Gobierno de México | Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | Conavi
Comisión Nacional de Vivienda

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL ESQUEMA SUBSIDIO 100% CONAVI PROCESO DE PRODUCCIÓN SOCIAL DE VIVIENDA ASISTIDA

2026
año de
Margarita
Maza

CLAVE DE IDENTIFICACIÓN:
CONAVI-NIS-0067

16 DE ABRIL DE 2026

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México, Tel. 55-9138-9991 www.gob.mx/conavi

Contenido

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 0128 0001

I. CONSIDERACIONES

I.1 Objetivos

El presente Manual tiene como objetivo establecer el proceso para la operación del Programa de Vivienda Social, en el esquema de Subsidio 100% CONAVI, Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida, definiendo las etapas, elementos y criterios necesarios para su correcta ejecución.

Asimismo, con la finalidad de transparentar la aplicación de los recursos federales asignados al Programa, y brindar certeza jurídica a quienes intervengan en actividades administrativas, técnicas, sociales u operativas, se expide el presente Manual de Operación, en estricto apego a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, vigentes.

I.2 Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley de Planeación.
- Ley de Vivienda.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Tesorería de la Federación.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Estatuto

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Otras Disposiciones

- Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la CONAVI.
- Lineamientos para el Funcionamiento del Grupo de Asignación Presupuestal de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos para la Revisión y Validación de Proyectos de Intervención de Vivienda.
- Lineamientos por los que se establece el Sistema de Evaluación Interna para los Programas Sujetos a Reglas de Operación que opera la CONAVI.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Procedimientos para las Dispersiones, Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidios de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Operación del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Operación para la Adquisición de Suelo, Vivienda Nueva o en Uso del Programa de Vivienda Social de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda
- Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda.

- Oficio 401-T-141 2016 de fecha 25 de noviembre de 2016, emitido por la Tesorería de la Federación. (Conocimiento de la entrada en vigor de la Ley de Tesorería de la Federación, cuyo objeto es regular las funciones de Tesorería).
- Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
- Programa Nacional de Vivienda vigente.
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal vigente.

I.3 Referencias

- Guía para la elaboración o actualización de documentos normativos de la CONAVI vigente.

I.4 Alcance

El presente Manual de Operación es de cumplimiento obligatorio para las Unidades Administrativas de la Comisión involucradas en la implementación del Programa de Vivienda Social bajo el esquema de Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida. Su aplicación abarca las actividades asignadas a cada etapa del programa, conforme a sus competencias, y en la ejecución de las acciones correspondientes. Asimismo, será vinculante para cualquier instancia que participe en la operación del Programa

I.5 Glosario

Para facilitar la comprensión de este documento normativo, se deberá considerar el significado asignado a los términos que se describen a continuación. Dichos términos podrán ser utilizados, según corresponda, en singular o en plural:

Acta circunstanciada: El documento que tiene como propósito dejar constancia de algún hecho o circunstancia acontecida, deberá contener de manera enunciativa más no limitativa; información de los hechos en cuestión, tiempo y lugar. Se podrán dar por concluidos los trabajos de edificación, construcción de las viviendas y sus obras complementarias, encontrándose limpias y sin defectos aparentes, esto con la validación de la Supervisión de Obra y el Director Responsable de la obra, igualmente podrá levantarse el acta de término únicamente con la intervención de los Prestadores de Servicios (PS) y la representación de esta Comisión en territorio.

Asimismo, se podrá realizar acta circunstanciada para la conclusión de trabajos de edificación o término, únicamente con la participación de un representante de CONAVI y dos testigos.

Acta de término: Documento por medio del cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

Cuando la Comisión de cuenta de que los trabajos de obra se encuentran concluidos correctamente y ante la negativa de firma de las personas beneficiarias, igualmente podrá levantarse el acta de término únicamente con la intervención del o los Prestadores de Servicios y la representación de esta Comisión en territorio.

Acompañamiento social: Proceso de intervención, dentro del esquema Subsidio 100% CONAVI, mediante el cual se atiende un segmento de la población en situación 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, las personas Prestadoras de Servicio y/o quien la Comisión determine, realizarán la identificación, levantamiento, orientación 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 para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción social de vivienda y esquema de Vivienda para el Bienestar, misma que deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes, que se encuentre fuera de zonas de riesgo no mitigable, con acceso a servicios básicos y conectividad.

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 nueva: Línea de apoyo que consiste en la compra de una vivienda por iniciar, en proceso de construcción, 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 y la Ley de Vivienda.

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

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

Ampliación de vivienda: Acción de incrementar los metros cuadrados de construcción de una vivienda edificada con anterioridad. La ampliación considera el concepto de progresividad que responde a la demanda y necesidades futuras de quienes habitan la vivienda.

Anexos: Documentos adjuntos en los cuales se indican precisiones a los procesos previstos y forman parte integral de estas Reglas de Operación.

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) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

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

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[1].

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por personas usuarias, en forma individual, familiar o colectiva[2].

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.

Base de Datos: Conjunto de datos perteneciente a un mismo concepto y almacenados para su posterior uso.

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

Bolsa presupuestal: Asignación de recursos financieros destinados para el Programa, Proyectos Institucionales, Extraordinarios y de Emergencia o acciones de vivienda que implementa la Comisión para atender necesidades o intervenciones de vivienda específicas y así, asegurar los fondos necesarios para su desarrollo y ejecución. Su disponibilidad está sujeta a la suficiencia presupuestal del Programa y a la planificación de obra, pudiendo modificarse el monto de la bolsa al alza o a la baja, con base a lo establecido en las reglas de operación y demás normatividad aplicable, y previa autorización del Comité de Financiamiento y/o Junta de Gobierno cuando sea el caso. La CONAVI informará a la H. Junta de Gobierno, sobre las bolsas presupuestales que se autoricen en el trimestre que se reporte.

Bolsa de suelo: Mecanismo de gestión que concentra y organiza terrenos disponibles para uso habitacional, con el fin de facilitar el acceso a suelo apto y regulado para proyectos de vivienda social y desarrollo urbano ordenado.

Calidad de vida: Bienestar personal derivado de la satisfacción de necesidades básicas, ingresos, empleo, equidad, disponibilidad de bienes y servicios como el espacio público, centros educativos, y vivienda.

---

1 Artículo 4to, párrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_140519.pdf

2 Artículo 4to, párrafo II de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

Cancelación: Conclusión de la relación y obligaciones entre la persona beneficiaria y la Comisión adquiridas por la aprobación de un subsidio en el Comité de Financiamiento, cuyos recursos no fueron ejercidos por lo que se realiza la recuperación total del subsidio.

Cargas financieras: Obligaciones de pago generadas en cualquier modalidad en que sea otorgado un subsidio para vivienda y que el mismo no sea aplicado, las cuales se determinarán en términos de las disposiciones administrativas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fundamento en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en particular en los oficios circulares números 401-T-21489 del 01 de septiembre de 2008 y 401-T-141/2016 del 25 de noviembre de 2016, emitidos por la Tesorería de la Federación.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Instrumento que genera la Comisión en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante y las características de la vivienda que ocupa, así como la documentación prevista en el Anexo VIII.2 "Requisitos Generales del Programa de Vivienda Social", según corresponda.

Será firmada por la persona solicitante bajo protesta de decir verdad sobre la información declarada.

Cohesión social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las personas, las instituciones públicas y privadas; así como las organizaciones sociales, formales e informales promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada de la Comisión que tiene por objeto:

a) Tomar conocimiento del Padrón de Prestadores de Servicio vigente.

b) Analizar y aprobar las propuestas de asignación de acciones de vivienda a los Prestadores de Servicios, bajo los esquemas establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social vigente.

c) La adhesión de Entidades Ejecutoras del programa.

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 del Programa operado 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.

Comité de Suelo: Instancia colegiada de la Comisión, cuyo objetivo es analizar la viabilidad de los suelos que se propongan para donación y/o adquisición, con la finalidad de ser destinados para la edificación de viviendas, verificando que cumplen en los diferentes ámbitos a evaluar con los criterios establecidos por la Comisión para el desarrollo de una vivienda adecuada; para ello, cada caso de adquisición deberá contener dictámenes internos, uno técnico, uno jurídico, uno social y uno financiero; en el caso de donaciones, únicamente se requerirá contar con tres opiniones, técnica, jurídica y social; con documentación soporte que acredite la idoneidad del suelo que permita cumplir con los objetivos del Programa de Vivienda Social.

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].

Constancia de Hechos: Documento mediante el cual se pueden asentar determinados hechos que se relacionen con el incumplimiento por parte de los prestadores de servicios en la aplicación del subsidio, con la finalidad de que quede constancia de estos para los efectos legales a que haya lugar, dicha constancia deberá contener de manera enunciativa más no limitativa: Información precisa de los hechos en cuestión, tiempo, lugar y descripción detallada de los hechos, entre otros.

Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el cual, las personas beneficiarias del Programa se involucran de manera activa en la verificación y evaluación de las acciones gubernamentales, generando un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir en el combate a la corrupción, mediante el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, en términos de transparencia, eficacia, eficiencia, efectividad, legalidad y honradez.

---

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

Contrato de prestación de servicios: Instrumento contractual que regula las relaciones en la prestación de servicios profesionales entre la persona beneficiaria o por designar, por conducto de mandatario o gestor nombrado y el prestador de servicios. Lo anterior solo aplica para el esquema de Subsidio 100% CONAVI.

Convenio de adhesión: Acuerdo de voluntades entre la Comisión con cada uno de los siguientes actores: las Entidades Ejecutoras; las personas beneficiarias; PS; y, Organismos Estatales de Vivienda, cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la Comisión, cuyo cumplimiento por los segundos será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio. Los modelos de convenios pueden consultarse en la siguiente página electrónica: https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs

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 PS. Para la celebración de estos instrumentos, será condición indispensable contar con la validación de la Comisión.

Convenio para la adquisición de suelo o vivienda: Acuerdo de voluntades entre la Comisión, la Persona Promitente Vendedora y la persona beneficiaria en el cual se enajena, para adquirir el inmueble que se describa en el convenio, mismo que contiene las especificaciones técnicas, de seguridad y los materiales, así como las características de la escritura, instalaciones y acabados de una vivienda adecuada.

CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y es el instrumento que sirve para registrar en forma individual a todas las personas habitantes del país, nacionales y residentes extranjeras, así como a mexicanas y mexicanos que radican en otros países.

Demolición: Derribo planificado de un edificio o construcciones en pie.

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).

Desastre: Al resultado de la concurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Diagnóstico participativo: Proceso por el cual se conoce y reconoce el contexto socio ecológico, en el que, a partir del punto de vista de la persona beneficiaria, se comprende el lugar y necesidades de intervención. Entendiéndose como un ejercicio de reflexión colectiva entre la persona beneficiaria y el prestador de servicios que permite identificar, discutir y sistematizar la información previa necesaria para continuar con el siguiente paso: el proceso de diseño participativo.

Dictamen interno: Documento de carácter gratuito que emite la persona titular de la Subdirección General que corresponda, que contiene los antecedentes, características, consideraciones y el análisis que realizó para determinar si un inmueble es viable para adquisición y desarrollo de vivienda, que se presenta ante el Comité de Suelo.

Dictamen de riesgo: Opinión que emite la autoridad competente en materia de protección civil, donde con base en una inspección se indican por su ubicación y características físicas del inmueble, la determinación de su uso conforme al nivel de riesgo.

Director Responsable de Obra (DRO) o corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad y/o autoridades competentes quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley de Vivienda, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.
Los DRO o peritos participantes en el programa, en todos los casos, deberán tener su cédula profesional y carné vigentes en todo el proceso de su participación.

Digitalización: Proceso de migración de trámites a plataformas electrónicas para agilizar procesos.

Director(a) Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley de Vivienda, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales. Los DRO, en todos los casos, deberán tener su cédula profesional y carnet vigentes en todo el proceso de su participación.

Ecotecnologías: Dispositivos, métodos y procesos que permiten aprovechar los recursos naturales de manera sostenible, las cuales han sido diseñadas y construidas para cubrir las

necesidades de las personas en las viviendas o comunidades, en contexto socio ecológico específico.

Enfoque Interseccional: De acuerdo con el Glosario para la Igualdad del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) es una categoría de análisis que permite identificar la confluencia de componentes que generan subordinación de diferentes tipos, como pueden ser el género, la orientación sexual, identidad sexual, la etnia, la religión, el origen nacional, la condición de discapacidad, y el nivel socioeconómico, entre otras; multiplicando las desventajas, incrementando la vulnerabilidad y colocando a las personas en una situación de discriminación múltiple. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión.

Ente público: Los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

Ente privado: Conjunto de individuos u organizaciones cuya titularidad no corresponde al Estado.

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 sin Crédito y 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:

a) Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF; CONAVI.
b) Intermediarios financieros privados regulados;
c) Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales Crédito;
d) Organismos estatales y municipales de vivienda; y
e) Otras instancias que otorguen financiamiento, como cooperativas o asociaciones civiles.

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

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 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[4].

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

Fenómeno perturbador: Es aquel agente natural o antropogénico que, al manifestarse en un tiempo y espacio determinados, tiene la capacidad de ocasionar daños a la población, la infraestructura, los bienes, los servicios y al medio ambiente y se clasifican en geológicos, hidrometeorológicos, químico-tecnológicos, sanitarios-ecológicos y socio-organizativos.

Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios: Documento resultante de la Mesa Técnica, en el que se reconoce la propuesta de asignación de los Prestadores de Servicios conforme al ámbito de sus perfiles dentro el padrón vigente de la Comisión. Dicho documento, contendrá la información que fue sujeta de análisis y presenta de manera general los datos del programa, del proyecto de vivienda y de la prestación de servicios asignada.

Este documento, será validado mediante rúbrica por los participantes de la Mesa Técnica, y se presentará para su aprobación ante el Comité de Evaluación Técnica.

4 Artículo 4to, párrafo IV de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

5 Artículo 3ro, párrafo XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Op. Cit.

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.

Fuerzas Armadas: Miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina y de la Guardia Nacional.

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[6].

Habitabilidad: Se refiere a las condiciones en las que las personas habitan una vivienda: Estas condiciones están determinadas tanto por las características físicas de la vivienda y de sitio, como por las características psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo[7].

Hacinamiento: Condición habitacional que se registra cuando residen más de 2.5 personas por cuarto en la vivienda.

Hogar: Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común[8].

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[9].

Igualdad Sustantiva: De acuerdo con la CEDAW (Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, por sus siglas en inglés) la igualdad sustantiva implica el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Para alcanzarla, es necesario que las leyes y políticas garanticen que las mujeres tengan las mismas oportunidades que los hombres en todas las esferas de la vida, lo que implica que el Estado

---

6 Artículo. 5to. párrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. Op. Cit.

7 Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.

8 INEGI. Cuéntame de México. Población. Hogares.

9 Artículo 5, Fracción IV. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

tiene la obligación de garantizar las condiciones para ello y de remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.

Ingreso del hogar: Suma de los ingresos ordinarios de cónyuges o concubinos u otras personas integrantes del hogar, cualquiera que sea la fuente de estos, 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.

Instrumentos jurídicos: Son los documentos legales que formalizan y registran actos o acuerdos legalmente vinculantes, que crean y/o garantizan derechos, obligaciones y deberes.

Interculturalidad[10]: proceso de diálogo, intercambio y aprendizaje circular entre diferentes culturas, sin asimetrías de poder, bajo principios de respeto mutuo, igualdad y reconocimiento de la otredad, de las capacidades y derechos de las personas o comunidades, que conduce a la revaloración y reafirmación positiva de la identidad de cada pueblo.

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.

LayOut: Plantilla informática con disposición de datos conforme a criterios y reglas definidos por las necesidades de las unidades administrativas.

Líneas de apoyo: Son los componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio.

Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de Servicios, la

10 Resolución Viceministerial núm. 001-2015-VMI-MC, del Ministerio de Cultura de la República de Perú (2015). Disponible en https://centroderecursos.cultura.pe/sites/default/files/rb/pdf/Orientacionesparaelfomentoylaprotecciondeladiversidadcultural.pdf

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 la Normateca de la CONAVI en el siguiente enlace https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/

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.

Mesa técnica: Grupo coordinado por la Subdirección General de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda, encargado de proponer a los Prestadores de Servicios con registro vigente en el padrón de la Comisión Nacional de Vivienda, para recibir asignaciones para la ejecución de los trabajos que correspondan al ámbito de sus perfiles, analizando su capacidad operativa y técnica, según su desempeño mostrado en anteriores asignaciones y/o la capacidad acreditada en su registro.

La mesa emitirá las "Fichas Técnicas de Asignación de Prestadores de Servicios", las cuales contendrán las propuestas de asignación que serán presentadas para su aprobación ante el Comité de Evaluación Técnica de la Comisión.

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños en una vivienda ante la presencia de un agente perturbador. El término también hace referencia a disminuir, atenuar o aligerar el impacto en el medio ambiente en la generación de GEI, así como en la atención del impacto para el desarrollo de las actividades de las personas habitantes de las viviendas por la carencia de servicios en la localidad, en la que se encuentren las viviendas.

Modalidades de apoyo: Refiere las distintas formas de aplicación del subsidio que establece la Comisión.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropiadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de GEI/CO_2, mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

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.

Obra gris: Situación en la que los espacios ya están definidos y la vivienda es habitable puesto que, cuenta con cableado eléctrico, drenaje, agua potable, la estructura está totalmente terminada, incluyendo estructura de piso y techo, muros estructurales y divisorios.

Obra Preventiva: Acción de mitigación, orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre la vivienda. Se realizará para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros.

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

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

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

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

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

Padrón de Prestadores de Servicios: Relación oficial de personas físicas o morales, instrumentada por la Comisión para mantener el control, clasificación y organización del registro de los profesionales, especialistas y empresas, que cumplieron con los requisitos establecidos por la Comisión.

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[11].

Persona Promitente Vendedora (PV): Persona física o moral, pública o privada, que oferta y, en su caso, concreta la venta de un bien inmueble nuevo o usado.

Población de bajos ingresos: Aquella población cuyo ingreso del hogar es igual o menor a 5 veces el valor mensual de la UMA vigente.

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[12].

Población en situación de vulnerabilidad: Persona(s) que se encuentra(n) en una condición en virtud de la cual pueda(n) sufrir un daño, ya que enfrenta(n) una situación de vulnerabilidad o riesgo (acontecimientos no previsibles, que puedan generar consecuencias negativas significativas sobre ciertas personas o comunidades).

Cuando la vulnerabilidad o estado de mayor riesgo es debido a la intolerancia a condiciones o características individuales o de aspectos esenciales de una persona, o la imposibilita para satisfacer sus necesidades básicas o defender y ejercer sus derechos, se trata de una posible conducta discriminatoria. Esos prejuicios sociales constituyen obstáculos para garantizar el respeto a la dignidad y los derechos humanos.

Para el caso de estas reglas son: mujeres jefas de familia, personas con discapacidad, personas mayores (60 años y más), población indígena o afromexicana, jóvenes (18 a 29 años) o que padecen de una enfermedad crónica que les imposibilita desarrollar una actividad productiva.

---

11 Art 2 párrafo XXVII. Ley general para la inclusión de las personas con discapacidad Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General, Secretaría de Servicios Parlamentarios

12 La nota metodológica de la cuantificación de la población objetivo del Programa se encuentra disponible en: https://siesco.conavi.gob.mx/doc/analisis/2024/Nota_pO_PVS_ENIGH_2022.pdf. Cálculo cada dos años.

Polos de desarrollo para el Bienestar: Son áreas geográficas delimitadas que cuentan con las condiciones para atraer inversión y potenciar capacidades productivas, a efecto de detonar el desarrollo económico y social en la región donde se implementan.

Posesión legítima: Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un bien inmueble, con la intención de retenerlo y disponer del mismo de buena fe, pública, pacífica, ininterrumpidamente realizando actos de propietario.

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, Supervisoras de Obra, entre otros.

Procesos participativos: Suma de momentos que involucran a diversos actores, por un lado, a las personas beneficiarias con sus diferencias de género, intereses, necesidades, ocupaciones, habilidades, enfoques, etcétera y, por otro lado, el conjunto de instituciones, organizaciones y prestadores de servicios; quienes poseen su propia manera de percibir la realidad, así como distintas capacidades para efectuar aportaciones durante el análisis y en la ejecución, lo que permite la toma de acuerdos colectivos que conduzcan al fin común para la realización de una vivienda adecuada. La relación entre momentos y la toma de decisiones colectiva no es aleatoria o sujeta a la intuición o experiencia práctica exclusivamente, sino que se basa en los insumos provistos por un sistema integrado de diagnóstico, planificación diseño, monitoreo, evaluación y comunicación que permite tomar decisiones con participación efectiva.

Programa: Programa de Vivienda Social.

Producción social de vivienda: aquella que se realiza bajo el control de autoproductores, autogestores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos y/o situación de pobreza, marginación y vulnerabilidad; incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones[13].

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

13 Artículo 4to, párrafo X de la Ley de Vivienda. Op. Cit

cumplan los objetivos planteados en términos de funcionalidad, habitabilidad, estética, seguridad estructural, sustentabilidad 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.

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

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

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].

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

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.

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].

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.

Suelo: Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables[17].

Supervisor/a de obra[18]: 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 para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.

Tabla de amortización: Documento informativo, mediante el cual, la persona beneficiaria podrá observar de manera detallada los plazos y montos de las aportaciones por realizar del subsidio aplicable.

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 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[19].

Usos del suelo: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano.

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

---

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

17 Art. 4 párrafo XIV. Ley de vivienda. Op. Cit

18 INEGI, 2025. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/uma/uma2025.pdf

19 INEGI, 2025. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2025/uma/uma2025.pdf

cumplimiento en la conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la aplicación de los subsidios que otorga el programa[20].

Vivienda Adecuada: Disponer de un lugar donde poder aislarse 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[21].

Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales[22]: 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.

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; así como la normativa aplicable.

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.

---

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

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

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

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.

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 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[23].

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

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales[24].

Zonas de intervención: Instrumento de planeación que permite la priorización territorial de la demanda de vivienda. Se trata de una delimitación territorial en ubicaciones que determina la Comisión, donde se seleccionarán preferentemente a las personas beneficiarias de las intervenciones de vivienda para proyectos determinados, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 a 32 de la Ley General de Desarrollo Social donde se establecen las Zonas de Atención Prioritaria. La delimitación de las zonas de intervención está sujeta a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

---

23 Conavi, 2020; Ley de Vivienda, Conavi, 2020; Ley de Vivienda, 100 Compromisos para el 2º piso de la Transformación; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017.

24 Artículo 2, fracción XLVI, Ley General de Protección Civil

Zona de riesgo grave: Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador[25].

Zonas en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional[26].

Zonas rurales: Localidades con menos de 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zonas urbanas: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

25 Art. 2do. Ley General de Protección Civil. Disponible https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_200521.pdf

26 Sistema Urbano Nacional se puede consultar en https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018

I.6 Acrónimos y denominación

Acrónimos	Denominación
AT	Asistente Técnico.
BaBien	Banco del Bienestar.
BD	Base de datos.
CF	Comité de Financiamiento.
CLC	Cuenta por Liquidar Certificada.
CONAVI y/o Comisión	Comisión Nacional de Vivienda.
CUT	Cuenta Única de Tesorería.
CS	Comité de Suelo.
DRO	Director Responsable de Obra.
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
INFONAVIT	Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
ISSFAM	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
GAP	Grupo de Asignación Presupuestal.
OEO	Organismo Ejecutor de Obra.
OEOP	Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial.
OREVI	Organismo Estatal de Vivienda.
PEMEX	Petróleos Mexicanos.
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
PNV	Programa Nacional de Vivienda vigente.
Pp s177 (PVS)	Programa Presupuestario S177 de Vivienda Social.
PS	Prestador de Servicios.
SeBien	Secretaría de Bienestar.
SECF	Secretariado Ejecutivo del Comité de Financiamiento.
SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SO	Supervisor de Obra.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
UMA	Unidad de Medida y Actualización.
VO	Verificadora de Obra

I.7 Unidades administrativas o equivalente

Abreviatura	Denominación
DALST	Dirección de Asuntos Legales y Secretariado Técnico.
DASFPV	Dirección de Análisis, Seguimiento y Fortalecimiento de Programas de Vivienda.
DASG	Dirección de Adquisición de Suelo y Gestión.
DCSOVS	Dirección de Control y Supervisión de Obra de Vivienda Social.
DCVS	Dirección de Control y Validación de Subsidios.
DDPFS	Dirección de Diseño de Procesos de Financiamiento y Subsidios.
DDVSD	Dirección de Desarrollo de Vivienda Sustentable y Diseño.
DEF	Dirección de Esquemas Financieros.
DFGS	Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios.
DGEAT	Dirección de Gestión y Evaluación de Asistencia Técnica.
DMC	Dirección de Mesa de Control
DPIE	Dirección de Proyectos Institucionales y Estratégicos.
DPP	Dirección de Programación y Presupuesto.
DR	Dirección Regional.
DS	Dirección de Sistemas.
DVPSE	Dirección de Validación de Proyectos y Seguridad Estructural.
SGAJST	Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico.
SGAVPS	Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad.
SGCF	Subdirección General de Control Financiero
SGOS	Subdirección General de Operación y Seguimiento.
SGP	Subdirección General de Planeación
UAF	Unidad de Administración y Finanzas.

II. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

II.1 Sobre los criterios de objetividad, alineación y vinculación nacional

En México persisten profundas desigualdades en el acceso a una vivienda adecuada[27], que afectan especialmente a las personas en situación de pobreza, con ingresos bajos, tanto en el sector informal como formal, así como a grupos históricamente excluidos.
A nivel nacional, se estimó un rezago habitacional de 8.3 millones de viviendas, lo que representa el 21.9% del total de viviendas particulares habitadas en 2024.[28]

Ante esta problemática, es esencial garantizar el derecho a una vivienda adecuada y sustentable para la población mexicana, lo cual es fundamental para mejorar la calidad de vida y reducir las desigualdades.
Este derecho está reconocido tanto en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) como en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales[29].
Un punto de partida es la alineación y vinculación con la Planeación Nacional.

Vinculación con la Planeación Nacional.

Como parte de los 100 compromisos para el 2° piso de la Cuarta Transformación, organizados en "repúblicas" una de ellas, la República con acceso a la vivienda, en específico, los compromisos "48. Construcción de un millón de casas con programa de vivienda popular" y "50. Programa de mejora urbana en el Estado de México". El acceso a la vivienda adecuada es un derecho humano, no un bien de consumo o un servicio, por lo que regirá el respeto a este derecho y a la dignidad de las personas.

Vinculación con el Programa Nacional de Vivienda 2025-2030.

Asimismo, se contribuye al Objetivo Prioritario 2: Desarrollar, implementar y/o establecer mecanismos de financiamiento que coadyuven a reducir el déficit habitacional para la población con menores ingresos, priorizando aquellas en situación de vulnerabilidad social.

---

27 Actualización del cálculo del Rezago Habitacional 2024: https://siesco.conavi.gob.mx/doc/analisis/2025/Rezago_Habitacional_2024.pdf
28 Actualización del cálculo del Rezago Habitacional 2024: https://siesco.conavi.gob.mx/doc/analisis/2025/Rezago_Habitacional_2024.pdf
29 Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx

Para ello plantea "Impulsar esquemas de financiamiento para grupos en situación de vulnerabilidad social; promover con los diferentes órdenes de gobierno el desarrollo de vivienda asequible en zonas con infraestructura y servicios entre otros".

Vinculación al Programa Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda

En alineación con la política nacional, el PVS se consolida a través del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda (PI-CONAVI) 2025-2030, publicado en el DOF el 16 de octubre de 2025. Este documento pone de manifiesto en sus objetivos el compromiso de la CONAVI de garantizar y facilitar el acceso al derecho humano a una vivienda adecuada y segura, dando prioridad a las personas en situación de vulnerabilidad y pobreza mediante la ejecución de proyectos que consideran una ubicación apropiada para la vivienda, el acceso garantizado a servicios básicos, infraestructura y equipamiento, así como el fomento de la cohesión social, el arraigo comunitario y la resiliencia frente a los cambios.

Mediante la implementación de estos instrumentos de planeación, la SEDATU y la CONAVI buscan coadyuvar en la materialización del derecho humano a una vivienda adecuada. Esta labor se sustenta en los valores del humanismo mexicano, impulsando así el progreso del segundo piso de la Cuarta Transformación.

En ese sentido y con la finalidad de dar atención al objetivo general del Programa: Incrementar el acceso a la vivienda adecuada de los hogares de bajos ingresos, en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo, por precariedad o falta de vivienda.

El esquema de Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida considera las siguientes modalidades y líneas de apoyo:

MODALIDAD	LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS DE APLICACIÓN DEL SUBSIDIO
AUTOPRODUCCIÓN	Ampliación de vivienda	5 MESES
	Vivienda nueva	7 MESES
	Mejoramiento de vivienda	4 MESES
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	7 MESES
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de suelo	EN CONTRATO
	Adquisición de vivienda nueva para reubicación	EN CONTRATO
	Adquisición de vivienda en uso para reubicación	EN CONTRATO
	Vivienda nueva	7 MESES
	Edificación de conjunto habitacional para reubicación	EN CONTRATO
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	7 MESES
	Reconstrucción parcial de vivienda	5 MESES
	Reconstrucción total de vivienda	7 MESES
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes	EN CONTRATO

Nota: En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un período de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en las Reglas de Operación, cuando aplique. El período correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá convenir entre las partes, y deberá estar validado por la CONAVI. En caso de tratarse de un conjunto habitacional, la ampliación de plazo y/o monto, deberá ser validado por la SO.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026
ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI
MODALIDAD: AUTOPRODUCCIÓN
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

	PERIODO DÍAS NATURALES
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (4 MESES)	120

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	50%	0%	60			120
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	50%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	50%	50%		120	65	55
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	30%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		55	0	0
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

<u>A la persona beneficiaria:</u>

Primera ministración: 50% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda Ministración: 50% del total del proyecto, máximo 65 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 50% de avance físico-financiero de obra.

<u>Al prestador de servicios</u>

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda Ministración: 40% del total del proyecto, máximo 65 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico-financiero de obra.

Cierre administrativo: 20% del total del proyecto para el AT y OEO, máximo 55 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 100% de avance físico-financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026

ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI

MODALIDAD: AUTOPRODUCCIÓN

AMPLIACIÓN DE VIVIENDA

	PERIODO	
	DÍAS NATURALES	
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (5 MESES)		150

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			150
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%	0%				
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		150	69	81
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%	40%				
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		81	60	21
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		21	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda Ministración: 40% del total del proyecto, máximo 69 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 21 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026
ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI
MODALIDAD: AUTOPRODUCCIÓN
VIVIENDA NUEVA

	PERIODO	
	DÍAS NATURALES	
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (7 MESES)		210

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			210
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%	0%				
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		210	60	150
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		150	85	65
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		65	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda Ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 85 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 65 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026

ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI

MODALIDAD: AUTOPRODUCCIÓN

REHABILITACIÓN DE VIVIENDA EDIFICADA CON SISTEMAS CONSTRUCTIVOS TRADICIONALES

	PERIODO
	DÍAS NATURALES
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (7 MESES)	210

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			210
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		210	80	130
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		130	100	30
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		30	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda ministración: 40% del total del proyecto, máximo 80 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 100 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026
ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI
MODALIDAD: REUBICACIÓN DE VIVIENDA
VIVIENDA NUEVA

	PERIODO DÍAS NATURALES
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (7 MESES)	210

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			210
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		210	60	150
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		150	85	65
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		65	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda ministración: 40% del total del proyecto, máximo 85 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 80 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 65 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance físico financiero de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026

ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI

MODALIDAD: RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

RECONSTRUCCIÓN PARCIAL DE VIVIENDA

	PERIODO	
	DÍAS NATURALES	
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (5 MESES)		150

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			150
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		150	69	81
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		81	60	21
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		21	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda ministración: 40% del total del proyecto, máximo 69 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 21 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026
ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI
MODALIDAD: RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA
RECONSTRUCCIÓN TOTAL DE VIVIENDA

	PERIODO	
	DÍAS NATURALES	
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (7 MESES)		210

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			210
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		210	60	150
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		150	85	65
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		65	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 85 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se establece un plazo máximo de 65 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL 2026
ESQUEMA: SUBSIDIO 100% CONAVI
MODALIDAD: RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA
REHABILITACIÓN DE VIVIENDA CON SISTEMAS CONSTRUCTIVOS TRADICIONALES

	PERIODO	
	DÍAS NATURALES	
PLAZO DE PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTO Y PRESUPUESTO	60	
PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE ADMINISTRATIVO (7 MESES)		210

		% DE MINISTRACIÓN	% DE AVANCE DE OBRA	VALIDACIÓN DE PROYECTO	INICIAL DISPONIBLE	EJECUCIÓN	FINAL DISPONIBLE
1ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	0%	60			210
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
2DA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	40%	40%		210	80	130
	OEO						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	40%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
3ERA MINISTRACIÓN							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	20%	80%		130	100	30
	OEO	0%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	0%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						
CIERRE ADMINISTRATIVO (PAGO DE FINIQUITO)							
EJECUCIÓN OBRA	PERSONA BENEFICIARIA	0%	100%		30	0	0
	OEO	20%					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AT	20%					
	OEO						
	SUPERVISIÓN DE OBRA						

Por lo que, los plazos para la liberación de los recursos para la ejecución de las intervenciones quedan como sigue:

Primera ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales a partir de la firma del instrumento jurídico.

Segunda ministración: 40% del total del proyecto, máximo 60 días naturales, a partir del inicio de la obra y alcanzado el 40% de avance físico financiero de obra.

Tercera ministración: 20% del total del proyecto, máximo 85 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la segunda ministración y alcanzado el 80% de avance físico financiero de obra.

Al Prestador de Servicios se liquida su totalidad hasta que se concluye la obra.

Cierre administrativo: Se 0065stablece un plazo máximo de 65 días naturales, contados a partir del cumplimiento del plazo establecido para la tercera ministración y alcanzado el 100% de avance de obra.

En el caso de las Obras con Valor Patrimonial, que por sus características particulares no es factible realizar la liberación de recursos conforme a los porcentajes, número de ministraciones y plazos indicados anteriormente, la CONAVI lo evaluará y determinará para cada obra en particular, y quedarán establecidos en los contratos de obra correspondientes.

a) **Mantener intercambio de información institucional**: con las Instancias Responsables, a través de las medidas contempladas en las Reglas de Operación del PVS, con la finalidad de garantizar que las acciones y proyectos que lleven a cabo no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal, de los gobiernos locales, o de alguna otra instancia, organismo público o privado que realice acciones que tengan fines similares a los de este Programa.

b) **Evidenciar los mecanismos de control** en la aplicación de los subsidios a través del Sistema Integral CONAVI mediante el cual, se valida que las intervenciones habitacionales cumplan con los requerimientos técnicos.

c) **Definir el mecanismo para determinar la Línea de apoyo** aplicable de acuerdo con lo siguiente:

Mediante el análisis de la información recabada a través de la CIS, la CONAVI determinará el tipo de intervención, modalidad y línea(s) de apoyo a ejecutar.

Modalidad de adquisición de vivienda

La vivienda podrá ser nueva o en uso y deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas, contar con servicios que garanticen condiciones de habitabilidad y no estar ubicada en zonas de riesgo.

Modalidad autoproducción

En esta modalidad debe distinguirse lo siguiente:

1. **Línea de apoyo de ampliación.**

Esta línea de apoyo puede acompañarse de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro de hogar que habite la vivienda lo requiera;
- Sustentabilidad, cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Reforzamiento estructural, cuando se necesiten reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;

- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

2. **Línea de apoyo de vivienda nueva.**

Esta línea de apoyo puede acompañarse de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera;
- Sustentabilidad, cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento, cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;

3. **Línea de apoyo de mejoramiento.**

Esta línea de apoyo puede acompañarse de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro de hogar que habite la vivienda lo requiera

- Sustentabilidad, cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Reforzamiento estructural, cuando se necesiten reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento. cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas.

4. **Línea de apoyo de rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales.**

Esta línea podrá acompañarse con las siguientes líneas complementarias:

- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.;
- Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;

- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

Modalidad de reubicación de vivienda

Si la zona afectada cuenta con un riesgo no mitigable, cumple con las características para una reubicación, se podrá optar por esta modalidad, para lo cual deberá distinguirse lo siguiente:

1. **Línea de apoyo de adquisición de suelo.**

Esta línea se podrá integrar con las líneas de apoyo de Vivienda Nueva o Edificación de Conjunto Habitacional para reubicación, la Comisión podrá otorgar un subsidio 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

Además, puede acompañarse de la siguiente línea complementaria:

- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

2. **Línea de apoyo de vivienda nueva.**

Esta línea de apoyo puede acompañarse de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera;

- Sustentabilidad, cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Obra Preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento, cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;

3. **Línea de apoyo de adquisición de vivienda nueva.**

En este caso no aplican líneas de apoyo complementarias. A esta línea de apoyo, también se pueden acceder en el caso de que sean varias familias las que necesitan la reubicación y no haya condiciones para la edificación de conjunto habitacional.

4. **Línea de apoyo de adquisición de vivienda en uso.**

En este caso no aplican líneas de apoyo complementarias. A esta línea de apoyo, también se pueden acceder en el caso de que sean varias familias las que necesitan la reubicación y no haya condiciones para la edificación de conjunto habitacional.

5. **Línea de apoyo de edificación para conjunto habitacional.**

Esta línea de apoyo podrá acompañarse de las líneas complementarias de:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera;
- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;

- Obra Preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Obras exteriores, cuando se requiere el desarrollo de obras de infraestructura y áreas de uso común que permita el correcto funcionamiento de los conjuntos habitacionales;
- Espacio Auxiliar Productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

Modalidad de reconstrucción de vivienda

Si la zona afectada cuenta con riesgo mitigable se deberá aplicar la modalidad de reconstrucción considerando el análisis de los daños con criterios técnicos, para lo cual deberá distinguirse lo siguiente:

1. **Línea de apoyo de rehabilitación de vivienda con valor patrimonial.**

Esta línea podrá acompañarse con la línea complementaria de:

- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Reforzamiento estructural, cuando se necesiten reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas o reconstrucción total;

- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

2. **Línea de apoyo de reconstrucción parcial.**

Esta línea de apoyo podrá acompañarse con alguna de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad, para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera;
- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Reforzamiento Estructural cuando se necesite reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio;
- Obra Preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio Auxiliar Productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

3. **Línea de apoyo reconstrucción total.**

Esta línea de apoyo podrá acompañarse de las siguientes líneas complementarias:

- Accesibilidad para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, cuando la persona solicitante o algún miembro de hogar que habite la vivienda lo requiera;
- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;
- Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como, para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas;
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

4. **Línea de apoyo rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales.**

Esta línea podrá acompañarse con las siguientes líneas complementarias:

- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;
- Obra preventiva, cuando la vivienda requiera cualquier trabajo necesario que contribuya a mitigar el riesgo, por ejemplo: mejorar el comportamiento o estabilizar el suelo, o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones;

- Demolición y desmantelamiento cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, así como para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho;
- Suministro y acarreo de materiales, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de estos sea mayor a 50 metros en condiciones muy desfavorables;
- Espacio auxiliar productivo, lugar de la vivienda, cuya finalidad es contribuir a la economía familiar;
- Estudios y dictámenes, para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras para las viviendas.
- Trámites legales, para agilizar y eficientar los trámites relacionados con la escrituración de la vivienda y regularización de suelo, relativos a gastos notariales, derechos e impuestos que se deben aportar por parte de la persona beneficiaria, con la finalidad de poder llevar a cabo las intervenciones de vivienda.

Modalidad de mejoramiento de unidades habitacionales

Cuando se requiere la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas comunes y exteriores a las viviendas en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en reparación o sustitución de instalaciones hidrosanitarias, eléctricas o especiales, entre otros.

Esta línea podrá acompañarse con la siguiente línea complementaria

- Sustentabilidad, Cuando en el lote exista carencia de servicios o, deficiencia de ellos en el territorio, para el suministro de agua, gas, energía eléctrica, sistema de saneamiento de agua, o éstos sean de mala calidad;

En todos los casos, la CONAVI define la propuesta de asignación de recursos para las líneas de apoyo complementarias en conjunto con la línea de acción de intervención a la vivienda de acuerdo con las necesidades identificadas en la Cédula de Información Socioeconómica y con la disponibilidad de recursos.

III. PROCESOS

III.1 Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social, esquema 100% Subsidio CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda.

III.1.1 Cálculo de población prioritaria

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
1	SGP	Solicita a la DASFPV el cálculo de la población prioritaria, insumo para identificar las entidades con mayor prioridad de atención, tomando como referencia la población prioritaria establecida en las ROP del Programa con información de fuentes oficiales (véase anexo VIII.1).	Oficio de solicitud del cálculo de la población prioritaria.
2	DASFPV	Elabora el cálculo de la población prioritaria. Dicha estimación es una lista de referencia enunciativa, más no limitativa. Nota: La CONAVI podrá realizar ajustes en los montos asignados por entidad federativa, o incluso, atender alguna entidad que no se encuentre dentro del cálculo de la población prioritaria, dependiendo de las necesidades específicas, extraordinarias y disponibilidad del suelo, que se presenten en beneficio de la población.	Cálculo de la población prioritaria.
3	SGP	Solicita a la SGOS el listado de los suelos susceptibles de incorporación, con la finalidad de complementar el proceso de asignación presupuestal.	Solicitud de listado.
4	SGOS	Envía el listado de los suelos susceptibles de incorporación a la SGP.	Listado de los suelos susceptibles de incorporación.
5	DASFPV	Entrega la lista de entidades con el cálculo de la población prioritaria susceptible de atención a la SGP.	Lista de entidades con la población prioritaria.

III.1.2 Asignación presupuestal

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
6	DASFPV	Prepara el proyecto de la metodología para la asignación presupuestal, por entidad federativa, a fin de que sea presentado al Grupo de Asignación Presupuestal de la CONAVI.	Propuesta de metodología de asignación presupuestal.
7	GAP	Aprueba la asignación presupuestal por mayoría de votos, la entidad federativa con la salvedad que, durante el ejercicio fiscal, pueden llevarse a cabo reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación; en consideración de las necesidades operativas que se presenten, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para el Funcionamiento del Grupo de Asignación Presupuestal de la Comisión Nacional de Vivienda.	Minuta de la Sesión.
8	SGOS	Solicita y justifica plenamente ante la Junta de Gobierno, CF, así como a los comités y grupos de trabajo correspondientes, la asignación o reasignación de los recursos atendiendo los criterios de priorización previstos en el apartado III de la REGLA SÉPTIMA de las ROP, sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa.	Solicitud de asignación de recursos.

III.1.3 Visita social y técnica para el levantamiento de CIS

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
9	DR	Coordina con el personal de la CONAVI, o de ser necesario, con instituciones del Gobierno Federal y/o con los PS, la realización de la visita social y técnica, para el levantamiento de la CIS.	Base de datos de las posibles personas beneficiarias.
10	DR	Coordina la captura la información en la plataforma integradora o mecanismo de levantamiento que la CONAVI determine.	CIS digital de posibles personas beneficiarias.
11	DR	Coordina con la DVPSE la elaboración del diagnóstico de la situación de la vivienda y las necesidades del hogar, mediante técnicas de diseño participativo, con el objetivo de realizar una propuesta preliminar de intervención: modalidad, líneas de apoyo y montos correspondientes. *En los casos en que el proyecto sea similar en más de 3 viviendas, será la DVPSE quien coordine la socialización de los proyectos con las personas beneficiarias.*	
12	DR	Concentra los expedientes físicos de las posibles personas beneficiarias. Verifica que se encuentren completos conforme a lo establecido en el anexo VIII.2 y los remite en formato PDF a la DCVS dentro de los 30 días naturales siguientes a su concentración, los mantiene resguardados hasta su aprobación en el Comité de Financiamiento y los envía a la DCVS 120 días naturales posteriores a su aprobación, por los medios que determine la CONAVI.	Expedientes de las posibles personas beneficiarias.

III.1.4 Análisis de factibilidad de suelos a intervenir

Esta medida aplica exclusivamente en zonas afectadas con un riesgo no mitigable que cumplan con los criterios establecidos para la modalidad de reubicación de vivienda, cuando el proyecto se considere en un desarrollo de conjunto habitacional y requiere la disponibilidad de suelo adecuado para su implementación.

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
13	SGOS	Recibe las propuestas de el o los predios para reubicación que sean aportados por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, u otras instancias federales, así como por el o los gobierno(s) estatal(es) o municipal(es), por solicitud del personal en territorio o por algún otro actor de los sectores social o privado, y los incorpora al listado de suelos física y legalmente susceptibles de ser destinados al uso habitacional, de conformidad con las ROP del Programa de Vivienda Social vigentes.	Listado de suelos susceptibles de ser destinados al uso habitacional.
14	SGOS	Comparte el listado de suelos aportados para reubicación a la DASG para su análisis.	Correo electrónico o el medio que la CONAVI determine.
15	DASG	Realiza el análisis y revisión en gabinete de la información pública disponible, para determinar las condiciones de los predios susceptibles para ser destinados a uso habitacional. La información que resulte se plasma en una ficha técnica.	Ficha Técnica.
16	DASG	Envía la información mediante correo electrónico a la SGOS para su conocimiento y cotejo de los predios analizados.	Correo electrónico.
17	DASG	En caso de no haber sido enviada la información de las visitas técnicas, solicita a las DR realicen las visitas en	Correo electrónico.

		sitio para analizar y corroborar las condiciones físicas y del entorno inmediato de los predios susceptibles de incorporación, preferentemente mediante el formato de homologación y el reporte fotográfico, donde se vacía la información de identificación de posibles riesgos, restricciones y afectaciones, factibilidad para la dotación de servicios básicos, accesibilidad a vías de comunicación y transporte público, entre otras, que posteriormente deberá estar cargada en el módulo de "Gestión de Predios de Adquisición" en el Sistema Integral CONAVI, con el objetivo de complementar la opinión de Gabinete para la toma de decisiones.	
18	DR	Recibe la documentación física y/o digital proporcionada por los actores que participen para llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes. Una vez que se hayan proporcionado los documentos completos del inmueble, los remite vía correo electrónico a la SGAJST, con copia a las Subdirecciones Generales para que éstas, en ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, revisen, validen y emitan su opinión sobre la viabilidad para la adquisición del inmueble.	Correo electrónico.
19	SGAJST	Solicita a la SGOS que emitan las opiniones técnicas de los predios validados (con documentación) para someter a conocimiento del Comité de Suelo los predios propuestos para adquisición por medio de la donación.	Solicitud de Opiniones Técnicas.
20	DASG	Elabora las opiniones técnicas de los predios propuestos para donación, y una vez finalizadas son enviadas a la SGOS.	Opinión técnica de suelo.

21	SGOS	Envía opinión técnica de suelo a las unidades administrativas integrantes del Comité de Suelo de la CONAVI,–para analizar la viabilidad de los predios susceptibles de incorporación, para edificación de viviendas en conjunto habitacional, y verificar el cumplimiento de todos los requisitos que exige el marco normativo aplicable.	Opinión técnica de suelo.
22	SGAJST	Integra la información y documentación necesaria para su autorización ante el Comité de Suelo, conforme al ***Manual de Operación del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.***	Acta emitida por el Comité de Suelo.

III.1.5 Presentación de predios ante Comité de Suelo

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
23	SGAJST	Solicita a los titulares de las unidades administrativas correspondientes que remitan la información y documentación soporte de cada tema que se va a someter a consideración del Comité de Suelo.	Oficio o correo electrónico.
24	SGAJST SGOS SGAVPS UAF SGP SGCF	Realizan los análisis, consultas y estudios pertinentes para atender la solicitud y estar en condiciones de emitir los dictámenes internos técnico, social, financiero y jurídico. En el caso de donaciones, el Comité de Suelo sólo toma conocimiento de las opiniones jurídica, técnica y social de suelo.	Dictamen u Opinión técnica de suelo, jurídica y social.
25	SGAJST	Formaliza la entrega de documentos que le deberá entregar el donador para efectuar la validación jurídica del inmueble por adquirir; en caso de que la validación sea en sentido positivo, esta se formalizará mediante un Convenio de Colaboración.	Formalización de la entrega de documentos.
26	SGAJST	Recibe los dictámenes internos u opiniones, según sea el caso, se elabora carpeta y se envía a las personas integrantes del Comité de Suelo.	Carpeta para convocar a Sesión.
27	CS	Recibe de la SGAJST los casos para autorización de los predios para adquisición señalando el monto de la operación. En el(los) caso(s) de predios recibidos por "donación", la SGAJST plantea los casos para conocimiento del CS. Autorizados los casos, o tomando conocimiento de los asuntos puestos a su consideración, se levanta el Acta correspondiente.	Acuerdo de Comité de Suelo.

		En ambos casos, continúa el proceso de conformidad con lo establecido en el ***Manual de Operación del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.***	
28	SGAJST	Envía oficio a la SGOS donde consten los acuerdos del Comité de Suelo, señalando que puede solicitar la autorización presupuestal para la línea de apoyo "Adquisición de suelo".	Correo electrónico. Oficio.

III.1.5.1 Instrumento de Adquisición de Suelo entre el Promitente Vendedor y la Comisión

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
1	UAR	Envía solicitud a la SGOS con los documentos correspondientes con la finalidad de iniciar la revisión de documentación.	Oficio o correo electrónico.
2	SGOS	Recibe la solicitud de la UAR, analiza la documentación correspondiente y emite su opinión técnica, con las determinantes a considerar y lo remite a la SGAJST.	Oficio o correo electrónico.
3	SGAJST	Recibe y revisa la documentación. ¿La documentación se encuentra debidamente integrada? **No**, emite comentarios. **Sí**, emite visto bueno e instruye la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.	Oficio o correo electrónico.
4	SGAJST	Realiza las acciones pertinentes para la formalización del instrumento jurídico.	Instrumento Jurídico.
5	SGAJST	Remite el oficio con la solicitud de pago a la SGOS.	Oficio e instrumento Jurídico.

III.1.6 Asignación de prestadores de servicios

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
29	DGEAT	Envía mediante correo electrónico, el padrón de PS vigente a la SGOS, con la finalidad de que esta última pueda elaborar la propuesta de asignación a través de la Mesa Técnica.	Padrón de PS vigente.
30	SGOS	Coordina la Mesa Técnica que integrará las propuestas de ternas de participación para la asignación de PS y los casos de PS que ofrecieron predios privados en donación para la ejecución de la edificación de viviendas, generando la propuesta de supervisión correspondiente.	Oficio de solicitud con anexos.
31	SGOS	Remite mediante oficio, la Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios a la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación Técnica, para su presentación y en su caso aprobación del Órgano Colegiado.	Oficio de solicitud.
32	STCET	Recibe la solicitud, así como la Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios, integra la carpeta y presenta ante el Pleno para su aprobación.	Ficha Técnica. Oficio.
33	STCET	Notifica los Acuerdos de aprobación al PS emitidos en sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante Oficio e informa a las unidades administrativas, para su conocimiento.	Oficio.

III.1.7 Integración de casos para el Comité de Financiamiento

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
34	DVPSE	Envía las propuestas de intervención a la DFGS con la siguiente información: modalidad, líneas de apoyo y montos correspondientes, asignación de PS, así como la propuesta de las posibles personas beneficiarias.	Propuestas de intervención.
35	DFGS	Identifica y envía, por correo electrónico, a la DVPSE las inconsistencias y errores detectados para su corrección o validación e integración de las propuestas de personas susceptibles de ser beneficiarias.	Correo electrónico con inconsistencias y errores detectados.
36	DVPSE	Revisa en coordinación con la DR las inconsistencias, con la finalidad de subsanar dichos casos y envía la información a la DFGS mediante correo electrónico.	
37	DFGS	Recibe las propuestas de intervención ya corregidas.	Propuestas de intervención.
38	DFGS	Elabora el LayOut con los datos requeridos en los ***Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda*** y los envía a la DVPSE, SGOS y a la DGEAT para su visto bueno.	LayOut con las propuestas de intervención y de asignación de PS.
39	DFGS	Envían al SECF mediante correo electrónico los casos que se presentarán ante Comité de Financiamiento.	LayOut con las propuestas de casos.
40	SECF	Recibe, revisa y analiza la relación de los casos de las posibles personas beneficiarias y propuesta de asignación de los PS. En caso de observaciones informa a la DFGS para su solventación.	Cédula de Información con los nombres de las posibles beneficiarias.

41	SECF	Integra la carpeta electrónica y documentación soporte de los casos que se presentarán al CF y envía correo electrónico a los integrantes del CF con el enlace de descarga, para su revisión.	Carpeta electrónica y documentación de los casos presentados al CF.
42	SECF	Presenta los casos al CF para la aprobación de las modalidades, líneas de apoyo y montos correspondientes, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación, así como la respectiva asignación de PS. Levanta el Acta de la sesión del CF con la información de los Acuerdos y resoluciones adoptadas.	Propuesta del proyecto de Acta de la sesión, con los acuerdos y resoluciones adoptadas.
43	SECF	Envía por correo electrónico, a los integrantes del CF, la propuesta del proyecto de Acta de la sesión del CF para su revisión y en su caso, recibe los comentarios por parte de los integrantes del CF.	Propuesta del proyecto de Acta de la sesión, con los acuerdos y resoluciones adoptadas.
44	SECF	Envía a las Subdirecciones Generales la Cédula de Acuerdos derivadas de la sesión del CF, una vez formalizada el acta resultante.	Cédula de Acuerdos.
45	DFGS	Turna la base de datos de las personas beneficiarias aprobadas a la DCVS para que proceda a recibir y cotejar los expedientes enviados por los DR.	Bases de datos de personas beneficiarias aprobadas.

III.1.8 Formalización de los Proyectos

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
46	DVPSE	Difunde el diagnóstico participativo a todos los involucrados a través de los medios que determine.	Medios de difusión determinados por la CONAVI.
47	DVPSE	Informa por medio de correo electrónico a los PS, los resultados de las aprobaciones y/o reasignaciones en el CF, así como los resultados del diagnóstico realizado por la DVPSE para iniciar la elaboración de proyectos.	Correo electrónico con resultados de aprobaciones y reasignaciones.
48	PS	Reciben de la DVPSE los resultados de la aprobación del CF e inician la elaboración de los proyectos.	Proyectos de vivienda.
49	PS	Integran los proyectos y presupuestos a través del medio designado por la CONAVI. En el caso de las intervenciones bajo la línea de apoyo Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial los PS deberán elaborar un proyecto de intervención integral en materia de restauración y conservación de monumentos históricos conformado de: levantamiento estado actual, levantamiento de fábricas, levantamiento de daños y deterioros, proyecto de intervención (liberaciones, consolidaciones, restructuración, reintegraciones, integraciones), memoria descriptiva y reporte fotográfico.	Proyectos y presupuestos.
50	DVPSE	Revisa y valida que los proyectos cargados en Sistema Integral CONAVI cumplan con los Lineamientos para la revisión y validación de proyectos de intervención de vivienda y demás disposiciones, con base en su nivel de cumplimiento en el Sistema Integral CONAVI, donde se le otorgará uno de los siguientes estatus: a. Validado b. En corrección	Oficio y/o Correo electrónico de solicitud de dispersión.

		c. Modificación sustancial Una vez validados los proyectos, informará a la DCSOVS, que se solicitará la primera ministración a la DFGS, esto a través de una nota informativa firmada y el LayOut de validación. *En el caso de que existiera alguna modificación en el proyecto durante la ejecución de los trabajos, el PS notificará al DR para que corrobore estos cambios, en caso de que sea procedente, la DR informará a la DCSOVS y a la DVPSE para que se autorice la carga al PS del nuevo documento que sustente las razones de estas modificaciones en el Sistema Integral CONAVI para su correcta validación.*	
51	DVPSE	Solicita la dispersión de la primera ministración a la DFGS, esto a través de una nota informativa firmada y el LayOut de validación.	Oficio y/o Correo electrónico de solicitud de dispersión.
52	DFGS	Revisa la documentación y envía solicitud de pago de la primera ministración, de acuerdo con el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.***	Solicitud de pago primera ministración.

III.1.9 Elaboración de Instrumentos Jurídicos

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
53	DFGS	Solicita a la SGAJST, por medio de correo electrónico, la elaboración de los modelos de Convenio y de Contrato, indicando las características de los subsidios aprobados y tipo de garantía que se requiera, esto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda.	Correo electrónico.
54	SGAJST	Instruye mediante correo electrónico a la DALST para la elaboración del modelo de convenio y de contrato con las características solicitadas, así como, el tipo de garantía que deberá otorgar el Prestador de Servicios, y en su caso, el modelo de pagaré o fianza que deberá suscribirse; y en su caso, la elaboración de los Convenios de Adhesión a la Mecánica de Operación del Programa de Vivienda Social. *NOTA: Los convenios de adhesión y los contratos de prestación de servicios se encuentran glosados como anexo a las Reglas de Operación del Programa; no obstante, dependiendo del caso particular, se podrán realizar modificaciones a los mismos, a fin de ajustar el instrumento jurídico a las necesidades del proyecto y desarrollo de la obra.* *Dichas modificaciones serán procedentes, de forma enunciativa más no limitativa, cuando se ponga en riesgo la seguridad e integridad de las personas beneficiarias, o bien, cuando se considere que, por condiciones de acceso o ubicación del territorio o falta de oferta de materiales de construcción, se dificulte la ejecución de los trabajos para los que fue destinado el subsidio.*	Correo electrónico

		La DFGS solicitará mediante oficio las modificaciones a convenios y contratos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda, debiendo indicar el tipo de modificación. Asimismo, se deberá especificar la sesión del CF en que fueron aprobados y en la cual se toma de conocimiento la modificación.	
55	DALST	Elabora, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se realice el requerimiento: • Los modelos de Convenio de Adhesión y de contrato de prestación de servicios que celebrará la persona beneficiaria y el PS y remite a la DFGS. • Los Convenios de Adhesión a la Mecánica de Operación del Programa de Vivienda Social, de los PS que corresponda, tramita su formalización y resguarda los instrumentos.	Modelos de Convenio y de Contrato. Modelo de Pagaré o fianza. Convenios de Adhesión a la mecánica de operación del PVS.
56	DFGS	Solicita, por correo electrónico, a la DGEAT la información jurídica los PS para la elaboración de los Convenios y Contratos de las personas beneficiarias.	Correo electrónico.
57	DGEAT	Envía por correo electrónico, a la DFGS la información jurídica de los PS que obtuvieron asignaciones.	Correo electrónico con información legal proporcionada por los PS.
58	DFGS	Integra la información de las personas beneficiarias aprobadas, en una Base de Datos (BD) con la información de la CIS, de las aprobaciones en CF y de los PS para su vinculación con los instrumentos jurídicos.	Base de datos por tipo de movimiento y sesión del CF.
59	DFGS	Analiza, la congruencia de la BD respecto de los instrumentos jurídicos, para proceder a la vinculación de éstos; de esta forma se obtienen los documentos contractuales por persona beneficiaria.	Base de datos por sesión, Entidad y nombre de la persona beneficiaria.

60	DFGS	Genera archivos digitales con los documentos contractuales, mismos que envía por medios digitales a los DR. Asimismo, en caso de que los DR lo requieran, imprime y envía por paquetería los documentos, con la finalidad de proceder a la firma, es decir, a la formalización del otorgamiento del subsidio.	Impresión de los documentos y/o envío de archivos digitales.
61	DR	Informa a la DECCS las fechas para la formalización de instrumentos jurídicos, para que, preferentemente ésta programe la constitución de Comités de Contraloría Social.	Programación de firmas.

III.1.10 Firma de Instrumentos Jurídicos

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
62	DR	Tramita la suscripción de los Instrumentos Jurídicos dentro de los 45 días hábiles después de la aprobación del subsidio.	Instrumentos Jurídicos.
63	DR	Revisa la documentación requisitada, para ser integrada en los expedientes de las personas beneficiarias. Si la información en la documentación **no es correcta**. (regresa al paso 63) **Sí es correcta** la información continua el proceso al paso 65	Información complementaria proporcionada por los PS
64	DR	Entrega documentación física con la relación de los expedientes de las personas beneficiarias a la DCVS.	Correo electrónico con relación de las personas beneficiarias
65	DR	Envía a la DVPSE el instrumento jurídico firmado por la persona beneficiaria de manera digital, con la finalidad de que esta pueda realizar el compromiso en SICOP.	Correo electrónico con relación de las personas beneficiarias e instrumentos jurídicos.
66	DCVS	Recibe de forma electrónica, la relación de los expedientes de las personas beneficiarias, así como, la documentación formalizada a fin de que se canalice para su guarda y custodia.	Correo electrónico con la relación de los expedientes de las personas beneficiarias.

III.1.11 Entrega de Garantía cumplimiento y/o vicios ocultos

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
67	PS	Remite vía correo electrónico a la SGAJST la garantía según indique el cuerpo del contrato a más tardar 20 días posteriores a la firma del instrumento jurídico, incluyendo los proyectos o vistas previas del contenido de las garantías estipuladas en los instrumentos jurídicos a expedirse por las afianzadoras, para su verificación y validación.	Correo electrónico.
68	SGAJST	Corrobora que la garantía proporcionada por el PS, presente las particularidades del otorgamiento del subsidio, asignadas y aprobadas por el CF y que corresponda a lo estipulado en el contrato de Prestación de Servicios La información **no corresponde** o tiene alguna observación, se envía el resultado de la revisión al PS para que corrija y subsane las observaciones. La información **corresponde** a lo asignado y aprobado por el CF y conforme a lo estipulado en los instrumentos jurídicos continúa el proceso, continúa al paso 69.	Correo electrónico.
69	SGAJST	Valida los proyectos o vistas previas del contenido de las garantías, con el fin de que el PS formalice su expedición con la Afianzadora correspondiente.	Correo electrónico.
70	SGAJST	Informa mediante correo electrónico, el resultado de la validación del contenido de las garantías, tanto al PS y a la DCSOVS.	Correo electrónico.
71	PS	Toma conocimiento de la validación del contenido de la garantía, y realiza el trámite de formalización de la garantía con la Afianzadora.	Correo electrónico.

72	PS	Registra en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que esta determine, el archivo en PDF de la garantía y la línea de validación correspondiente.	Oficio / Póliza de Garantía y línea de validación.
73	PS	Envía en forma personal o por mensajería y correo electrónico en PDF de la garantía y línea de validación correspondiente con un oficio, dirigido a la DCSOVS.	Oficio / Póliza de Garantía y línea de validación.
74	DCSOVS	Registra la entrega de las garantías entregadas por los PS.	Oficio / Póliza de Garantía y línea de validación.

III.1.12 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión			
Paso núm.	**Unidad Responsable**	**Descripción Actividad**	**Documento que se emite**
75	PS	Descarga del Sistema Integral CONAVI (Módulo de Seguimiento de Obra), los formatos de seguimiento y conclusión de obra con guías para su llenado y procede a asesorar, supervisar y/o ejecutar la obra, según sea el caso.	Formatos de inicio, seguimiento y conclusión de obra.
76	PS	Registra el inicio, reportes de seguimiento y término de la obra, mediante los formatos dispuestos para tal fin.	Registro de inicio de obra. Informes de avance.
77	PS	Registra (Carga) en el Sistema Integral CONAVI (módulo de seguimiento de obra), del comprobante fiscal digital por internet (CFDI, XML), correspondiente a la ministración de recursos a recibir por cada contrato de prestación de servicios asignado. **NOTA:** Puede ser un CFDI por número de viviendas asignadas o por persona beneficiaria o uno que integre a dos o más, debiendo incluir en el cuerpo del documento: • Nombre de las personas beneficiarias, que ampara la factura emitida. • Programa al que pertenecen las personas beneficiarias. • Estado y municipio. • Modalidad (Vivienda, nueva, Ampliación, Mejoramiento, etc.). • Línea de acción.	Factura.

		• Año de recepción del recurso del subsidio. • Numero de ministración.	
78	PS	Realiza la solicitud de liberación de segunda, tercera ministración, y/o posible finiquito (según sea el caso) para su validación y pago.	Solicitud de liberación de recursos.
79	DCSOVS	Monitorea de forma permanente el Sistema Integral CONAVI en el Módulo de Pagos, procede a validar las solicitudes autorizadas por la DR. Si el avance reportado **no es congruente** o tiene alguna observación, se registran los resultados de la revisión en el Módulo de Pagos, el PS toma conocimiento y subsanan las observaciones (regresa al paso 105). Si el avance reportado **es congruente**, se continúa con el proceso, conforme a lo establecido en el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.***	Correo electrónico.
80	PS	Cargan los formatos de término de obra y las actas de término en el Sistema Integral CONAVI, Módulo de Seguimiento, registrando en su caso la solicitud de finiquito, para su revisión con el LayOut de las personas beneficiarias dirigido a la DCSOVS,	Carga de formatos de término obra y en su caso solicitud de finiquito.
81	DCSOVS	En el supuesto de ser Asistente Técnico. Realiza la asignación de verificadoras de obra en el caso que lo amerite y genera la orden de servicios.	Orden de servicios.
82	DCSOVS	Si en la visita de verificación **se registra un hallazgo** relativo a condiciones de habitabilidad, incidencias	

		extraordinarias, seguridad estructural y avance inferior al 100%, se hace de conocimiento la validación a los PS para que subsanen en el medio que determine la CONAVI. Si es **válido el término** de las obras, la VO envía sus entregables y se continúa el proceso Llevará un seguimiento a la atención de los posibles hallazgos, el cual se tomará en cuenta para la evaluación de desempeño del PS. También informará a la DGEAT.	
83	DCSOVS	Valida los entregables de la VO y de tener VoBo, genera la solicitud de liberación para pago.	Oficio solicitud de pago V.o. B.o. LayOut de personas beneficiarias.
84	DCSOVS	Revisa en el Sistema Integral CONAVI la solicitud de finiquito realizada por el PS. **No presenta** observaciones, valida la solicitud de finiquito en el Sistema Integral CONAVI la solicitud, continúa el proceso. **Presenta** observaciones, se informa al PS para que proceda a subsanarlas y registrar la corrección en la Sistema Integral CONAVI para validar la corrección. El PS subsana las observaciones para que proceda la validación por parte de la DCSOVS de la solicitud de liberación de pago.	Solicitud de finiquito.
85	DCSOVS	Revisa la carga y valida la información en el Sistema Integral CONAVI. La **carga está completa y es correcta**, la DCSOVS valida en el SAP la solicitud	Reporte de Autorizaciones. Oficio de solicitud de pago.

		de liberación para pago de finiquito (repetir paso 77 y 78). La **carga cuenta con observaciones**, la DCSOVS registra en la Sistema Integral CONAVI las mismas, para que el PS las subsane.	
86	PS	Subsana las observaciones para que proceda la validación por parte de la DCSOVS de la solicitud de liberación de pago (repetir paso 77 y 78).	
87	DCSOVS	Recibe del PS el Acta de Término firmada por el / los PS y por las personas beneficiarias, a través del medio que determine la CONAVI, para su debida integración al expediente único.	Acta de Término
FIN DEL PROCESO.			

III.1.12.1 Convenio de modificación del plazo para conclusión de intervenciones

En caso de requerir la celebración del instrumento jurídico que permita modificar el plazo originalmente convenido, para la conclusión de las intervenciones deberá realizarse el siguiente procedimiento:

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	PS	Realiza nota informativa anexando la documentación que soporte la solicitud, dirigida a al DCSOVS de CONAVI, en la que describa las causas que no permitieron la conclusión de los trabajos de intervención conforme al plazo establecido en el convenio, debiendo especificar la nueva fecha para su correcto término, esta no podrá ser mayor al plazo previsto de forma original en el convenio. *En caso de tratarse de la suspensión de plazo, se omite la nueva fecha para su correcto término.*	Nota informativa con solicitud de nueva fecha para correcto término.
2	PS	Carga información en el Módulo de Convenios del Sistema Integral CONAVI.	
3	DCSOVS	Recibe la solicitud y la valida: **Autoriza** la solicitud para su trámite, emite constancia de visto bueno y la registra en el Módulo de Convenios del Sistema Integral CONAVI, continúa el proceso. **Rechaza** la solicitud por falta de congruencia o por alguna observación, la cual se registra en el Módulo de Convenios del Sistema Integral CONAVI, para que subsanen las observaciones.	Constancia de V.o. B.o.
4	DCSOVS	Constata que la información obre en el Módulo en la Sistema Integral CONAVI, para el trámite del instrumento Jurídico correspondiente. PS **si** registra la información y la DCSOVS la autoriza se continúa con el proceso. En caso de que el PS **no** registre la información en el Sistema Integral CONAVI o presente alguna observación, la DCSOVS los notifica por	

		correo electrónico con la finalidad de que subsanen las observaciones.	
5	DCSOVS	Solicita mediante correo electrónico u oficio a la, SGAJST la emisión de los instrumentos jurídicos y envía a las DR para su formalización.	Correo electrónico u oficio.
6	DR	Coordina con los PS la formalización de los instrumentos jurídicos con las personas beneficiarias.	Instrumentos jurídicos.
7	DR	Envía un tanto en original de los instrumentos jurídicos formalizados con las personas beneficiarias a la DCVS.	Instrumentos jurídicos.
8	DCVS	Recibe instrumentos jurídicos formalizados y procede a integrarlos con los expedientes de las personas beneficiarias para resguardarlos.	Expediente.
FIN DEL PROCESO.			

III.1.12.2 Acta circunstanciada

En aquellos casos donde se agoten los medios de conciliación para llevar a cabo la firma del Acta de Término correspondiente y/o existan causas que impidan la celebración de esta, las cuales en ningún caso deberán ser imputables al Prestador de Servicios, se prevé conforme a las Reglas de Operación del Programa, el levantamiento del Acta Circunstanciada, conforme al siguiente procedimiento (Anexo VIII.8)

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	PS	Efectúa visita con acompañamiento social y/o técnico y dos testigos de asistencia en la vivienda derivado de la imposibilidad para llevar a cabo la firma del Acta de Término.	
2	PS	Requisita datos del Acta Circunstancia, quedando asentados los motivos y las causas por las que no se tuvieron condiciones para llevar a cabo la firma del Acta de Término.	Acta Circunstanciada.
3	PS	Valida junto con el acompañamiento social y/o técnico y la persona beneficiaria, una vez expuestas las causas, la procedencia y la firma **Sí,** todos los participantes firman de común acuerdo, continúa el proceso **No,** todos los participantes firman, se asienta en el Acta Circunstancia, continúa el proceso.	Acta Circunstanciada.
4	Testigos de Asistencia	Toman conocimiento de las causas que se suscriben en el Acta Circunstanciada y proceden a su firma.	Acta Circunstanciada.
5	PS	Registra en el Sistema Integral CONAVI en el medio que el PS indique en el Acta Circunstanciada, dándose por concluida la intervención de la vivienda.	Acta Circunstanciada.
FIN DEL PROCESO.			

III.2 Cancelaciones, rescisiones de Convenio, modificaciones y sustituciones

III.2.1 Análisis de casos susceptibles de cancelación

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DR	Informa a la DCSOVS, mediante una nota informativa (Anexo VIII.4) los casos en los que la persona beneficiaria no formalizó el acto jurídico (firma de convenio y contratos) en el plazo otorgado para hacerlo, o bien, los casos en los que se comprueba que la persona beneficiaria proporcionó información o documentos falsos, renuncias o desistimiento expreso al subsidio, por parte la persona beneficiaria, así como los casos de migración o fallecimiento, sin sustituto previos, por lo que se solicita la cancelación del subsidio según los catálogos específicos de causales de cancelación (anexo VIII.3 del presente Manual) y envía de forma electrónica el soporte documental.	Notas informativas y/o constancias de hechos con los correspondientes documentos de soporte.
2	DR	Integra y envía a la DCSOVS y a la DCVS el expediente para la cancelación del subsidio, el cual debe contener la documentación y los soportes que se hayan recibido y/o elaborado según el caso, debidamente requisitadas, legibles y firmadas por las partes que intervengan.	Expediente para la cancelación.
3	DCSOVS	Recibe la información y base de datos del DR de los casos que se cancelarán, verifica que la información sea correcta y elabora el LayOut correspondiente y procede a enviarlo a la DFGS.	LayOut de casos para cancelar. Expediente para la cancelación.
4	DFGS	Recibe la información de la DCSOVS y el LayOut de casos que se cancelarán, verifica que la información sea correcta, elabora el LayOut correspondiente para ser sometido a conocimiento del CF.	LayOut de casos para cancelar.

III.2.2 Análisis de casos susceptibles de rescisión de Convenio

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	PS	Realiza una nota informativa sobre el incumplimiento de la persona beneficiaria y la envía a la DCSOVS.	Nota informativa con explicación de la situación.
2	DCSOVS	Recibe la nota informativa y solicita el acompañamiento del DR para la atención de los reportes emitidos por el PS.	Nota informativa con explicación de la situación.
3	DR/PS	Realizan la visita en territorio, notificando a la persona beneficiaria el incumplimiento en el que haya incurrido, para que en término de 5 días hábiles siguientes al de la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.	Nota informativa con explicación de la situación.
4	DR/PS	Elabora notas informativas con el resultado del seguimiento informando si se pueden reanudar las ministraciones, o bien, si se procede a rescindir el convenio de adhesión.	Nota con resultado de seguimiento.
5	DR/PS	En el supuesto de proceder a rescisión, elaborará una Cédula de Aplicación de Recurso Ministrado (Anexo VIII.7) para documentar y cuantificar la aplicación de recursos, misma que será validada por la DCSOVS. Solicita a la DCSOVS mediante el LayOut, los casos a rescindir. *NOTA: En los casos en los que el incumplimiento sea causado por el PS, y se acredite fehacientemente que la persona beneficiaria es ajena al mismo, no se rescindirá el Convenio de Adhesión, procediéndose conforme a la normativa aplicable, a asignarle un nuevo PS, que concluya la Asistencia Técnica.* *El proceso de Reasignación de Prestador de servicios se llevará a cabo conforme a lo establecido en los* ***Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.***	Expediente correspondiente. Notificación electrónica. LayOut de casos.

		Al PS reasignado por incumplimiento se le solicitará la devolución de los recursos otorgados conforme a lo establecido en el apartado **III.3 "Devolución de recursos dispersados a los Prestadores de Servicios".**	
6	DCSOVS	Recibe el LayOut con el soporte documental y lo envía a la DFGS.	LayOut de casos.
7	DFGS	Recibe la información de la DCSOVS y el LayOut de casos a rescindir, verifica que la información sea correcta y elabora el LayOut correspondiente para ser sometido a conocimiento del Comité de Financiamiento.	LayOut e información de casos a rescindir.

III.2.3 Análisis de casos susceptibles de modificación o sustitución

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DCSOVS	Recibe, por medio de notas informativas, véase anexo VIII.4, o escritos elaborados por los PS debidamente firmadas por las personas beneficiarias sobre los siguientes casos: a. Situaciones en las que se detectan irregularidades en el registro de la información, que requieran de modificación en modalidades, líneas de apoyo, alcances, montos autorizados, entre otros. b. Situaciones en las que se requiere la sustitución de la persona beneficiaria previamente aprobada, de conformidad con lo establecido en el anexo VIII.3. Cabe señalar que la sustitución de la persona beneficiaria sólo aplica si el subsidio está formalizado, es decir se firmaron el Convenio de Adhesión y los contratos correspondientes.	Notas informativas o escritos por parte de los PS o personas beneficiarias.
2	DR/PS	Integra un expediente de modificación o sustitución, el cual debe contener documentación y los soportes que se hayan recibido y/o elaborado según el caso, debidamente requisitados, legibles y firmados por las partes que intervengan y lo envía a la DCSOVS para lo conducente.	Expediente de modificación o sustitución.
3	DCSOVS	Con la información recibida por parte del DR, se requisita el LayOut de movimientos para ser sometidos a CF y lo envía a la DFGS, con el soporte documental en formato digital.	LayOut.
4	DFGS	Recibe de la DCSOVS el LayOut con la integración de casos.	LayOut.

5	DFGS	Verifica que los casos de modificaciones o sustituciones contenidos en el LayOut sean correctos. • Si **no son correctos** los datos se devuelven a la DCSOVS para que los corrija (paso 1). • Si **son correctos** continúa el proceso. En caso de las propuestas de sustitución, toda vez que la DFGS determina que es procedente la misma, revisa la situación de liberaciones de recursos efectuadas, de tal suerte que pueda determinar los montos que aún faltan por liberar y/o ejercer y sean transferidos a la persona beneficiaria sustituta. Posteriormente solicita la bancarización por el monto recuperado a favor de la persona beneficiaria sustituta.	LayOut.
6	DFGS	Remite al SECF la relación de casos para su integración, de acuerdo con el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.***	Relación de casos para carpeta del CF.

III.2.4 Seguimiento de acciones canceladas, rescindidas, modificadas o sustituidas			
Paso núm.	**Unidad Responsable**	**Descripción Actividad**	**Documento que se emite**
1	SECF	Integra los casos de cancelaciones, rescisiones de convenio, modificaciones o sustituciones para su aprobación por el Comité de Financiamiento.	Carpeta de cancelaciones, rescisiones de convenio, modificaciones o sustituciones.
2	SECF	Notifica mediante correo electrónico la cédula de acuerdos derivada de la sesión del Comité de Financiamiento."	Cédula de Acuerdos.
3	DFGS	Envía a la DS la relación de la resolución de los casos de modificaciones o sustituciones autorizadas en el Comité de Financiamiento, para su registro en la Sistema Integral CONAVI y por ende para su actualización.	Relación de la Resolución del Comité de Financiamiento.
4	DFGS	Atiende instrucción de la SGOS, en el caso particular de los subsidios cancelados y rescindidos, notifica para su conocimiento a la DPP.	Notificación de subsidios cancelados.
5	DFGS	De ser el caso, enviará el oficio de notificación de rescisión de subsidio a la DR para que se realice lo conducente.	Oficio con notificación de rescisión de Convenio.
6	DR	Notifica a la persona beneficiaria y envía el acuse a la DFGS y a la DCSOVS.	Oficio con notificación de rescisión de Convenio.

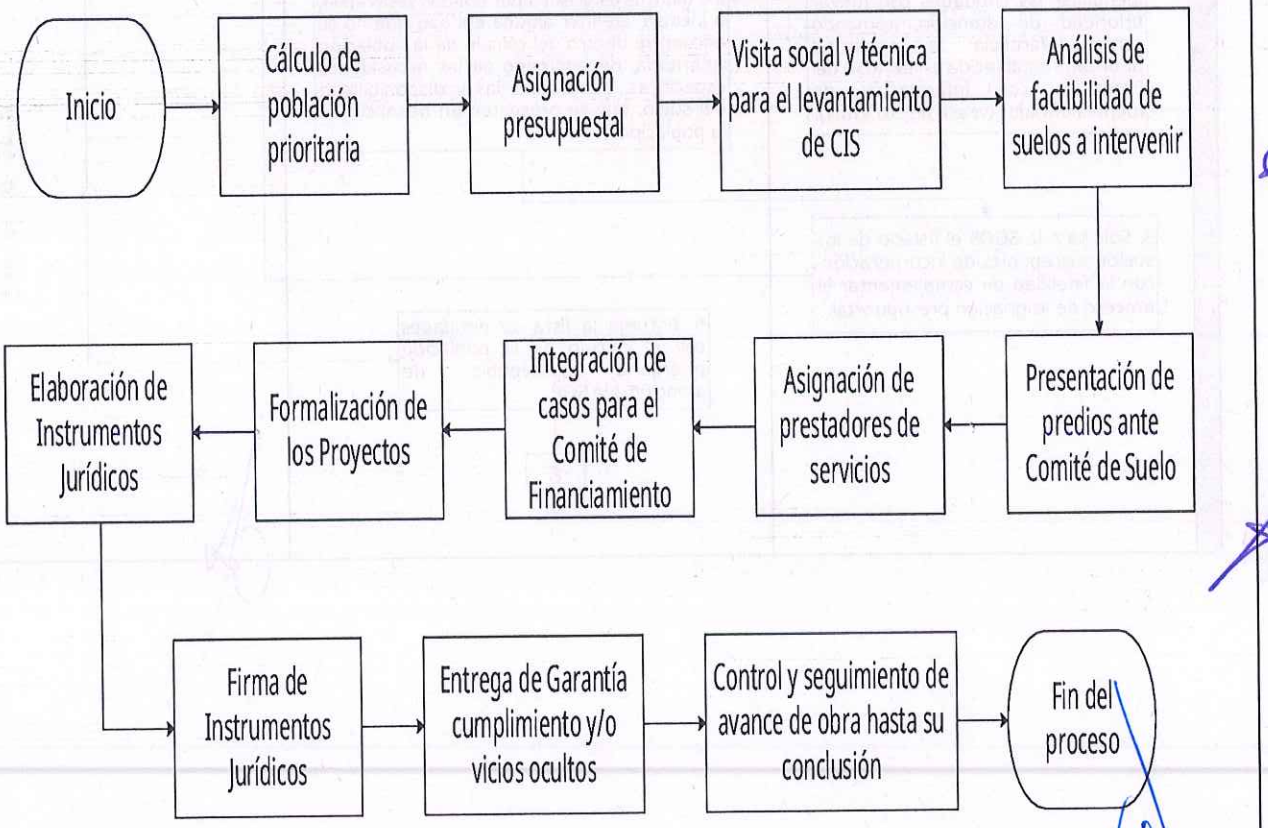
III.3 Devolución de recursos dispersados a los prestadores de servicios

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DFGS	Elabora la base de datos de gestión de devoluciones de recursos identificando lo siguiente: • Tipo de receptor, ya sea Asistente técnico o bien, Organismo Ejecutor de Obra (OEO). • Número de ministración • Fecha de ministración • Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la reasignación del Prestador de Servicios por incumplimiento. • Distribución de pagos (liberaciones) a cada persona beneficiaria y PS que intervienen en el subsidio.	Base de datos de devoluciones.
2	PS/DR	Elabora la Cédula de Aplicación de Recurso Ministrado (Anexo VIII.7) para documentar y cuantificar la aplicación de recursos, y las envía a la DFGS y a la DCSOVS para su registro.	Nueva Cédula de Aplicación de Recurso Ministrado.
3	DFGS	Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recisión del subsidio, elabora y notifica para el caso del PS, (mediante correo electrónico, mensajería, notificación personal, entre otros medios), apoyada de ser necesario por las DR, los oficios en los que se comunique la terminación de los contratos respectivos y le solicita a los PS la devolución o reintegro a la TESOFE de los recursos que le hubieran sido entregados. • Si el Prestador de Servicios atiende el requerimiento, el proceso continuará conforme a lo establecido. • Si el Prestador de Servicios **no** atiende el requerimiento dentro del plazo señalado en el oficio de notificación, la DFGS emitirá una segunda notificación.	Oficios de notificación de término de Contratos.

		La no atención a la solicitud de devolución por parte de los PS dentro del plazo otorgado podrá generar sanciones directas e influir en su evaluación del desempeño.	
4	DFGS	De persistir el incumplimiento del PS respecto de lo requerido en ambas notificaciones, solicitará a la SGAJST, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del segundo requerimiento, que realice las gestiones conducentes conforme a lo previsto en los ***Lineamientos para la Recuperación Judicial de Subsidios.***	Oficio de solicitud a la SGAJST.
5	DFGS	Actualiza la base de datos de gestión de devoluciones con los comunicados de devolución y las copias de fichas de depósitos a la TESOFE recibidas por parte de los PS de manera especial.	Base de datos de gestión de devoluciones.
6	DFGS	Envía por correo electrónico a la DPP copia de los comunicados de devolución y de las fichas de depósito recibidas.	Correo electrónico.
7	DFGS	Concilia con la DPP la base de datos de gestión de devoluciones.	Base de datos de gestión de devoluciones.
FIN DEL PROCESO.			

IV. DIAGRAMAS DE FLUJO

Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social esquema Subsidio 100% Conavi
Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida



Calculo de población prioritaria

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN SGP	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA DASFPV	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO SGOS
Inicio 1. Solicita a la DASFPV el cálculo de la población prioritaria, insumo para identificar las entidades con mayor prioridad de atención, tomando como referencia la población prioritaria establecida en las ROP del Programa con información de fuentes oficiales (véase anexo VIII.1).	2. Elabora el cálculo de la población prioritaria. Dicha estimación es una lista de referencia enunciativa, más no limitativa. Nota: La CONAVI podrá realizar ajustes en los montos asignados por entidad federativa, o incluso, atender alguna entidad que no se encuentre dentro del cálculo de la población prioritaria, dependiendo de las necesidades específicas, extraordinarias y disponibilidad del suelo, que se presenten en beneficio de la población.	4. Envía el listado de los suelos susceptibles de incorporación a la SGP.
3. Solicita a la SGOS el listado de los suelos susceptibles de incorporación, con la finalidad de complementar el proceso de asignación presupuestal.	5. Entrega la lista de entidades con el cálculo de la población prioritaria susceptible de atención a la SGP. 6	

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 0128 0001 www.gob.mx/conavi

Asignación presupuestal

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA DASFPV	GRUPO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL GAP	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO SGOS
5 6. Prepara el proyecto de la metodología para la asignación presupuestal, por entidad federativa, a fin de que sea presentado al Grupo de Asignación Presupuestal de la CONAVI.	7. Aprueba la asignación presupuestal por mayoría de votos, la entidad federativa con la salvedad que, durante el ejercicio fiscal, pueden llevarse a cabo reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación; en consideración de las necesidades operativas que se presenten, de acuerdo con lo establecido en los ***Lineamientos para el Funcionamiento del Grupo de Asignación Presupuestal de la Comisión Nacional de Vivienda***.	8. Solicita y justifica plenamente ante la Junta de Gobierno, CF, así como a los comités y grupos de trabajo correspondientes, la asignación o reasignación de los recursos atendiendo los criterios de priorización previstos en el apartado III de la REGLA SÉPTIMA de las ROP, sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa. 9

Visita social y técnica para el levantamiento de CIS

DIRECCIÓN REGIONAL
DR

8

9. Coordina con el personal de la CONAVI, o de ser necesario, con instituciones del Gobierno Federal y/o con los PS, la realización de la visita social y técnica, para el levantamiento de la CIS.

10. Coordina la captura la información en la plataforma integradora o mecanismo de levantamiento que la CONAVI determine.

11. Coordina con la DVPSE la elaboración del diagnóstico de la situación de la vivienda y las necesidades del hogar, mediante técnicas de diseño participativo, con el objetivo de realizar una propuesta preliminar de intervención: modalidad, líneas de apoyo y montos correspondientes.

En los casos en que el proyecto sea similar en más de 3 viviendas, será la DVPSE quien coordine la socialización de los proyectos con las personas beneficiarias.

12. Concentra los expedientes físicos de las posibles personas beneficiarias.

Verifica que se encuentren completos conforme a lo establecido en el anexo VIII.2 y los remite en formato PDF a la DCVS dentro de los 30 días naturales siguientes a su concentración, los mantiene resguardados hasta su aprobación en el Comité de Financiamiento y los envía a la DCVS 120 días naturales posteriores a su aprobación, por los medios que determine la CONAVI.

13

Análisis de factibilidad de suelos a intervenir

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO SGOS	DIRECCIÓN DE ADQUISICIÓN DE SUELO Y GESTIÓN DASG	DIRECCIÓN REGIONAL DR	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE VIVIENDA SUSTENTABLE Y DISEÑO DDVSD	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO SGAJST
12 13. Recibe las propuestas de el o los predios para reubicación que sean aportados por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, u otras instancias federales, así como por el o los gobierno(s) estatal(es) o municipal(es), por solicitud del personal en territorio o por algún otro actor de los sectores social o privado, y los incorpora al listado de suelos física y legalmente susceptibles de ser destinados al uso habitacional, de conformidad con las ROP del Programa de Vivienda Social vigentes. 14. Comparte el listado de suelos aportados para reubicación a la DASG para su análisis.	15. Realiza el análisis y revisión en gabinete de la información pública disponible, para determinar las condiciones de los predios susceptibles para ser destinados a uso habitacional. La información que resulte se plasma en una ficha técnica. 16. Envía la información mediante correo electrónico a la SGOS para su conocimiento y cotejo de los predios analizados. 17. En caso de no haber sido enviada la información de las visitas técnicas, solicita a las DR realicen las visitas en sitio para analizar y corroborar las condiciones físicas y del entorno inmediato de los predios susceptibles de incorporación, preferentemente mediante el formato de homologación y el reporte fotográfico, donde se vacía la información de identificación de posibles riesgos, restricciones y afectaciones, factibilidad para la dotación de servicios básicos, accesibilidad a vías de comunicación y transporte público, entre otras, que posteriormente deberá estar cargada en el módulo de "Gestión de Predios de Adquisición" en el Sistema Integral CONAVI, con el objetivo de complementar la opinión de Gabinete para la toma de decisiones. 20. Elabora las opiniones técnicas de los predios propuestos para donación, y una vez finalizadas son enviadas a la SGOS.	18. Recibe la documentación física y/o digital proporcionada por los actores que participen para llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes. Una vez que se hayan proporcionado los documentos completos del inmueble, los remite vía correo electrónico a la SGAJST, con copia a las Subdirecciones Generales para que éstas, en ejercicio de sus funciones y/o atribuciones, revisen, validen y emitan su opinión sobre la viabilidad para la adquisición del inmueble.		19. Solicita a la SGOS que emitan las opiniones técnicas de los predios validados (con documentación) para someter a conocimiento del Comité de Suelo los predios propuestos para adquisición por medio de la donación. 22. Integra la información y documentación necesaria para su autorización ante el Comité de Suelo, conforme al ***Manual de Operación del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.*** 23
21. Envía opinión técnica de suelo a las unidades administrativas integrantes del Comité de Suelo de la CONAVI, para analizar la viabilidad de los predios susceptibles de incorporación, para edificación de viviendas en conjunto habitacional, y verificar el cumplimiento de todos los requisitos que exige el marco normativo aplicable.				

Presentación de predios a Comité de Suelo

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO SGAJST	SUBDIRECCIONES GENERALES SG	COMITÉ DE SUELO CS
22		
23. Solicita a los titulares de las unidades administrativas correspondientes que remitan la información y documentación soporte de cada tema que se va a someter a consideración del Comité de Suelo.		
	24. Realizan los análisis, consultas y estudios pertinentes para atender la solicitud y estar en condiciones de emitir los dictámenes internos técnico, social, financiero y jurídico. En el caso de donaciones, el Comité de Suelo sólo toma conocimiento de las opiniones jurídica, técnica y social de suelo.	
25.Formaliza la entrega de documentos que le deberá entregar el donador para efectuar la validación jurídica del inmueble por adquirir; en caso de que la validación sea en sentido positivo, esta se formalizará mediante un Convenio de Colaboración.		27. Recibe de la SGAJST los casos para autorización de los predios para adquisición señalando el monto de la operación. En el(los) caso(s) de predios recibidos por "donación", la SGAJST plantea los casos para conocimiento del CS. Autorizados los casos, o tomando conocimiento de los asuntos puestos a su consideración, se levanta el Acta correspondiente. En ambos casos, continúa el proceso de conformidad con lo establecido en el ***Manual de Operación del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.***
26. Recibe los dictámenes internos u opiniones, según sea el caso, se elabora carpeta y se envía a las personas integrantes del Comité de Suelo.		
28. Envía oficio a la SGOS donde consten los acuerdos del Comité de Suelo, señalando que puede solicitar la autorización presupuestal para la línea de apoyo "Adquisición de suelo".		
29		

Instrumento de Adquisición de Suelo entre el Promitente Vendedor y la Comisión

UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES UAR	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO SGOS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO SGAJST
Inicio 1. Envía solicitud a la SGOS con los documentos correspondientes con la finalidad de iniciar la revisión de documentación.	2. Recibe la solicitud de la UAR, analiza la documentación correspondiente y emite su opinión técnica, con las determinantes a considerar y lo remite a la SGAJST.	3. Recibe y revisa la documentación. ¿La documentación se encuentra debidamente integrada? **No**, emite comentarios. **Sí**, emite visto bueno e instruye la elaboración del instrumento jurídico correspondiente. 4. Realiza las acciones pertinentes para la formalización del instrumento jurídico. 5. Remite el oficio con la solicitud de pago a la SGOS. Fin del proceso

Asignación de prestadores de servicios

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA DGEAT	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO SGOS	SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN TÉCNICA STCET
28 29. Envía mediante correo electrónico, el padrón de PS vigente a la SGOS, con la finalidad de que esta última pueda elaborar la propuesta de asignación a través de la Mesa Técnica.	30. Coordina la Mesa Técnica que integrará las propuestas de ternas de participación para la asignación de PS y los casos de PS que ofrecieron predios privados en donación para la ejecución de la edificación de viviendas, generando la propuesta de supervisión correspondiente. 31. Remite mediante oficio, la Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios a la Secretaria Técnica del Comité de Evaluación Técnica, para su presentación y en su caso aprobación del Órgano Colegiado.	32. Recibe la solicitud, así como la Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios, integra la carpeta y presenta ante el Pleno para su aprobación. 33. Notifica los Acuerdos de aprobación al PS emitidos en sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante Oficio e informa a las unidades administrativas, para su conocimiento. 34

Integración de casos para el Comité de Financiamiento

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL DVPSE	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS	SECRETARIADO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO SECF	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE VIVIENDA, PROSPECTIVA Y SUSTENTABILIDAD SGAVPS
33			
34. Envía las propuestas de intervención a la DFGS con la siguiente información: modalidad, líneas de apoyo y montos correspondientes, asignación de PS, así como la propuesta de las posibles personas beneficiarias.			
36. Revisa en coordinación con la DR las inconsistencias, con la finalidad de subsanar dichos casos y envía la información a la DFGS mediante correo electrónico.	35. Identifica y envía, por correo electrónico, a la DVPSE las inconsistencias y errores detectados para su corrección o validación e integración de las propuestas de personas susceptibles de ser beneficiarias.		
	37. Recibe las propuestas de intervención ya corregidas.		
	38. Elabora el LayOut con los datos requeridos en los ***Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda*** y los envía a la DVPSE, SGOS y a la DGEAT para su visto bueno.		
	39. Envían al SECF mediante correo electrónico los casos que se presentarán ante Comité de Financiamiento.	40. Recibe, revisa y analiza la relación de los casos de las posibles personas beneficiarias y propuesta de asignación de los PS. En caso de observaciones informa a la DFGS para su solventación.	
		41. Integra la carpeta electrónica y documentación soporte de los casos que se presentarán al CF y envía correo electrónico a los integrantes del CF con el enlace de descarga, para su revisión.	
		42. Presenta los casos al CF para la aprobación de las modalidades, líneas de apoyo y montos correspondientes, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación, así como la respectiva asignación de PS. Levanta el Acta de la sesión del CF con la información de los Acuerdos y resoluciones adoptadas.	
		43. Envía por correo electrónico, a los integrantes del CF, la propuesta del proyecto de Acta de la sesión del CF para su revisión y en su caso, recibe los comentarios por parte de los integrantes del CF.	
	45. Turna la base de datos de las personas beneficiarias aprobadas a la DCVS para que proceda a recibir y cotejar los expedientes enviados por los DR.	44. Envía a las Subdirecciones Generales la Cédula de Acuerdos derivadas de la sesión del CF, una vez formalizada el acta resultante.	
	46		

Formalización de los Proyectos

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN DE PROYECTOS Y SEGURIDAD ESTRUCTURAL DVPSE	PRESTADOR DE SERVICIOS PS	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS
45		
46. Difunde el diagnóstico participativo a todos los involucrados a través de los medios que determine.		
47. Informa por medio de correo electrónico a los PS, los resultados de las aprobaciones y/o reasignaciones en el CF, así como los resultados del diagnóstico realizado por la DVPSE para iniciar la elaboración de proyectos.	48. Reciben de la DVPSE los resultados de la aprobación del CF e inician la elaboración de los proyectos.	
	49. Integran los proyectos y presupuestos a través del medio designado por la CONAVI. En el caso de las intervenciones bajo la línea de apoyo Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial los PS deberán elaborar un proyecto de intervención integral en materia de restauración y conservación de monumentos históricos conformado de: levantamiento estado actual, levantamiento de fábricas, levantamiento de daños y deterioros, proyecto de intervención (liberaciones, consolidaciones, restructuración, reintegraciones, integraciones), memoria descriptiva y reporte fotográfico.	
50. Revisa y valida que los proyectos cargados en Sistema Integral CONAVI cumplan con los Lineamientos para la revisión y validación de proyectos de intervención de vivienda y demás disposiciones, con base en su nivel de cumplimiento en el Sistema Integral CONAVI, donde se le otorgará uno de los siguientes estatus: a. Validado b. En corrección c. Modificación sustancial Una vez validados los proyectos, informará a la DCSOVS, que se solicitará la primera ministración a la DFGS, esto a través de una nota informativa firmada y el LayOut de validación. *En el caso de que existiera alguna modificación en el proyecto durante la ejecución de los trabajos, el PS notificará al DR para que corrobore estos cambios, en caso de que sea procedente, la DR informará a la DCSOVS y a la DVPSE para que se autorice la carga al PS del nuevo documento que sustente las razones de estas modificaciones en el Sistema Integral CONAVI para su correcta validación.*		
51. Solicita la dispersión de la primera ministración a la DFGS, esto a través de una nota informativa firmada y el LayOut de validación.		52. Revisa la documentación y envía solicitud de pago de la primera ministración, de acuerdo con el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.***
		53

Elaboración de Instrumentos Jurídicos

DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO SGAJST	DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES Y SECRETARIADO TÉCNICO DALST	DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA DGEAT	DIRECCIÓN REGIONAL DR
52				
53. Solicita a la SGAJST, por medio de correo electrónico, la elaboración de los modelos de Convenio y de Contrato, indicando las características de los subsidios aprobados y tipo de garantía que se requiera, esto, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda.	54. Instruye mediante correo electrónico a la DALST para la elaboración del modelo de convenio y de contrato con las características solicitadas, así como, el tipo de garantía que deberá otorgar el Prestador de Servicios, y en su caso, el modelo de pagaré o fianza que deberá suscribirse; y en su caso, la elaboración de los Convenios de Adhesión a la Mecánica de Operación del Programa de Vivienda Social.	55. Elabora, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se realice el requerimiento: • Los modelos de Convenio de Adhesión y de contrato de prestación de servicios que celebrará la persona beneficiaria y el PS y remite a la DFGS. Los Convenios de Adhesión a la Mecánica de Operación del Programa de Vivienda Social, de los PS que corresponda, tramita su formalización y resguarda los instrumentos.		
NOTA: Los convenios de adhesión y los contratos de prestación de servicios se encuentran glosados como anexo a las Reglas de Operación del Programa; no obstante, dependiendo del caso particular, se podrán realizar modificaciones a los mismos, a fin de ajustar el instrumento jurídico a las necesidades del proyecto y desarrollo de la obra. *Dichas modificaciones serán procedentes, de forma enunciativa más no limitativa, cuando se ponga en riesgo la seguridad e integridad de las personas beneficiarias, o bien, cuando se considere que, por condiciones de acceso o ubicación del territorio o falta de oferta de materiales de construcción, se dificulte la ejecución de los trabajos para los que fue destinado el subsidio.* *La DFGS solicitará mediante oficio las modificaciones a convenios y contratos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda, debiendo indicar el tipo de modificación. Asimismo, se deberá especificar la sesión del CF en que fueron aprobados y en la cual se toma de conocimiento la modificación.*				
56. Solicita, por correo electrónico, a la DGEAT la información jurídica los PS para la elaboración de los Convenios y Contratos de las personas beneficiarias.			57. Envía por correo electrónico, a la DFGS la información jurídica de los PS que obtuvieron asignaciones.	
58. Integra la información de las personas beneficiarias aprobadas, en una Base de Datos (BD) con la información de la CIS, de las aprobaciones en CF y de los PS para su vinculación con los instrumentos jurídicos.				
59. Analiza, la congruencia de la BD respecto de los instrumentos jurídicos, para proceder a la vinculación de éstos; de esta forma se obtienen los documentos contractuales por persona beneficiaria.				
60. Genera archivos digitales con los documentos contractuales, mismos que envía por medios digitales a los DR. Asimismo, en caso de que los DR lo requieran, imprime y envía por paquetería los documentos, con la finalidad de proceder a la firma, es decir, a la formalización del otorgamiento del subsidio.				61. Informa a la DECCS las fechas para la formalización de instrumentos jurídicos, para que, preferentemente ésta programe la constitución de Comités de Contraloría Social. 62

Firma de Instrumentos Jurídicos

DIRECCION REGIONAL DR	DIRECCIÓN DE CONTROL Y VALIDACIÓN DE SUBSIDIOS DCVS
61	
62. Tramita la suscripción de los Instrumentos Jurídicos dentro de los 45 días hábiles después de la aprobación del subsidio.	
63. Revisa la documentación requisitada, para ser integrada en los expedientes de las personas beneficiarias. Si la información en la documentación **no es correcta**. (regresa al paso 63) **Sí es correcta** la información continua el proceso al paso 65	
64. Entrega documentación física con la relación de los expedientes de las personas beneficiarias a la DCVS.	
65. Envía a la DVPSE el instrumento jurídico firmado por la persona beneficiaria de manera digital, con la finalidad de que esta pueda realizar el compromiso en SICOP.	66. Recibe de forma electrónica, la relación de los expedientes de las personas beneficiarias, así como, la documentación formalizada a fin de que se canalice para su guarda y custodia.
	67

Entrega de Garantía cumplimiento y/o vicios ocultos

PRESTADOR DE SERVICIOS PS	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO SGAJST	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS
66		
67. Remite vía correo electrónico a la SGAJST la garantía según indique el cuerpo del contrato a más tardar 20 días posteriores a la firma del instrumento jurídico, incluyendo los proyectos o vistas previas del contenido de las garantías estipuladas en los instrumentos jurídicos a expedirse por las afianzadoras, para su verificación y validación.	68. Corrobora que la garantía proporcionada por el PS, presente las particularidades del otorgamiento del subsidio, asignadas y aprobadas por el CF y que corresponda a lo estipulado en el contrato de Prestación de Servicios La información **no corresponde** o tiene alguna observación, se envía el resultado de la revisión al PS para que corrija y subsane las observaciones. La información **corresponde** a lo asignado y aprobado por el CF y conforme a lo estipulado en los instrumentos jurídicos continúa el proceso, continúa al paso 70.	
	69. Valida los proyectos o vistas previas del contenido de las garantías, con el fin de que el PS formalice su expedición con la Afianzadora correspondiente.	
71. Toma conocimiento de la validación del contenido de la garantía, y realiza el trámite de formalización de la garantía con la Afianzadora.	70. Informa mediante correo electrónico, el resultado de la validación del contenido de las garantías, tanto al PS y a la DCSOVS.	
72. Registra en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que esta determine, el archivo en PDF de la garantía y la línea de validación correspondiente.		
73. Envía en forma personal o por mensajería y correo electrónico en PDF de la garantía y línea de validación correspondiente con un oficio, dirigido a la DCSOVS.		74. Registra la entrega de las garantías entregadas por los PS. 75

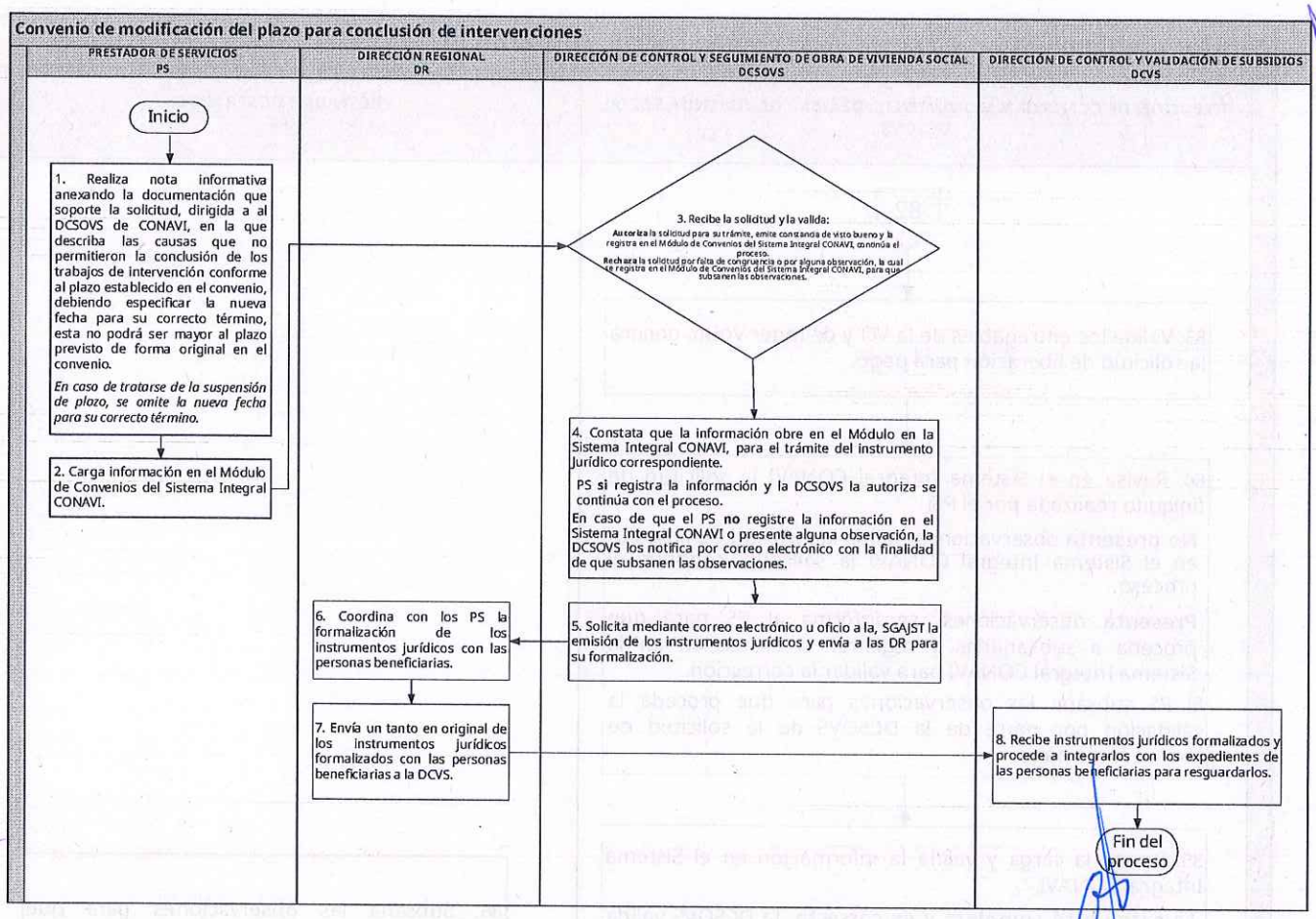
Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión 1/2

PRESTADOR DE SERVICIOS PS	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS
74	
75. Descarga del Sistema Integral CONAVI (Módulo de Seguimiento de Obra), los formatos de seguimiento y conclusión de obra con guías para su llenado y procede a asesorar, supervisar y/o ejecutar la obra, según sea el caso.	
76. Registra el inicio, reportes de seguimiento y término de la obra, mediante los formatos dispuestos para tal fin.	
77. Registra (Carga) en el Sistema Integral CONAVI (módulo de seguimiento de obra), del comprobante fiscal digital por internet (CFDI, XML), correspondiente a la ministración de recursos a recibir por cada contrato de prestación de servicios asignado. **NOTA:** Puede ser un CFDI por número de viviendas asignadas o por persona beneficiaria o uno que integre a dos o más, debiendo incluir en el cuerpo del documento: • Nombre de las personas beneficiarias, que ampara la factura emitida. • Programa al que pertenecen las personas beneficiarias. • Estado y municipio. • Modalidad (Vivienda, nueva, Ampliación, Mejoramiento, etc.). • Línea de acción. • Año de recepción del recurso del subsidio. • Numero de ministración.	
78. Realiza la solicitud de liberación de segunda, tercera ministración, y/o posible finiquito (según sea el caso) para su validación y pago.	79. Monitorea de forma permanente el Sistema Integral CONAVI en el Módulo de Pagos, procede a validar las solicitudes autorizadas por la DR. Si el avance reportado **no es congruente** o tiene alguna observación, se registran los resultados de la revisión en el Módulo de Pagos, el PS toma conocimiento y subsanan las observaciones (regresa al paso 105). Si el avance reportado **es congruente**, se continúa con el proceso, conforme a lo establecido en el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.***
	81. En el supuesto de ser Asistente Técnico. Realiza la asignación de verificadoras de obra en el caso que lo amerite y genera la orden de servicios.
	82. Si en la visita de verificación **se registra un hallazgo** relativo a condiciones de habitabilidad, incidencias extraordinarias, seguridad estructural y avance inferior al 100%, se hace de conocimiento la validación a los PS para que subsanen en el medio que determine la CONAVI. Si es **válido el término** de las obras, la VO envía sus entregables y se continúa el proceso Llevará un seguimiento a la atención de los posibles hallazgos, el cual se tomará en cuenta para la evaluación de desempeño del PS. También informará a la DGEAT.
80. Cargan los formatos de término de obra y las actas de término en el Sistema Integral CONAVI, Módulo de Seguimiento, registrando en su caso la solicitud de finiquito, para su revisión con el LayOut de las personas beneficiarias dirigido a la DCSOVS,	83

Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión 2/2

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS	PRESTADOR DE SERVICIOS PS
82	
83. Valida los entregables de la VO y de tener VoBo, genera la solicitud de liberación para pago.	
84. Revisa en el Sistema Integral CONAVI la solicitud de finiquito realizada por el PS. **No presenta** observaciones, valida la solicitud de finiquito en el Sistema Integral CONAVI la solicitud, continúa el proceso. **Presenta** observaciones, se informa al PS para que proceda a subsanarlas y registrar la corrección en la Sistema Integral CONAVI para validar la corrección. El PS subsana las observaciones para que proceda la validación por parte de la DCSOVS de la solicitud de liberación de pago.	
85. Revisa la carga y valida la información en el Sistema Integral CONAVI. La **carga está completa y es correcta**, la DCSOVS valida en el SAP la solicitud de liberación para pago de finiquito (repetir paso 78 y 79). La **carga cuenta con observaciones**, la DCSOVS registra en la Sistema Integral CONAVI las mismas, para que el PS las subsane.	86. Subsana las observaciones para que proceda la validación por parte de la DCSOVS de la solicitud de liberación de pago (repetir paso 78 y 79).
87. Recibe del PS el Acta de Término firmada por el / los PS y por las personas beneficiarias, a través del medio que determine la CONAVI, para su debida integración al expediente único.	
Fin del proceso	

Convenio de modificación del plazo para conclusión de intervenciones



Acta Circunstanciada

PRESTADOR DE SERVICIOS PS	TESTIGOS DE ASISTENCIA
Inicio	
1. Efectúa visita con acompañamiento social y/o técnico y dos testigos de asistencia en la vivienda derivado de la imposibilidad para llevar a cabo la firma del Acta de Término.	
2. Requisita datos del Acta Circunstancia, quedando asentados los motivos y las causas por las que no se tuvieron condiciones para llevar a cabo la firma del Acta de Término.	
3. Valida junto con el acompañamiento social y/o técnico y la persona beneficiaria, una vez expuestas las causas, la procedencia y la firma **Sí,** todos los participantes firman de común acuerdo, continúa el proceso **No,** todos los participantes firman, se asienta en el Acta Circunstancia, continúa el proceso.	4. Toman conocimiento de las causas que se suscriben en el Acta Circunstanciada y proceden a su firma.
5. Registra en el Sistema Integral CONAVI en el medio que el PS indique en el Acta Circunstanciada, dándose por concluida la intervención de la vivienda.	
Fin del proceso	

Análisis de casos susceptibles de cancelación

DIRECCIÓN REGIONAL DR	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS
Inicio 1. Informa a la DCSOVS, mediante una nota informativa (Anexo VIII.4) los casos en los que la persona beneficiaria no formalizó el acto jurídico (firma de convenio y contratos) en el plazo otorgado para hacerlo, o bien, los casos en los que se comprueba que la persona beneficiaria proporcionó información o documentos falsos, renuncias o desistimiento expreso al subsidio, por parte la persona beneficiaria, así como los casos de migración o fallecimiento, sin sustituto previos, por lo que se solicita la cancelación del subsidio según los catálogos específicos de causales de cancelación (anexo VIII.3 del presente Manual) y envía de forma electrónica el soporte documental. 2. Integra y envía a la DCSOVS y a la DCVS el expediente para la cancelación del subsidio, el cual debe contener la documentación y los soportes que se hayan recibido y/o elaborado según el caso, debidamente requisitadas, legibles y firmadas por las partes que intervengan.	3. Recibe la información de la DR y el LayOut de casos que se cancelarán, verifica que la información sea correcta, elabora el LayOut correspondiente y procede a enviarlo a la DFGS.	4. Recibe la información de la DCSOVS y el LayOut de casos que se cancelarán, verifica que la información sea correcta, elabora el LayOut correspondiente para ser sometido a conocimiento del CF. Fin del proceso

Análisis de casos susceptibles de rescisión de Convenio

PRESTADOR DE SERVICIOS PS	DIRECCIÓN REGIONAL DR	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS
Inicio 1. Realiza una nota informativa sobre el incumplimiento de la persona beneficiaria y la envía a la DCSOVS.		2. Recibe la nota informativa y solicita el acompañamiento del DR para la atención de los reportes emitidos por el PS.	
	3. Realizan la visita en territorio, notificando a la persona beneficiaria el incumplimiento en el que haya incurrido, para que en término de 5 días hábiles siguientes al de la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que estime pertinentes.		
	4. Elabora notas informativas con el resultado del seguimiento informando si se pueden reanudar las ministraciones, o bien, si se procede a rescindir el convenio de adhesión.		
	5. En el supuesto de proceder a rescisión, elaborará una Cédula de Revisión (Anexo VIII.7) para documentar y cuantificar la aplicación de recursos, misma que será validada por la DCSOVS. Solicita a la DCSOVS mediante el LayOut, los casos a rescindir. *NOTA: En los casos en los que el incumplimiento sea causado por el PS, y se acredite fehacientemente que la persona beneficiaria es ajena al mismo, no se rescindirá el Convenio de Adhesión, procediéndose conforme a la normativa aplicable, a asignarle un nuevo PS, que concluya la Asistencia Técnica.* *El proceso de Reasignación de Prestador de servicios se llevará a cabo conforme a lo establecido en los* ***Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.*** Al PS reasignado por incumplimiento se le solicitará la devolución de los recursos otorgados conforme a lo establecido en el apartado **III.3 "Devolución de recursos dispersados a los Prestadores de Servicios".**		
		6. Recibe el LayOut con el soporte documental y lo envía a la DFGS.	7. Recibe la información de la DCSOVS y el LayOut de casos a rescindir, verifica que la información sea correcta y elabora el LayOut correspondiente para ser sometido a conocimiento del Comité de Financiamiento. Fin del proceso

Análisis de casos susceptibles de rescisión de Convenio

DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA DE VIVIENDA SOCIAL DCSOVS	PRESTADOR DE SERVICIOS PS	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS
Inicio 1. Recibe, por medio de notas informativas, véase anexo VIII.4, o escritos elaborados por los PS debidamente firmadas por las personas beneficiarias sobre los siguientes casos: a. Situaciones en las que se detectan irregularidades en el registro de la información, que requieran de modificación en modalidades, líneas de apoyo, alcances, montos autorizados, entre otros. b. Situaciones en las que se requiere la sustitución de la persona beneficiaria previamente aprobada, de conformidad con lo establecido en el anexo VIII.3. Cabe señalar que la sustitución de la persona beneficiaria sólo aplica si el subsidio está formalizado, es decir se firmaron el Convenio de Adhesión y los contratos correspondientes.	2. Integra un expediente de modificación o sustitución, el cual debe contener documentación y los soportes que se hayan recibido y/o elaborado según el caso, debidamente requisitados, legibles y firmados por las partes que intervengan y lo envía a la DR para lo conducente conforme a la ***Guía para la Integración de Expedientes***.	
3. Requisita el LayOut de movimientos para ser sometidos a CF y lo envía a la DFGS, con el soporte documental en formato digital.		4. Recibe de la DCSOVS el LayOut con la integración de casos. 5. Verifica que los casos de modificaciones o sustituciones contenidos en el LayOut sean correctos. • Si **no son correctos** los datos se devuelven a la DCSOVS para que los corrija (paso 1). • Si **son correctos** continúa el proceso. En caso de las propuestas de sustitución, toda vez que la DFGS determina que es procedente la misma, revisa la situación de liberaciones de recursos efectuadas, de tal suerte que pueda determinar los montos que aún faltan por liberar y/o ejercer y sean transferidos a la persona beneficiaria sustituta. Posteriormente solicita la bancarización por el monto recuperado a favor de la persona beneficiaria sustituta. 6. Remite al SECF la relación de casos para su integración, de acuerdo con el ***Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.*** Fin del proceso

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 9138 0001 www.gob.mx/conavi

Seguimiento de acciones canceladas, rescindidas, modificadas o sustituidas

SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO SECF	DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSDIOS DFGS	DIRECCIÓN REGIONAL DR
Inicio 1. Integra los casos de cancelaciones, rescisiones de convenio, modificaciones o sustituciones para su aprobación por el Comité de Financiamiento. 2. Notifica mediante correo electrónico la cédula de acuerdos derivada de la sesión del Comité de Financiamiento."	3. Envía a la DS la relación de la resolución de los casos de modificaciones o sustituciones autorizadas en el Comité de Financiamiento, para su registro en la Sistema Integral CONAVI y por ende para su actualización. 4. Atiende instrucción de la SGOS, en el caso particular de los subsidios cancelados y rescindidos, notifica para su conocimiento a la DPP. 5. De ser el caso, enviará el oficio de notificación de rescisión de subsidio a la DR para que se realice lo conducente.	6. Notifica a la persona beneficiaria y envía el acuse a la DFGS y a la DCSOVS. Fin del proceso

Devolución de recursos dispersados a los prestadores de servicios

DIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE SUBSIDIOS DFGS	DIRECCIÓN REGIONAL DR	PRESTADOR DE SERVICIOS PS
Inicio		
1. Elabora la base de datos de gestión de devoluciones de recursos identificando lo siguiente: • Tipo de receptor, ya sea Asistente técnico o bien, Organismo Ejecutor de Obra (OEO). • Número de ministración • Fecha de ministración • Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la reasignación del Prestador de Servicios por incumplimiento. • Distribución de pagos (liberaciones) a cada persona beneficiaria y PS que intervienen en el subsidio.	2. Elabora la Cédula de Revisión (Anexo VIII.7) para documentar y cuantificar la aplicación de recursos, y las envía a la DFGS y a la DCSOVS para su registro.	
3. Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recisión del subsidio, elabora y notifica para el caso del PS, (mediante correo electrónico, mensajería, notificación personal, entre otros medios), apoyada de ser necesario por las DR, los oficios en los que se comunique la terminación de los contratos respectivos y le solicita a los PS la devolución o reintegro a la TESOFE de los recursos que le hubieran sido entregados. • Si el Prestador de Servicios atiende el requerimiento, el proceso continuará conforme a lo establecido. • Si el Prestador de Servicios **no** atiende el requerimiento dentro del plazo señalado en el oficio de notificación, la DFGS emitirá una segunda notificación. *La no atención a la solicitud de devolución por parte de los PS dentro del plazo otorgado podrá generar sanciones directas e influir en su evaluación del desempeño.*		
4. De persistir el incumplimiento del PS respecto de lo requerido en ambas notificaciones, solicitará a la SGAJST, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del segundo requerimiento, que realice las gestiones conducentes conforme a lo previsto en los ***Lineamientos para la Recuperación Judicial de Subsidios.***		
5. Actualiza la base de datos de gestión de devoluciones con los comunicados de devolución y las copias de fichas de depósitos a la TESOFE recibidas por parte de los PS de manera especial.		
6. Envía por correo electrónico a la DPP copia de los comunicados de devolución y de las fichas de depósito recibidas.		
7. Concilia con la DPP la base de datos de gestión de devoluciones.		
Fin del proceso		

V. CRITERIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS

V.1 Generales

- La ayuda que se otorgue a las personas beneficiarias mediante las acciones y proyectos del Programa será gratuita. Para el seguimiento del proceso de intervención, las personas beneficiarias contarán con acompañamiento técnico ya sea por parte de un Organismo Ejecutor de Obra o de un Asistente Técnico registrados en el padrón de PS de la CONAVI conforme a lo que se establece en las presentes Reglas y en los Manuales correspondientes. Con excepción de los casos operados con acompañamiento social.
- En todos los casos se vigilará que los proyectos consideren los componentes del derecho a una vivienda adecuada.
- Cuando técnicamente sea posible, podrán utilizarse los procedimientos y materiales tradicionales adecuados, respetando las distintas formas de uso y características de los espacios en la vivienda y, en su caso, las tipologías de las construcciones, de acuerdo con cada región y localidad.
- La ejecución del Programa se regirá por los principios básicos de eficacia, eficiencia, integralidad, inclusión, imparcialidad, honradez, transparencia, rendición de cuentas, cooperación y participación ciudadana.
- En las intervenciones de vivienda en el esquema de Subsidio 100% CONAVI, proceso de producción social de vivienda asistida, la entrega de los recursos se hará, preferentemente, en forma directa a las personas beneficiarias a través de las cuentas bancarias o instrumentos e instancias financieras similares. En todos los casos se garantizará que la intervención siempre vaya acompañada de la asesoría técnica especializada para la elaboración del proyecto, la ejecución de la acción de vivienda y el adecuado uso de los recursos.
- En aquellos casos donde por diversos factores, no existan condiciones que permitan celebrar el Acta de Término y agotados los medios de conciliación con las personas beneficiarias; previa validación de la CONAVI se procederá a dejar evidencia de las causas que motivaron que no se celebrará la firma de dicha acta, esto mediante un Acta Circunstanciada, o Constancia de Hechos, de acuerdo con la situación que prevalezca, para el término de las intervenciones que se encuentren en estos supuestos.
- Los PS (AT, OEO, OEOP y VO, SO), de acuerdo con la prestación de servicios que les sea contratada, y en el caso de las Verificadoras de Obra a las órdenes de servicios que les sean asignadas, conforme a los pagos recibidos con cargo a los subsidios otorgados a las personas beneficiarias, deberán entregar a la CONAVI una copia de conocimiento en formato Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de las facturas emitidas, con el soporte en el que señale el programa, la modalidad, líneas de apoyo, monto y fecha.

- Podrán celebrarse convenios de ampliación en los plazos de ejecución establecidos en los contratos toda vez que se compruebe debidamente que existieron factores extraordinarios que impidieron el término de las intervenciones conforme a lo previsto.
- Las solicitudes de información presentadas por las personas beneficiarias relacionadas con el estatus de su subsidio dentro de los diferentes procesos que conllevan a la ejecución de su obra serán canalizadas a la Subdirección General de Operación y Seguimiento para su atención y respuesta.
- Cuando por causas fortuitas comprobables, no existan condiciones de concluir en el plazo establecido las intervenciones de vivienda, estas deberán documentarse ante la Comisión y celebrar cuando las condiciones lo permitan un Acta circunstanciada que dé cuenta de los hechos acontecidos y ampare el desfase que se haya generado.

V.2 Incumplimientos, quejas o denuncias en contra de los PS

Cualquier irregularidad que se detecte antes, durante o posterior al periodo establecido para la conclusión de obra que sea identificada por el personal, colaborador, o PS de la Comisión y por las personas beneficiarias, así como las manifestaciones de conductas o hechos presuntamente constitutivos de delitos, se clasificarán por su naturaleza y se atenderán en términos de lo establecido en el Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda.

VI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la CONAVI.

SEGUNDA. - Una vez que sea publicado el presente Manual, quedará sin efectos el que le antecede.

TERCERA. -La vigencia del presente Manual estará en función de las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social o a los procesos vigentes en la operación del programa, derivados entre otras acciones; por los resultados de las auditorías para incorporar mejores prácticas, como resultado de riesgos que deban ser mitigados, así como en los casos en que por la propia operación sean necesarios.

CUARTA. Las modificaciones al presente Manual fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONAVI, mediante Acuerdo número **COMERI-11-2ORD-23042026** de la **Segunda Sesión Ordinaria** celebrada el **23 de abril de 2026.**

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número **JG-4E-280426-03** de la **Cuarta Sesión Extraordinaria** de la Junta de Gobierno de la CONAVI, celebrada el **28 de abril de 2026**. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

C. ADRIANA VIRGINIA AYUSO VÁZQUEZ
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE VIVIENDA, PROSPECTIVA Y SUSTENTABILIDAD

LCDA. MIRIAM MÁRQUEZ VILLAVERDE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO

ARQ. ALEJANDRA ADRIANA MOLLER DE LA FUENTE
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

LCDA. JULIETA CORTÉS FRAGOSO
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

L.C. ALEJANDRO ALVARADO SÁNCHEZ
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL FINANCIERO

LCDA. CLAUDIA IVONNE GALAVIZ SÁNCHEZ
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ VILLANUEVA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y APOYO A LA PRODUCCIÓN SOCIAL

VII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

REVISIÓN NO.	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
01	Noviembre 2019	Emisión	El Manual se elaboró para documentar los procesos para la operación del Programa de Vivienda Social en el proceso de Producción Social de Vivienda Asistida
02	Diciembre 2020	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2020 y las modificaciones y mejoras la Plataforma CONAVI.
03	Febrero 2021	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2021 y las modificaciones y mejoras la Plataforma CONAVI.
04	Enero 2022	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2021, las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI y la nueva asignación de responsabilidades a las diferentes áreas de la CONAVI, en el proceso de ejecución del Programa.
05	Abril 2022	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
06	Julio 2022	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.

07	**Octubre 2022**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
08	**Noviembre 2022**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
09	**Abril 2023**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
10	**Octubre 2023**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
11	**Enero 2024**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.
12	**Abril 2024**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras en el Sistema Integral CONAVI.
13	**Junio 2024**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras en el Sistema Integral CONAVI.
14	**Mayo 2025**	**Modificación**	Actualizar el Manual, de acuerdo con las modificaciones y mejoras de la Plataforma CONAVI.

15	**Abril 2026**	**Modificación**	Actualización en apego a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, vigentes.

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 9138 0001 www.gob.mx/conavi

VIII. ANEXOS

VIII.1 Metodología de Asignación Presupuestal

Introducción

La **población potencial** de un programa presupuestario es aquella que presenta la necesidad o circunstancia que justifica su existencia y que puede ser elegible para su atención (CONEVAL, 2023). Esta población es el subconjunto de la población total que se distingue por presentar el problema público que el programa presupuestario busca atender.

La **población objetivo** es el subconjunto de la población potencial al que se busca atender en el corto y mediano plazo; y se identifica con base en lo establecido en las reglas de operación (CONEVAL, 2023).

La población objetivo también contiene a la población cuyas características sociales, culturales, etarias, de género, económicas, o de cualquier otra índole, las sitúan en un contexto de mayor vulnerabilidad ante el problema público que atiende el programa. Este subconjunto se denomina **población prioritaria** porque sus características implican que requiere prioridad en la atención.

Este documento expone la metodología para identificar estas tres poblaciones para el Programa de Vivienda Social (PVS) de acuerdo con lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2026* (ROP) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2025 (SEDATU, 2025a). Además, se presentan los resultados de la estimación de estas poblaciones a nivel nacional y por entidad federativa.

Identificación de la población potencial, objetivo y prioritaria

Las ROP especifican que el objetivo general del PVS es "incrementar el acceso a la vivienda adecuada de los hogares de bajos ingresos, en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo, por precariedad o falta de vivienda" (SEDATU, 2025b, p. 25)

Este objetivo establece el problema público que se busca resolver con el PVS y que afecta a las poblaciones con las siguientes características (SEDATU, 2025b, p. 28).

- ***Población potencial:*** *Hogares que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.*
- ***Población objetivo:*** *Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.*

La CONAVI, dentro de las implementaciones consideradas como pertinentes para el ejercicio fiscal actual y subsecuentes del PVS, definió en las ROP 2026, que la población prioritaria estaría constituida por los hogares donde se identifiquen o presenten las siguientes situaciones (SEDATU, 2025b, pp. 28-29)

- Situados en zonas de población mayoritariamente indígena y afromexicana.
- Con mujeres jefas de hogar.
- Afectados por desastres.
- Asentados en zonas de riesgo.
- Situados en zonas con altos índices de violencia e inseguridad.
- De grupos sociales en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas.
- De personas migrantes mexicanas en el extranjero y de retorno.
- De personas que tienen calidad de víctimas de delito o violaciones a sus derechos humanos, conforme a lo previsto en la Ley General de Víctimas.
- Población afromexicana.

Estos criterios de priorización se aplican al momento del levantamiento y posterior otorgamiento de subsidios y se captan mediante la Cédula de Identificación Socioeconómica (CIS)[30], pero también sirven como guía para cuantificar a la población objetivo que cumple con alguno de los criterios de prioridad.

Características de la estimación

Las dificultades implícitas de medir variables en diferentes unidades de observación (personas, hogares y zonas) a nivel nacional y por entidad federativa lleva a que la identificación de la población prioritaria sólo considere la información y las variables contenidas en la ENIGH publicada por el INEGI.

Esta acotación se realiza para asegurar que las poblaciones (potencial, objetivo y prioritaria) del programa se cuantifiquen con la misma información (ENIGH) y se expresen en la misma unidad de medida (hogares).

---

30 El formato se encuentra en el Anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa (SEDATU, 2025b).

El cálculo de la población prioritaria es una propuesta enunciativa, más no limitativa. La CONAVI podrá considerar y evaluar las posibles intervenciones de vivienda en las entidades federativas y verificar la elección de la población al otorgar el subsidio, debido a la dinámica operativa y las posibles necesidades identificadas en territorio.

Metodología

La **metodología** implementada para cuantificar la población potencial, objetivo y prioritaria con datos de la **ENIGH 2024** se presenta a continuación.

Los datos de esta encuesta se publicaron el 30 de julio de 2025 y, dada su periodicidad bienal, constituye la fuente de información oficial y de interés nacional más reciente al momento de elaborar este documento.

Esta cuantificación se realizó con los siguientes tabulados de la ENIGH.

- *Características de las viviendas que habitan los integrantes del hogar (viviendas).*
- *Características sobre la conformación de hogares por vivienda (hogares).*
- *Principales variables por hogar (concentradohogar).*
- *Características sociodemográficas de los integrantes del hogar (poblacion).*

La ENIGH tiene un diseño muestral con una cobertura geográfica a nivel nacional y de entidad federativa, su unidad de muestreo es la vivienda, su unidad de observación es el hogar y sus unidades de análisis son el hogar, la vivienda y los integrantes del hogar.

Las unidades de muestreo y observación de esta encuesta se definen a continuación (INEGI, 2025b):

- *Vivienda. Lugar delimitado por paredes y cubierto por techos, donde generalmente las personas comen, preparan alimentos, duermen y se protegen del ambiente. La entrada debe ser independiente, es decir, los ocupantes pueden entrar y salir de ella sin pasar por el interior de otra vivienda.*
- *Hogar. Conjunto formado por una o más personas, que residen habitualmente en la misma vivienda y se sostienen de un gasto común, principalmente para alimentarse, y pueden ser parientes o no.*

Esta diferencia entre la unidad de muestreo y la unidad de observación permite utilizar distintas unidades de análisis. Pueden existir dos o más hogares dentro de una vivienda (INEGI, 2025a)

La estimación de las poblaciones potencial, objetivo y prioritaria del PVS utiliza como unidad de análisis al hogar, aunque se emplean variables de distintos tabulados con características a nivel de viviendas, hogares y personas.

Población potencial

La población potencial está conformada por los hogares en condición de rezago habitacional o con necesidad de vivienda.

Rezago habitacional

El **rezago habitacional** es el "número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con sanitario o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento" (SEDATU, 2025b, p. 22). Una vivienda se encuentra en rezago habitacional cuando presenta alguna característica del **Cuadro 1.**

Cuadro 1. Componentes del rezago habitacional

Componentes	Variable	Categoría
a. Materiales deteriorados	Paredes	Material de desecho: lámina de cartón; carrizo, bambú o palma; embarro o bajareque.
	Techo	Material de desecho; lámina de cartón; palma o paja.
b. Materiales regulares	Paredes	Lámina de asbesto o metálica; madera.
	Techo	Lámina metálica; lámina de asbesto; madera o tejamanil; teja.
	Piso	Tierra.
c. Precariedad de espacios	Hacinamiento	Habitan más de 2.5 personas por cuarto.
	Servicio sanitario	No tiene excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro.

Fuente: Comisión Nacional de Vivienda (2025).

Los materiales deteriorados se integran de las categorías enunciadas en el **Cuadro 2**. Como el rezago habitacional se calcula para las viviendas, es necesario conocer el número de hogares que residen en las mismas. Para ello, se relacionan los tabulados de hogares y viviendas mediante el campo llave *folioviv* (INEGI, 2025c).

Cuadro 2. Codificación de los materiales deteriorados

Variable	Código de la ENIGH	Categoría
mat_pared	1	Material de desecho
	2	Lámina de cartón
	4	Carrizo, bambú o palma
	5	Embarro o bajareque
mat_techos	1	Material de desecho
	2	Lámina de cartón
	6	Palma o paja

Fuente: Comisión Nacional de Vivienda (2025).

Los hogares que residen en viviendas con materiales deteriorados se catalogan con las variables de materiales de paredes y techos, donde 1 representa a los materiales deteriorados y 0 a los materiales no deteriorados:

$$pared\_det=\begin{cases}0 & \text{si } mat\_pared=3 \vee mat\_pared\geq 6\\ 1 & \text{si } mat\_pared\leq 2 \vee mat\_pared=4 \vee mat\_pared=5\end{cases}$$

$$techo\_det=\begin{cases}0 & \text{si } (mat\_techos>2 \wedge mat\_techos<6) \vee mat\_techos>6\\ 1 & \text{si } mat\_techos\leq 2 \vee mat\_techos=6\end{cases}$$

La variable de **materiales deteriorados** toma un valor de 1 cuando las variables *pared_det* y/o *techo_det* tiene valores de 1.

$$mat\_det=\begin{cases}0 & \text{si } pared\_det=0 \wedge techo\_det=0\\ 1 & \text{si } pared\_det=1 \vee techo\_det=1\end{cases}$$

Las viviendas con materiales regulares se evalúan conforme a los criterios de pared, techo y pisos mostrados en el **Cuadro 3.**

Cuadro 3. Codificación de los materiales regulares

Variable	Código de la ENIGH	Categoría
mat_pared	3	Lámina de asbesto o metálica
	6	Madera
mat_techos	3	Lámina metálica
	4	Lámina de asbesto
	7	Madera o tejamanil
	9	Teja
mat_pisos	1	Tierra

Fuente: Comisión Nacional de Vivienda (2025).

Las variables se construyen de la siguiente manera.

$$pared\_reg=\begin{cases}0 & \text{si } mat\_pared\neq 3 \wedge mat\_pared\neq 6\\ 1 & \text{si } mat\_pared=3 \vee mat\_pared=6\end{cases}$$

$$techo\_reg=\begin{cases}0 & \text{si } mat\_techos\neq 3 \wedge mat\_techos\neq 4 \wedge mat\_techos\neq 7 \wedge mat\_techos\neq 9\\ 1 & \text{si } mat\_techos=3 \vee mat\_techos=4 \vee mat\_techos=7 \vee mat\_techos=9\end{cases}$$

$$piso\_reg=\begin{cases}0 & \text{si } mat\_pisos>1\\ 1 & \text{si } mat\_pisos=1\end{cases}$$

La variable de materiales regulares toma valor de 1 cuando *pared_reg*, *techo_reg* o *piso_reg* tienen valores de 1.

$$mat\_reg=\begin{cases}0 & \text{si } pared\_reg=0 \wedge techo\_reg=0 \wedge piso\_reg=0\\ 1 & \text{si } pared\_reg=1 \vee techo\_reg=1 \vee piso\_reg=1\end{cases}$$

El componente por precariedad de espacios se construyó con base en el cálculo del hacinamiento en el hogar y de la carencia de un sanitario en la vivienda. Primero, se construyó la variable de residentes por cuarto *res_cuarto* como indicador de hacinamiento, utilizando la variable *tot_resid* que contabiliza el número de personas que residen normalmente en los hogares y *num_cuarto* que registra el número de cuartos de los hogares.

$$res\_cuarto=\frac{tot\_resid}{num\_cuarto}$$

Los residentes de una vivienda se encuentran en condiciones de hacinamiento cuando el total de personas por número de cuartos es mayor a 2.5. La variable *hacin* asigna el valor de 1 cuando el hogar se encuentra en estas condiciones y 0 cuando no lo está.

$$hacin=\begin{cases}0 & \text{si res\_cuarto}\leq 2.5\\ 1 & \text{si res\_cuarto}>2.5\end{cases}$$

El segundo elemento de la precariedad de espacios es no contar con servicio sanitario. La variable de *excusado* representa con 1 a las viviendas que sí cuentan con excusado o letrina y con 2 cuando carecen de un sanitario. El indicador *excu* reasigna estos valores.

$$excu=\begin{cases}0 & \text{si excusado}=1\vee \text{excusado}=2\\ 1 & \text{si excusado}=3\end{cases}$$

Se identifica que existe precariedad de espacios cuando un hogar presenta problemas de hacinamiento o no dispone de sanitario. La codificación sigue las siguientes reglas.

$$prec\_esp=\begin{cases}0 & \text{si hac}=0\wedge \text{excu}=0\\ 1 & \text{si hac}=1\vee \text{excu}=1\end{cases}$$

Finalmente, se considera que un hogar reside en rezago habitacional (*rezago*) cuando alguno de los materiales de construcción se considera deteriorado, regular y/o tiene precariedad de espacios. Por el contrario, se considera que no reside en rezago habitacional cuando ninguno de los materiales de la vivienda está deteriorado ni es regular y no tiene precariedad de espacios.

$$rezago=\begin{cases}0 & \text{si mat\_det}=0\wedge \text{mat\_reg}=0\wedge \text{prec\_esp}=0\\ 1 & \text{si mat\_det}=1\vee \text{mat\_reg}=1\vee \text{prec\_esp}=1\end{cases}$$

Necesidad de vivienda

Una vez obtenido el número de hogares en condición de rezago habitacional, se procede a adicionar el número de hogares que requieren una vivienda (**necesidad de vivienda**). Las ROP definen a esta situación como "el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico, es requerido para evitar un aumento en el rezago habitacional" (SEDATU, 2025b, p. 19).

Esto se evalúa con la variable *foliohog* que indica el número de hogares que habitan en la misma vivienda. Para identificar los hogares diferentes al principal (*foliohog*=1) se construye el siguiente indicador.

$$mas\_hog=\begin{cases}0 & \text{si foliohog}=1\\ 1 & \text{si foliohog}>1\end{cases}$$

Los hogares adicionales que no residen en viviendas en condición de rezago habitacional se clasifican con necesidad de vivienda. Este filtro se realiza para no duplicar los valores.

$$nec\_viv=\begin{cases}0 & \text{si mashog}=0\\ 1 & \text{si mashog}=1\wedge \text{rezago}=0\end{cases}$$

La población potencial se integra con la variable *pobp* conforme a los siguientes valores.

$$pobp=\begin{cases}0 & \text{si rezago}=0\cap \text{nec\_viv}=0\\ 1 & \text{si rezago}=1\cup \text{nec\_viv}=1\end{cases}$$

Población objetivo

La población objetivo se identifica como el subconjunto de bajos ingresos dentro de la población potencial. La población de bajos ingresos se define como "aquella población cuyo ingreso del hogar es igual o menor a 5 veces el valor mensual de la UMA vigente" (SEDATU, 2025b, p. 21).

Las variables *folioviv* y *foliohog* se utilizan como llave para unir la base de datos *concentradohogar*, que contiene la información de los ingresos corrientes, con los resultados del rezago habitacional y la necesidad de vivienda.

La variable ingreso corriente (*ing_cor*) expresa el ingreso trimestral de los hogares. Este monto se divide entre tres para obtener el ingreso corriente mensual.

$$ing\_men=\frac{ing\_cor}{3}$$

El monto mensual de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) de 2024, año del levantamiento de la ENIGH consultada, es de $3,300.53 pesos mensuales (INEGI, 2024). Se toma como referencia un ingreso igual o menor a cinco veces este monto mensual (ing_5umas), que equivale a $16,502.65 pesos mensuales.

$$ing\_5umas=\begin{cases}0 & \text{si ing\_men}>16{,}502.65\\ 1 & \text{si ing\_men}\leq 16{,}502.65\end{cases}$$

La cantidad de hogares que residen en rezago habitacional y también perciben ingresos mensuales bajos se obtiene con la siguiente variable:

$$objetivo1=\begin{cases}0 & \text{si rezago}=0\cup \text{ing\_5umas}=0\\ 1 & \text{si rezago}=1\cap \text{ing\_5umas}=1\end{cases}$$

Los hogares que necesitan una vivienda y que perciben bajos ingresos se identifican de la siguiente manera:

$$objetivo2=\begin{cases}0 & \text{si nec\_viv}=0\cup \text{ing\_5umas}=0\\ 1 & \text{si nec\_viv}=1\cap \text{ing\_5umas}=1\end{cases}$$

La población objetivo se integra con la variable *pobj* como se indica a continuación.

$$pobj=\begin{cases}0 & \text{si objetivo1}=0\cap \text{objetivo2}=0\\ 1 & \text{si objetivo1}=1\cup \text{objetivo2}=1\end{cases}$$

Población prioritaria

La base de datos *concentradohogar* incluye la variable *sexo_jefe*, que da cuenta de la "distinción biológica que clasifica al jefe del hogar en hombre o mujer" (INEGI, 2025c).
La base de personas (*población*) contiene las variables *etnia* y *residencia*. La primera da cuenta de la autoadscripción indígena de cada miembro del hogar y la segunda presenta información sobre la "entidad o país de residencia del integrante del hogar, 5 años antes del momento de la entrevista" (INEGI, 2025c).
La población prioritaria se identifica con ayuda de estas tres variables, como un subconjunto de la población objetivo que cumple con al menos uno de los siguientes criterios de priorización establecidos en las ROP (SEDATU, 2025b, pp. 28-29):

- Mujeres jefas de hogar.
- Grupos sociales en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas
- Personas migrantes mexicanas en el extranjero y de retorno.

La variable *sexo_jefe* distingue a los hogares con jefatura femenina. La variable *etnia* permite identificar a los hogares donde al menos una persona se considera indígena, y, por tanto, forman parte de un grupo social en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas. Por último, la comparación de la variable *residencia* con la ubicación geográfica de la vivienda al momento del levantamiento (variable *ubica_geo* de la base *concentradohogar*) permite identificar a los hogares con población migrante.
La autoadscripción indígena se prioriza frente al habla de alguna lengua indígena de conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra indica: "La conciencia de su identidad indígena deberá ser criterio fundamental para determinar a quiénes se aplican las disposiciones sobre pueblos indígenas" (Cámara de Diputados, 2025, p. 200).[31]
El cálculo de la población objetivo se realizó con una base de datos a nivel de hogares. Se genera la siguiente variable para distinguir a los que tienen jefatura femenina.

$$jef\_fem=\begin{cases}0 \text{ si } sexo\_jefe=1\\ 1 \text{ si } sexo\_jefe=2\end{cases}$$

Posteriormente, es necesario unir la base de datos *poblacion* con ayuda de las variables *folioviv* y *foliohog* como llave. Para identificar a los hogares donde habita algún miembro que se considera indígena se genera una variable que distinga al hogar completo conforme a los siguientes criterios.

$$perte\_etnia=\begin{cases}0 \text{ si } etnia=2 \text{ para todos los residentes del hogar}\\ 1 \text{ si } etnia=1 \text{ para al menos un residente del hogar}\end{cases}$$

La variable *residencia* permite identificar a quienes cinco años atrás vivían en otro país, lo cual se usa para determinar los hogares con población migrante.

$$dif\_resid=\begin{cases}0 \text{ si } residencia\neq 33 \wedge residencia\neq 34\\ 1 \text{ si } residencia=33 \vee residencia=34\end{cases}$$

La variable *migracion* toma el valor de 1 si en el hogar alguna persona hace cinco años vivía en Estados Unidos (*residencia*=33) o en otro país (*residencia*=34).

$$migracion=\begin{cases}0 \text{ si } dif\_resid=0 \text{ para todos los residentes del hogar}\\ 1 \text{ si } dif\_resid=1 \text{ para al menos un residentedel hogar}\end{cases}$$

Se genera la variable prioridad para distinguir a la población prioritaria usando como unidad de observación al hogar.

$$prioridad=\begin{cases}0 \text{ si } (perte\_etnia=0 \wedge jef\_fem=0 \wedge migracion=0) \wedge (pobj=1)\\ 1 \text{ si } (perte\_etnia=1 \vee jef\_fem=1 \vee migracion=1) \wedge (pobj=1)\end{cases}$$

Todos los hogares con valor 1 en la variable prioridad forman parte de la población prioritaria, ya que cumplen los requisitos de la población potencial, objetivo y con alguna de las características prioritarias medibles con la ENIGH 2024. Los demás se consideran parte de la población objetivo, pero no se cuenta con información suficiente para identificar si se trata de población prioritaria.

Resultados de la estimación

Las estimaciones obtenidas con los datos de la ENIGH 2024 indican que **la población potencial** del programa de vivienda social para el ejercicio fiscal 2026 **está conformada por 8,855,733 hogares** que residen en viviendas en rezago habitacional o tienen necesidad de vivienda. De este grupo, se distinguen los **5,695,536 hogares** que **conforman la población objetivo** debido a su nivel de ingreso mensual. La **población prioritaria asciende a 3,550,048 hogares** que se identifican por tener una jefatura femenina, o estar conformados por población que se autoadscribe como indígena y/o población migrante (**Cuadro 4**). La distribución por entidad federativa se presenta en el **Cuadro 5**.

Cuadro 4. Desagregación de la población prioritaria del PVS 2026

Tipo de población	Hogares

[31] Adicionalmente, el gobierno mexicano se comprometió a "considerar la conciencia de la identidad social y cultural indígena como criterio fundamental para determinar la pertenencia de esos pueblos frente al resto de la sociedad y frente al propio Estado al que pertenezcan" (CNDH, 2022).

Población potencial	**8,855,733**
Hogares que habitan viviendas en rezago habitacional	8,507,353
Hogares con necesidad de vivienda	348,380
Población objetivo	**5,695,536**
Hogares de bajos ingresos (de hasta 5 veces la UMA) que habitan viviendas en rezago habitacional	5,469,498
Hogares de bajos ingresos (de hasta 5 veces la UMA) con necesidad de vivienda	226,038
Población prioritaria	**3,550,048**
Hogares sólo con jefatura femenina	1,028,512
Hogares sólo con autoadscripción indígena	1,790,035
Hogares sólo con población migrante	10,743
Hogares con jefatura femenina y autoadscripción indígena	709,357
Hogares con jefatura femenina y población migrante	3,524
Hogares con autoadscripción indígena y población migrante	6,691
Hogares con jefatura femenina, autoadscripción indígena y población migrante	1,186

Fuente: Comisión Nacional de Vivienda, con datos de la ENIGH 2024.

Cuadro 5. Población potencial, objetivo y prioritaria del PVS 2026 por entidad federativa

Entidad		Población potencial	Población objetivo	Población prioritaria
01	Aguascalientes	21,380	9,946	2,767
02	Baja California	477,119	127,459	58,998
03	Baja California Sur	63,653	17,781	8,693
04	Campeche	119,958	80,167	61,529
05	Coahuila de Zaragoza	93,246	48,681	16,500
06	Colima	57,179	27,097	14,776
07	Chiapas	1,037,375	884,344	562,655
08	Chihuahua	445,269	176,613	98,390
09	Ciudad de México	234,615	116,476	47,626
10	Durango	111,267	67,170	30,099
11	Guanajuato	261,019	145,131	53,903
12	Guerrero	498,687	388,933	251,151
13	Hidalgo	163,430	119,735	99,200
14	Jalisco	241,660	124,627	49,513
15	México	588,524	368,335	182,739
16	Michoacán de Ocampo	421,793	262,250	152,271
17	Morelos	120,570	79,480	53,147
18	Nayarit	83,712	49,273	27,981
19	Nuevo León	121,753	59,050	19,377
20	Oaxaca	624,541	463,636	422,306
21	Puebla	415,994	321,738	234,298
22	Querétaro	95,485	46,502	21,569
23	Quintana Roo	78,666	37,842	32,033

24	San Luis Potosí	154,112	117,481	80,680
25	Sinaloa	83,171	47,282	21,141
26	Sonora	272,770	99,879	56,749
27	Tabasco	483,670	304,727	176,460
28	Tamaulipas	134,077	77,569	26,375
29	Tlaxcala	38,291	29,022	18,950
30	Veracruz de Ignacio de la Llave	1,113,032	867,583	594,417
31	Yucatán	109,287	62,375	51,778
32	Zacatecas	90,428	67,352	21,977
Nacional		8,855,733	5,695,536	3,550,048

Fuente: Comisión Nacional de Vivienda, con datos de la ENIGH 2024.

Referencias

Cámara de Diputados. (2025, abril 15). Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Texto Vigente. Última reforma publicada DOF 15-04-2025. Diario Oficial de la Federación. DOF 15/04/2025. https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf

CNDH. (2022). Informe de Actividades 2022. CNDH | Comisión Nacional de los Derechos Humanos - México. https://informe.cndh.org.mx/menu.aspx?id=40067

CONAVI. (2025). Actualización del cálculo del Rezago Habitacional 2024. https://siesco.conavi.gob.mx/doc/analisis/2025/Rezago_Habitacional_2024.pdf

CONEVAL. (2023). Glosario. Evaluación de la Política Social. https://coneval.org.mx/Evaluacion/Paginas/Glosario-EVALUACION.aspx

INEGI. (2024, enero 9). Unidad de medida y actualización (UMA). Enero de 2024. Comunicado de Prensa Núm. 10/24. https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2024/UMA/UMA2024.pdf

INEGI. (2025a). Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2024 ENIGH Nueva serie Diseño conceptual. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2024/doc/889463924487.pdf

INEGI. (2025b). Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2024. ENIGH. Nueva serie. Diseño muestral. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2024/doc/889463924517.pdf

INEGI. (2025c). Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH). 2024 Nueva serie. Descripción de la base de datos. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enigh/nc/2024/microdatos/889463924494.pdf

SEDATU. (2025a, diciembre 31). ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2026. DOF 31/12/2025. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5777677&fecha=31/12/2025#gsc.tab=0

SEDATU. (2025b, diciembre 31). Anexo del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2026. DOF 31/12/2025, 1-83.

VIII.2 Requisitos para el Programa de Vivienda Social en esquema de Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida

Documentación que integra expediente de posibles personas beneficiarias de acuerdo con la modalidad aplicable:

	REQUISITOS/MODALIDADES	ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA	REUBICACIÓN	RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES
1	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) certificada, en caso de que la clave aparezca en la identificación oficial presentada por la persona beneficiaria no será necesario incluir copia de ésta.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Copia de anverso y reverso de la identificación oficial con fotografía de la persona beneficiaria, pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial expedida por el INE o IFE, pasaporte vigente, licencia de conducir vigente, cartilla militaren caso de menores de edad, acta de matrimonio o acta (s) de nacimiento de sus dependientes.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Copia simple de acta de nacimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Copia de comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses (respecto a la fecha de solicitud) que podrá ser: recibo de teléfono, agua o luz, predial (podrá ser anual); constancia de vecindad o equivalente expedido por la autoridad competente.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Escritura pública o comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno. Según sea el caso, copia y original para cotejo del documento que acredite: -La propiedad a favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno, a intervenir (entre otros, escritura pública, título de propiedad expedido por autoridad competente, sentencia o declaratoria judicial) o: - La posesión a título de dueño pública, pacífica y continua en favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno (entre otros, contrato privado de compraventa, constancia de posesión emitida por autoridad competente).	X	✓	✓	✓	✓	✓
6	Dictamen de riegos, opinión técnica, dictamen de riesgos o documento similar emitido por autoridad competente, en el que se establezca que la zona donde se ubica la vivienda es de riesgo o con restricciones estatales o federales y no es procedente su mitigación. *Salvo en los casos en que se trate de reubicaciones derivadas de la ejecución de proyectos prioritarios.*	X	X	✓	X	X	X
7	Estudio socioeconómico (Anexo 1. Cédula de Información Socioeconómica)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Comprobante de ingresos que podrá ser: i) copia recibo de nómina (original para cotejo) o, ii) declaración bajo protesta de decir verdad.	✓	X	✓	X	X	X

VIII.3 Catálogos de motivos de cancelación, rescisión de Convenio, modificación o sustitución

a) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE CANCELACIONES

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de cancelación		SUPUESTOS	
		Previo a la firma del Convenio o del Contrato. Se cancela orden de pago	**Posterior a la firma del Convenio o del Contrato, y previo a inicio de obra, sin liberación de recursos o recuperable al 100%**
1	Por no formalizar el acto jurídico	Fallecimiento	No aplica
		Migración	
		No se localizó a la persona beneficiaria	
		No quiso firmar Convenio	
		Desistimiento	
		Cambio de domicilio	
		No aceptó al AT	
		No aceptó al OEO	
		Enfermedad grave	
		Cualquier otro supuesto generado antes de firmar	
2	Por inconsistencias en el otorgamiento del subsidio	No aplica	No se entregó recurso federal
			Por agotamiento de recursos presupuestales
			Por incumplimiento a las ROP
			Doble registro de la persona beneficiaria
			No se generó el medio de pago
			Se agotó el tiempo para aplicar el recurso
		No aplica	Migración con o sin aviso

Motivo de cancelación		SUPUESTOS	
		Previo a la firma del Convenio o del Contrato. Se cancela orden de pago	**Posterior a la firma del Convenio o del Contrato, y previo a inicio de obra, sin liberación de recursos o recuperable al 100%**
	Por causas atribuibles a la persona beneficiaria		La persona beneficiaria recibió apoyo distinto al subsidio federal de CONAVI.
			Falsedad en la información o documentación presentada por la persona beneficiaria
			Renuncia voluntaria
4	Otro	No aplica	El predio se encuentra en zona de riesgo
			Error en el certificado del banco lo que impidió ejercer el recurso
			Vivienda rentada que no cumple con los compromisos
			Derivado de una homonimia se requiere cancelar el registro
			El predio es declarado inhabitable por autoridades locales
			Fallecimiento de la persona beneficiaria sin dejar sustituto
			Inconsistencia en la documentación oficial de la persona beneficiaria para la apertura de cuenta bancaria

b) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE RESCISIÓN DE CONVENIO

Motivo de rescisión de Convenio		SUPUESTOS
		Posterior a la firma del Convenio o del Contrato, y ya iniciada la obra. Se recuperan recursos no liberados
1	Por causas atribuibles a la persona beneficiaria	Migración con o sin aviso.
		Falsedad en la información o documentación presentada por la persona beneficiaria.
		Renuncia voluntaria.
2	Por incumplimiento de la persona beneficiaria	Utilizó el recurso para cualquier otro fin distinto al establecido en el Convenio suscrito.
		No se ejecutó la obra.
		Problemas legales del inmueble (posesión).
		Abandono de proyecto.
		No respetó el proyecto del AT (modificó el proyecto sin autorización).
		Se negó a firmar el proyecto de intervención.
		Aplicó el subsidio en un predio distinto.
		Cuando existe evidencia documentada de algún incumplimiento al Convenio suscrito distinta a las anteriores.
		No se abrió cuenta bancaria.
3	Otro	Terminación anticipada del contrato con el PS.
		Problemas de violencia intrafamiliar que impiden el seguimiento de la acción.
		Fallecimiento de la persona beneficiaria sin dejar sustituto.

c) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE MODIFICACIÓN

Motivo de Modificación		Supuesto (no es limitativa)
1	Actualización de Información en el registro	Modificación o corrección de CURP.
		Modificación o corrección de Nombre o Apellido.
		Modificación o corrección de Entidad o Municipio.
		Modificación o corrección en cualquier otro dato del registro que identifique al subsidio.
2	Modificación en Línea de Apoyo (con o sin cambio de modalidad)	Modificación de línea de apoyo principal dentro de la misma modalidad
		Modificación de línea de apoyo principal con cambio de modalidad.
		Modificación en líneas de apoyo complementarias.
3	Modificación de Monto de Subsidio (sin modificar estructura de líneas de apoyo	Modificación al alza de monto autorizado.
		Modificación a la baja de monto autorizado.
4	Modificación de Línea de apoyo y de Monto de Apoyo (con o sin cambio de modalidad)	Modificación combinada de Línea principal y/o complementarias (con o sin cambio de modalidad) y de Monto de apoyo total al alza (debe concordar y no superar topes de ROP).
		Modificación combinada de Línea principal y/o complementarias (con o sin cambio de modalidad) y de Monto de apoyo total a la baja.
5	Otro	Modificación o corrección de cualquier otro dato en el registro no contemplado en puntos anteriores.

d) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE SUSTITUCIÓN (Aplica sólo si el subsidio está formalizado "Firma de Convenio")

Motivo de Sustitución		Supuestos (no es limitativa)
1	La persona beneficiaria está imposibilitada para asumir titularidad	La persona beneficiaria presenta problemas legales supervenientes al otorgamiento del subsidio.
		La persona beneficiaria no puede abrir cuenta bancaria por problemas legales o documentales.
		La persona beneficiaria no puede abrir cuenta bancaria en tiempo por extravío de documentos.
2	La persona beneficiaria titular migró. Asume el sustituto	La persona beneficiaria avisa que migrará solicita sustitución de titularidad.
		La persona beneficiaria migró sin aviso previo, el sustituto designado o un familiar solicita asumir la titularidad.
3	La persona beneficiaria se declara imposibilitado para asumir titularidad	Por cuestiones de edad la persona beneficiaria se declara imposibilitado para dar seguimiento a los trámites y ejecución del subsidio.
		Por cuestiones de enfermedad grave la persona beneficiaria se declara o se encuentra imposibilitado para dar seguimiento a los trámites y ejecución del subsidio.
4	Por defunción de la persona beneficiaria titular. Asume el sustituto	La persona beneficiaria falleció y para dar continuidad al beneficio se solicita su sustitución.
5	Otro	Cualquier otro causar que implique sustituir a la persona beneficiaria titular.

VIII.4 Nota Informativa

NOTA INFORMATIVA

Fecha _____

En relacion con los hallazgos detectados en la aplicación del subsidio respecto de la C. XXXXXXXXXXXX, BENEFICIARIO/PRESTADOR DE SERVICIOS, le informo la situación que guarda.

DATOS DEL BENEFICIARIO					
Nombre Beneficiario				**CURP**	
Calle y Número					
Estado		**Municipio**		**Localidad**	
DATOS DEL SUBSIDIO					
Sesión de Comité		**Folio CONAVI**			
Programa		**Tipo de intervención**			
Monto del Subsidio		**Monto de la ministración**		**Número de ministración**	
REPORTE DE AVANCE DE APLICACIÓN					
Nombre del Prestador de Servicios					
Responsable de seguimiento	**Nombre**				
	Datos de contacto	**TEL.:**		**Email**	
Descripción de los trabajos realizados					

% Avance de obra estimado	% Avance de obra real	% Desfase	Monto ejercido de la ministración

DESCRIPCION DEL INCUMPLIMIENTO (con documentos soporte)

Se debe detallar en que consiste el incumplimiento, por ejemplo, si no respetó el proyecto, no aplicó en su totalidad el recurso en las distintas ministraciones, desvió los recursos etc.

Lo anterior, para que se tomen las medidas conducentes para cumplir con los objetivos del Programa.

Sin otro particular.

Atentamente

_____

Nombre y Firma de CT

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 0128 0001 www.gob.mx/conavi

VIII.5 Constancia de Hechos (Irregularidades de la persona beneficiaria con asistencia técnica).

CONSTANCIA DE HECHOS IRREGULARIDADES DE LA PERSONA BENEFICIARIA CON ASISTENCIA TÉCNICA	
1. DATOS GENERALES	
Municipio:	
Estado:	
Hora de inicio:	___ horas ___ minutos
Fecha:	___ de _____ del año ___
Domicilio:	Calle _____, Lote _____, Manzana _____
Colonia:	

2. COMPARECIENTES	
Persona beneficiaria	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Asistente técnico	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Representante CONAVI	
Nombre:	
Cargo:	
Identificación oficial:	

Número / Clave:	
Expedida por:	

Nota: Las identificaciones se tienen a la vista, se agrega copia simple (previo cotejo con originales) y se devuelven los originales a sus titulares.

3. HECHOS

Objeto de la verificación:
Verificar la correcta aplicación de los recursos por la persona beneficiaria.

Resultado de la verificación (seleccionar el supuesto aplicable):

☐	Aplicó de manera parcial por estado de necesidad y se acredita.
☐	Aplicó de manera incorrecta; se compromete a aplicar los recursos correctamente.
☐	No aplicó los recursos; se compromete a devolverlos.
☐	No aplicó los recursos y no hay acuerdo de devolución.

Derivado de lo anterior y por incumplimiento o inadecuada aplicación del subsidio, se suspende la liberación de recursos.

4. ACUERDOS

Acuerdo A **Aplicación de recursos**	El Beneficiario se obliga a destinar los recursos recibidos a fin de alcanzar el avance físico correspondiente, así como a presentar la documentación comprobatoria que acredite dicho cumplimiento, dentro de un plazo de ____ días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción de la presente. En caso de incumplimiento, se procederá a declarar la rescisión del Convenio de Adhesión y del contrato celebrado con el Prestador de Servicios (Asistencia Técnica), tornándose exigibles el pagaré otorgado en garantía, así como las

POR LA CONAVI

C._____

TESTIGO DE ASISTENCIA 1

C._____

TESTIGO DE ASISTENCIA 2

C._____

VIII.6 Constancia de Hechos (Irregularidades del prestador de servicios).

CONSTANCIA DE HECHOS Y TOMA DE ACUERDOS IRREGULARIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	
1. DATOS GENERALES	
Municipio:	
Estado:	
Hora de inicio:	___ horas ___ minutos
Fecha:	___ de _____ del año ___
Domicilio:	Calle _____, Lote _____, Manzana _____
Colonia:	

2. COMPARECIENTES	
Persona beneficiaria	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Prestador de Servicios	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Representante CONAVI	
Nombre:	
Cargo:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	

Expedida por:	

Las identificaciones se tienen a la vista; se agrega copia simple (previo cotejo con originales) y se devuelven los originales a sus titulares.

3. ANTECEDENTES

Con fundamento en el escrito denominado "Irregularidades en la ejecución de la aplicación de los recursos recibidos por el Prestador de Servicios", recibido con fecha:

Fecha de recepción del escrito: _____

La persona beneficiaria comunicó a la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) las irregularidades detectadas y solicitó su intervención para:

- Garantizar la correcta aplicación de los recursos del subsidio.
- Iniciar, en su caso, la recuperación de los recursos de manera directa o a través de terceros.
- Adoptar las medidas conducentes para cumplir con el objetivo del Programa, conforme al Contrato de Prestación de Servicios con número de folio CONAVI: _____.

4. HECHOS

Objeto de la verificación:
Verificar la correcta aplicación de los recursos y/o la prestación de la Asistencia Técnica (A.T.) por parte del Prestador de Servicios.

Resultado de la verificación (seleccionar el supuesto aplicable):

☐	Aplicó de manera parcial y se compromete a aplicar o realizar las actividades de Asistencia Técnica pendientes.
☐	No aplicó los recursos, pero se compromete a aplicarlos.

Av. Heroica Escuela Naval Militar 669, Pisos 2 y 3 Col. Presidentes Ejidales 1ra Sección, Alc. Coyoacán, C.P. 04470
Ciudad de México. Tel. 55 0128 0001 www.gob.mx/conavi

☐	No aplicó los recursos y se compromete a devolverlos.
☐	No aplicó los recursos y no hay acuerdo de devolución.
Derivado de lo anterior, y por incumplimiento o inadecuada aplicación del subsidio, se suspende la liberación de los recursos del subsidio.	

5. ACUERDOS	
Acuerdo A Aplicación de recursos	El Prestador de Servicios se compromete a aplicar los recursos (OEO) o realizar las actividades de Asistencia Técnica (A.T.), así como a exhibir los documentos que acrediten el cumplimiento, en un plazo de ____ días hábiles contados a partir de la firma de la presente. De no dar cumplimiento, se declarará la rescisión del Convenio de Adhesión del Prestador de Servicios y del contrato con la persona beneficiaria, haciéndose exigibles las garantías y penalizaciones de manera inmediata, conforme a la Guía de Evaluación de Desempeño de Prestadores de Servicios de la CONAVI.
Acuerdo B Reintegro de recursos	El Prestador de Servicios se compromete a reintegrar los recursos a la cuenta indicada, exhibiendo el comprobante de depósito correspondiente, en un plazo de ___ días hábiles contados a partir de la firma de la presente. De no reintegrar en el plazo señalado o de no exhibir el comprobante, se declarará la rescisión del Convenio de Adhesión del Prestador de Servicios y del contrato con la persona beneficiaria, haciéndose exigibles las garantías y penalizaciones de manera inmediata, conforme a la Guía de Evaluación de Desempeño de Prestadores de Servicios de la CONAVI.

6. TESTIGOS DE ASISTENCIA	
Testigo 1:	
Identificación / Número:	
Expedida por:	
Testigo 2:	
Identificación / Número:	
Expedida por:	

Las identificaciones se tienen a la vista; se agrega copia simple (previo cotejo con originales) y se devuelven los originales.

7. CIERRE DE LA CONSTANCIA	
Hora de cierre:	___ horas ___ minutos del mismo día.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Constancia de Hechos, firmando al margen y al calce todas las partes que intervinieron.

8. FIRMAS DE COMPARECIENTES

PERSONA BENEFICIARIA

C._____

POR EL PRESTADOR SE SERVICIOS

C._____

POR LA CONAVI

C._____

TESTIGO DE ASISTENCIA 1

C._____

TESTIGO DE ASISTENCIA 2

C._____

VIII.7 Cédula de Aplicación de Recurso Ministrado

CÉDULA DE APLICACIÓN DE RECURSO MINISTRADO					
PROGRAMA					
FOLIO CONAVI					
CURP					
NOMBRE					
PRIMER APELLIDO					
SEGUNDO APELLIDO					
ACUERDO DE APROBACIÓN					
PROYECTO					
ESTADO					
MUNICIPIO					
LOCALIDAD					
COLONIA					
MODALIDAD			LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA		
APOYO ÚNICO		$	MONTO TOTAL DEL SUBSIDIO		$
PROCESO CONSTRUCTIVO	AT		$	EMAIL	
	VERIFICACIÓN		$		
	OEO		$	EMAIL	
	SUPERVISIÓN		$	EMAIL	

AVANCE FISICO - FINANCIERO POR LÍNEAS COMPLEMENTARIAS				
DESCRIPCIÓN	MONTO AUTORIZADO	RECURSO EJECUTADO	RECURSO NO EJECUTADO	PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA TOTAL
ACCESIBILIDAD				
DEMOLICIÓN Y DESMANTELAMIENTO				
ESPACIO AUXILIAR PRODUCTIVO				
ESTUDIOS Y DICTÁMENES				
SUMINISTRO Y ACARREO DE MATERIALES				
REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA VIVIENDA				
OBRA PREVENTIVA				
SUSTENTABILIDAD				
OBRAS EXTERIORES				
TRÁMITES LEGALES	-	-	-	
PROYECTO EJECUTIVO	-	-	-	
TOTAL	-	-	-	

AVANCE FISICO - FINANCIERO POR PARTIDA DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	MONTO AUTORIZADO	RECURSO EJECUTADO	RECURSO NO EJECUTADO	PORCENTAJE DE AVANCE DE OBRA
PRELIMINARES				
DEMOLICIONES				
CIMENTACIÓN				
ESTRUCTURA				
ALBAÑILERÍA				
INSTALACIONES				
ACABADOS				
OTROS				
--				
--				
TOTAL				
MONTO DE OBRA				

RECURSO TOTAL APLICADO EN LA VIVIENDA				
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO	MONTO DISPERSADO	RECURSO EJECUTADO	RECURSO NO EJECUTADO
0.00	80.0%	-	-	-

MOTIVO DE LA RESCISIÓN	
CAUSA GENERAL	ESPECIFICAR
Incumplimiento de la persona beneficiaria *-Consultar catalogo -*	No comprueba el recurso, se estima que fue utilizado para otro fin.
ELABORÓ	VALIDÓ
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE CONAVI
FECHA DE REPORTE	

REPORTE FOTOGRÁFICO	
FACHADA PRINCIPAL DE LA VIVIENDA	INTERIOR DE LA VIVIENDA
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
INSTALACIONES	MATERIALES
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
APARTADO PARA ADJUNTAR SOPORTE DOCUMENTAL	
FECHA DE REPORTE	

VIII.8 Acta Circunstanciada

ACTA CIRCUNSTANCIADA	
1. DATOS GENERALES	
Municipio:	
Estado:	
Hora de inicio:	___ horas ___ minutos
Fecha:	___ de _____ del año ___
Domicilio:	Calle _____, Lote _____, Manzana _____
Colonia:	

2. COMPARECIENTES	
Persona beneficiaria	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Asistente técnico	
Nombre:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	
Expedida por:	
Representante CONAVI	
Nombre:	
Cargo:	
Identificación oficial:	
Número / Clave:	

Expedida por:	

Las identificaciones se tienen a la vista; se agrega copia simple (previo cotejo con originales) y se devuelven los originales a sus titulares, por tratarse de documentos de identificación oficial.

3. HECHOS

Objeto del acta:
Verificar la correcta aplicación de los recursos del subsidio otorgado a la persona beneficiaria.

Nombre de la persona beneficiaria: C. _____

Motivo de la irregularidad (seleccionar el supuesto aplicable):

☐	Se presentaron irregularidades durante el transcurso de las obras por parte de la persona beneficiaria.
☐	Se presentó un incumplimiento en las obligaciones del Prestador de Servicios asignado.
☐	Otro. Especifique:

Descripción de los hechos:

4. ACUERDOS

Derivado de lo expuesto, se toman los siguientes acuerdos:

1 Acuerdo	

2 Acuerdo	
3 Acuerdo	

5. TESTIGOS DE ASISTENCIA	
Testigo 1:	
Identificación / Número:	
Expedida por:	
Testigo 2:	
Identificación / Número:	
Expedida por:	

Las identificaciones se tienen a la vista; se agrega copia simple (previo cotejo con originales) y se devuelven los originales a sus titulares.

6. CIERRE DEL ACTA	
Hora de cierre:	___ horas ___ minutos del mismo día.:
No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Constancia de Hechos, firmando al margen y al calce todas las partes que intervinieron.	

7. FIRMAS DE COMPARECIENTES