



Gobierno de México

Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano



Conavi
Comisión Nacional de Vivienda



Vivienda Bienestar
Programa de Vivienda Social

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL ESQUEMA VIVIENDA PARA EL BIENESTAR



2026
año de
Margarita
Maza

16 DE ABRIL 2026



2026
año de
Margarita
Maza



Contenido

I. CONSIDERACIONES 5

I.1 Objetivos..... 7

I.2 Marco Jurídico 7

I.3 Referencias. 9

I.4 Alcance 9

I.5 Glosario..... 9

I.6 Acrónimos y denominación 23

I.7 Unidades administrativas o equivalentes 24

II. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN 25

II.1 Sobre los criterios de objetividad y alineación..... 25

II.2 Marco de vinculación con la Planeación Nacional 25

III. PROCESOS..... 32

Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social, esquema Vivienda para el Bienestar 32

III.1.1 Cálculo de población prioritaria..... 32

III.1.2 Asignación presupuestal 33

III.1.3 Análisis de factibilidad del suelo a intervenir 34

III.1.4 Presentación de predios ante Comité de Suelo 37

III.1.4.1 Instrumento de Adquisición de Suelo entre el Promitente Vendedor y la Comisión 39

III.1.5 Asignación de prestadores de servicios..... 40

III.1.6 Integración de casos para su presentación ante el Comité de Financiamiento 41

III.2 Análisis de propuestas técnicas y presupuestales de los PS "Proyectista" 43

III.2.1 Conciliación del costo del presupuesto de obra 45

III.2.2 Firma de instrumentos jurídicos con prestadores de servicios 46

III.2.3 Entrega de Garantía para inicio de los trabajos 48





III.2.4 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión50

III.2.4.1 Constancia de hechos56

III.2.4.2 Convenio Modificatorio por monto, plazo y/o densidad, necesario para el avance y/o la conclusión de las intervenciones de vivienda57

III.2.4.3 Análisis de los casos susceptibles de rescisión del Contrato60

III.2.4.4 Análisis de los casos susceptibles de terminación anticipada del Contrato63

III.3 Definición del área de intervención con proyecto66

III.3.1 Convocatoria para identificar la demanda de vivienda en las zonas de intervención67

III.3.2 Levantamiento de CIS y entrega de documentación.....68

III.3.3 Visita domiciliaria69

III.3.4 Selección de las posibles personas beneficiarias a partir de la CIS y sorteo70

III.3.5 Presentación de casos individualizados ante Comité de Financiamiento72

III.3.6 Elaboración y firma de instrumentos jurídicos de las personas beneficiarias74

III.3.7 Asignación y entrega de viviendas.....77

III.4 Sustitución de personas beneficiarias.....79

IV. DIAGRAMAS DE FLUJO81

V. DISPOSICIONES FINALES.....108

VI. AUTORIZACIÓN.....109

VII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN111

VIII. ANEXOS.....112

VIII.1 Metodología de Asignación Presupuestal.....112

VIII.2 Requisitos para el esquema de Vivienda para el Bienestar124

VIII.3. Método para el cálculo del monto recuperable y subsidio aplicable126

VIII.4 Constancia de hechos128

VIII.5 Catálogos de motivos de cancelación, rescisión de Contrato y modificación de Bolsas Presupuestales.131





VIII.6 Catálogos de motivos de rescisión de Convenio, modificación o sustitución una vez integrado el Padrón de personas beneficiarias.....135

VIII.7 Acta de término de los trabajos de edificación.....138

[Faint, illegible text from the reverse side of the page is visible through the paper.]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in red ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]



2026
año de
Margarita
Maza



I. CONSIDERACIONES

El 31 de diciembre de 2025 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el presente ejercicio fiscal, en las que se establece que el esquema de operación "Vivienda para el Bienestar" tiene por objeto atender las necesidades habitacionales de la población prioritaria mediante la aplicación de recursos federales otorgados en forma de subsidio, los cuales podrán integrarse a un mecanismo financiero administrado por la Financiera para el Bienestar, conforme a lo que establezcan los instrumentos jurídicos correspondientes.

Su finalidad es contribuir a la reducción del rezago habitacional y las necesidades de vivienda nueva en hogares de bajos ingresos y que no cuenten con un mecanismo de afiliación a la seguridad social para acceder a un financiamiento que les permita obtener una vivienda adecuada.

En el Gobierno Federal de la cuarta transformación estamos comprometidos con el ejercicio pleno de los derechos humanos, y en el caso específico de la política de vivienda, seguimos avanzando y profundizando en el cumplimiento de metas que mejoren la calidad de vida y posibiliten el disfrute del derecho a la vivienda adecuada de la mayor cantidad de personas de los grupos y comunidades históricamente olvidados: mujeres jefas de familia, población y comunidades indígenas y afromexicanas, personas con discapacidad, adultas mayores, jóvenes, familias en riesgo, y que no cuentan con otros medios de financiamiento institucional, como es el caso de los derechohabientes del INFONAVIT, del FOVISSSTE y/u otros organismos nacionales de vivienda.

Se trata de un esquema de "financiamiento solidario", porque se sustenta en el paradigma cultural de la solidaridad, arraigada y vigente entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como entre las personas residentes de zonas populares y rurales a lo largo de toda la república. Así, las familias que reciban el financiamiento social materializado en su vivienda solidariamente aportarán recursos para que más familias tengan acceso a este derecho humano esencial.

La atención integral de las necesidades de las personas que más lo necesitan está en el centro de nuestra actuación institucional. Mediante el esquema de operación "Vivienda para el Bienestar" en el periodo de 2025 a 2030 se plantea la construcción de 500 mil viviendas nuevas adecuadas que dignifiquen a las familias de bajos ingresos ya que serán espacios de





prosperidad para el bienestar, que contribuyan a disminuir las brechas de la desigualdad social y territorial que aún persisten en todo el país.

De acuerdo con lo que establecen las Reglas de Operación, serán viviendas populares que cumplirán con siete de los elementos que establece ONU-Hábitat: 1) seguridad de la tenencia, 2) disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, 3) asequible, 4) con buenas condiciones de habitabilidad, 5) accesibilidad; 6) que posea una ubicación que no comprometa la calidad de vida de sus habitantes y 7) que su diseño respete su identidad cultural.

Además de los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que establece el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el nuevo esquema de operación también se atienden los siguientes criterios:

- Redistribución y de acceso equitativo por género y a favor de los grupos históricamente discriminados.
- Evitar la asignación y aplicación del recurso público a una administración costosa y excesiva.
- Establecer mecanismos de seguimiento y supervisión que se ajustan a las necesidades de cada proyecto.
- Considerar "fuentes alternativas" de ingresos para lograr algún grado de autosuficiencia al promover la conciencia y solidaridad social entre las personas beneficiarias.
- Apoyar en la interacción interinstitucional para reducir gastos administrativos y duplicidad de funciones.
- Se convierte en un medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que planteó la Presidenta de la República, ya que, con la misma estructura orgánica y operativa, se estarán ejecutando 10 veces más acciones de vivienda nueva.

El presente Manual garantiza que el Programa de Vivienda Social en su esquema de Vivienda para el Bienestar se ejecute con transparencia, legalidad y certeza para las personas participantes en cada una de las etapas que se describen. Así, coadyuvamos en el ejercicio pleno de derecho fundamental a la vivienda adecuada y abonamos en la disminución de las brechas de desigualdades que nos caracterizan como país.





I.1 Objetivos

El presente Manual tiene como objetivo, establecer el proceso para la operación del Programa de Vivienda Social, en el esquema de Vivienda para el Bienestar, 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 Tesorería de la Federación.
- 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 General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- 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.

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 vigente.

Decretos

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

Acuerdos

- Acuerdo por el que se agrupan las entidades paraestatales denominadas Comisión Nacional de Vivienda, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, al sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Otras Disposiciones

- Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos Generales por los que establece el funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica 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 por los que se establece el Sistema de Evaluación Interna para los Programas Sujetos a Reglas de Operación que opera la CONAVI.
- Lineamientos para la Revisión y Validación de Proyectos de Intervención de Vivienda.
- Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento 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 del Comité de Suelo de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda vigente.
- Manual de Procedimientos para las Dispersiones, Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en Materia de Subsidios 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 CONAVI involucradas en la implementación del Programa de Vivienda Social bajo el esquema de Vivienda para el Bienestar. 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 acontecido, deberá contener de manera enunciativa más no limitativa; información de los hechos en cuestión, tiempo y lugar.

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 de los Trabajos de Edificación: Documento por medio del cual se dan por concluidos los alcances de obra que, conforme al contrato de obra, se deben cumplir por ejercicio fiscal. Estos serán verificados en sitio por la Supervisión de Obra asignada, en acompañamiento de los actores del proceso de obra, con el visto bueno de la CONAVI.

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.

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

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





Asignación de vivienda: Proceso mediante el cual la Comisión realiza la asignación de vivienda a las personas beneficiarias dentro del conjunto o bloque habitacional correspondiente, en los esquemas o modalidades que sea procedente conforme a la normatividad vigente.

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

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.

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 para el esquema de Vivienda para el Bienestar.

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

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 vigentes.
- 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 de los Programas operados por la Comisión, además de autorizar los Informes de Resultados que deriven en sanción, solventación o improcedencia de quejas y/o incumplimientos presentados en contra de los Prestadores de Servicios y/o Entidades Ejecutoras.





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

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 personas¹.

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.

¹ Comisión Nacional de Vivienda (2017) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: CONAVI



2026
año de
Margarita
Maza



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.

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.

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).

Dictamen de contratación: Documento emitido por la Subdirección General de Operación y Seguimiento, que contiene los antecedentes, características, consideraciones y el análisis que realizó para determinar la viabilidad y autorización de la contratación de un Prestador de Servicios (PS), detallando el proceso de contratación, las especificaciones técnicas, el presupuesto y el plazo de ejecución.





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(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.

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.

Entrega de vivienda: Acto en el cual la CONAVI autoriza la ocupación de la vivienda a la persona beneficiaria conforme la asignación previamente realizada, mediante la firma del instrumento correspondiente.

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.

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

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.

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 bienestar².

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.

² Artículo. 5to. párrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. Op. Cit.





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 áreas.

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

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.

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

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

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.

Opinión técnica de suelo: Documento de análisis de gabinete que se emite a partir de la información oficial disponible y que contiene las características físicas del suelo y el entorno que, determina los elementos a considerar en el polígono donde se pretende desarrollar un proyecto de vivienda.





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.

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

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

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 demás³.

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.

Plataforma CONAVI: Plataforma informática de la CONAVI, instrumento digital para el seguimiento del otorgamiento de los subsidios federales y la ejecución de las intervenciones de todas las acciones realizadas, hasta su terminación física total, destinada a la integración de avance de intervenciones.

3 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





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 INEGI⁴.

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 afroamericana, jóvenes (18 a 29 años) o que padecen de una enfermedad crónica que les imposibilita desarrollar una actividad productiva.

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.

Poseción 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.

4 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.





Programa: Programa de Vivienda Social.

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

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Rescisión de Instrumento Jurídico: Procedimiento mediante el cual se deja sin efectos la relación contractual, mediante la extinción de las obligaciones, en virtud de acontecimientos posteriores a su otorgamiento, como es el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo y con las consecuencias que resulten de dicho incumplimiento.

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 perturbador⁵.

SAP: System Applications and Products in Data Processing", que se traduce como Sistemas, Aplicaciones y Productos en Procesamiento de Datos.

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 bienestar⁶.

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,

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

6 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.





a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general⁷.

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 aplicables⁸.

Supervisor/a de obra: Personas físicas o morales, registradas ante la Comisión, cuya función es vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Institución, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.⁹

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.

Terminación Anticipada de Contrato: Procedimiento mediante el cual se extingue la relación contractual, tomando como soporte lo establecido como causales legales o bien por mutuo acuerdo.

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 veces¹⁰.

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

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

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

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

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





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 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.

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.





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 ambientales¹¹.

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.

Zona de riesgo grave: Asentamiento humano que se encuentra dentro de una zona de grave riesgo, originado por un posible fenómeno perturbador¹².

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.

11 Artículo 2, fracción XLVI, Ley General de Protección Civil. Disponible en [Ley General de Protección Civil](#)

12 Art. 2do. Ley General de Protección Civil. Disponible en [Ley General de Protección Civil](#)



2026
año de
Margarita
Maza



I.6 Acrónimos y denominación

Acrónimos	Denominación
CET	Comité de Evaluación Técnica.
CF	Comité de Financiamiento.
CS	Comité de Suelo.
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda.
DRO	Director Responsable de Obra.
FHIS	Formato de Homologación de Identificación de Suelo.
FINABIEN	Financiera para el Bienestar.
FOVISSSTE	Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
GAP	Grupo de Asignación Presupuestal.
INFONAVIT	Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
INSUS	Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
ISSFAM	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
OEO	Organismo Ejecutor de Obra.
OREVI	Organismo Estatal de Vivienda.
PEMEX	Petróleos Mexicanos.
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
PNV	Programa Nacional de Vivienda vigente.
PS	Prestador de Servicios.
Pp s177 (PVS)	Programa Presupuestario S177 de Vivienda Social.
ROP	Reglas de Operación del ejercicio fiscal vigente.
SABG	Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
SeBien	Secretaría de Bienestar.
SECF	Secretaría Ejecutiva del Comité de Financiamiento.
SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SO	Supervisión de Obra.
STCET	Secretaría Técnica del Comité de Evaluación Técnica.
TESOFE	Tesorería de la Federación.





I.7 Unidades administrativas o equivalentes

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.
DCSO	Dirección de Control y Supervisión de Obra.
DCVS	Dirección de Control y Validación de Subsidios.
DDVSD	Dirección de Desarrollo de Vivienda Sustentable y Diseño.
DECCS	Dirección de Enlace Ciudadano y Concertación Social.
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.
DPP	Dirección de Programación y Presupuesto.
DR	Dirección Regional.
DS	Dirección de Sistemas.
DSCPC	Dirección de Seguimiento de Costos, Presupuestos y Contratos.
DVPCH	Dirección de Validación de Proyectos de Conjuntos Habitacionales.
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.
SGSAPS	Subdirección General de Seguimiento y Apoyo a la Producción Social.
SVVDV	Subdirección de Verificación y Validación de la Demanda de Vivienda.
UAF	Unidad de Administración y Finanzas.

Handwritten blue and red scribbles on the left margin.

Handwritten blue scribbles on the right margin.





II. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

II.1 Sobre los criterios de objetividad y alineación

En México persisten profundas desigualdades en el acceso a una vivienda adecuada¹³, 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 8.381,545 millones de viviendas, lo que representa el 21.9% del total de viviendas particulares habitadas en 2024.¹⁴

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 en el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) así como en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.¹⁵

Además, el PVS se alinea con los siguientes objetivos y estrategias del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (PSEDATU) 2025-2030, instrumento publicado en el DOF el 01 de septiembre de 2025.¹⁶

II.2 Marco de vinculación con la Planeación Nacional

Vinculación con el Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Como parte de los 100 compromisos para el 2º 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

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

14 Actualización del cálculo del Rezago Habitacional 2024: <https://siesco.conavi.gob.mx/siesco/rezago.aspx>

15 Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>

16 Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Disponible en <https://www.cofemersimir.gob.mx/portales/resumen/59153>





de consumo o un servicio, por lo que registrá 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.

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 contemplan 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 contribuir a la reducción del rezago habitacional y las necesidades de vivienda nueva en hogares de bajos ingresos y que no cuenten con un mecanismo de afiliación a la seguridad social para acceder a un financiamiento que les permita obtener una vivienda adecuada.

El esquema de Vivienda para el Bienestar considera las siguientes modalidades y líneas de apoyo:

Modalidad	Línea de apoyo de intervención a la vivienda	Plazos máximos de aplicación del subsidio
Adquisición de vivienda	Adquisición de suelo	En contrato
	Adquisición de Vivienda Nueva	En contrato
	Edificación de conjunto habitacional	En contrato
Reubicación de vivienda	Adquisición de suelo	En contrato
	Adquisición de Vivienda Nueva	En contrato
	Edificación de conjunto habitacional	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.

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 en su caso, si las condiciones lo permiten, se podrá celebrar un Acta circunstanciada que dé cuenta de los hechos acontecidos y ampare el desfase que se haya generado.

- a) **Adquisición de Vivienda.** Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda terminada o para procesos de edificación, individual o en conjunto, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente, considerando la pertinencia cultural, determinada en consenso con la población beneficiaria.

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.

- b) **Reubicación de Vivienda.** Corresponde a los apoyos destinados a hogares que habitan en viviendas ubicadas en zonas catalogadas en situación de riesgo, de conformidad con una





opinión técnica, dictamen de riesgos o documento equivalente emitido por la autoridad competente o bien, se identifica que, de acuerdo con el contexto social, se encuentra en esta condición y no es procedente su mitigación.

Asimismo, aplica para las personas que habiten dentro de alguna de las zonas de intervención determinadas y cumplir con los criterios de elegibilidad señalados en la fracción III de la regla SÉPTIMA de las Reglas de Operación.

La reubicación aplicará también cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico del Gobierno Federal o cuando la vivienda se ubique en restricciones territoriales Estatales o Federales, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables. En estos casos no requerirá un dictamen técnico.

En los casos en que el o los predios para reubicación sean aportados por el gobierno estatal o municipal o por algún otro actor de los sectores social o privado, deben estar fuera de zona de riesgo no mitigable, ser aptos para la urbanización, deben estar libres de gravamen, contar con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica o equivalentes, así como contar con el uso de suelo de acuerdo con los ordenamientos territoriales aplicables.

Las líneas de apoyo que aplican en estas modalidades son:

- **Adquisición de Suelo.** 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 no mitigable y preferentemente con acceso a servicios básicos, considerando la escrituración e individualización en su caso.

En caso de aplicar esta línea de apoyo se deberá presentar ante el Comité de Suelo, el cual someterá a aprobación, la viabilidad de los suelos que se propongan para los proyectos de intervención, en función a su cumplimiento con la opinión o dictamen jurídico, social, técnico, financiero, complementando posteriormente con la opinión o dictamen de riesgos emitidos por protección civil.

- **Adquisición de Vivienda Nueva.** La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada y/o en proceso de construcción, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo no mitigable, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades como pueden ser: densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), certeza jurídica, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Para la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará para la población cuya vivienda se localiza en zonas de riesgo no mitigable, si se trata de un proyecto





prioritario o estratégico de gobierno, y cuando se ubica en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

- **Edificación de conjunto habitacional.** En caso de que se requiera atender un grupo de hogares, la Comisión podrá otorgar subsidio para realizar trabajos de vivienda nueva mediante procesos de gestión de suelo, construcción y distribución de edificación en conjunto habitacional, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

Asimismo, cuando se realicen trabajos de Adquisición de Suelo y Obras Exteriores, se podrá otorgar subsidio en el ejercicio fiscal inmediato posterior para garantizar la ejecución de la obra, y para asegurar la calidad y habitabilidad de las intervenciones, esto debido a la complejidad de encontrar suelo apto para este tipo de desarrollos y por la magnitud de las obras, así como, poder realizar los trabajos de urbanización necesarios.

De manera adicional, a las líneas de intervención aplicables en el esquema de Vivienda para el Bienestar, podrán integrarse las siguientes líneas de apoyo complementarias:

- **Accesibilidad.** La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores. Esta podrá aplicar cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera. La Comisión determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.
- **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, se podrá otorgar subsidio complementario para la demolición parcial o total, previa revisión de la Comisión, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran, así como, la Comisión podrá otorgar subsidio complementario para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho.
- **Espacio Auxiliar Productivo.** Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral del mejoramiento de vivienda, la ampliación de vivienda, vivienda nueva, vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, edificación de conjunto habitacional para reubicación, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda, la Comisión podrá otorgar subsidio complementario para espacios auxiliares productivos.
- **Estudios y dictámenes.** La Comisión podrá otorgar subsidio para el desarrollo de estudios, trabajos técnicos especializados, dictámenes, opiniones técnicas o documentos similares,





así como responsivas y pagos de derechos que permitan la autorización y ejecución de las obras y garanticen la seguridad y disponibilidad de servicios para las viviendas. Los estudios y dictámenes deberán ser realizados por personal técnico especializado o autoridad competente en la materia.

- **Suministro y acarreo de materiales.** La Comisión podrá considerar un subsidio complementario por concepto de acarreo el cual tendrá un costo máximo de 20 veces el valor de la UMA mensual vigente, 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.
- **Obra preventiva.** La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para las viviendas que requieran mejorar el comportamiento del suelo ante diversos fenómenos perturbadores, con el fin de salvaguardar a sus habitantes. Se podrá aplicar para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia.
- **Sustentabilidad.** La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.
- **Obras exteriores.** La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para el desarrollo de obras de infraestructura y áreas de uso común que permitan el correcto funcionamiento de los conjuntos habitacionales, así como para brindar las condiciones de seguridad y habitabilidad a las personas beneficiarias. Esta línea podrá complementar la línea de intervención a la vivienda de Edificación de Conjunto Habitacional.
- **Trámites legales.** La Comisión podrá otorgar un subsidio complementario 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. Lo anterior, conforme a la normativa vigente aplicable.
- **Proyecto Ejecutivo.** La Comisión podrá otorgar subsidio para el desarrollo de levantamiento topográfico, mecánica de suelos, planos, cálculos, especificaciones técnicas





y responsivas, para asegurar que se cumplan los requerimientos en términos de funcionalidad, eficiencia, habitabilidad, accesibilidad, estética, seguridad estructural, sostenibilidad y que permitan la autorización y ejecución de los trabajos de obra.

Derivado de las características y alcances que se consideren en cada proyecto, el prestador de

LÍNEA DE APOYO DE EDIFICACIÓN EN CONJUNTO HABITACIONAL		
1RA MINISTRACIÓN HASTA 40%	MINISTRACIONES DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO	RETENCIÓN DE FINIQUITO HASTA 5%
Formalización de Instrumento Jurídico, entrega de garantía y CFDI (PDF y XML)	Para efectos de los pagos subsecuentes a la primera ministración y previo al finiquito, el Prestador de Servicios (PS) deberá presentar a la Supervisión de Obra (SO) las estimaciones correspondientes al avance físico-financiero demostrado en obra, las cuales estarán sujetas a la validación de la Comisión.	Avance físico financiero reportado al 100%, entrega de garantía. CFDI (PDF y XML)

servicios presentará su programa de obra en función al presupuesto y/o conciliado, el cual estará sujeto a la aprobación de esta Comisión, para ello se establecen las siguientes consideraciones generales que deberán cumplirse:

Notas:

- Los prestadores de servicios a cargo de las intervenciones en la línea de apoyo de Edificación de Conjunto Habitacional deberán presentar un programa de obra que permita establecer un plazo para la ejecución de los Conjuntos Habitacionales, mismo que será plasmado en el instrumento jurídico para su formalización.
- Los programas de obra presentados deberán ser elaborados en función de las condiciones geográficas, sociales, técnicas, etc., correspondientes al proyecto autorizado.
- En caso de requerir una modificación al plazo y/o monto establecido, el PS deberá presentar la justificación debidamente soportada, misma que será sujeta a consideración de la supervisión de obra y en su caso autorización de la Comisión.
- Los PS estarán obligados a reportar los avances físicos - financieros, para el adecuado seguimiento de las obras, la periodicidad, características y mecanismos de entrega, deberán corresponder a lo establecido por la DCSO.





III. PROCESOS

Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social, esquema Vivienda para el Bienestar

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.
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 Análisis de factibilidad del suelo a intervenir

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
9	SGOS	Recibe la base con los datos de los predios propuestos de donación que conjunta y aporta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), o bien, instancias federales, así como por el (o los) gobierno(s) estatal(es) o municipal(es) o por algún otro actor de los sectores social o privado, y los incorpora al listado de suelos que física y legalmente son susceptibles de ser destinados al uso habitacional, de conformidad con las ROP del Programa de Vivienda Social vigentes.	Base de datos de suelo susceptibles de ser destinados al uso habitacional.
10	SGOS	Comparte a la DASG, la base de datos de suelo susceptibles de ser destinados al uso habitacional para su análisis.	Correo electrónico o el medio que la CONAVI determine.
11	DASG	Realiza el análisis y revisión en gabinete de conformidad con la información pública disponible, para determinar los predios susceptibles destinados a uso habitacional. La información que resulte se plasma en una ficha técnica.	Ficha Técnica.
12	DASG	Envía la ficha técnica con la información mediante correo electrónico a la SGOS para su conocimiento y cotejo de los predios analizados.	Correo electrónico.
13	SGOS	Solicita a la DR se realice una visita técnica a los predios de interés que son susceptibles de incorporación.	Correo electrónico o el medio que la CONAVI determine.
14	DASG	En caso de no haber sido enviada la información de las visitas técnicas, solicita a los y 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	Correo electrónico.

Handwritten blue and red notes and signatures on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten mark on the right margin.





		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 se cargarán 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.	
15	DR	Revisa, válida y resguarda 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.
16	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.
17	DASG	Elabora las opiniones técnicas de los predios propuestos para donación, y una vez finalizadas son enviadas a la SGOS.	Opiniones técnicas de suelo.
18	SGOS	Envía opiniones técnicas de suelo a las unidades administrativas que integran el 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.	Opiniones técnicas de suelo.

[Handwritten signatures and marks in blue and red ink along the right margin of the table]





19	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.1.4 Presentación de predios ante Comité de Suelo

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
20	SGAJST	Solicita a los titulares de las unidades administrativas correspondientes que remitan la información y documentación soporte de cada asunto que se va a someter a consideración del Comité de Suelo.	Oficio o correo electrónico.
21	SGAJST SGOS SGAVPS SGCF SGP	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 correspondientes, para la adquisición vía compraventa. En el caso de donaciones, las opiniones jurídicas, técnica y social.	Para compraventa: Dictamen interno técnico, jurídico, social y financiero. Para donación: Opinión técnica, jurídica y social.
22	SGAJST	Recibe los dictámenes internos, técnico, social y financiero, y/u opiniones técnica y social, según sea el caso, se elabora carpeta y se envía a las personas integrantes del Comité de Suelo.	Carpeta para convocar a Sesión.
23	CS	Recibe de la SGAJST los casos para autorización de los predios para adquisición señalando el monto de la operación. En los casos de predios propuestos como "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 .	Acuerdo de Comité de Suelo.
24	SGAJST	Envía oficio a la SGOS donde constan los acuerdos del Comité de Suelo, señalando que puede	Oficio.





solicitar la autorización presupuestal para la línea de apoyo "Adquisición de suelo".

<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>20</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>21</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>22</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>23</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>24</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>25</p>
<p>Para donación. Comisión técnica jurídica y social.</p>	<p>Realizar los análisis, consultas y estudios pertinentes para saber la solidez y estar en condiciones de emitir las dictámenes internos técnicos, social, financiero y jurídicos correspondientes para la adquisición de compromisos.</p>	<p>SGP</p>	<p>26</p>





III.1.4.1 Instrumento de Adquisición de Suelo entre el Promitente Vendedor y la Comisión

Paso num.	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.1.5 Asignación de prestadores de servicios

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
25	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.
26	SGOS	Coordina la Mesa Técnica que integrará las propuestas de ternas de participación para la asignación de PS, 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.
27	SGOS	Remite mediante oficio, la Ficha Técnica de Asignación de Prestadores de Servicios a la Secretaría Técnica del Comité de Evaluación Técnica, para su presentación y en su caso aprobación del Órgano Colegiado.	Oficio de solicitud.
28	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.
29	STCET	Notificar los acuerdos de aprobación al PS emitidos en sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante Oficio e informa a las unidades administrativas, para su conocimiento.	
30	DASG	A partir de la toma de conocimiento de esta información, proporciona al PS la información técnica de suelo relativa a la aprobación.	Archivo KMZ y/u opinión técnica.





III.1.6 Integración de casos para su presentación ante el Comité de Financiamiento

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
31	SECF	Solicita a los responsables que remitan la información y documentación soporte de cada tema que se va a someter a consideración del CF.	Notificación por correo electrónico con la solicitud de temas.
32	SGOS	Identifica y envía, por correo electrónico, a la DFGS la propuesta de bolsa presupuestal con el nombre del proyecto/lote, entidad federativa, número de posibles acciones, modalidad, líneas de apoyo, montos asignados, proceso constructivo y en su caso, prestadores de servicios.	Oficio y LayOut de la bolsa presupuestal.
33	DFGS	Recibe, revisa y coteja que los montos asignados para cada bolsa presupuestal no rebasen los techos individuales, para posteriormente integrar el LayOut, misma que se presentará ante el CF, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	LayOut de la bolsa presupuestal.
34	DFGS	Elabora oficio con la información anexa, dirigido a la SECF, mediante el cual, solicita la autorización de subsidios por medio de bolsa presupuestal. El LayOut debe contener de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos: proyecto/lote, entidad federativa, esquema de operación, número de posibles acciones, modalidad, líneas de apoyo, montos asignados, proceso constructivo y en su caso, prestadores de servicios. NOTA:	Correo electrónico. Oficio. LayOut de la bolsa presupuestal.





		En el supuesto de que existan cancelaciones o modificaciones de bolsas presupuestales previamente aprobadas, informará al CF conforme a lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	
35	SECF	Recibe de la DFGS la información de la bolsa presupuestal, así como, el oficio de solicitud de presentación de los casos ante el CF. Continúa con el proceso de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Correo electrónico. Oficio. LayOut de la bolsa presupuestal.
36	SGOS	Posterior a la Sesión del CF, notifica a las Subdirecciones Generales la información desagregada de los casos presentados (aprobaciones modificaciones, cancelaciones terminaciones anticipadas o rescisiones) de las bolsas presupuestales.	Oficio.
FIN DEL PROCESO.			

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





III.2 Análisis de propuestas técnicas y presupuestales de los PS "Proyectista"

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
1	PS "Proyectista"	Carga el proyecto ejecutivo en el módulo de proyectos en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que se determine, para su revisión y validación.	Proyecto ejecutivo.
2	DVPCH	<p>Revisa el proyecto ejecutivo conforme a lo establecido en los Lineamientos para la revisión y validación de proyectos, con base en su nivel de cumplimiento le otorga uno de los siguientes estatus en el Sistema Integral de la CONAVI módulo de seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Validado b. En corrección c. Modificación sustancial d. Incompleto <p>Cuando se presente el caso de que el proyecto sufra una modificación sustancial, durante la ejecución de los trabajos de obra, el PS registrará en el Sistema CONAVI el nuevo proyecto ejecutivo y un documento en el que describa de manera justificada las razones de la modificación, para su validación correspondiente.</p>	Proyecto ejecutivo registrado en sistema integral CONAVI o el que esta determine.
3	DVPCH	<p>Comparte a la SGAVPS el reporte de las acciones proyectadas con su respectiva clasificación.</p> <p>NOTA: Dicha información se encuentra sujeta a actualización derivado del proceso, misma que se notificará a través de un Oficio.</p>	Reporte de la clasificación de acciones.
4	PS "Proyectista"	Remite en el Sistema Integral CONAVI a través del módulo de seguimiento o en el que esta determine, el comprobante fiscal digital por internet (CFDI), correspondiente a la ministración	Contrato de prestación de servicios, Garantía y Factura (CFDI).





		<p>de recursos a recibir por la prestación de servicios establecida en el contrato</p> <p>Nota: Debe ser un CFDI por ministración, debiendo incluir en el cuerpo del documento:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre del proyecto asignado y número de viviendas, o nombre de las personas beneficiarias, que ampara la factura electrónica emitida. Programa al que pertenecen el proyecto asignado o las personas beneficiarias. Modalidad Año de recepción del recurso del subsidio. Número de ministración. 	
5	DVPCH/SGAJST	Carga en SAP los documentos correspondientes para validación de la DMC.	Oficio de solicitud de ministración. Factura electrónica CFDI (XLM) Contrato formalizado Fianza
6	DFGS	Verifica que la información cargada por las áreas responsables este completa, y procede con la solicitud de corte de pago a la SGCF, 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 y solicitud de ministración.





III.2.1 Conciliación del costo del presupuesto de obra

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
7	PS	Elabora el presupuesto y anexos del proyecto ejecutivo para su carga en el Sistema Integral de la CONAVI o en el medio que esta determine.	Presupuesto y anexos.
8	DSCPC	<p>Revisa el presupuesto presentado por el PS y realiza un análisis de costos a precio alzado de acuerdo con el presupuesto base.</p> <p>¿El presupuesto es procedente?</p> <p>SÍ, realizan la conciliación del presupuesto a precio alzado firmando la ficha técnica de conciliación con PS.</p> <p>No, envía mediante correo electrónico observaciones al presupuesto al PS, en el cual describirá cuales son las posibles diferencias en costo y/o volúmenes para su posterior conciliación.</p>	Presupuesto, y anexos. Correo electrónico. Ficha técnica de conciliación.
9	DSCPC	Carga en el Sistema Integral de la CONAVI o en el medio que se determine, la ficha técnica de conciliación debidamente suscrita.	Ficha técnica de conciliación.
10	PS	Carga en el Sistema Integral de la CONAVI el presupuesto ajustado al monto conciliado a precio alzado, anexos y programa de obra.	Presupuesto y anexos y programa de obra con porcentaje de avance físico.





III.2.2 Firma de instrumentos jurídicos con prestadores de servicios

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
11	SGOS	<p>Emite y comparte con SGAJST el dictamen técnico de contratación de los PS requeridos para la ejecución de trabajos inherentes a los procesos de obra y solicita la contratación.</p> <p>La contratación de los PS que llevarán a cabo la Supervisión de Obra estará sujeta a los Lineamientos de Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.</p> <p>Nota: La dispersión del recurso destinado a esta prestación de servicios, se sujetará en su contratación a lo estipulado en los Lineamientos de Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda, así como al procedimiento <i>control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión</i>, en forma simultánea a lo correspondiente a los pagos de avance físico-financiero de las obras, dando cumplimiento al Manual de Procedimientos para las Dispersiones, Devoluciones y Conciliaciones en materia de subsidios.</p>	Oficio y Dictamen técnico de contratación.
12	SGAJST	<p>Recibe dictamen técnico de contratación y oficio de solicitud de contratación, revisa documentación.</p> <p>¿Es procedente? SÍ, valida la información y elabora el Contrato. No, envía oficio a la SGOS solicitando información complementaria. (Regresa al paso 12)</p>	Instrumentos de contratación.
13	SGAJST	Realiza la formalización de relación contractual con los PS y realiza la carga en el SAP para la validación correspondiente por la DMC.	Convenios y/o de Contratos firmados.





14	SGAJST	Envía a la SGOS a efecto de continuar con el procedimiento de pago que corresponda.	Oficio e instrumentos jurídicos formalizados y validados.
----	--------	---	---

[Handwritten signatures and marks in blue and brown ink on the right side of the page, including a large blue signature and a brown scribble.]





III.2.3 Entrega de Garantía para inicio de los trabajos

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
15	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.
16	SGAJST	Corroborar que la garantía proporcionada por el PS, presente las particularidades que se requieran para garantizar el total cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con lo estipulado en el Instrumento Contractual de Prestación de Servicios. ¿La información corresponde? SÍ , continúa el proceso. No , se envía el resultado de la revisión al PS para que corrija y subsane las observaciones.	Correo electrónico.
17	SGAJST	Valida los proyectos previos del contenido de las garantías, con el fin de que el PS formalice su expedición. ¿La información corresponde? SÍ , continúa el proceso. No , se envía el resultado de la revisión al PS para que corrija y subsane las observaciones (Regresa al paso 14).	Correo electrónico.
18	PS	Toma conocimiento de la validación del contenido de la garantía, y realiza el trámite de formalización de la garantía.	Correo electrónico.





19	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.	Correo electrónico.
20	SGAJST	Constata la línea de validación de las garantías, así como el archivo en PDF por parte de los PS, para posteriormente realizar la carga en el SAP, con la finalidad de realizar la validación.	Archivo PDF / Línea de Validación de la Póliza de Garantía.

[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue signature and a red signature, along with various initials and checkmarks.]





III.2.4 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
21	PS	Registra en el Sistema Integral CONAVI el contrato de prestación de servicios, la garantía, la línea de validación y la factura electrónica del comprobante fiscal digital por internet (CFDI) correspondiente, debidamente formalizados y realiza la solicitud de pago de la primera ministración.	Contrato de Prestación de Servicios, Garantías y Factura (CFDI).
22	DSCPC / SGAJST	Carga en el SAP los documentos correspondientes a la primera ministración para que la DMC realice la validación.	Contrato Fianza Factura (PDF) CFDI (XLM).
23	DFGS	Revisa que la documentación de primera ministración cargada en SAP corresponda a las condiciones del contrato y procede a generar y cargar el oficio de solicitud de pago. NOTA: Solo aplica cuando los casos sean acciones nuevas, en caso de que sea la primera solicitud por continuidad del ejercicio anterior, se tomará como ministración consecutiva y la solicitud de pago corresponderá a la DCSO, 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.	Oficio de solicitud de pago 1ra ministración
24	DFGS	Revisa que se encuentre completa la información cargada por las unidades responsables y procede con la solicitud de corte de pago de la primera ministración a la SGCF, conforme al Manual de Procedimientos para las Dispersiones Devoluciones y Conciliaciones Mensuales en	Correo de solicitud de ministración





Materia de Subsidio de la Comisión Nacional de Vivienda.			
25	DCSO	Proporciona los formatos para el adecuado seguimiento de las obras posterior a la celebración del contrato de prestación de servicios de edificación/ supervisión de obra.	Formatos medios electrónicos.
26	PS	Recibe de la DCSO los formatos de inicio, seguimiento y conclusión de obra con guías para su llenado y procede a ejecutar la obra, y supervisión según sea el caso.	Formatos de inicio, seguimiento y conclusión de obra.
27	PS	Registra el inicio, reportes de seguimiento y término de la obra, mediante los formatos dispuestos para tal fin, en el medio que determine la CONAVI.	Formato de registro de inicio de obra. Informes de avance.
28	PS	Registra la garantía y línea de validación, estipulada en el contrato de prestación de servicios, en el Sistema Integral CONAVI (módulo de seguimiento de obra de conjuntos habitacionales, o en el medio que la CONAVI determine).	Garantía y línea de validación.
29	PS	Envía mediante correo electrónico, el comprobante fiscal digital por internet (CFDI), correspondiente a la ministración de avance físico - financiero de los recursos a recibir de acuerdo con el contrato de prestación de servicios asignado, en el medio que determine la CONAVI. Nota: Debe ser un CFDI por solicitud de ministración, debiendo incluir en el cuerpo del documento: 1. Nombre del proyecto asignado y número de viviendas, que ampara la factura emitida. 2. Programa al que pertenecen el proyecto asignado.	CFDI. XML.





		<p>3. Modalidad (Reubicación o Adquisición de Vivienda en Conjunto Habitacional).</p> <p>4. Año de recepción del recurso del subsidio.</p> <p>5. Número de ministración.</p>	
30	PS	<p>Realiza la solicitud de liberación de las ministraciones subsecuentes y finiquito, para su validación y pago.</p> <p>Para la liberación del recurso correspondiente al finiquito deberá cumplir con la entrega de la documentación y/o trámites aplicables, esto conforme a los Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.</p>	Solicitud de liberación de ministraciones y finiquito.
31	SO	<p>Monitorea en sitio, en el Sistema Integral de la CONAVI y el módulo de pagos o en el medio que la CONAVI determine.</p> <p>Si la solicitud no es congruente con el avance físico-financiero en sitio o tiene alguna observación, lo registra para su atención y regresa al paso 29.</p> <p>Si la solicitud sí es congruente con el avance físico-financiero en sitio, otorga el visto bueno para su validación y pago. Continúa con el proceso.</p>	<p>Visto bueno para validación y pago.</p> <p>Observaciones para su atención.</p>
32	DCSO	<p>Monitorea de forma permanente las solicitudes de pago y procede a validar aquellas autorizadas por la SO.</p> <p>¿El avance reportado es congruente?</p> <p>No, se registran los resultados de la revisión en el módulo de pago o el medio que la CONAVI determine, la SO y el PS, toman conocimiento y subsanan las observaciones (regresa al paso 29).</p> <p>La SO procede a elaborar en su caso un reporte de incidencias para su análisis.</p> <p>Sí, continúa con el proceso.</p>	<p>Validación de solicitudes.</p> <p>Reporte de incidencias.</p> <p>Correo electrónico.</p>





33	DCSO	Valida la procedencia de pago de ministraciones y finiquito y elabora el Oficio para trámite de pago.	Oficio de dispersión.
34	DCSO/SGAJST	Carga en SAP los documentos correspondientes para validación de la DMC.	Oficio de solicitud de ministración. Factura. CFDI (XLM).
35	DFGS	Verifica que este completa la información cargada por las unidades responsables y procede con la solicitud de corte de pago a la SGCF 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 y oficio de solicitud de ministración.
36	PS	Cargan las actas de término de los trabajos de edificación (véase anexo VIII.7), así como la garantía de vicios ocultos, en la Sistema Integral de la CONAVI, módulo de seguimiento de Conjuntos Habitacionales, o en el medio que la CONAVI determine, registrando en su caso la solicitud de finiquito, para su revisión dirigido a la DCSO.	Carga de formatos y garantía de término obra y en su caso solicitud de finiquito.
37	DCSO	Coordina con la SO y las DR la validación del término de las obras. Si en la visita de verificación de SO se registra un hallazgo relativo a condiciones de habitabilidad, incidencias extraordinarias, seguridad estructural y avance inferior al 100%, se hace de conocimiento la observación a los PS para que subsanen en el medio que determine la CONAVI. Si es válido el término de las obras continúa el proceso	Reporte de término de obra.



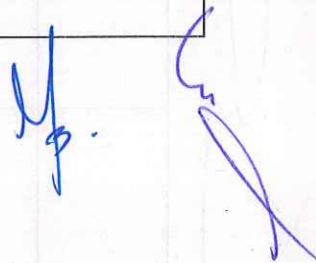


		La DCSO, llevará un seguimiento a la atención de los posibles hallazgos, el cual se tomará en cuenta para la evaluación de desempeño del PS. También informará a la DGEAT.	
38	SO	<p>Revisa en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que determine la CONAVI la solicitud de finiquito realizada por el PS.</p> <p>Sí presenta observaciones por parte de la SO, éste le informa al PS para que proceda a subsanar las observaciones y registrar la corrección en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que se determine para que la DCSO valide la corrección.</p> <p>No presenta observaciones por parte de la SO, ésta valida la solicitud de finiquito en el Sistema Integral CONAVI o en el medio que determine, continúa el proceso.</p>	Validación de la solicitud de finiquito.
39	DCSO	<p>Valida la carga de información por parte de los PS en el medio que se determine.</p> <p>La carga cuenta con observaciones, la DCSO registra las mismas, para que los PS las subsanen. Los PS subsanan las observaciones para que proceda la validación por parte de la DCSO de la solicitud de liberación de pago. (regresa al paso 39)</p> <p>La carga está completa y es correcta, la DCSO valida la solicitud de liberación para pago y elabora para firma de la SGOS oficio de pago.</p>	
40	SO	Recibe del PS el acta de término de los trabajos de edificación firmada por los actores involucrados previstos en el formato preestablecido, a través del medio que determine la CONAVI, para su debida integración al expediente de término de obra.	Acta de término de los trabajos de edificación.





41	SO	<p>Entrega mediante oficio a la DCSO la documentación soporte del término de la conclusión de las obras.</p> <p>Nota: en aquellos casos donde por la complejidad y magnitud de los conjuntos habitacionales, requieran para su conclusión un tiempo mayor a un ejercicio fiscal, el soporte documental que se integrará para el cierre del ejercicio vigente corresponderá a la generada durante el mismo.</p>	<p>Oficio.</p> <p>Documentación soporte de término de obra.</p>
FIN DEL PROCESO.			





III.2.4.1 Constancia de hechos

En aquellos casos donde existan causas que impidan la conclusión de las obras, se prevé como parte de la documentación soporte de los procedimientos jurídicos-administrativos la celebración de la constancia de hechos, conforme al siguiente procedimiento.

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
1	SO	Efectúa visita junto con la DR y dos testigos de asistencia en el conjunto habitacional en donde requisita datos de la constancia de hechos (véase anexo VIII.4), quedando asentados los motivos y las causas que impidan el avance y/o la conclusión de las obras.	Constancia de hechos.
2	SO	Valida junto con la DR una vez expuestas las causas, la procedencia y la firma. ¿Procede a firma? No , todos los participantes firman, se asienta en la constancia de hechos, continúa el proceso. Sí , todos los participantes firman de común acuerdo, continúa el proceso	Constancia de hechos.
3	Testigos de asistencia	Toman conocimiento de las causas que se suscriben en la constancia de hechos y proceden a su firma.	Constancia de hechos.
4	SO	Registra en el Sistema Integral de la CONAVI o en el medio que la esta determine las constancias de hechos, dándose por concluido dicho proceso administrativo.	Constancia de hechos.
5	SGOS	Envía la información y documentación que corresponda a la SGAJST, en caso de que se detecte algún incumplimiento por parte del PS, esto, en el supuesto de ser necesario realizar recuperación judicial, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Recuperación Judicial de Subsidios .	Oficio.

FIN DEL PROCESO.





III.2.4.2 Convenio Modificatorio por monto, plazo y/o densidad, necesario para el avance y/o la conclusión de las intervenciones de vivienda.

En caso de requerir la celebración del instrumento jurídico que permita modificar el monto, plazo y/o densidad, originalmente autorizados, para el avance y la conclusión de las viviendas y/o los conjuntos habitacionales 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, en la que describa las causas que no permitieron la conclusión de los trabajos conforme al monto, plazo y/o densidad establecidos en el contrato de prestación de servicios, debiendo especificar los montos requeridos por partida para la conclusión de los trabajos, así mismo deberá presentar el presupuesto modificado para su conciliación ante esta Comisión. Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de ampliación de monto y/o plazo para obra la nota informativa será dirigida a la SO. • Para el caso de ampliación de monto para proyecto ejecutivo y número de viviendas la nota informativa será dirigida a la DVPCH. 	Nota informativa. Presupuesto para conciliación.
2	PS	Carga información debidamente justificada, en el Sistema Integral CONAVI, o en el medio que esta determine.	Solicitud de convenio modificadorio.
3	SO/DVPCH	Constata que la información de la solicitud se encuentre registrada en el módulo en la Sistema Integral de CONAVI, o en el medio que se determine, para continuar con el trámite del instrumento jurídico correspondiente.	





		<p>¿Es procedente?</p> <p>Si, valida la solicitud presentada por el PS.</p> <p>No, registra la no procedencia o realiza las observaciones por atender en el Sistema Integral de CONAVI, o en el medio que se determine (Regresa al paso 2).</p>	
4	DCSO / DVPCH	<p>Recibe la solicitud:</p> <p>¿Es procedente?</p> <p>Si, turna la solicitud a la DSCPC para su conciliación con el PS.</p> <p>No, rechaza la solicitud por falta de congruencia o por alguna observación que deba atenderse, notifica por correo electrónico a los PS para que subsanen las observaciones (regresa al paso 2)</p>	
5	DSCPC	<p>Recibe presupuesto para conciliación.</p> <p>¿Es procedente?</p> <p>Si, concilia el presupuesto, emite visto bueno</p> <p>No, rechaza la solicitud por falta de congruencia o por alguna observación, notifica por correo electrónico a la DCSO y/o a la DVPCH</p>	En el medio que la CONAVI determine.
6	DSCPC	Solicita a la DFGS presente las modificaciones una vez analizadas y conciliadas con el PS ante el CF, y en su caso, ante la Junta de Gobierno y ante el GAP, para su autorización.	<p>Presupuesto obra validado.</p> <p>Correo electrónico o el medio que esta determine a la DFGS.</p>





7	DFGS	Recibe, revisa y coteja la información, para posteriormente integrar el LayOut, misma que se presentará ante el CF, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Oficio y LayOut de las modificaciones emitida por la SGOS/DSCPC.
8	CF/JUNTA DE GOBIERNO	Toma conocimiento y en su caso autoriza las modificaciones presentadas.	
9	DSCPC	Solicita a la SGAJST, la emisión de los instrumentos jurídicos y envía a los PS para su formalización, conforme al proceso correspondiente a la <i>Firma de Instrumentos Jurídicos con PS, del presente manual.</i>	Instrumentos jurídicos.
10	SGAJST	Envía un juego original del instrumento jurídico a la SGOS.	Instrumento jurídico.
11	DCSO/DVPCH	Recibe los instrumentos jurídicos formalizados y procede a integrarlos en el expediente de término de obra y de proyecto ejecutivo.	Expediente de término de obra y de Proyecto Ejecutivo.
FIN DEL PROCESO.			

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Large handwritten signature in blue ink]



III.2.4.3 Análisis de los casos susceptibles de rescisión del Contrato

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	UAR	Envía a la SGOS una nota informativa, anexando el soporte documental, en la que describa las causas por las que se considera necesario la rescisión del contrato.	Nota informativa. Soporte documental.
2	SGOS	Recibe el soporte documental de las UAR y genera un oficio y una cédula de notificación, a través de los cuales se le notificará al PS la necesidad de rescindir el contrato, a efecto de que realice las manifestaciones que conforme a la normativa corresponde.	Soporte documental. Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
3	SGOS	Envía a las UAR la cédula de notificación y el oficio correspondiente.	Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
4	UAR	Recaba la firma del PS y envía los documentos a la SGOS.	Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
5	SGOS	En caso de recibir información adicional por parte del PS, mediante la cual se establezca que existen causas debidamente justificadas para el incumplimiento: ¿Existen causas debidamente justificadas? Si , termina el proceso. No , continua al siguiente paso.	Escrito y/o documentales.





6	SGOS	Solicita a UAF a través de un oficio, la base de datos del recurso dispersado correspondiente al Contrato que será rescindido, así como la Línea de Captura para la recuperación del recurso.	Oficio a la SGAF.
7	UAF	Emite a la SGOS la base de datos relacionada a los recursos dispersados y las Líneas de Captura correspondientes.	Oficio a la SGOS. Base de datos. Línea de Captura.
8	SGOS	Realiza revisión del avance físico, a efecto de determinar si existe recurso pendiente de devolución.	
9	SGOS	Solicita a SGAJST la realización de la rescisión y en su caso, anexa línea de captura para realizar la devolución a la TESOFE de los recursos.	Oficio a la SGAJST. Soporte documental. Líneas de Captura.
10	SGAJST	Emite la resolución administrativa de rescisión, se remite a la SGOS.	Resolución y Oficio.
11	DFGS	Recibe, revisa y coteja la información, para posteriormente integrar la base de datos, misma que se presentará ante el CF, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Oficio y base de datos emitida por la SGOS.
12	CF	Toma conocimiento del caso del proyecto que fue sujeto a rescisión y continúa con el proceso de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de	Oficio y base de datos emitida por la SGOS.





		Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	
13	SGOS	De ser el caso, se realiza el proceso de reasignación de PS conforme a los Lineamientos Generales por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica de la Comisión Nacional de Vivienda	
14	SGOS	En su caso, realiza seguimiento de la atención a la devolución de los recursos dispersados y de ser necesario solicita la recuperación de acuerdo con los Lineamientos para la Recuperación Judicial de Subsidios.	
15	DPP	En su caso, realiza el registro de la devolución de recursos en la base de datos correspondiente.	Base de datos de gestión de devoluciones
FIN DEL PROCESO.			

Handwritten mark on the left side of the page.

Large handwritten signature in blue ink on the left side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.

Handwritten mark on the right side of the page.





III.2.4.4 Análisis de los casos susceptibles de terminación anticipada del Contrato

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	UAR	Envía a la SGOS una nota informativa, anexando el soporte documental, en la que describa las causas de inviabilidad de la continuidad del proyecto.	Nota informativa. Soporte documental.
2	SGOS	Recibe el soporte documental de la UAR y genera un oficio y una cédula de notificación, a través de los cuales notificará al PS la necesidad de celebrar la firma del Convenio de Terminación Anticipada del Contrato.	Soporte documental. Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
3	SGOS	Envía a la UAR la cédula de notificación y el oficio correspondiente al PS.	Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
4	UAR	Recaba la firma del PS y envía los documentos a la SGOS.	Oficio correspondiente al PS. Cédula de notificación.
5	SGOS	Solicita a la UAF a través de un oficio, la base de datos del recurso dispersado correspondiente al Contrato que tendrá terminación anticipada, así como la Línea de Captura para la recuperación del recurso.	Oficio a la UAF.
6	UAF	Emite a la SGOS la base de datos relacionada a los recursos dispersados y las Líneas de Captura correspondientes.	Oficio a la SGOS. Base de datos.





			Línea de Captura.
7	SGOS	Solicita a SGAJST la realización del modelo de Convenio de Terminación Anticipada, y en su caso, anexa línea de captura para realizar la devolución a la TESOFE de los recursos dispersados.	Oficio a la SGAJST. Soporte documental. Líneas de Captura.
8	SGAJST y SGOS	Formalizan el Convenio de Terminación Anticipada con el PS y solicita realizar la devolución a la TESOFE de los recursos dispersados.	Instrumento Jurídico.
9	SGOS	Presenta la terminación anticipada del Contrato ante el CS para su conocimiento.	Oficio a la UAF. Soporte documental.
10	SGOS	Solicita a la DFGS presente el caso del proyecto que fue sujeto a la terminación anticipada ante el CF para que este tome conocimiento.	Oficio a la DFGS. Base de datos.
11	DFGS	Recibe, revisa y coteja la información, para posteriormente integrar el LayOut, mismo que se presentará ante el CF, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Normativos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Oficio y LayOut emitido por la SGOS.
12	CF	Toma conocimiento del caso del proyecto que fue sujeto a la terminación anticipada y continúa con el proceso de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Oficio y LayOut emitido por la SGOS.
13	SGOS	Realiza seguimiento de la atención a la devolución de los recursos dispersados y de ser necesario solicita la recuperación de acuerdo	





		con los Lineamientos para la Recuperación Judicial de Subsidios.	
14	DPP	Realiza el registro de la devolución de recursos en la base de datos correspondiente.	Base de datos de gestión de devoluciones.
FIN DEL PROCESO.			

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]





III.3 Definición del área de intervención con proyecto

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
1	SGOS	Envía a la SGP y a la SGAVPS, la relación de predios en los que se desarrollarán los proyectos de vivienda, con la finalidad de llevar a cabo la planeación de la emisión de convocatorias para el registro de solicitudes de vivienda.	Oficio y base de datos emitida por la SGOS.
2	SGP	Realiza el análisis de las zonas en las que se localizan los proyectos, envía los resultados a la DR con la finalidad de que analicen las condiciones sociales y elabora, de forma coordinada con la Secretaría de Bienestar en territorio, una propuesta de delimitación de las zonas de intervención en las que se realizará la difusión de la convocatoria para invitar a la ciudadanía a participar en el proyecto.	Análisis de zonas de atención prioritaria.
3	DR	Envía a la SGAVPS, vía correo electrónico, la propuesta de delimitación de las zonas de intervención en las que se realizará la difusión de la convocatoria para el registro de solicitudes.	Correo electrónico con las propuestas de zonas para difusión de convocatoria.
4	SGAVPS	Coordina con la Secretaría de Bienestar la ratificación o rectificación de las zonas.	Relación de las zonas en las que se llevará a cabo la difusión de las convocatorias.





III.3.1 Convocatoria para identificar la demanda de vivienda en las zonas de intervención

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
5	SGAVPS	Solicita a las DR realizar la difusión de la convocatoria en las zonas definidas, dentro de las que se instalarán los módulos para el registro de la ciudadanía interesada en participar en el proceso de selección de posibles personas beneficiarias del Programa en su esquema de Vivienda para el Bienestar.	Convocatoria para la ciudadanía.
6	DR	Realiza las gestiones necesarias con la Secretaría de Bienestar para llevar a cabo la difusión de la convocatoria, mediante carteles colocados en espacios públicos de la zona delimitada prioritaria de difusión.	Difusión de convocatoria.
7	SGAVPS	Solicita al área de Difusión y a la DS, la publicación de las convocatorias en la página oficial, microsítio de Vivienda para el Bienestar y redes sociales institucionales.	Archivo Excel.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



[Large handwritten signature and scribbles]



III.3.2 Levantamiento de CIS y entrega de documentación

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
8	DR	Coordina con la Secretaría de Bienestar el operativo para la instalación de los módulos de registro que consideren necesarios para el registro de solicitudes mediante la Cédula de Información Socioeconómica sección A, de las personas interesadas, o bien, solicita se habilite el módulo de registro en línea, según se determine.	Difusión de convocatoria. Relación de sedes, fechas y horarios de instalación de los módulos de registro.
9	DR	Coordina con la Secretaría de Bienestar la captura de la información en la CIS o mecanismo de levantamiento determinado por la CONAVI, así como, la concentración de los expedientes físicos de las personas solicitantes.	Levantamiento de CIS sección A.
10	SVVDV	Descarga del Aplicativo para la Integración y Gestión de la Demanda, la información obtenida de la captura correspondiente a la CIS sección A.	Base de datos del corte del registro de las CIS.
11	SVVDV	Realiza el análisis de la información y documentación contenida en la sección A, capturada por personal de la Secretaría de Bienestar o directamente por las personas interesadas, según sea el caso, verificando que se encuentre completa y realiza el perfilamiento de las posibles personas beneficiarias, validando el cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en las ROP del ejercicio fiscal vigente, identificando a la población prioritaria definida por la CONAVI.	Base de datos con registros.
12	SVVDV	Entrega el listado de personas preseleccionadas a las unidades administrativas correspondientes para la publicación de resultados.	Listado de personas preseleccionadas.





III.3.3 Visita domiciliaria

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
13	DR	Coordina con oficinas centrales y con la Secretaría de Bienestar el contacto con las posibles personas beneficiarias, en caso de que se realice la visita domiciliaria para la aplicación de la CIS sección B, lo que permitirá recabar información de las condiciones habitacionales que presenta.	Listado de las posibles personas beneficiarias a las que se aplicará la CIS.
14	DR	Coordina con oficinas centrales y con la Secretaría de Bienestar el levantamiento de la CIS sección B, e informa aquellos casos en los que no fue posible visitar y/o aplicar la CIS sección B indicando los motivos para la no captura de la información correspondiente.	Levantamiento de CIS sección B.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]





III.3.4 Selección de las posibles personas beneficiarias a partir de la CIS y sorteo

Si la cantidad de personas solicitantes que cumplen los criterios de elegibilidad es mayor al número de viviendas proyectadas para su construcción, se procede a lo siguiente:

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
15	DR	Coordina con la Secretaría de Bienestar la logística para llevar a cabo la asamblea informativa en un plazo no mayor a 90 días hábiles a partir de que se emitió la convocatoria, de forma presencial o remota. En dicha asamblea, con el apoyo de la DECCS, preferentemente se constituirá un Comité Ciudadano.	Acta de la asamblea informativa.
16	SGAVPS	Realiza las gestiones necesarias para llevar a cabo el sorteo, en coordinación con la SGAJST, SGOS y SGAVPS quienes, a través de un oficio nombrarán a un representante. Envía solicitud de participación a la persona representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno señalando, fecha, horario y lugar donde tendrá verificativo.	Invitación de participación en el sorteo. Oficio de nombramiento de representante.
17	DECCS	En caso de realizar la asamblea en fecha distinta al sorteo, envía invitación de participación al sorteo a las personas integrantes del Comité Ciudadano, señalando fecha, horario y lugar donde tendrá verificativo dicho evento.	Mensaje de invitación de participación al sorteo.
18	DR	Coordina la realización del sorteo en la fecha, horario y lugar señalado y levanta un Acta de resultados con el listado de las personas seleccionadas del proyecto en cuestión.	Acta de resultados.
19	DR	Envía el Acta de resultados y listado de las personas seleccionadas en el sorteo mediante correo electrónico a la SGAVPS.	Acta de resultados y listado de personas seleccionadas.





20	SGAVPS	Integra el listado de las personas susceptibles de conformar el padrón de personas beneficiarias y lo envía a la SGOS.	Listado de las posibles personas beneficiarias.
----	--------	--	---

Forma informativa Padrón de posibles personas beneficiarias	Recibe de la SGAVPS el listado de las personas susceptibles de integrar el padrón de personas beneficiarias y lo envía a la SGOS.	SGOS	21
Forma informativa Padrón de posibles personas beneficiarias	Recibe la información de la SGOS y realiza la validación de las CURP, entre RENAPO, así como la revisión de que las posibles personas beneficiarias no cuenten con subsidio previo.	DRE	22
Correo electrónico u Oficio	En caso de encontrarse alguna inconsistencia se estará informando a la SGVDV, con la finalidad de solventar la observación realizada.	DRE	23
Correo electrónico u Oficio	Solventa las observaciones realizadas y envía la información correspondiente a la DRE.	SGVDV	24
Correo electrónico Oficio Informe Layout del informe de avance del padrón de personas beneficiarias	Elabora el Layout para la presentación del padrón de personas beneficiarias ante el CE, la cual contiene la copia finalizada de cada persona beneficiaria conforme a lo establecido en el anexo VIII-B del presente manual. Nota: Los plazos de presentación del informe de avance del padrón de personas beneficiarias ante el CE serán conforme a lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	DRE	25
Correo electrónico Oficio Informe	Recibe la información de los casos individualizados así como el dictamen sobre el informe de avance de la integración del padrón de personas beneficiarias.	SECT	26

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below.]





III.3.5 Presentación de casos individualizados ante Comité de Financiamiento

Si la cantidad de personas solicitantes que cumplen los criterios de elegibilidad es menor o igual al número de viviendas proyectadas para su construcción, se procede a lo siguiente:

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
21	SGOS	Recibe de la SGAVPS, el listado de las personas susceptibles de integrar el padrón de personas beneficiarias y lo remite a la DFGS.	Nota informativa. Padrón de posibles personas beneficiarias.
22	DFGS	Recibe la información de la SGOS y realiza la validación de las CURP ante RENAPO, así como la revisión de que las posibles personas beneficiarias no cuenten con subsidios previos.	Nota informativa. Padrón de posibles personas beneficiarias.
23	DFGS	En caso de encontrarse alguna inconsistencia, se estará informando a la SVVDV, con la finalidad de solventar la observación realizada.	Correo electrónico u Oficio.
24	SVVDV	Solventa las observaciones realizadas y envía la información correspondiente a la DFGS	Correo electrónico u Oficio.
25	DFGS	Elabora el LayOut para la presentación del padrón de personas beneficiarias ante el CF, la cual contiene la corrida financiera de cada persona beneficiaria conforme a lo establecido en el anexo VIII 3 del presente manual. Nota: Los plazos de presentación del informe de avance del padrón de personas beneficiarias ante el CF serán conforme a lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.	Correo electrónico. Oficio. Informe. LayOut del informe de avance del padrón de personas beneficiarias.
26	SECF	Recibe la información de los casos individualizados, así como, el oficio sobre el informe de avance de la integración del padrón de personas beneficiarias.	Correo electrónico. Oficio. Informe.





	<p>Revisa la información presentada y, en caso, de detectar inconsistencias, solicita aclaraciones a la DFGS.</p> <p>Continúa con el proceso de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación para Sesiones del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.</p>	<p>LayOut del padrón de personas beneficiarias.</p>
--	---	---

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





III.3.6 Elaboración y firma de instrumentos jurídicos de las personas beneficiarias

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
27	DFGS	Solicita a la SGAJST la elaboración de los modelos de los instrumentos jurídicos, indicando las características de los subsidios aprobados y tipo de garantía que se requiera.	Correo electrónico.
28	SGAJST	Instruye mediante correo electrónico a la DALST la elaboración de modelo(s) de Convenio y de Contrato con las características solicitadas. <i>Nota: 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.</i> <i>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.</i> <i>La DFGS solicitará mediante oficio la elaboración de los instrumentos jurídicos que contemplen las modificaciones dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda, debiendo indicar el tipo de modificación, la sesión en que fueron aprobados y aquella donde se hace de conocimiento dicha modificación.</i>	Correo electrónico.
29	DALST	Elabora los modelos de los instrumentos jurídicos que celebrará la CONAVI con la persona beneficiaria dentro de los 5 días hábiles siguientes	Correo electrónico con los modelos de





		a la fecha en que se realice el requerimiento y los remite a la DFGS.	los instrumentos jurídicos.
30	DFGS	Integra la información de la individualización de los subsidios con los datos de las personas beneficiarias en un LayOut con la información de la CIS, de las individualizaciones presentadas en CF y de los PS.	LayOut con la individualización de los subsidios de las personas beneficiarias.
31	DFGS	Analiza, la congruencia del LayOut respecto de los modelos de instrumentos jurídicos, para proceder a la vinculación de éstos; de esta forma se obtienen los documentos contractuales por persona beneficiaria.	Documentos contractuales por Sesión, Estado y nombre de la persona beneficiaria.
32	DFGS	Genera archivos digitales con los documentos contractuales, mismos que envía por medios digitales a las DR. Asimismo, en caso de que las DR lo requieran, la DFGS imprime y envía por paquetería los documentos, con la finalidad de proceder a la firma, es decir, a la formalización del otorgamiento del subsidio.	Instrumentos jurídicos impresos o digitales.
33	DR	Coordina con la Secretaría de Bienestar la suscripción de los instrumentos jurídicos e informa a la DECCS las fechas para que ésta programe la constitución de Comités de Contraloría Social.	Instrumentos jurídicos formalizados.
34	DR	Envía por correo electrónico a la DCVS la base de datos con información de las personas beneficiarias, que formalizaron los instrumentos jurídicos, así como la documentación física por los medios que determine la CONAVI, en apego a la Guía para la Integración de Expedientes.	Correo electrónico con listado de personas beneficiarias.
35	DCVS	Recibe de forma electrónica la base de datos para la validación, así como, la documentación formalizada a fin de que se canalice para su guarda y custodia.	Correo electrónico con base de datos de





			documentación formalizada.
[Handwritten mark]			[Handwritten mark]
[Handwritten mark]			
[Handwritten mark]			[Handwritten mark]
[Handwritten mark]			[Handwritten mark]
[Handwritten mark]			[Handwritten mark]
[Handwritten mark]			[Handwritten mark]





III.3.7 Asignación y entrega de viviendas

Paso núm.	Unidad responsable	Descripción actividad	Documento que se emite
36	SGOS	<p>Informa a la SGAVPS, a través de la DCSO, el conjunto de proyectos que se encuentran al 80% de avance, a fin de iniciar el proceso de asignación de viviendas.</p> <p>Nota: De ser el caso, integrará una programación de entrega de bloques de vivienda parciales, informando el número de viviendas, con el fin de que la SGAVPS realice lo conducente.</p>	<p>Oficio. Reporte de Excel.</p>
37	SGAVPS	<p>Recibe de la SGOS la tabla de indivisos, de nomenclaturas y plano de nomenclatura para la asignación a las personas beneficiarias.</p>	<p>Oficio. Reporte de Excel.</p>
38	SGAVPS	<p>Solicita a la SGOS mediante un LayOut correspondiente, el Padrón de personas beneficiarias para elaborar la asignación de vivienda conforme a la Guía para la Asignación y Entrega de Vivienda a Personas Beneficiarias de la Comisión Nacional de Vivienda.</p>	<p>Oficio de solicitud de Padrón. LayOut.</p>
39	SGOS	<p>Informa a la SGAVPS, la fecha a partir de la cual las viviendas se encuentran en condiciones de habitabilidad a fin de iniciar el proceso de entrega a las personas beneficiarias conforme la asignación previamente realizada.</p>	<p>Oficio.</p>
40	SGAVPS	<p>Propone la fecha de entrega y elabora las actas para enviárselas a las DR.</p>	<p>Acta.</p>
41	DR	<p>Recibe las actas para su posterior firma de la persona beneficiaria y realiza la entrega de llaves.</p>	<p>Acta.</p>
42	FINABIEN	<p>Genera y entrega la Tabla de amortización mensuales que deberán realizar hasta cubrir el monto recuperable que les corresponde, por lo que asumen el compromiso de acudir a realizar sus aportaciones en los plazos establecidos, así como</p>	<p>Tabla de pagos mensuales.</p>





	cubrir los gastos operativos (comisiones) que se generen, de ser el caso.	
<p>NOTA: En los casos donde la naturaleza del proyecto permita la entrega por bloques de viviendas con condiciones de habitabilidad y servicios operativos, se podrá realizar la entrega física de los inmuebles a las personas beneficiarias mediante la suscripción de un Acta de Recepción a su entera satisfacción. Lo anterior no constituirá la culminación formal del contrato de obra, por lo que la celebración del Acta de Término de los Trabajos de Edificación quedará supeditada a la conclusión total del Conjunto Habitacional, previa validación de la Supervisión de Obra y en cumplimiento de los estándares de la Conavi, fecha a partir de la cual, correrán los plazos para la entrega y vigencia de la garantía estipulada en el contrato, garantizando así la responsabilidad integral del ejecutor sobre la infraestructura común y el total de las viviendas.</p>		
<p>FIN DEL PROCESO.</p>		

[Handwritten notes and signatures in blue ink are scattered across the page, including a large 'B' on the left and various initials and lines.]





III.4 Sustitución de personas beneficiarias

El procedimiento de sustitución de persona beneficiaria se podrá iniciar una vez individualizados los casos ante el Comité de Financiamiento. De acuerdo con el momento en que se identifique la causal de sustitución, pudiendo ser antes o después de la firma del Instrumento Jurídico, conforme lo establecido en los *Lineamientos para la Sustitución de Personas Beneficiarias del Programa de Vivienda Social, esquema Vivienda para el Bienestar*.

Paso núm.	Unidad Responsable	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DECCS/DR	Envía a la SGOS el soporte documental en el que se haga constar la existencia de una posible causal de sustitución de una persona beneficiaria.	Notas informativas, escritos de renuncia o cualquier documento soporte
2	DR	En el supuesto de que la persona beneficiaria haya firmado el Instrumento Jurídico solicita a la SGOS, realice lo conducente para llevar a cabo la rescisión de la relación contractual.	Notas informativas, escritos de renuncia o cualquier documento soporte
3	SGOS	Solicita a la SGAJST el análisis de la situación, en coordinación con el DR/SGAVPS, según el caso, a fin de emitir una opinión.	Opinión.
4	SGOS	De ser procedente, solicita a la SVVDV le envíe la información de la persona sustituta conforme a los criterios establecidos en la Lineamientos para la Sustitución de Personas Beneficiarias del Programa de Vivienda Social, esquema Vivienda para el Bienestar.	LayOut
5	SVVDV	Envía la información correspondiente de la persona beneficiaria sustituta, para su presentación ante el Comité de Financiamiento.	LayOut.
6	DFGS	Integra la información y continúa con el proceso de conformidad con lo establecido en el apartado III.3.5 Presentación de casos	LayOut.





		individualizados ante Comité de Financiamiento	
7	DFGS	Posterior a la Sesión de CF, informa a las áreas correspondientes la actualización del informe de avance del Padrón de personas beneficiarias.	LayOut.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

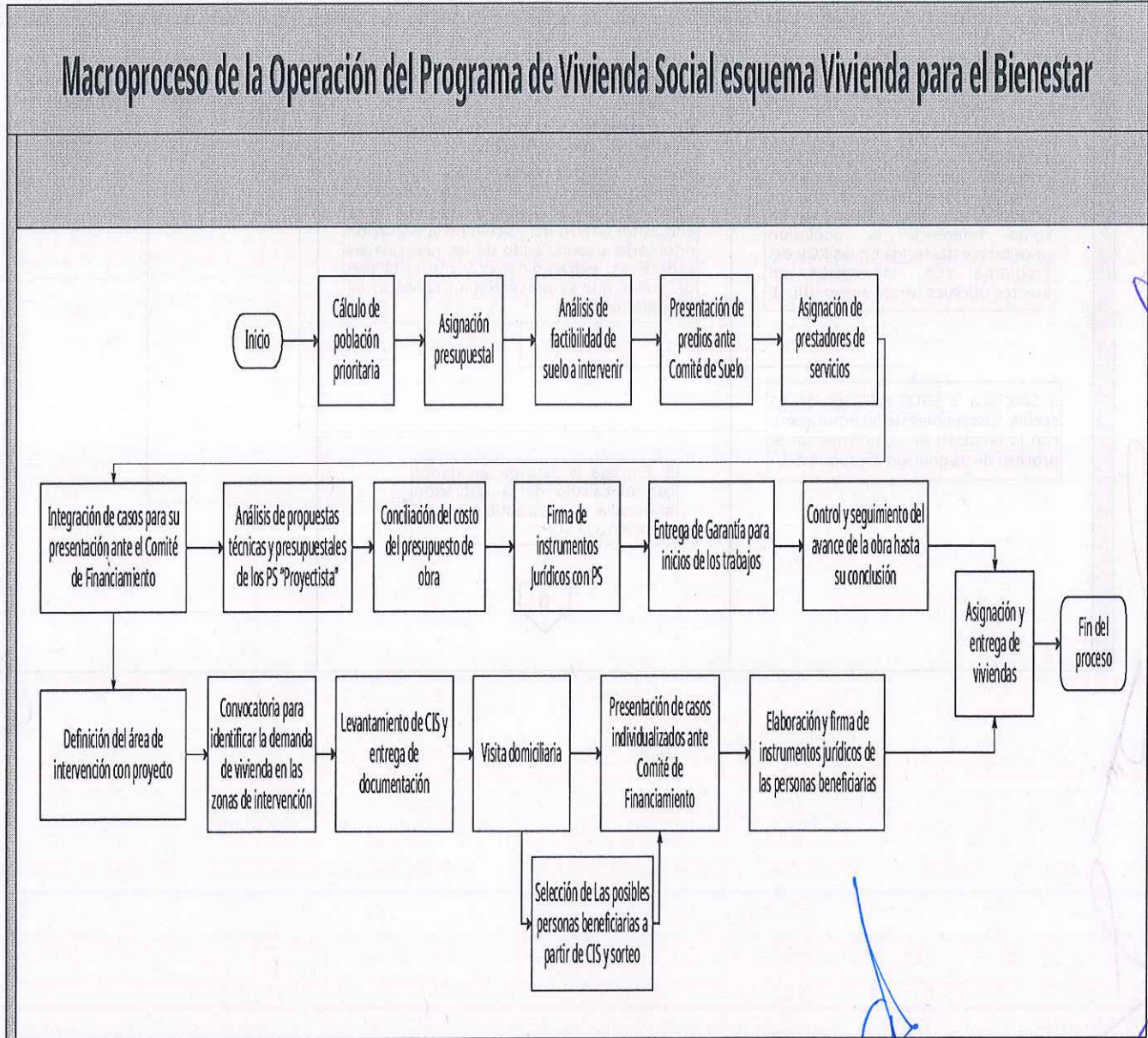
[Handwritten signature]





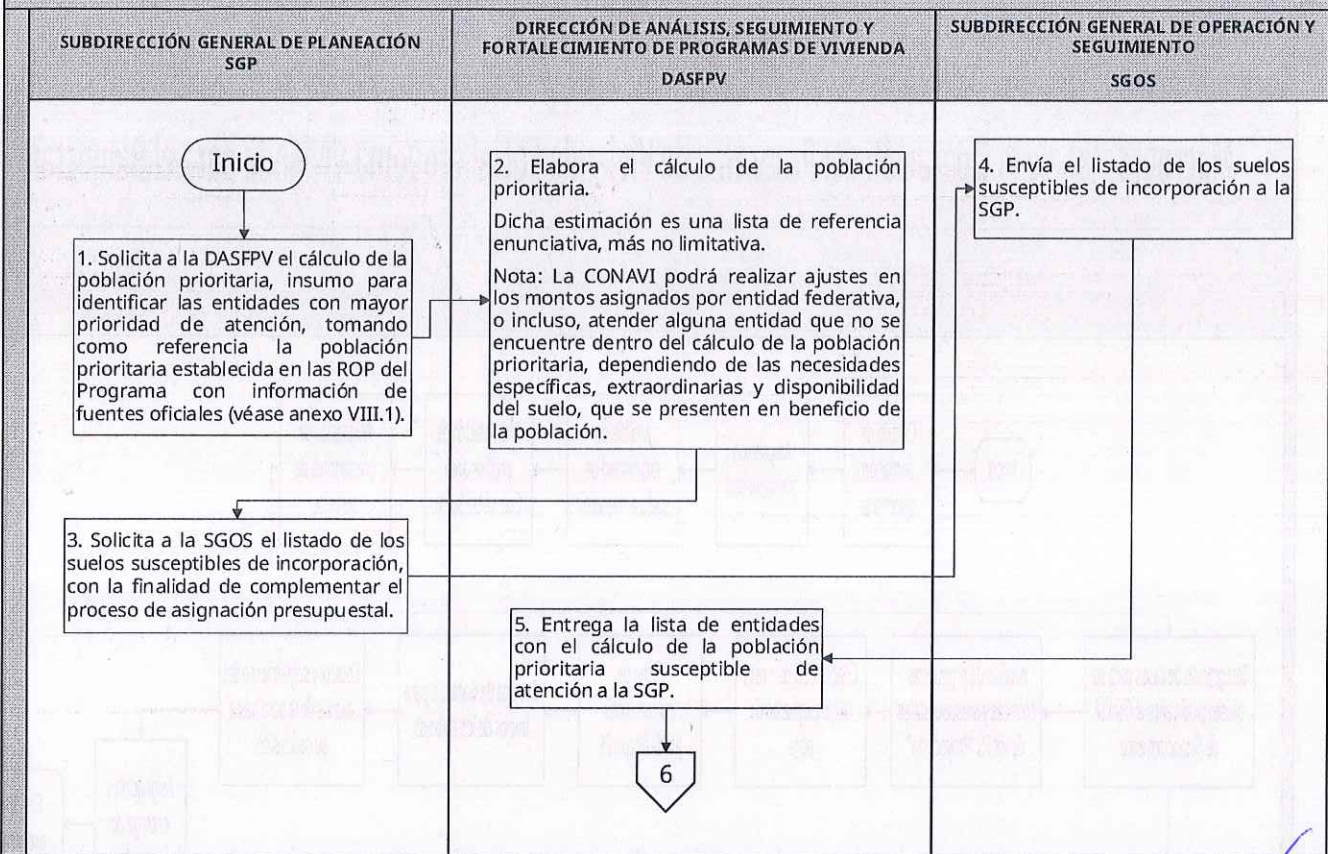
IV. DIAGRAMAS DE FLUJO

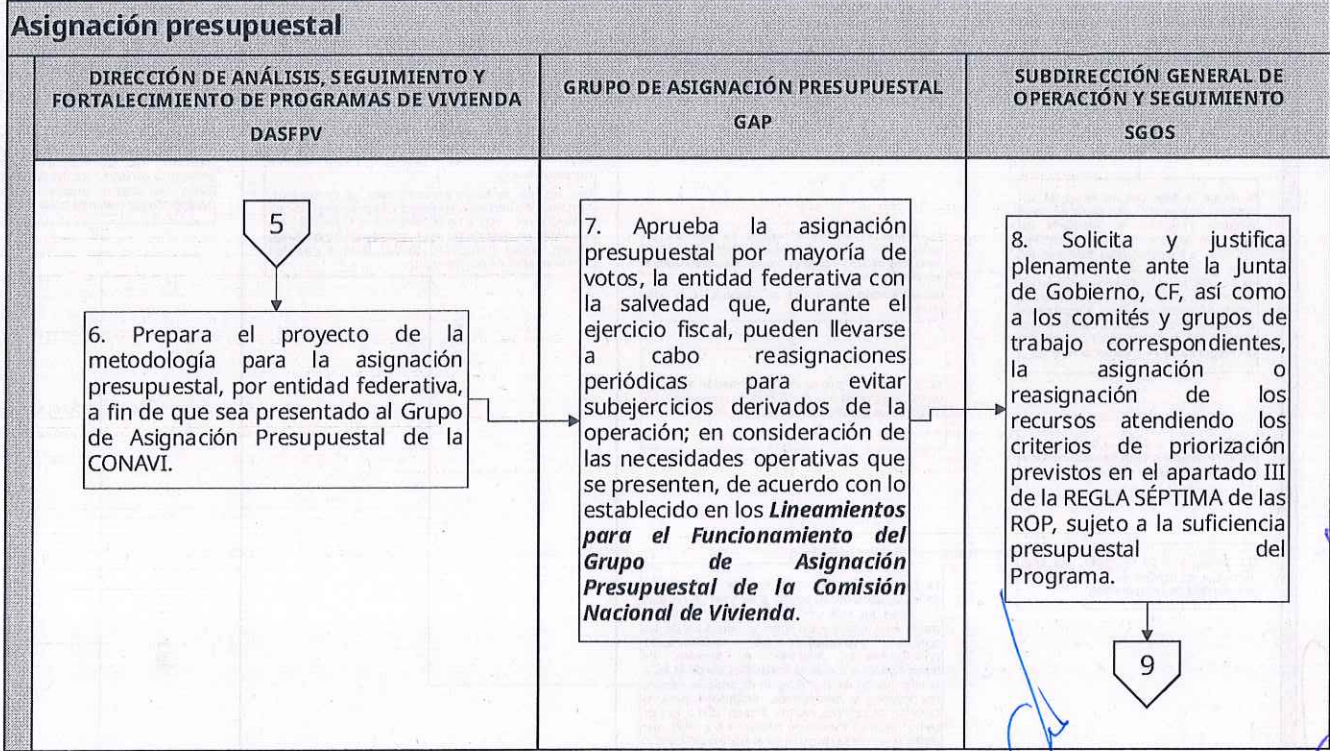
Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social esquema Vivienda para el Bienestar

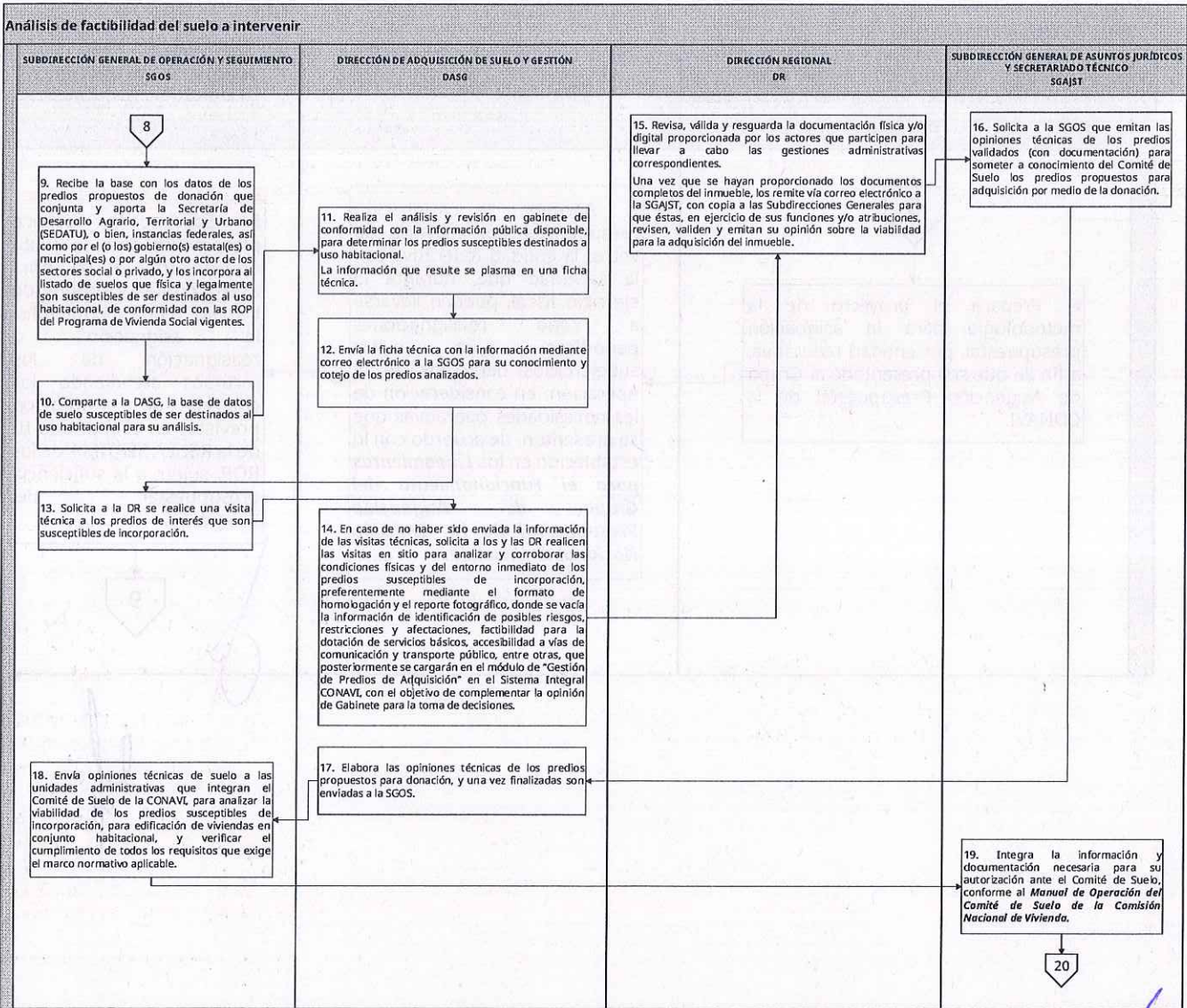




Calculo de población prioritaria







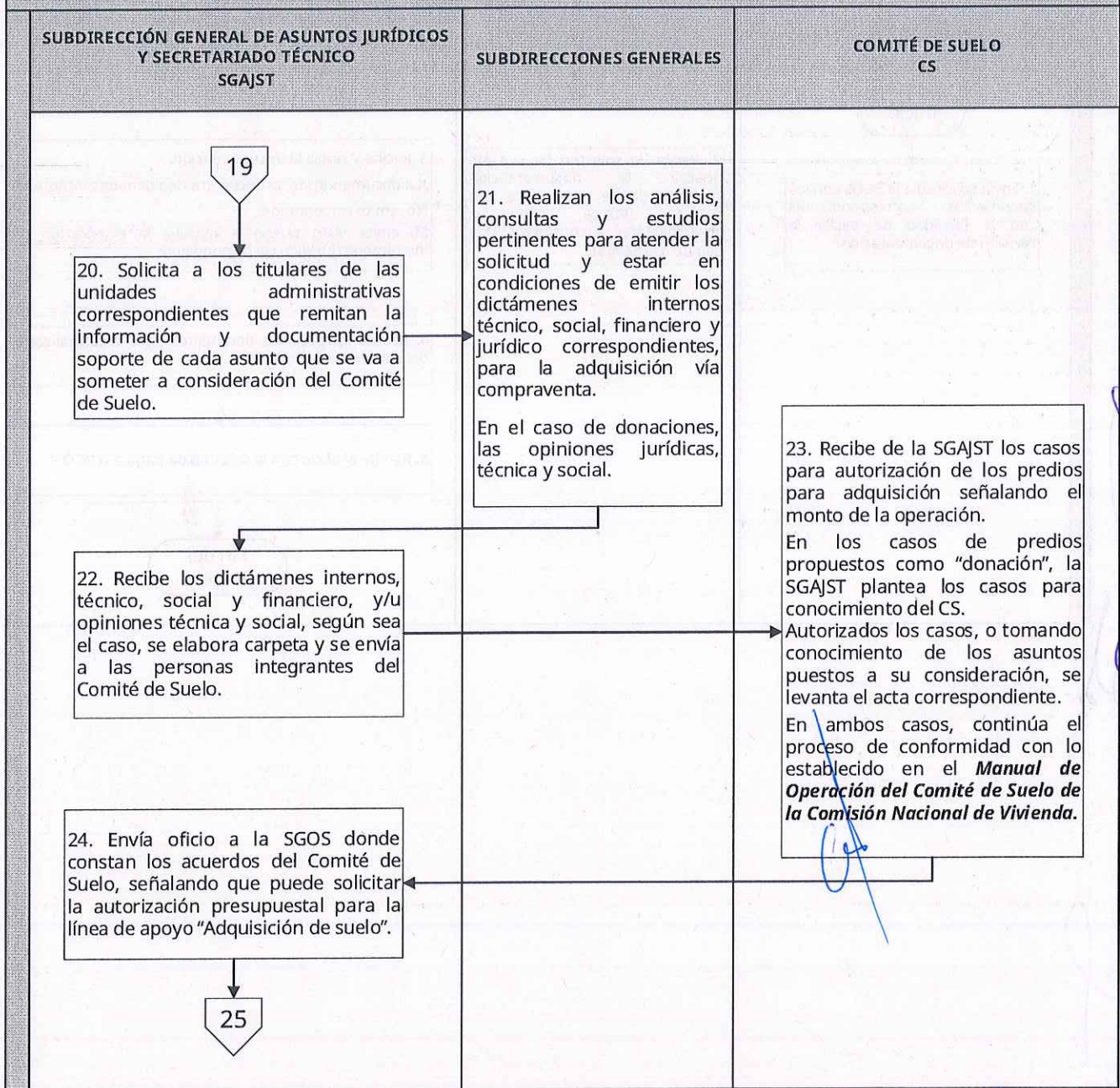
[Handwritten signatures and scribbles in blue and black ink]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]



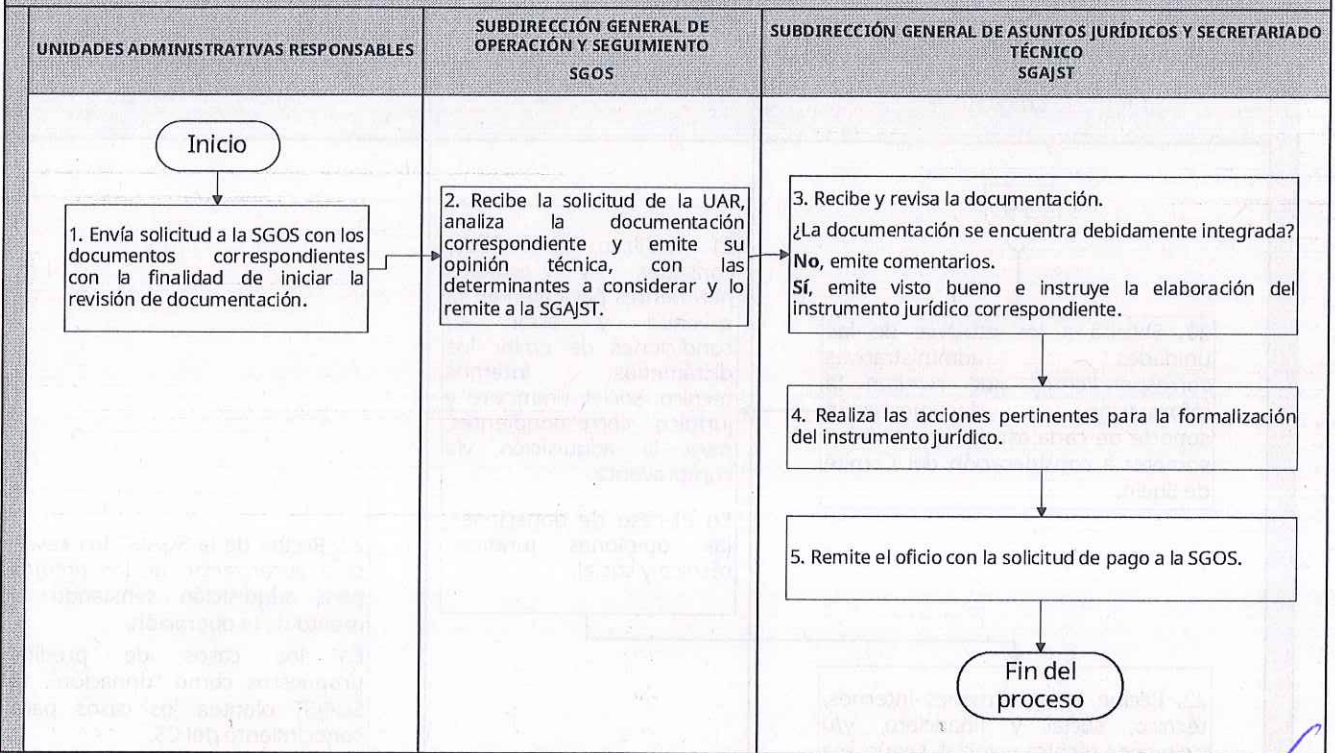


Presentación de predios ante Comité de Suelo





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



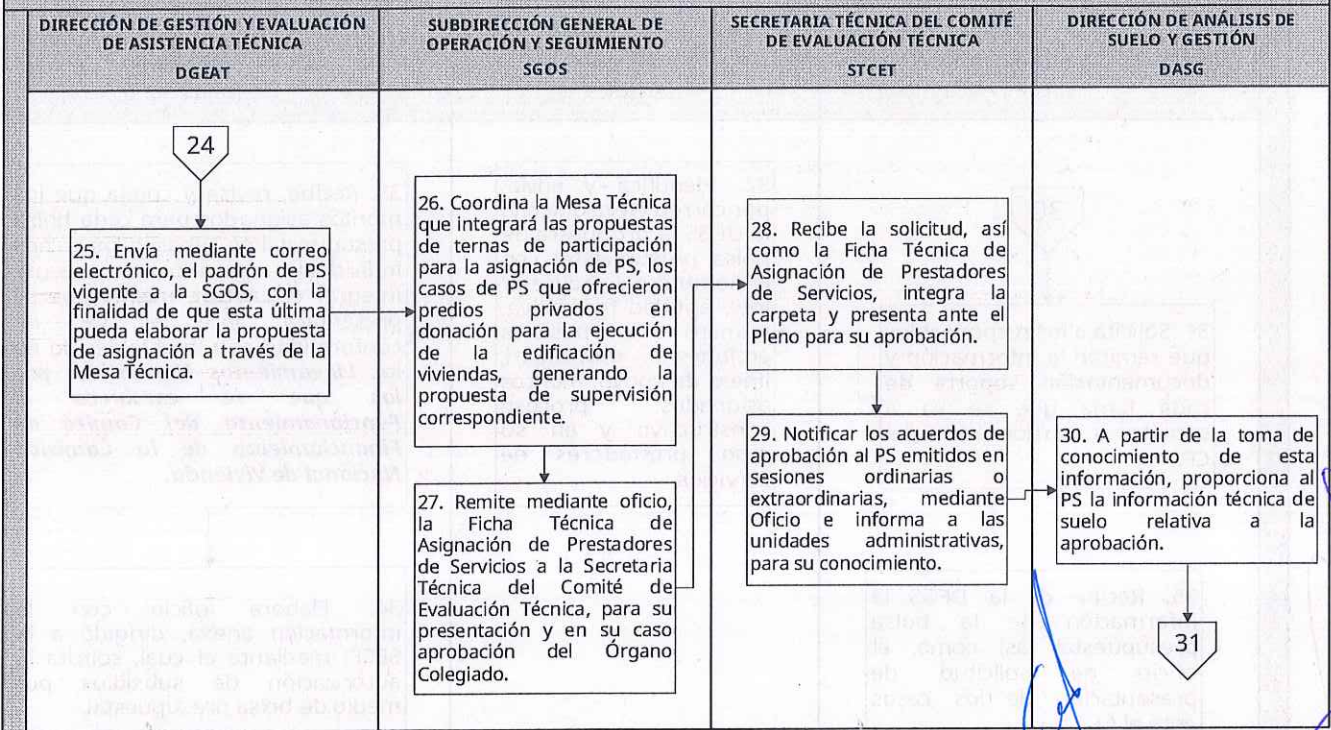
Handwritten blue ink signatures and marks on the left side of the page.

Handwritten blue ink signature on the right side of the page.



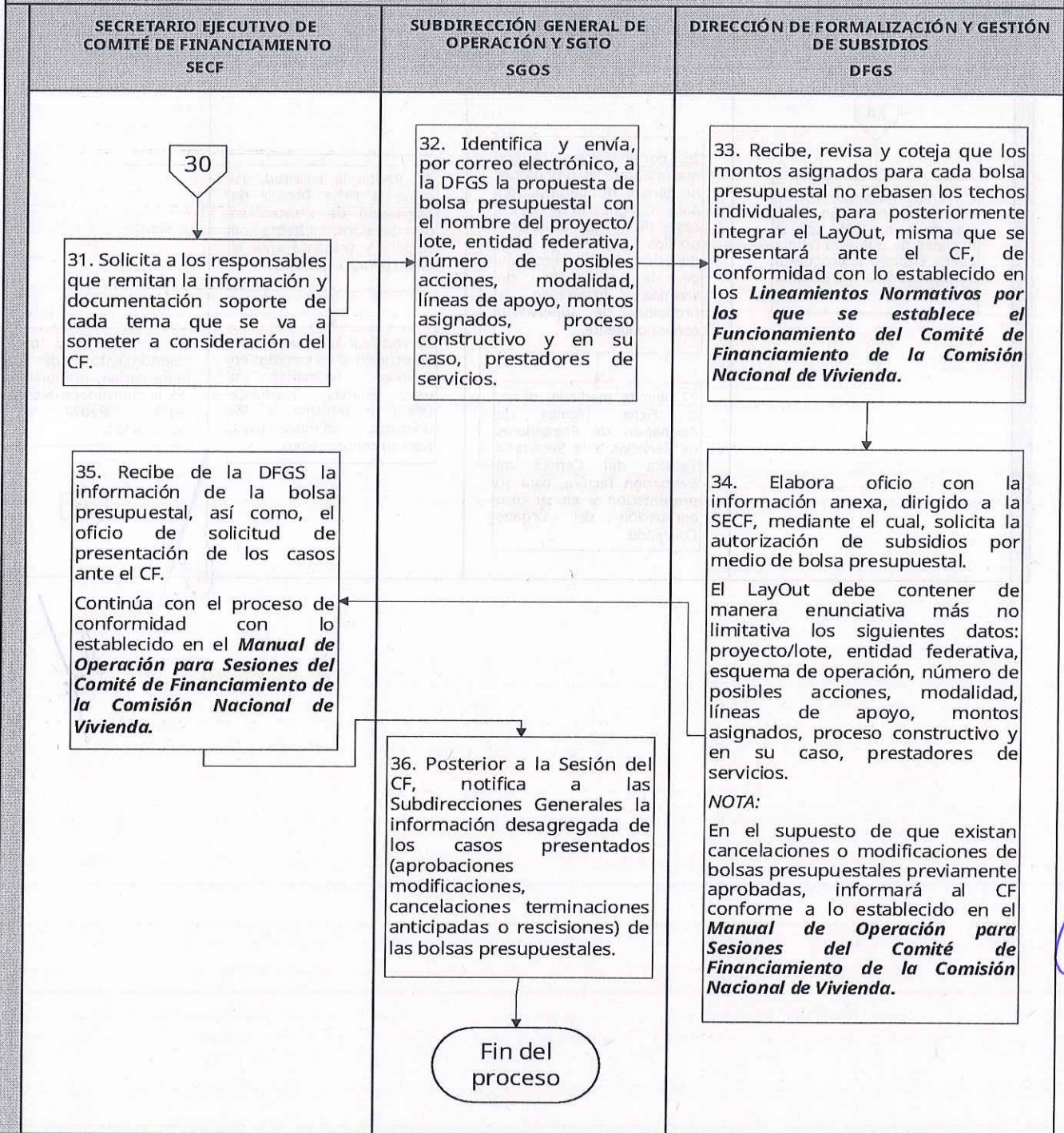


Asignación de prestadores de servicios



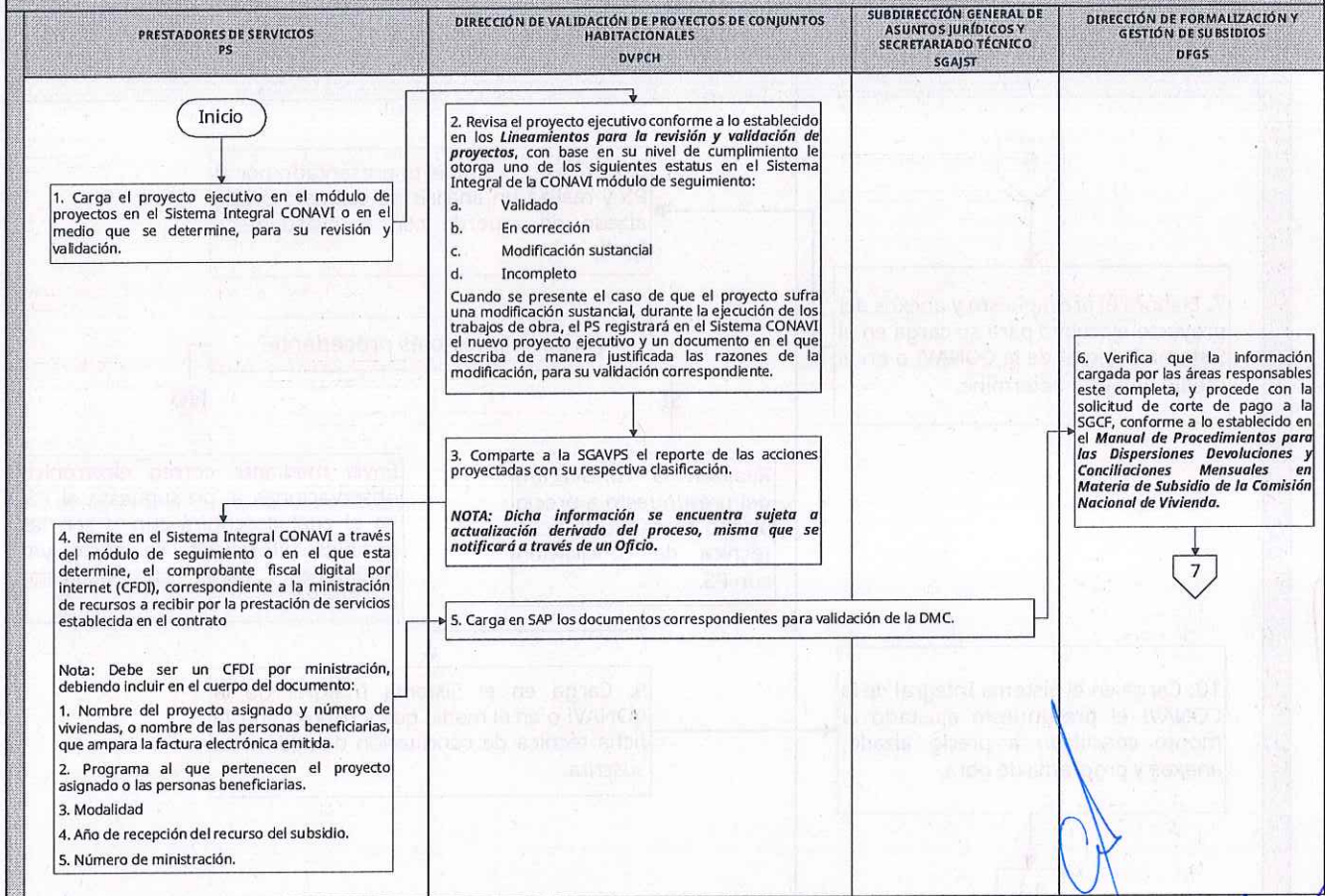


Integración de casos para el Comité de Financiamiento



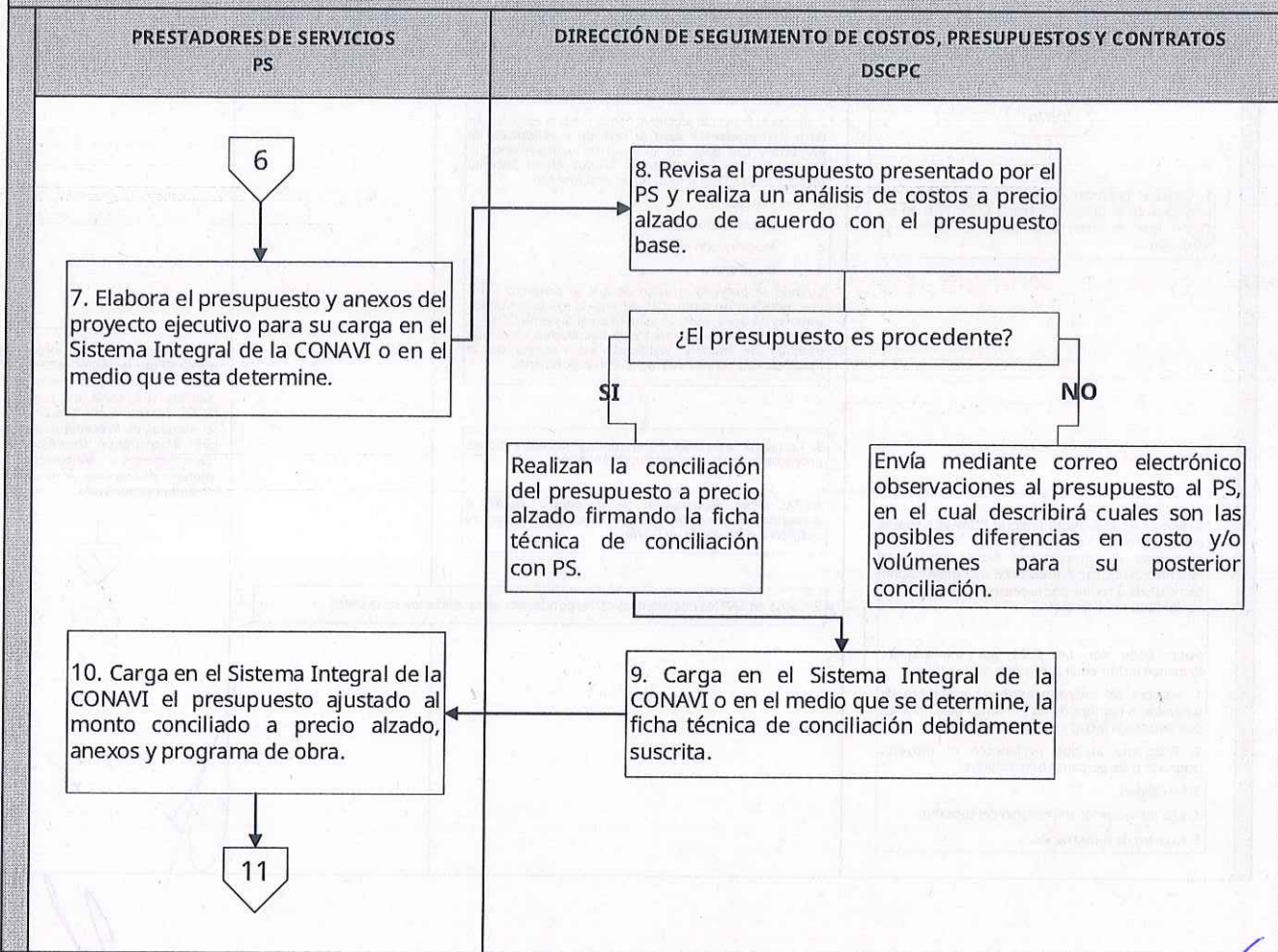


Análisis de propuestas técnicas y presupuestales de los PS "Proyectista"





Conciliación del costo del presupuesto de obra





Firma de instrumentos jurídicos con prestadores de servicios

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO
SGOS

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIADO TÉCNICO
SGAJST

10

11. Emite y comparte con SGAJST el dictamen técnico de contratación de los PS requeridos para la ejecución de trabajos inherentes a los procesos de obra y solicita la contratación.

La contratación de los PS que llevarán a cabo la Supervisión de Obra estará sujeta a los **Lineamientos de Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda**.

Nota: La dispersión del recurso destinado a esta prestación de servicios, se sujetará en su contratación a lo estipulado en los **Lineamientos de Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda**, así como al procedimiento **control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión**, en forma simultánea a lo correspondiente a los pagos de avance físico-financiero de las obras, dando cumplimiento al **Manual de Procedimientos para las Dispersiones, Devoluciones y Conciliaciones en materia de subsidios**.

12. Recibe dictamen técnico de contratación y oficio de solicitud de contratación, revisa documentación.

¿Es procedente?

SÍ, valida la información y elabora el Contrato.

No, envía oficio a la SGOS solicitando información complementaria. (Regresa al paso 10)

13. Realiza la formalización de relación contractual con los PS y realiza la carga en el SAP para la validación correspondiente por la DMC.

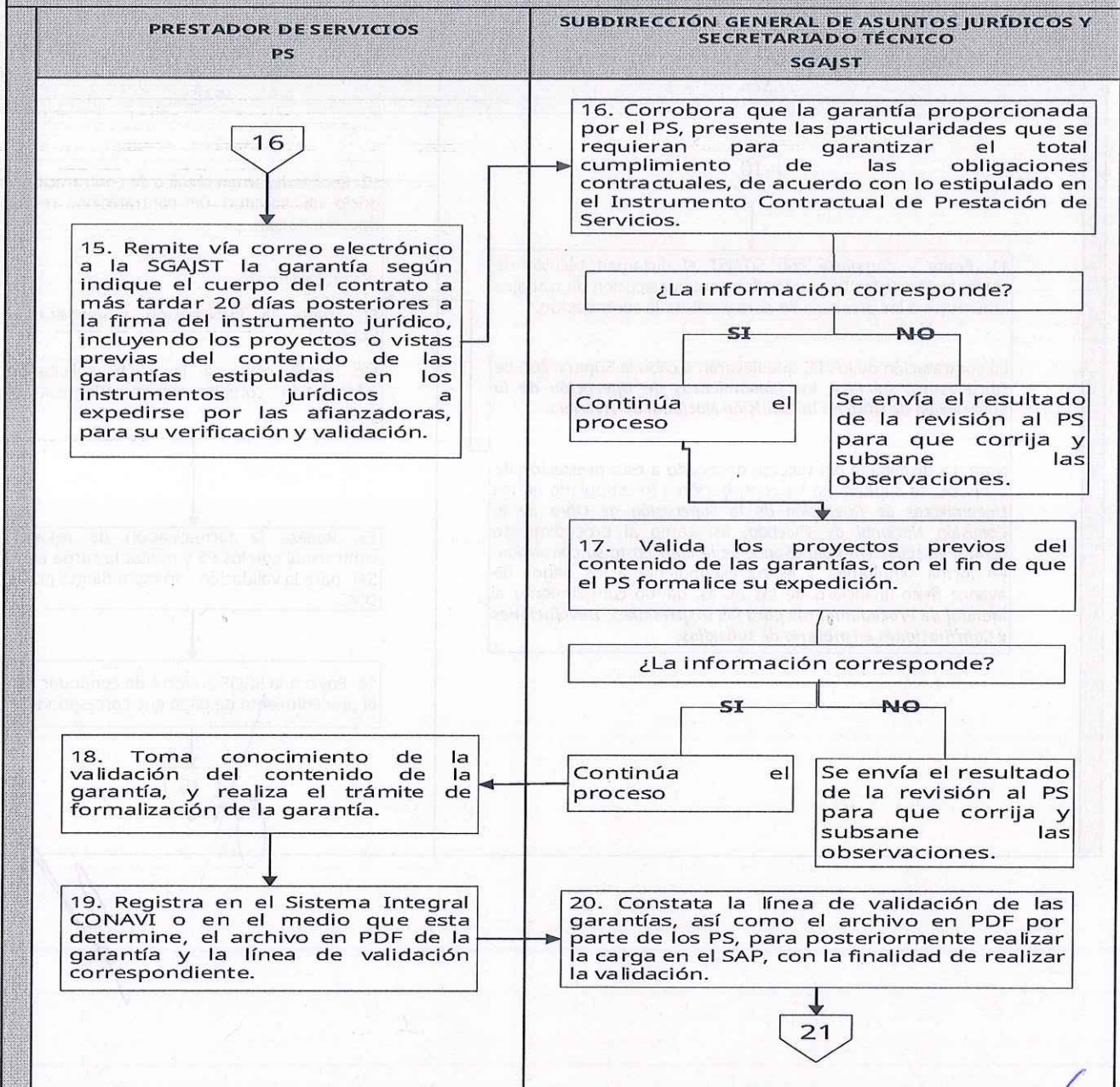
14. Envía a la SGOS a efecto de continuar con el procedimiento de pago que corresponda.

15





Entrega de Garantía para inicio de los trabajos



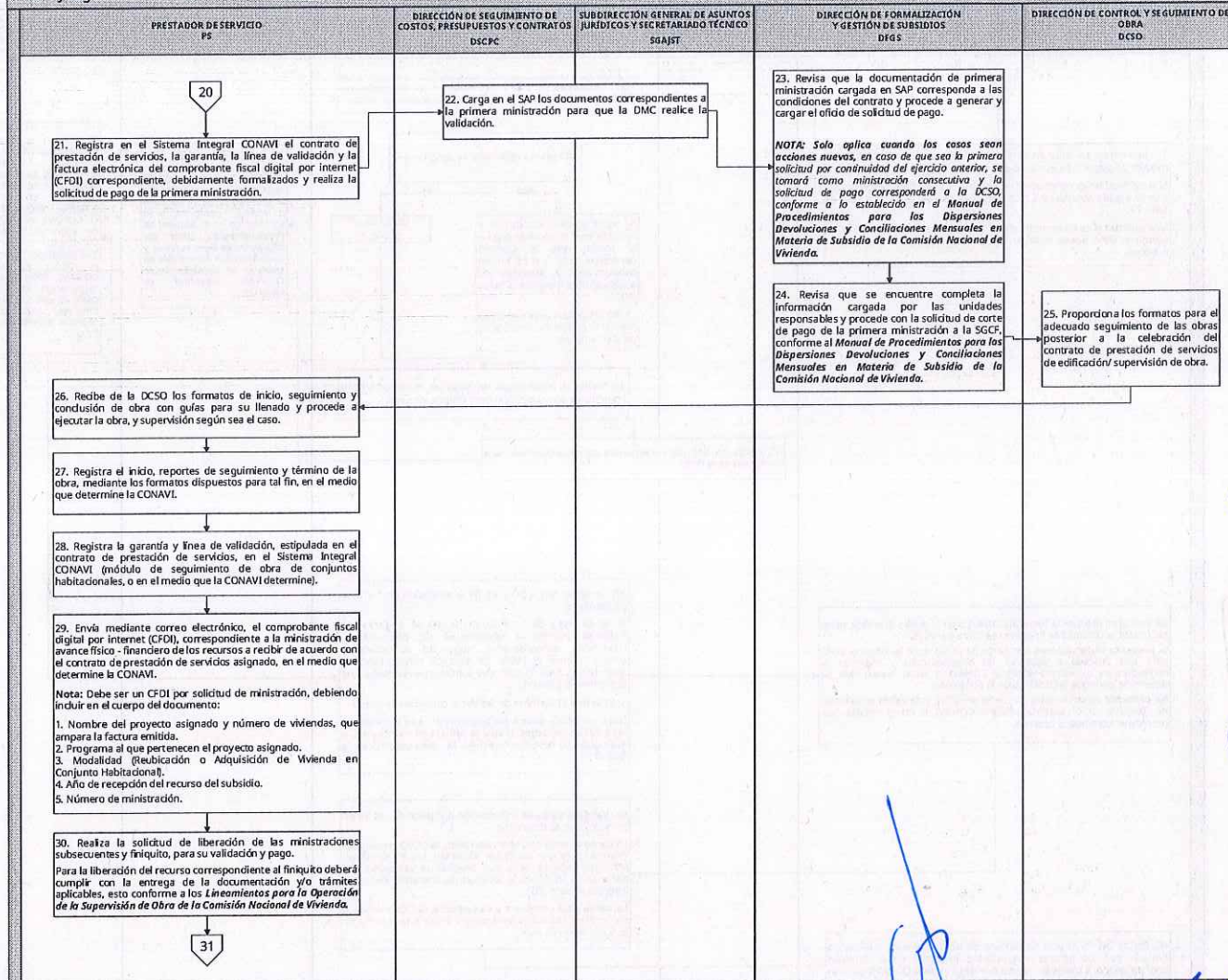
Handwritten signatures and marks on the left side of the page.

Handwritten mark on the right side of the page.



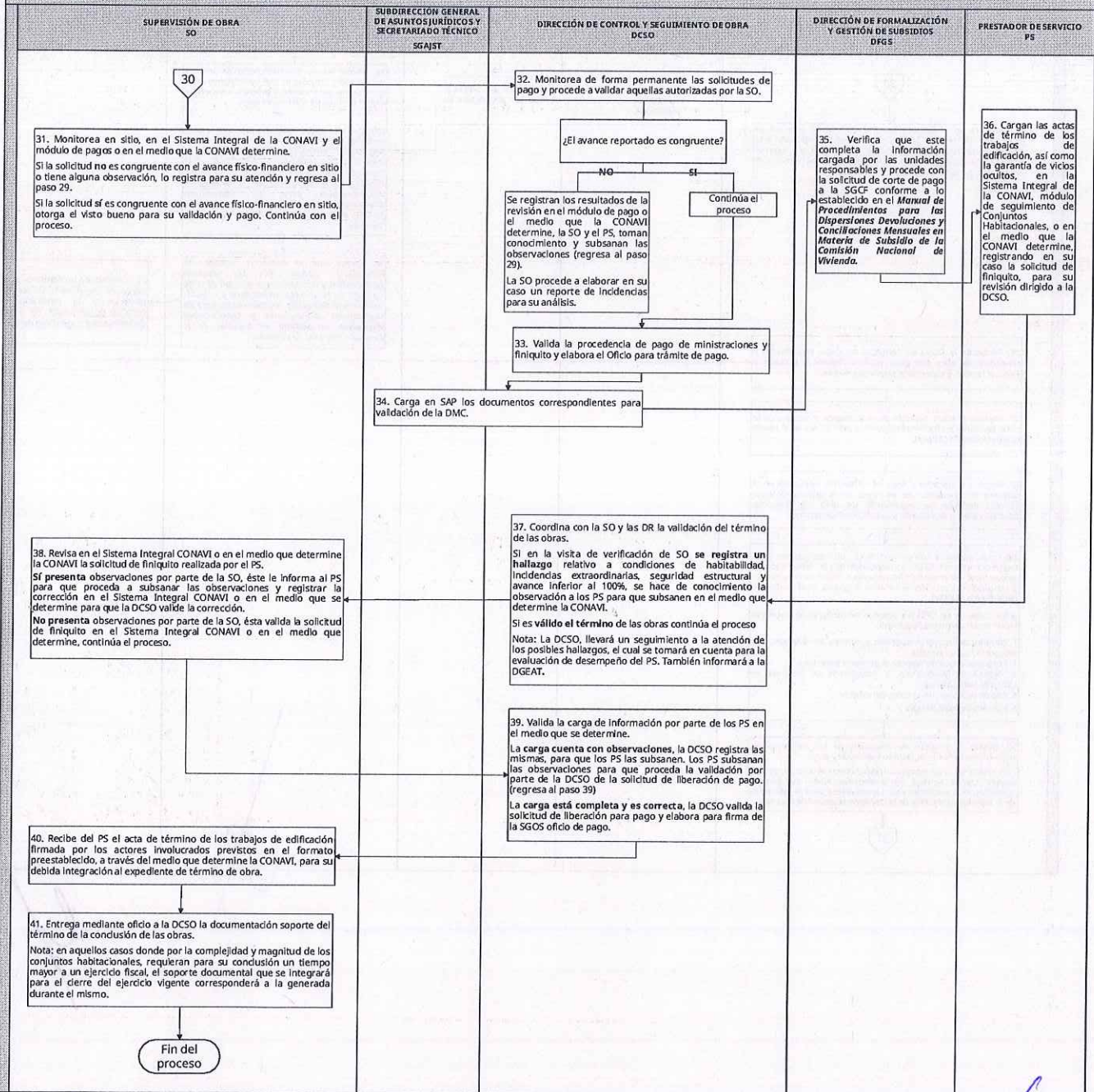


Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión 1/2



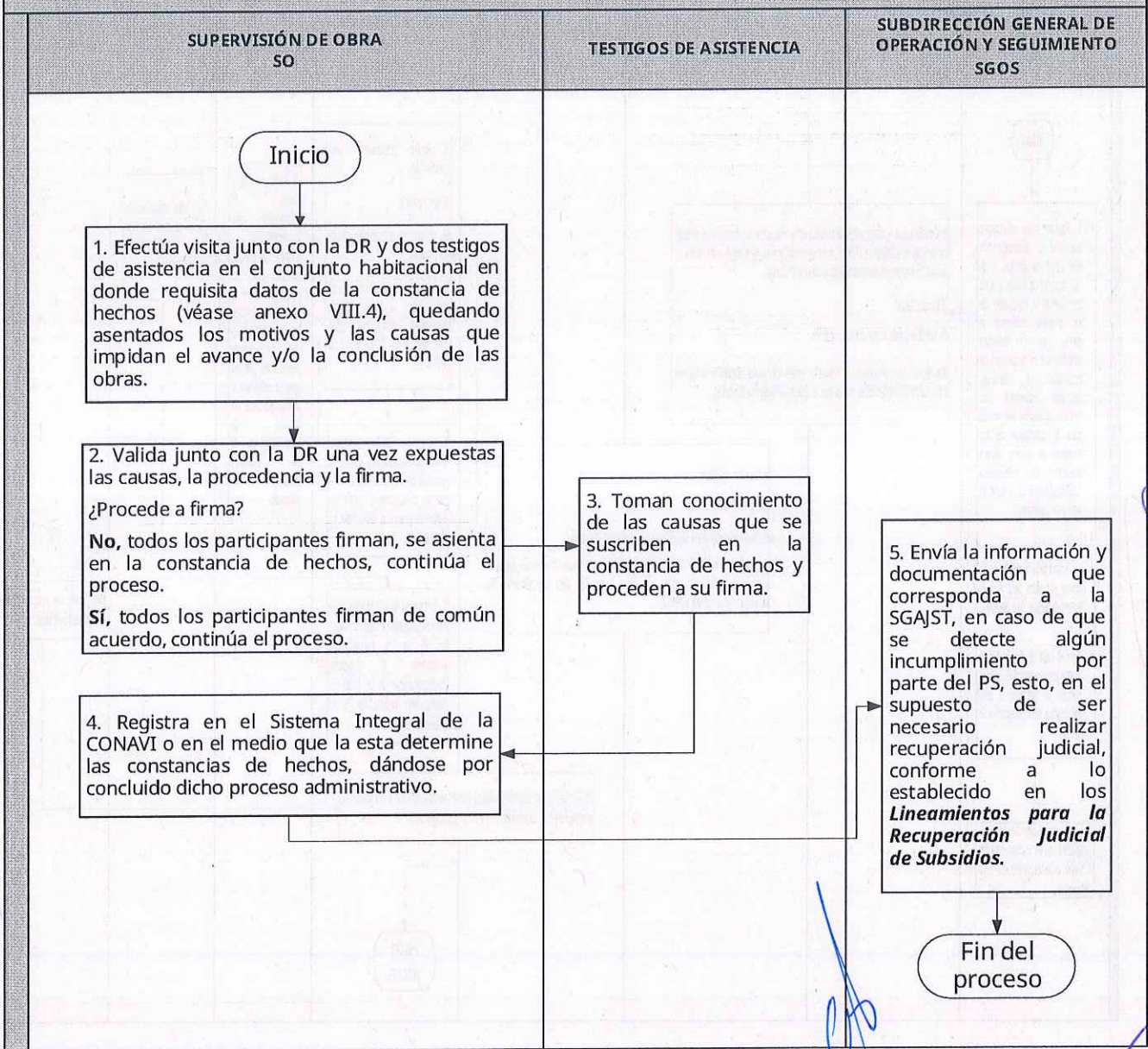


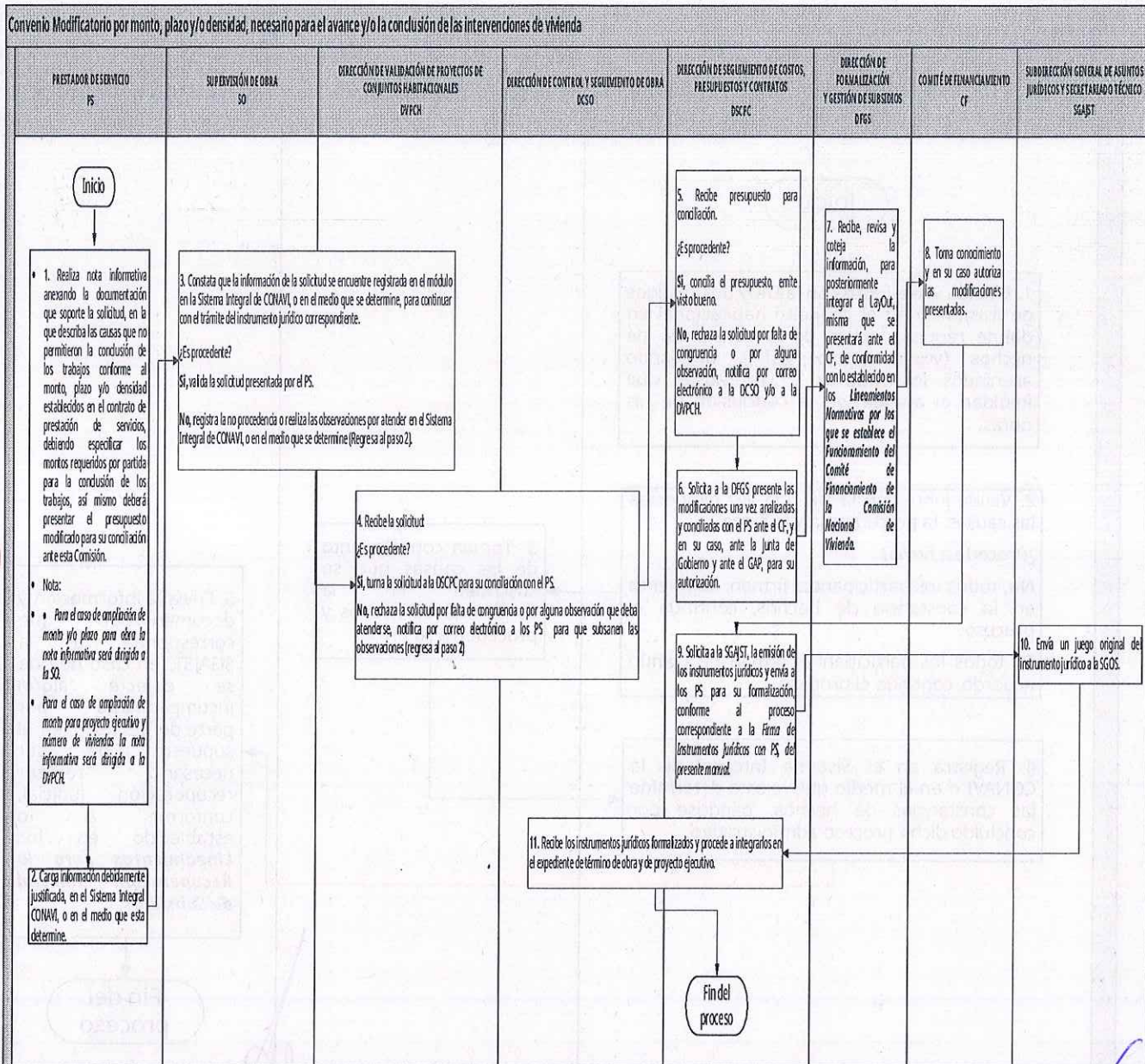
Control y seguimiento del avance obra hasta su conclusión 2/2





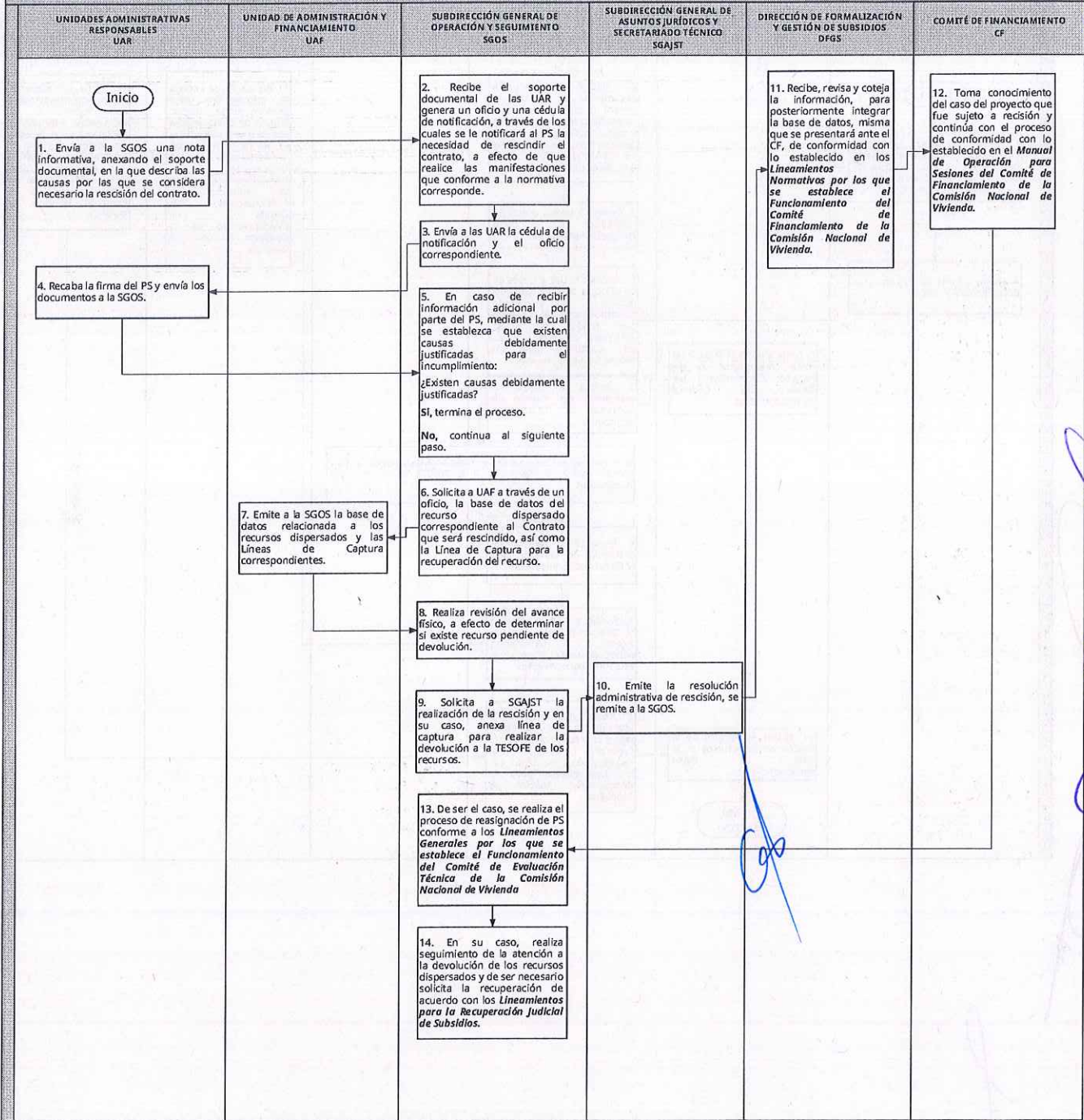
Constancia de hechos





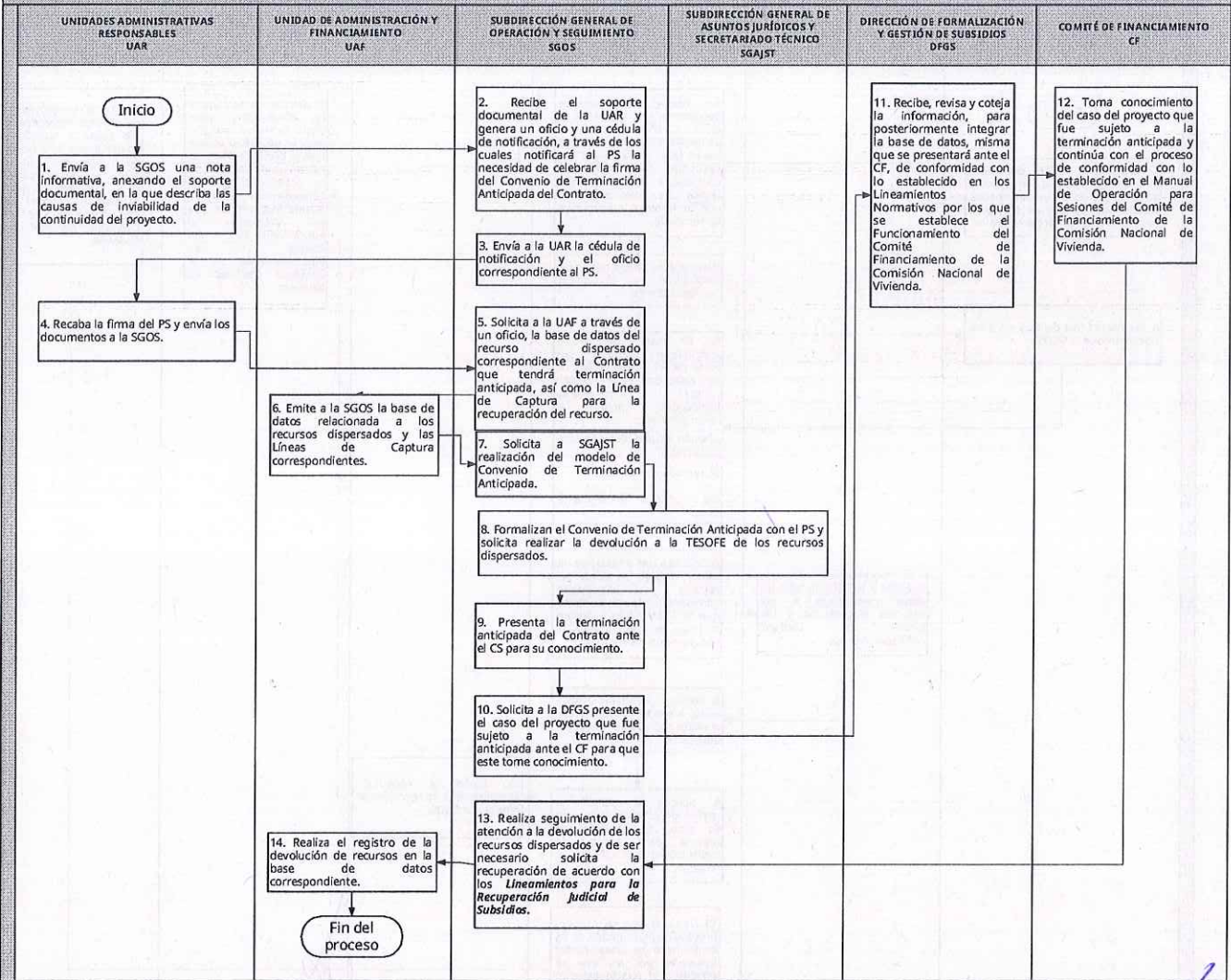


Análisis de los casos susceptibles de Rescisión del Contrato



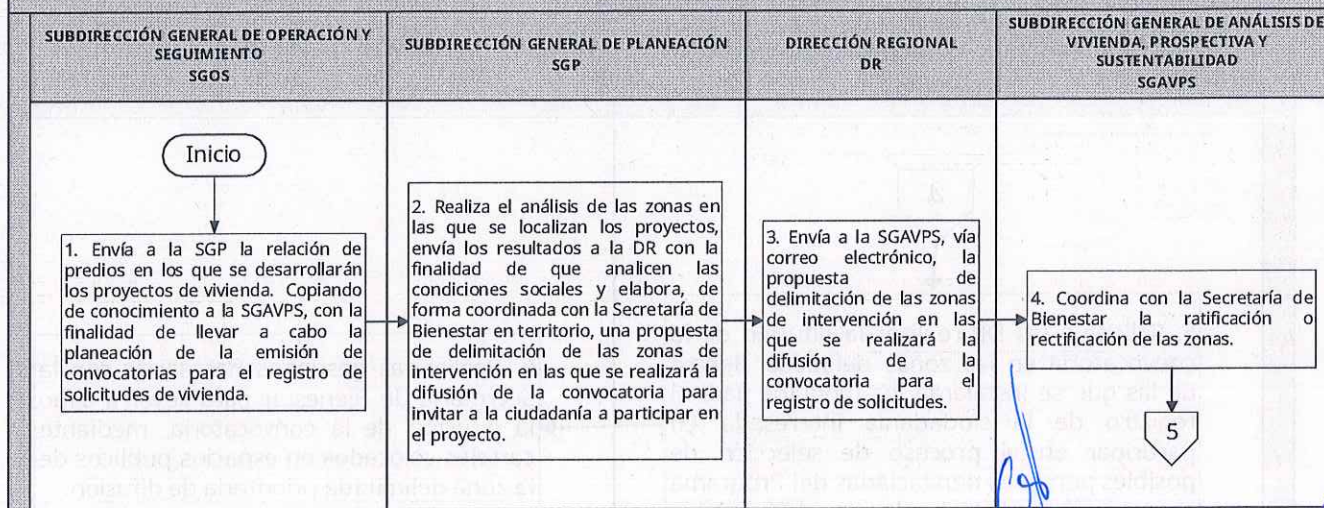


Análisis de los casos susceptibles de Terminación Anticipada del Contrato



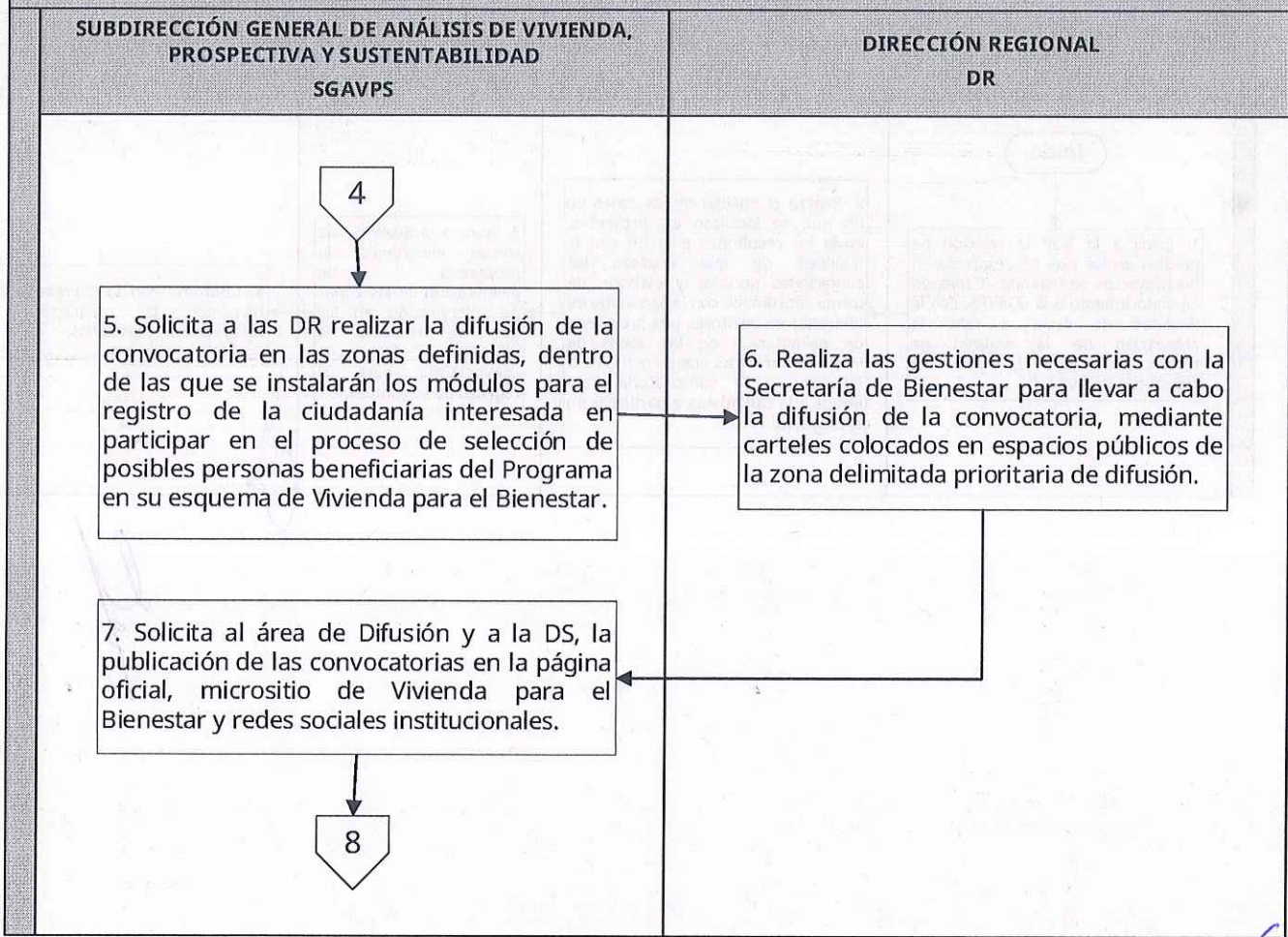


Definición del área de intervención con proyecto





Convocatoria para identificar la demanda de vivienda en las zonas de intervención



Handwritten blue and red scribbles on the left margin.

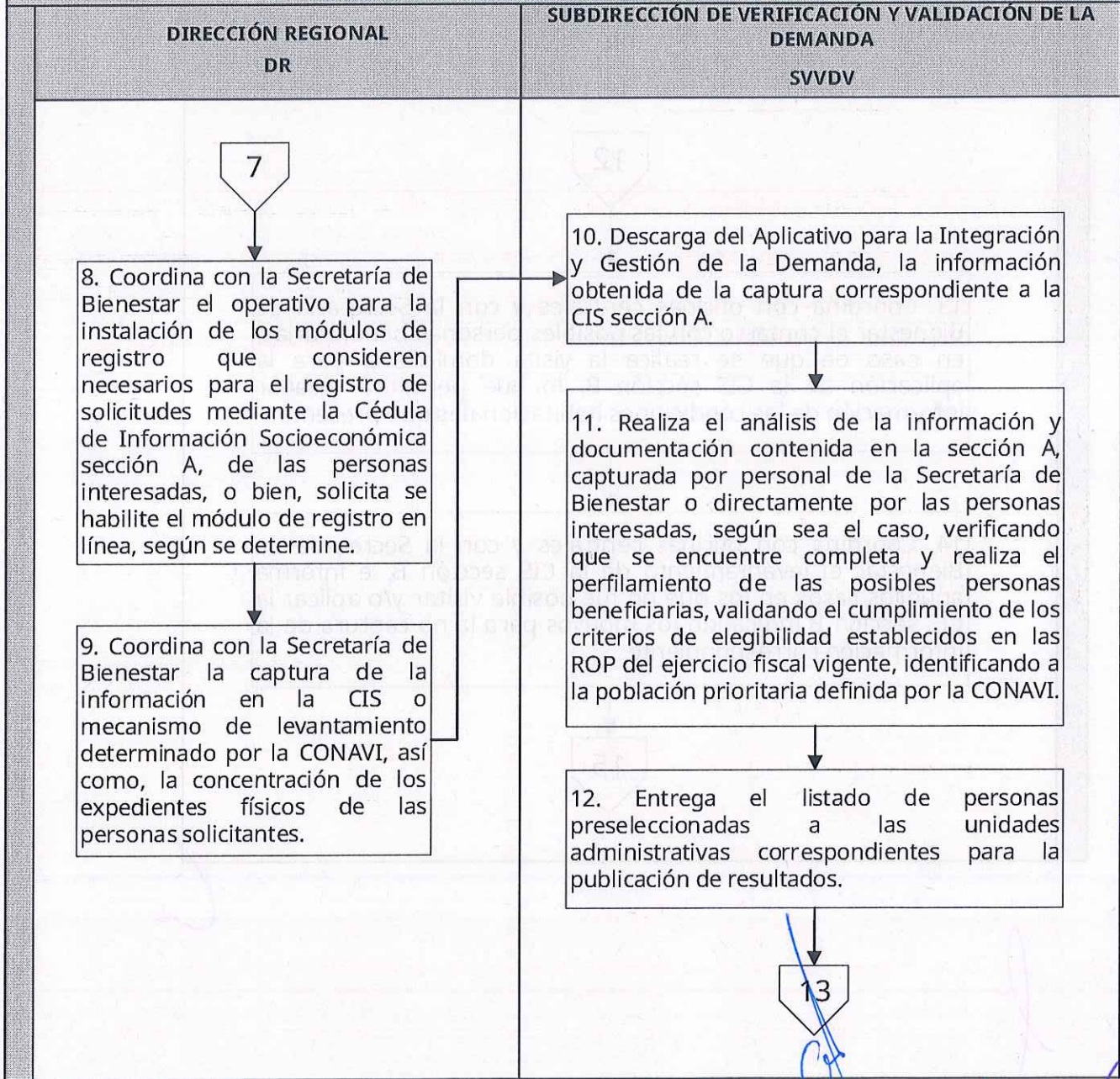
Handwritten blue scribbles on the right margin.

Large handwritten blue scribbles and signatures on the bottom left margin.





Levantamiento de CIS y entrega de documentación





Visita domiciliaria

DIRECCIÓN REGIONAL DR

12

13. Coordina con oficinas centrales y con la Secretaría de Bienestar el contacto con las posibles personas beneficiarias, en caso de que se realice la visita domiciliaria para la aplicación de la CIS sección B, lo que permitirá recabar información de las condiciones habitacionales que presenta.

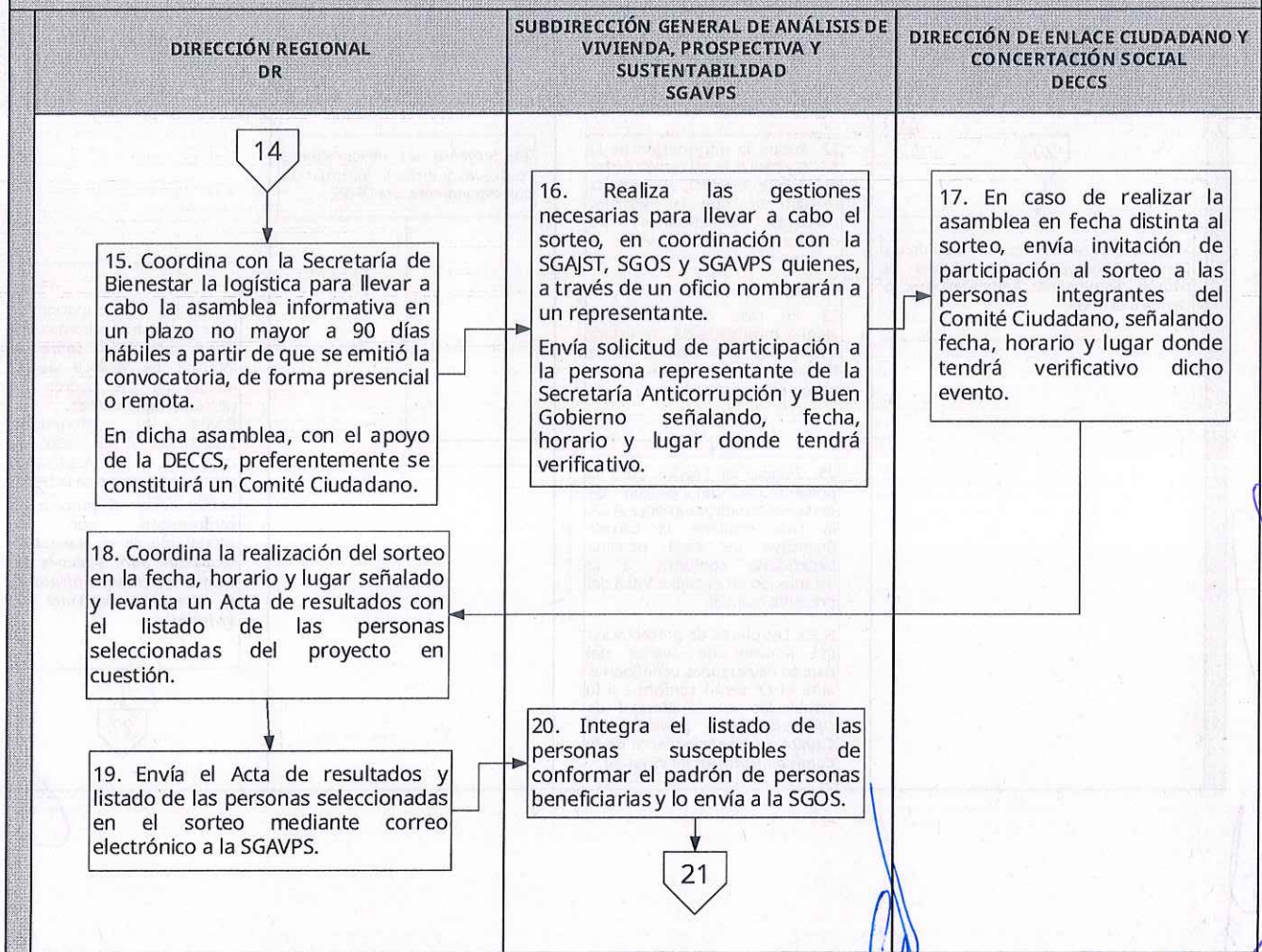
14. Coordina con oficinas centrales y con la Secretaría de Bienestar el levantamiento de la CIS sección B, e informa aquellos casos en los que no fue posible visitar y/o aplicar la CIS sección B indicando los motivos para la no captura de la información correspondiente.

15



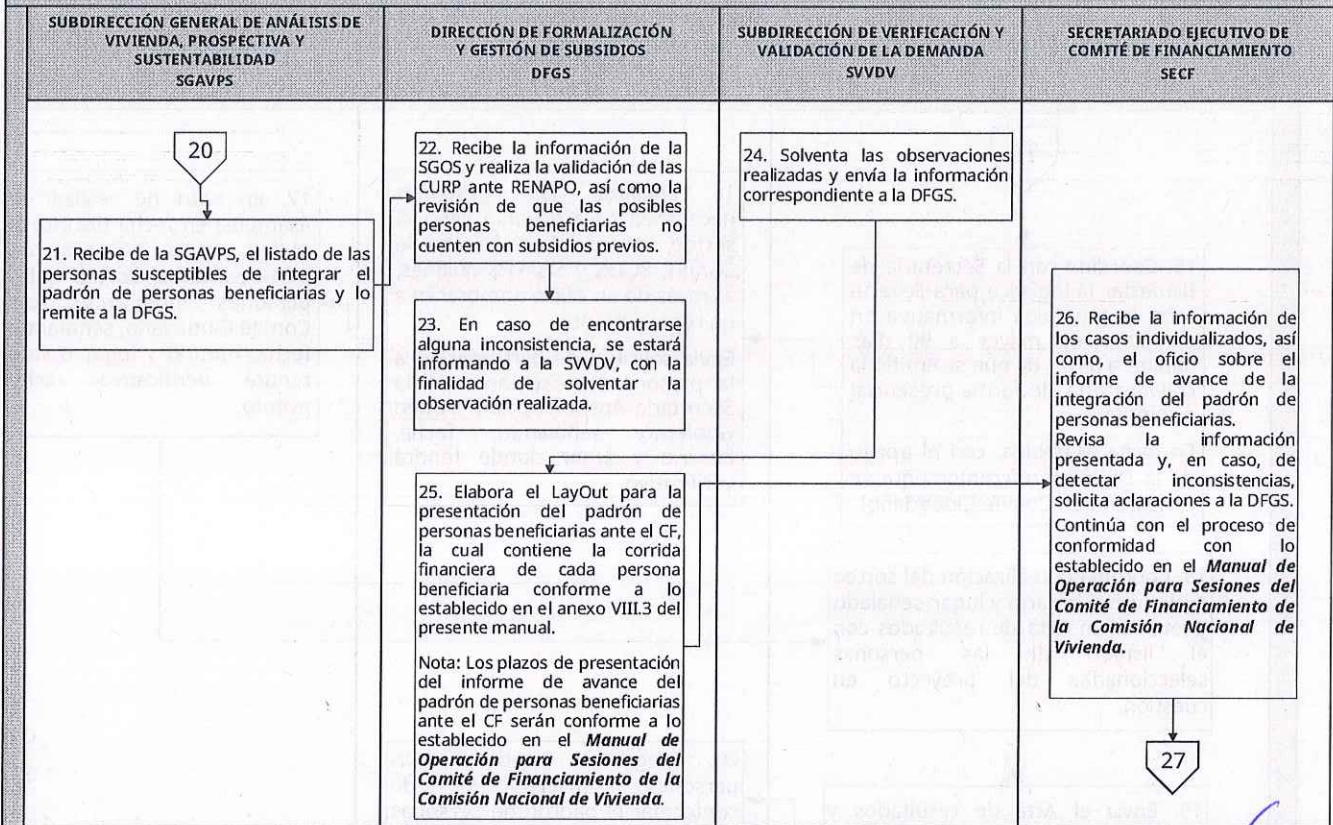


Selección de las posibles personas beneficiarias a partir de la CIS y sorteo



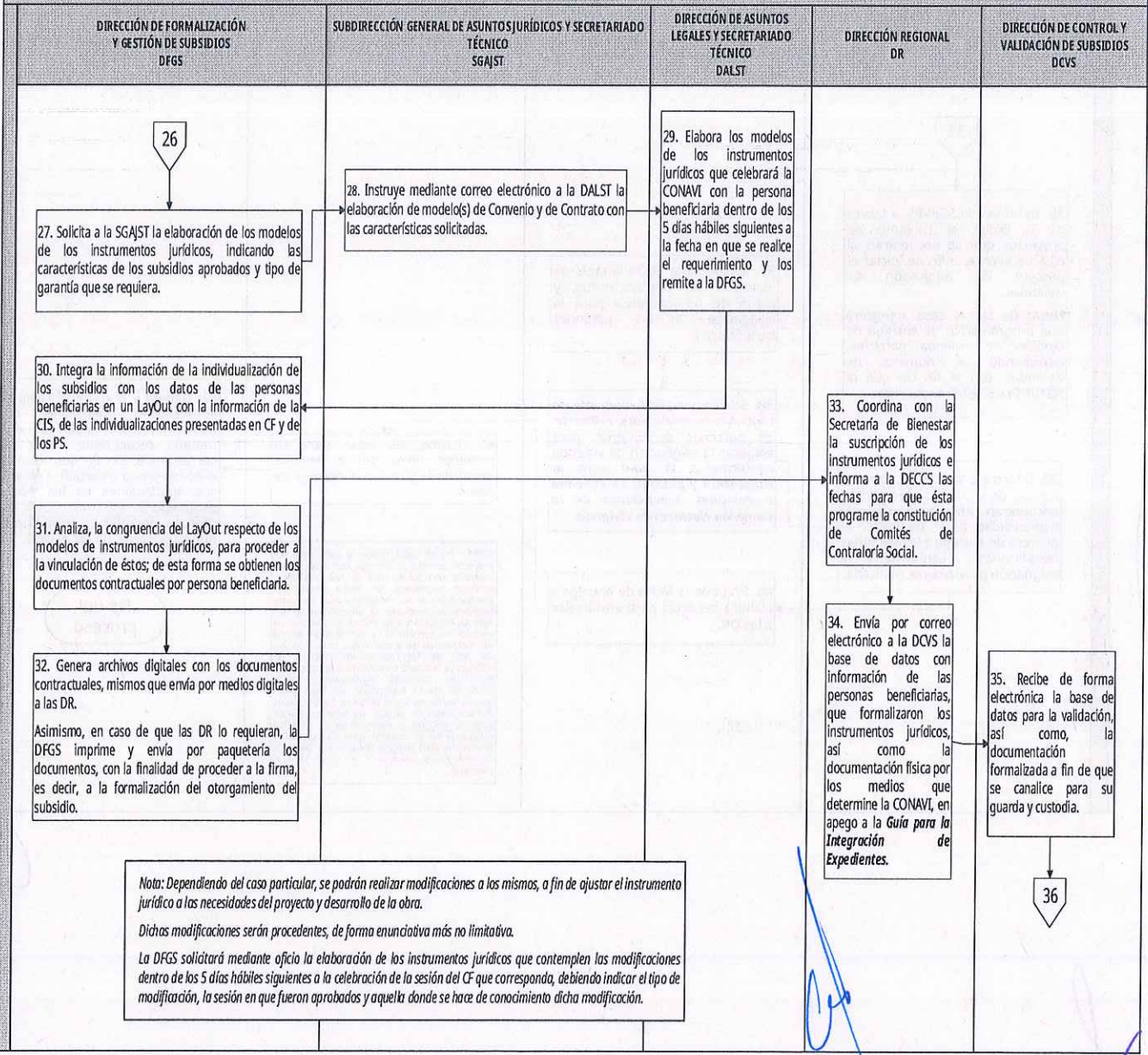


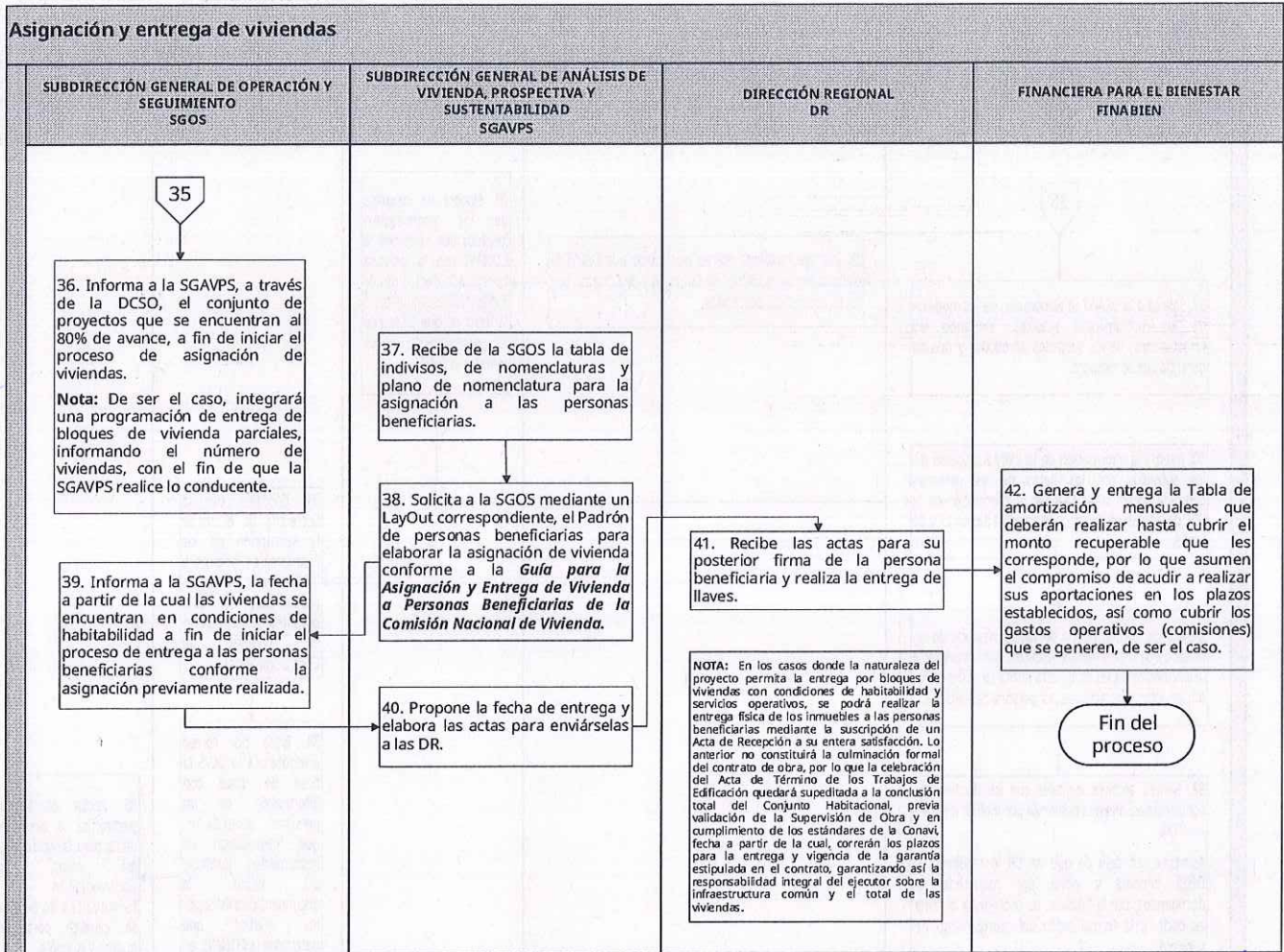
Presentación de casos individualizados ante Comité de Financiamiento

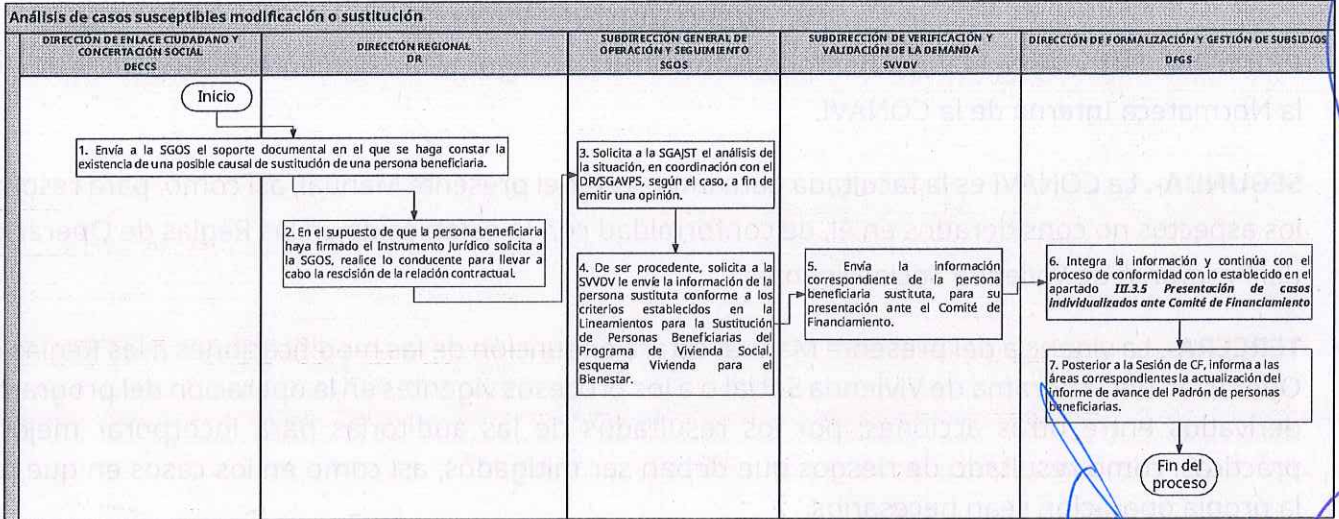




Elaboración y firma de instrumentos jurídicos de las personas beneficiarias









V. 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- La CONAVI es la facultada para interpretar el presente Manual, así como, para resolver los aspectos no considerados en él, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social vigentes.

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.





VI. AUTORIZACIÓN

La autorización del presente Manual de Operación fue aprobada por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONAVI, mediante Acuerdo número **COMERI-10-2ORD-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** 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.

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in brown ink]





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
SÉGUIMIENTO

LCDA. JULIETA CORTÉS FRAGOSO
TITULAR DE LA UNIDAD DE 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 ACTUALIZACIÓN

REVISIÓN NO.	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
01	Mayo 2025	Emisión	El Manual se elaboró para documentar los procesos para la operación del Programa de Vivienda Social en esquema de Vivienda para el Bienestar.
02	Octubre 2025	Modificación	Actualización en apego a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, vigentes.
03	Abril 2026	Modificación	Actualización en apego a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, vigentes.





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)¹⁷, 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).

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 (concentrado hogar).*
- *Características sociodemográficas de los integrantes del hogar (población).*

La ENIGH tiene un diseño muestral con una cobertura geográfica a nivel nacional y de entidad federativa, su unidad de muestro 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 muestro 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.

¹⁷ El formato se encuentra en el Anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa (SEDATU, 2025b).





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





Variable	Código de la ENIGH	Categoría
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.

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





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.

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

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.

$$\text{rezago} = \begin{cases} 0 & \text{si mat_det}=0 \wedge \text{mat_reg}=0 \wedge \text{prec_esp}=0 \\ 1 & \text{si mat_det}=1 \vee \text{mat_reg}=1 \vee \text{prec_esp}=1 \end{cases}$$

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.

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

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.

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

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

$$\text{pobp} = \begin{cases} 0 & \text{si rezago}=0 \wedge \text{nec_viv}=0 \\ 1 & \text{si rezago}=1 \vee \text{nec_viv}=1 \end{cases}$$

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.





$$\text{ing_men} = \frac{\text{ing_cor}}{3}$$

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.

$$\text{ing_5umas} = \begin{cases} 0 & \text{si } \text{ing_men} > 16,502.65 \\ 1 & \text{si } \text{ing_men} \leq 16,502.65 \end{cases}$$

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

$$\text{objetivo1} = \begin{cases} 0 & \text{si } \text{rezago}=0 \text{ u } \text{ing_5umas}=0 \\ 1 & \text{si } \text{rezago}=1 \text{ u } \text{ing_5umas}=1 \end{cases}$$

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

$$\text{objetivo2} = \begin{cases} 0 & \text{si } \text{nec_viv}=0 \text{ u } \text{ing_5umas}=0 \\ 1 & \text{si } \text{nec_viv}=1 \text{ u } \text{ing_5umas}=1 \end{cases}$$

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

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

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 2º 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).¹⁸

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).

$$migracion = \begin{cases} 0 & \text{si } dif_resid = 0 \text{ para todos los residentes del hogar} \\ 1 & \text{si } dif_resid = 1 \text{ para al menos un residente del hogar} \end{cases}$$

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**.

¹⁸ 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).





Cuadro 4. Desagregación de la población prioritaria del PVS 2026

Tipo de población	Hogares
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 prioritaria	
		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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



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 Mexicanos. 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





VIII.2 Requisitos para el esquema de Vivienda para el Bienestar

Todos los documentos deberán entregarse en **copia legible**, acompañados de los **originales para su cotejo**. En caso de matrimonio o concubinato se deberán presentar los documentos de ambas personas

#	Requisito	Solicitante	Cónyuge o concubino(a)	Descripción y observaciones
1	Identificación oficial vigente con fotografía	✓	✓	INE, pasaporte, licencia de conducir, cartilla militar. En caso de menores de edad, acta de matrimonio, acta(s) de nacimiento de sus dependientes económicos.
2	Clave Única de Registro de Población (CURP)	✓	✓	Certificada o actualizada, según corresponda.
3	Acta de Nacimiento	✓	✓	Copia certificada o formato digital con código QR, cuya fecha de expedición no exceda seis meses, emitida por el Registro Civil o descargada del portal oficial del Gobierno de México.
4	Comprobante de domicilio (antigüedad no mayor a 3 meses)	✓	✗	Recibo de agua, luz, teléfono, predial o constancia de vecindad emitida por autoridad competente.
5	Carta de No Derechohabiencia	✓	✓	Documento bajo protesta de decir verdad en la que se declare no ser derechohabiente de ningún instituto de vivienda o financiamiento habitacional (INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSSTE, ISSFAM, PEMEX u organismos estatales o municipales).
6	Comprobante o Declaración de Ingresos	✓	✓	Recibos de las tres últimas quincenas (o cuatro semanales), carta patronal o en su defecto, declaración bajo protesta de decir verdad.
7	Documento que acredite el estado civil actual	✓	✓	Acta de matrimonio, constancia de concubinato, acta de divorcio o de inexistencia de matrimonio en caso de ser soltera(o).
8	Certificado de No Propiedad	✓	✓	Documento bajo protesta de decir verdad que no cuenta con propiedad y en caso de resultar

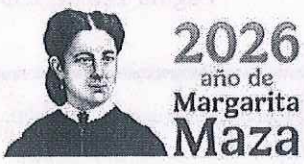




#	Requisito	Solicitante	Cónyuge o concubino(a)	Descripción y observaciones
				seleccionada(o) como persona beneficiaria, deberá presentar el Certificado de no propiedad emitido por el Registro Público de la Propiedad o autoridad competente.
9	Constancia médica (en caso de discapacidad)	*	*	Constancia médica vigente emitida por institución pública del sector salud.

Nota aclaratoria: La constancia médica podrá aplicarse tanto a la persona solicitante como a cónyuge o concubina(o) o bien, a sus **dependientes económicos**, cuando alguno de ellos se encuentre en situación de discapacidad.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]





VIII.3. Método para el cálculo del monto recuperable y subsidio aplicable

MÉTODO PARA EL CÁLCULO DEL MONTO RECUPERABLE Y SUBSIDIO APLICABLE

La Comisión asume el costo de la vivienda con subsidio al 100 por ciento. El monto recuperable lo aportarán las personas beneficiarias mediante pagos mensuales iguales, expresado en pesos.

El monto de la mensualidad por pagar se determinará en función de los ingresos declarados por el solicitante en la Cedula de Información Socioeconómica (CIS). La afectación por realizar no podrá ser superior al 30% del ingreso familiar, salvo a solicitud expresa y por escrito de la persona beneficiaria.

$$\text{Capacidad de pago} = (\text{Ingreso Mensual Familiar} \times 0.30)$$

En cuanto al plazo máximo de recuperación será entre 20 y 30 años; y se establecerá en función de la capacidad de pago del beneficiario conforme a las siguientes precisiones:

Si el resultado de dividir el costo de la vivienda entre la capacidad de pago es mayor a 360 entonces el número de pagos es 360

$$(\text{Costo de la vivienda} / \text{Capacidad de pago}) \geq 360 \rightarrow \# \text{PAGOS} = 360$$

Si el resultado de dividir el costo de la vivienda entre la capacidad de pago es menor a 240 entonces el número de pagos es 240

$$(\text{Costo de la vivienda} / \text{Capacidad de pago}) \leq 240 \rightarrow \# \text{PAGOS} = 240$$

Si el resultado de dividir el costo de la vivienda entre la capacidad de pago es mayor a 240 y menor a 360 entonces el número de pagos se calcula redondeando el resultado hacia arriba entre el subsidio y la capacidad de pago.

$$240 > \text{Costo de la vivienda} / \text{Capacidad de pago} > 360 \rightarrow \# \text{PAGOS} = \text{Entero}(\text{Costo de la vivienda} / \text{Capacidad de pago})$$

A partir de ello se calcula el monto de las mensualidades conforme a los siguientes criterios:

Si el resultado de dividir el costo de la vivienda entre el número de pagos es mayor o igual a la capacidad de pago, entonces el monto de la mensualidad equivale a la capacidad de pago

$$(\text{Costo de la vivienda} / \# \text{Pagos} \geq \text{Capacidad de pago}) \rightarrow \text{Mensualidad} = \text{Capacidad de pago}$$





Si el resultado de dividir el costo de la vivienda entre el número de pagos es menor a la capacidad de pago, entonces el monto de la mensualidad se calcula dividiendo el costo de la vivienda entre el número de pagos.

El % de ingreso al que equivale la mensualidad se obtiene dividiendo esta última entre el ingreso mensual:

$$\% \text{ INGRESO} = \text{MENSUALIDAD} / \text{INGRESO MENSUAL}$$

La diferencia entre el costo de la vivienda y el monto recuperable es el subsidio aplicable.

$$\text{SUBSIDIO APLICABLE} = \text{COSTO DE LA VIVIENDA} - \text{MONTA RECUPERABLE}$$

La persona beneficiaría podrá realizar pagos anticipados o superiores a su mensualidad. El pago adicional que realice se aplicará al último pago que tenga vigente para reducir el plazo para pagar.

Financiera para Bienestar será responsable de entregar el talonario de pagos a cada persona beneficiaria, así como de informar la ubicación de sus sucursales para la recepción de los pagos.

Los pagos del monto recuperable comenzarán a aplicarse a partir del mes inmediato posterior a la entrega de las llaves de su vivienda.





VIII.4 Constancia de hechos

CONSTANCIA DE HECHOS

EN EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____ SIENDO LAS _____ DEL DÍA _____ DEL AÑO _____, REUNIDOS EN EL PREDIO UBICADO EN _____ EL

C. _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ NÚMERO _____, EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____, EN SU CALIDAD DE PRESTADOR DE SERVICIOS COMO ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA, CON NUMERO DE REGISTRO _____, ASÍ COMO QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ NÚMERO _____, EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____, EN SU CALIDAD DE PRESTADOR DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA CON NÚMERO DE REGISTRO _____, Y EL C. _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____ NÚMERO _____, EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE DE CONAVI; DOCUMENTOS QUE SE TIENEN A LA VISTA Y DE LAS QUE SE AGREGA COPIA SIMPLE PREVIO COTEJO CON SUS ORIGINALES PARA CONSTANCIA LEGAL Y SE DEVUELVE EL ORIGINAL A LAS CITADAS PERSONAS, POR TRATARSE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL. HACEN CONSTAR LOS SIGUIENTES:-----

HECHOS

AL RESPECTO Y SEÑALANDO LAS PARTES QUE EL MOTIVO DE LA PRESENTE ES VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL, EN SU ESQUEMA DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR OTORGADO EN FAVOR DE (NO, DE VIVIENDAS) PERSONAS BENEFICIARIAS, EN CONSECUENCIA, SE HACE CONSTAR QUE:

	SE PRESENTÓ UN INCUMPLIMIENTO DENTRO LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS ASIGNADO PARA LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS DE EDIFICACIÓN DE OBRA, POR LO QUE SE INICIARON LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EN SU CASO LEGALES PROCEDENTES, ESTO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS CELEBRADOS Y AQUELLOS PROCEDIMIENTOS QUE PREVEA LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
	SE SUSCITARON HECHOS AJENOS AL PRESTADOR DE SERVICIOS QUE IMPIDIERON EL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES AUTORIZADOS CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
	OTRO ESPECIFIQUE:

POR LO QUE CONFORME AL MOTIVO DEL PRESENTE, ARRIBA MENCIONADO, SE HACE CONSTAR:





DERIVADO DE LA EXPUESTO, SE TOMAN LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

ACUERDOS:

(ENLISTAR ACUERDOS)	

INTERVIENEN EN LA PRESENTE DESDE SU INICIO HASTA SU CONCLUSIÓN COMO TESTIGOS DE ASISTENCIA LA PERSONA C. _____, QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, CON CLAVE/NÚMERO _____, EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____, Y LA PERSONA C. _____ QUIEN SE IDENTIFICA CON _____, CON CLAVE/NÚMERO _____, EXPEDIDA A SU FAVOR POR _____; MISMAS QUE SE TIENEN A LA VISTA Y DE LAS QUE SE AGREGA COPIA SIMPLE PREVIO COTEJO CON SUS ORIGINALES PARA CONSTANCIA LEGAL Y SE DEVUELVE EL ORIGINAL A LAS CITADAS PERSONAS, POR TRATARSE DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE CONSTANCIA DE HECHOS, SIENDO LAS _____ HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON.

“EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA”

“LA SUPERVISIÓN DE OBRA”

NOMBRE
NO. REGISTRO

NOMBRE
NO. REGISTRO

“TESTIGO DE ASISTENCIA 1”

“TESTIGO DE ASISTENCIA 2”

NOMBRE

NOMBRE

“COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA”





NOMBRE

[Handwritten signatures and scribbles in blue and brown ink]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature in blue ink]



[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

[Handwritten scribble in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



VIII.5 Catálogos de motivos de cancelación, rescisión de Contrato y modificación de Bolsas Presupuestales.

c) Catálogo de motivos de cancelación de bolsas presupuestales

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, previo a inicio de obra, con acuerdo de recuperación de recursos en su totalidad.
1 Por conflictos sociales.	Oposición vecinal	Aplica.
	Inseguridad o problemas de violencia que impiden el seguimiento.	Aplica.
	Por temas atribuibles al gobierno estatal y/o municipal.	Aplica.
2 Inviabilidad.	Financiera.	Terminación anticipada.
	Técnica.	
	Jurídica.	
3 Otro.	Cualquier otro supuesto no contemplado en puntos anteriores.	





a) Catálogo de motivos de rescisión de Contrato

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de rescisión de Contrato	Supuestos	
	Sin dispersión de recursos	Con dispersión de recursos
Por conflictos sociales.	Oposición vecinal	Terminación anticipada.
	Inseguridad o problemas de violencia que impiden el seguimiento.	
	Por temas atribuibles al gobierno estatal y/o municipal.	
1 Por causas atribuibles a los PS.	Incumplimiento a lo estipulado en el Contrato de Obra a Precio Alzado.	Aplica.
2 Inviabilidad	Financiera.	Terminación anticipada.
	Técnica.	
	Jurídica.	
3 Otro.	Cualquier otro supuesto no contemplado en puntos anteriores.	

****Nota:** En los casos en los que se haya dispersado algún porcentaje del recurso y se rescinda el Contrato, se realizará el proceso de recuperación de recursos conforme a lo establecido en el Contrato de Obra a Precio Alzado.





b) Catálogo de motivos de modificación de Bolsa Presupuestal

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

	Motivo de Modificación	Supuestos
1	Actualización de información.	Asignación de ID. Asignación de nombre de predio. Asignación de prestador de servicios. Asignación de municipio o localidad. Asignación de cualquier otro elemento no contemplado en la aprobación de la bolsa presupuestal.
2	Modificación de información en el registro.	Modificación o corrección del ID. Modificación o corrección del nombre de predio. Modificación o corrección de entidad, municipio o localidad. Modificación de número de acciones. Modificación de prestador de servicios.
3	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.
4	Modificación de monto (sin modificar estructura de líneas de apoyo).	Modificación al alza de monto autorizado. Modificación a la baja de monto autorizado.
5	Modificación de línea de apoyo y de monto (con o	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 establecidos en las ROP).





	sin cambio de modalidad).	Modificación combinada de línea principal y/o complementarias (con o sin cambio de modalidad) y de monto de apoyo total a la baja.
6	Otro.	Modificación o corrección de cualquier otro dato en el registro no contemplado en puntos anteriores.

[Handwritten blue and brown scribbles and marks on the left margin]





VIII.6 Catálogos de motivos de rescisión de Convenio, modificación o sustitución una vez integrado el Padrón de personas beneficiarias

a) Catálogo de motivos de rescisión de Convenio de la persona beneficiaria

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de rescisión de Convenio		Supuestos
		Posterior a la firma del Convenio
1	Por causas atribuibles a la persona beneficiaria.	Renuncia voluntaria.
		Persona no localizable.
		Por incumplimiento a las ROP.
		Cuando existe evidencia documentada de algún incumplimiento al Convenio suscrito distinto a los anteriores.
2	Otro.	Fallecimiento de la persona beneficiaria sin dejar sustituto.





b) Catálogo de motivos de modificación

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de Modificación	Supuestos
1 Actualización de información en el registro.	Modificación de CURP. Modificación de nombre o apellido. Modificación de entidad, municipio o localidad. Modificación en cualquier otro dato del registro que identifique al subsidio.
2 Modificación en línea de apoyo (sin cambio de modalidad).	Modificación de línea de apoyo principal dentro de la misma 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 (sin cambio de modalidad).	Modificación combinada de línea principal y/o complementarias (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 (sin cambio de modalidad) y de monto de apoyo total a la baja.
5 Otro.	Modificación de cualquier otro dato en el registro no contemplado en puntos anteriores.





c) Catálogo de motivos de sustitución

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de Sustitución		Supuestos
1	La persona beneficiaria está imposibilitada para asumir titularidad.	La persona beneficiaria presenta problemas legales supervenientes al otorgamiento del subsidio.
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 en línea directa solicita asumir la titularidad.
3	La persona beneficiaria se declara imposibilitado para asumir titularidad.	Por cuestiones de edad la persona beneficiaria se declara imposibilitada para dar seguimiento a los trámites y ejecución del subsidio.
		Por cuestiones de enfermedad grave la persona beneficiaria se declara o se encuentra imposibilitada 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 causal que implique sustituir a la persona beneficiaria titular.





VIII.7 Acta de término de los trabajos de edificación

Acta administrativa que se celebra con el motivo de término de los trabajos de edificación.

Ubicación:

Municipio:

Entidad Federativa:

Organismo ejecutor de obra: Razón Social /número de registro

Supervisión de Obra: Razón Social /número de registro.

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE CELEBRA CON MOTIVO DE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE EDIFICACIÓN DE ____ (con letra) viviendas, (especificar si existen número de cajones de estacionamiento), así como las obras complementarias de las mismas, referente al inmueble ubicado en _____, Municipio _____, Entidad Federativa _____, siendo las ____ hrs. del día ____ de ____ del 202_ estando presentes las personas siguientes: -----

En representación del Organismo Ejecutor de Obra, (Razón Social /número de registro) comparece el C. _____ en su carácter de _____ quien en éste acto da por terminados los trabajos de construcción de ____ (en letra) viviendas, (en su caso especificar cajones de estacionamiento), así como las obras complementarias desarrolladas; verificando esta terminación, mediante una revisión de la obra materia del contrato de prestación de servicios, encontrándose limpia y sin defectos aparentes, el C. _____, en su carácter de _____, quien fue responsable de la SUPERVISIÓN DE OBRA de los trabajos de edificación y en representación de las personas beneficiarias conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios celebrado, así mismo comparece el C. _____, en su carácter de DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA. DRO - NUMERO -----

Por otra parte, de la Comisión Nacional de Vivienda comparece en su calidad de Titular de la Subdirección General de Operación el C. _____,

Las personas antes mencionadas se han reunido, para efectos de hacer constar a través de este instrumento la **terminación de las obras**, que en forma total se han edificado en el inmueble precisado, mismas que se realizaron de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el contrato de obra a precio alzado, de fecha ____ de ____ del 202_, en donde se pactó como objeto del contrato la edificación de ____ (con letra) viviendas, (en su caso cajones de estacionamiento) así como las obras complementarias de las mismas. -----

Manifestando las partes que aquí intervienen que el organismo ejecutor de obra se obligó a iniciar las obras de referencia el día ____ de ____ de 202_, fecha pactada en el contrato de obra, siendo la fecha real de inicio de los trabajos el día ____ de ____ de 202_, terminadas el día ____ de ____ de 202_, fechas avaladas por la supervisión el C. _____, que asiste a las personas beneficiarias, en este acto. -----

Con el objeto de celebrar el finiquito de obra respectivo al organismo ejecutor de obra, (razón social). se obliga a entregar a las personas beneficiarias, en un plazo que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir de la firma del presente instrumento, los documentos faltantes correspondientes a garantías de calentadores, bombas de servicio hidráulico, electro niveles de tinacos y cisternas e impermeabilizaciones de azoteas y muros exteriores, **así como el Manual de Operación y**





Mantenimiento de los Equipos Eléctricos e Hidráulicos; por otra parte entregará a la Comisión Nacional de Vivienda en el periodo antes indicado, Planos y Bitácora de obra.

En virtud de que las obras se encuentran terminadas en su totalidad, así como habiéndose realizado de acuerdo a las especificaciones convenidas, en este acto se da constancia de su terminación, no quedando liberado el organismo ejecutor de obra de la entrega de los documentos ya señalados, así mismo será responsable de cualquier vicio oculto que pudiera surgir y para el efecto entregará una fianza expedida por una institución legalmente constituida, que ampare por un periodo de dos años los defectos o vicios ocultos de las obras que se entregan.

Así mismo, se hace constar que, una vez suscrita la presente acta, el Organismo Ejecutor de Obra se obliga a cumplir con lo dispuesto en su relación contractual, que a la letra dice: "...entregar todas y cada una de las viviendas que resulten, por los servicios de edificación que se le contratan, así como las llaves de estas, única y directamente a la Comisión Nacional de Vivienda, quedando estrictamente prohibido entregar directamente dichas viviendas a las personas beneficiarias..."

No obstante, deberá considerarse que la obra se mantiene bajo resguardo del organismo ejecutor de obra hasta en tanto no se reciba de común acuerdo con la Comisión Nacional de Vivienda, con la entrega-recepción de las llaves para su posterior entrega a las personas beneficiarias.

Por lo anterior, se deberá garantizar que las viviendas se mantengan libres de cualquier controversia de posesión y completamente vacías.

Estando presentes las partes que en ella intervienen, se cierra la presente acta administrativa que se celebra con motivo de la terminación de los trabajos de edificación de ___ (con letra) viviendas, (en su caso cajones de estacionamiento), así como las obras complementarias de las mismas, referente al inmueble ubicado en ____, municipio ____, entidad Federativa ____, siendo las ___ hrs. del día ___ de ___ del año 202x, firmando al calce y al margen todas las partes que en ella intervienen.

"EL ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA"

DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA

REPRESENTANTE LEGAL/ NUM REGISTRO

REG. NUM. DRO
VERIFICA LA TERMINACIÓN EN REPRESENTACIÓN DE LAS

RECIBE LA OBRA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

PERSONAS BENEFICIARIAS
"LA SUPERVISIÓN"

DIRECCIÓN REGIONAL

REPRESENTANTE LEGAL / NUM REGISTRO

