COMPL 1	MONTO LINEA APOYO COMPL 1 ($)	LINEA APOYO COMPL 2	MONTO LINEA APOYO COMPL 2 ($)	LINEA APOYO COMPL 3	MONTO LINEA APOYO COMPL 3 ($)	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	LINEA APOYO	MONTO LINEA APOYO ($)	MONTO SUPERVISION ($)	MONTO TOTAL APROBADO ($)	PROCESO CONSTRUCTIVO	NOMBRE PRESTADOR SERVICIOS	NOMBRE SUPERVISOR	NOMBRE PROYECTISTA	COBERTURA PROYECTO/LOTE (%)	

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

4.4 Formato de Reporte del Padrón de Personas Beneficiarias para el esquema de Vivienda para el Bienestar

PROGRAMA	DATOS DE LA PERSONA BENEFICIARIA											DATOS DEL APOYO										COMPONENTES DEL APOYO								OBSERVACIONES
	NOMBRE DEL PROYECTO/LOTE	ESQUEMA OPERATIVO	EJERCICIO FISCAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	CURP	RANGO INGRESOS ($)	MODALIDAD	LINEA APOYO PRINCIPAL	MONTO LINEA APOYO PRINCIPAL ($)	LINEA APOYO COMPL 1	MONTO LINEA APOYO COMPL 1 ($)	LINEA APOYO COMPL 2	MONTO LINEA APOYO COMPL 2 ($)	LINEA APOYO COMPL 3	MONTO LINEA APOYO COMPL 3 ($)	MONTO TOTAL APROBADO ($)	MONTO SUPERVISION ($)	PROCESO CONSTRUCTIVO	NOMBRE PRESTADOR SERVICIOS	NOMBRE SUPERVISOR	NOMBRE PROYECTISTA	MONTO SUBSIDIO (NO RECUPERABLE) ($)	MONTO FINACIAMIENTO (RECUPERABLE) ($)	PLAZO RECUPERACION (MESES)	

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