LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Elaboró:

Mtra. Esperanza Pita Larrañaga

Directora de Diseño y Desarrollo de Vivienda

Revisó y Aprobó:

Dra. Jasmín Anavel Monterrubio Redonda

Subdirectora General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

Fecha de emisión:	Diciembre, 2020
Revisión Número:	01

1. INTRODUCCIÓN

La Política de Vivienda del gobierno de México, tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado relativas a promover, respetar, proteger y garantizar el derecho de la población mexicana a una vivienda adecuada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las personas y familias de bajos ingresos, en aquellas que viven en condiciones de riesgo y marginación, así como grupos vulnerables.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las Reglas de Operación de los Programas competencia de la Comisión Nacional de Vivienda (Conavi), donde se establecen las figuras para la operación del subsidio; se presentan estos Lineamientos Generales para su proceso de registro, a efecto de establecer las etapas y requisitos para la incorporación de los solicitantes al padrón de Prestadores de Servicios, que pueden llevar a cabo las intervenciones habitacionales de acuerdo a la Normativa aplicable.

2. OBJETIVOS

- Dar cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes.
- Establecer los requisitos que deben cumplir los solicitantes interesados en registrarse como Prestador de Servicios, para las diferentes modalidades y líneas de apoyo de los programas, competencia de la Comisión.
- Contar con un padrón de especialistas que participen en las intervenciones habitacionales, así como la supervisión y verificación de éstas, con la finalidad de otorgar una asistencia técnica integral.
- Satisfacer las necesidades habitacionales de las personas beneficiarias por medio de procesos de PSVA o autoproducción.

3. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos son de aplicación general y obligatoria para todos los aspirantes a formar parte del padrón de Prestadores de Servicios, así como para las áreas involucradas en el proceso de registro de la Comisión.

4. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes lineamientos generales, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con mayúsculas, como indica su definición.

Asistencia técnica: Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad

estructural, con el objeto de garantizar una vivienda adecuada a través del diseño participativo; la asistencia técnica es proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la Conavi.

Asistente Técnico: Personas físicas o morales encargadas de otorgar acompañamiento técnico en todo el proceso de intervención de la vivienda.

Dentro de sus funciones está de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto a través del diseño participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, entrega de proyecto, supervisión, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Conavi y, en su caso, cuando así lo decida el beneficiario del subsidio, podrán desarrollar la edificación.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán incorporarse al padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en los presentes Lineamientos Generales.

Aspirante: Persona física o moral que, de forma explícita o implícita, manifiesta su deseo de integrarse al Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión, sin que ello implique necesariamente que ingrese a la Plataforma a realizar el proceso de registro objeto de los presentes Lineamientos Generales.

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

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

Comisión: la Comisión Nacional de Vivienda.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada que tiene por objetivo conocer, analizar, evaluar y autorizar el registro de los Prestadores de Servicios, según sea su perfil, así como verificar los resultados de las evaluaciones de su desempeño en las modalidades de aplicación del subsidio y líneas de apoyo de los programas operados por la Comisión.

Constancia de registro: Documento emitido por parte de la Comisión Nacional de Vivienda, a los solicitantes que acreditan el cumplimiento de los requisitos establecidos para fungir como Prestador de Servicios, aprobados por el Comité de Evaluación Técnica.

Instancia Fiscalizadora: Órganos Fiscalizadores para hacer revisiones de control, auditoría y seguimiento del ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a las disposiciones legales,

reglamentarias y normas administrativas, así como del cumplimiento de los objetivos contenidos en planes y programas institucionales con el propósito de detectar desviaciones, corregir, mejorar o sancionar.

Lineamientos Generales: los Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda

Organismos Ejecutores de Obra Convencional (OEO): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial (OEO-P): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, especializadas en la asistencia, desarrollo, edificación y supervisión de vivienda que, por sus características patrimoniales, culturales e históricas, requieren acciones personalizadas que garanticen una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño característico de la vivienda.

Pasante: Persona que ha cubierto 100% de créditos correspondientes a los estudios superiores o de posgrado sin que haya sido concluido el trabajo de investigación o práctica de campo que le otorgue el grado académico correspondiente.

Plataforma de Registro de Prestadores de Servicios. Recurso informático a través del cual, el aspirante a formar parte del Padrón de Prestadores de Servicios, deberá proporcionar a la Comisión la información a que se refieren los presentes lineamientos.

Plantilla de trabajo: Conjunto de profesionistas y pasantes, así como trabajadores especializados en el desarrollo y edificación de vivienda. Se entenderá como:

Perfil Técnico: profesionistas que presenten cédula profesional, título o carta pasante para egresados, o certificado de estudios, constancia de estudios o historial académico (cubriendo un mínimo de 70% de los créditos totales) y con carrera de: arquitectura, ingeniería civil, arquitecto ingeniero, licenciado en construcción, o carrera afín al área de desarrollo y construcción de vivienda. Preferentemente con experiencia en producción social de vivienda o autoproducción de vivienda;

Perfil Social: profesionistas que presenten cédula profesional, título o carta pasante para egresados, o certificado de estudios o historial académico (cubriendo un mínimo de 70% de los créditos totales), con carrera de: trabajo social, psicología, sociología, pedagogía o carrera afín, con experiencia en organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable, entre otros.

Perfil Administrativo: profesionistas que presenten cédula profesional, título o carta pasante para egresados, o certificado de estudios o historial académico (cubriendo un

iam2

mínimo de 70% de los créditos totales), con carrera de: administración de empresas, contabilidad, finanzas, derecho mercantil, comercio internacional, o carreras afines al manejo y administración de empresas.

Perfil de oficios: personas que ejercen actividades habituales, especialmente referidas a destreza manual, la cual adquirió a través de la experiencia y la práctica del oficio en cuestión como: carpintería, herrería, albañilería, tabla roquero, yesero, azulejero, plomero, fierrero, pintor, aluminero, eléctrico, entre otros.

Prestador de Servicio: persona física o moral registrada ante la Comisión, que acrediten su experiencia y conocimiento en vivienda, los cuales pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra supervisores, verificadores, laboratorios de control de calidad de materiales, entre otros. Todos los Prestadores de Servicios antes mencionados podrán incorporarse al Padrón, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la normatividad aplicable de forma específica.

Producción Social de Vivienda: aquella que se realiza bajo control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades, y su capacidad de gestión y toma de decisiones.

Producción Social de Vivienda Asistida: acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asistencia técnica integral. Comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, ambientales, de capacitación y de gestión adecuados a las características del proceso y de los beneficiarios. La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) e integral cuando los atiende todos.

Programas: Programa de Vivienda Social, Programa Nacional de Reconstrucción en su componente Vivienda, Programa de Mejoramiento Urbano en su vertiente Vivienda Social, así como los programas especiales, extraordinarios o emergentes en los que participe la Comisión Nacional de Vivienda.

Reglas: Reglas de Operación de los Programas que opera la Comisión.

Solicitantes: Personas físicas o morales (públicas, privadas o sociales).

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

Supervisor de Obra: Persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar, vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados, en apego a los criterios técnicos y administrativos establecidos por la Comisión.

Verificador: Persona física o moral cuya función es confirmar que las intervenciones en la vivienda que ejecuta el constructor o promotor, cumplen con las especificaciones y la calidad del proyecto autorizado. Los verificadores son contratados para llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas.

Vivienda: Es el ámbito físico espacial constituido para ser habitado, es decir, que presta el servicio para que las personas desarrollen sus funciones vitales básicas.

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

Vivienda Patrimonial Histórica son aquellos edificios con un valor arquitectónico, estético, cultural y urbano relacionado con las tendencias formales, ambientales y sociales de determinada época y región, además de poseer valores intrínsecos como hechos, personajes históricos, científicos, etc.

Vivienda Vernácula o Tradicional son aquellos edificios con características formales y materiales que corresponden a la región, son construidas con conocimientos empíricos y costumbres locales.

4.1. Acrónimos

AT	Asistente Técnico
CET	Comité de Evaluación Técnica
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
DAITSPV	Dirección de Análisis de Información Territorial y Seguimiento a los Programas de Vivienda

DDDV	Dirección de Diseño y Desarrollo de Vivienda
DEF	Dirección de Esquemas Financieros
DNT	Dirección de Normativa y de Transparencia
OEO	Organismo Ejecutor de Obra
OEOP	Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial
PSVA	Producción Social de Vivienda Asistida
SGAJLST	Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico
SGAVPS	Subdirección General de Análisis de Vivienda y Prospectiva y Sustentabilidad
SGEFEFSV	Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda
SO	Supervisor de Obra

Los conceptos anteriormente desarrollados podrán utilizarse de manera indistinta para expresarse en plural o singular.

5. MARCO LEGAL

5.1. Normatividad aplicable

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Vivienda.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Nacional de Vivienda 2019-2024.
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda.
- Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano.
- Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.

1. REFERENCIAS

- QCW.3-MPCA-001 Guía para la elaboración del Manual de Operaciones de la Comisión Nacional de Vivienda.

2. Autorización

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo: COMERI-008-6EXTORD-14122020.

La presente emisión se autorizó por la H. Junta de Gobierno de la CONAVI, mediante Acuerdo número JG-5E-211220-03, en su Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada el 21 de diciembre de 2020. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

3. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Períodos de registro

El registro podrá celebrarse a lo largo del año fiscal que corresponda. La Comisión anunciará oportunamente a través de los medios a su disposición, la apertura y cierre del mismo, de conformidad con sus necesidades operativas.

El área de la Comisión encargada de llevar el presente proceso es la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad a través de la Dirección de Diseño y Desarrollo de Vivienda.

CAPÍTULO II

De los solicitantes de inscripción al registro como Prestadores de Servicios

Los solicitantes interesados en pertenecer al Padrón de Prestadores de Servicios deberán consultar el documento "Registro de Prestadores de Servicios", el cual se encuentra disponible en la sección "Documentos" de la página de la CONAVI (www.gob.mx/conavi), con la finalidad de revisar los presentes Lineamientos Generales y seguir las instrucciones para iniciar su proceso de registro.

Para los solicitantes de registro como Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra u Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, el ingreso de la documentación será, sin excepción, a través de la Plataforma de Registro de Prestadores de Servicios de la Comisión (en adelante "la plataforma").

ARTÍCULO PRIMERO. – El solicitante deberá considerar lo siguiente:

I. Los presentes Lineamientos Generales aplican para aquellos aspirantes a formar parte del Padrón de Prestadores de Servicios como Asistentes Técnicos o como Organismos Ejecutores de Obra convencionales y patrimoniales.

II. El proceso de registro y su seguimiento, se llevará a cabo a través de la plataforma ubicada en la liga electrónica http://sistemaintegral.conavi.gob.mx:8080/PrestadoresDeServicios/. Se puede acceder a ella desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a Internet, mediante el navegador Google Chrome. Para mayor facilidad, la plataforma incluye un video tutorial sobre su uso; al terminar de reproducirse este, aparecerán las opciones ¿Es Asistente Técnico? o ¿Es OEO? para que los aspirantes comiencen su captura.

III. Al ingresar a la plataforma, será necesario registrar un correo electrónico y contraseña de acceso; una vez realizado esto, la plataforma envía un mensaje de verificación que llegará al correo registrado. Es importante que, si al iniciar el proceso, no es visible el mensaje de verificación en la bandeja de entrada, el aspirante revise la bandeja de "Correo no deseado" o que configure su buzón para que no discrimine los correos con dominio @conavi.gob.mx, ya que será el medio por el cual se realizarán las notificaciones correspondientes.

IV. Para dar inicio al registro, el solicitante deberá tener a la mano los requisitos que se señalan en la **Tabla de Requisitos** del Capítulo IV, artículo 5º de los presentes Lineamientos Generales. Una vez iniciado éste, el solicitante contará con 5 días naturales para realizar la captura de datos en los formularios, así como la carga de documentación al término de la captura; en caso de no concluir ambos proceso en los términos establecidos, el sistema cancelará la solicitud y se tendrá que iniciar de nuevo.

V. Los documentos solicitados deberán estar en formato PDF; aquellos de gran volumen, como actas constitutivas, protocolizaciones, currículos, proyectos de intervención, contratos firmados, etc., deberá ser en blanco y negro en baja resolución;

VI. Será necesario cargar la documentación correcta, completa, legible, organizada y en idioma español en los apartados correspondientes. En caso de presentarse documentos emitidos por autoridades diferentes a la mexicana, deberán presentarse con la respectiva apostilla, así como el documento que avale la revalidación correspondiente.

VII. La Comisión se reserva el derecho de solicitar documentación original, a fin de cotejar la información recibida. Cuando se detecte información falsa o que no

corresponde al aspirante, el proceso se dará por cancelado y no podrá realizar nuevamente su solicitud y, en su caso, se dará vista a la autoridad competente;

VIII. La Comisión tendrá la facultad de verificar y evaluar en cualquier momento, los documentos en que esté involucrado el solicitante, durante el proceso de registro y, después, en caso de que éste resulte procedente.

IX. Cuando la Comisión reciba quejas, denuncias u otros señalamientos por parte de instancias administrativas, judiciales o de los propios beneficiarios de los Programas que opera la Conavi sobre el solicitante, antes o durante el proceso de registro, se reservará el derecho de considerarlas y, en su caso, determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud de inscripción;

X. Si durante el proceso de registro, alguna Instancia Fiscalizadora notifica a la Comisión sobre la existencia de alguna falta por parte del solicitante, éste no podrá continuar con el proceso ni solicitarlo nuevamente. Esta consideración será inapelable;

XI. Posterior a la carga de documentación, se procederá a la revisión de información y emisión de las opiniones técnica, jurídica y financiera correspondientes por parte de las áreas internas de la Conavi, facultadas. Posteriormente, el expediente del solicitante y las opiniones procedentes se someterán a consideración del Comité de Evaluación Técnica (CET), órgano colegiado que determinará la procedencia o improcedencia del registro. Su decisión es inapelable. La deliberación correspondiente será notificada al solicitante y, en caso de que ésta sea en sentido positivo, se entregará la Constancia de Registro de conformidad con los presentes lineamientos.

XII. Una vez concluido el registro, la Comisión convocará a los nuevos integrantes del Padrón de Prestadores de Servicios y a sus plantillas, a la capacitación que considere pertinente, en los tiempos y fechas que para tal efecto se les señalen, misma que es de carácter obligatorio para mantener su permanencia en éste.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Podrán solicitar su registro al padrón de Prestadores de Servicios:

a) Personas Físicas

a. Para Asistente técnico y Organismo Ejecutor de Obra Convencional, profesionistas titulados con cédula profesional y con carrera de arquitectura, ingeniería civil, ingeniero arquitecto, licenciado en construcción o carrera afín al área de desarrollo, construcción y supervisión de vivienda; preferentemente en PSVA o autoproducción de vivienda.

¡am2

b. Para Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, profesionistas titulados con cédula profesional y con carrera de arquitectura, ingeniería civil, ingeniero arquitecto, licenciado en construcción o carrera afín al área y con estudios profesionales, especialización o posgrado en restauración de bienes inmuebles, conservación del patrimonio o afín. Este requisito aplica para el solicitante o, al menos, un integrante de la plantilla de trabajo declarada por el mismo.

b) Personas Morales

a. Para Asistente técnico y Organismo Ejecutor de Obra Convencional, instituciones dedicadas al otorgamiento de asistencia técnica constructiva en vivienda y/o supervisión de obra, con experiencia en vivienda o supervisión de vivienda, preferentemente en PSVA o autoproducción de vivienda.

b. Para Organismo Ejecutor de Obra en modalidad Patrimonial, instituciones dedicadas al otorgamiento de asistencia técnica constructiva, con experiencia en restauración de inmuebles, vivienda con valor histórico o vivienda vernácula, e integrar al menos un profesionista en la plantilla de trabajo declarada con título y cédula profesional con carrera de arquitectura, ingeniería civil o afín, y con estudios profesionales, especialización o posgrado en restauración de bienes inmuebles, conservación del patrimonio o afín.

c) Para Asistente técnico y Organismo Ejecutor de Obra Convencional, Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS) e Institutos Municipales de Vivienda (IMUVIS). Organismos públicos descentralizados de la administración pública estatal y /o municipal que, de conformidad con las legislaciones estatales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

CAPÍTULO III

Tipo de prestador de servicios

ARTÍCULO TERCERO. – Los presentes lineamientos aplican para cualquier aspirante que desee participar como Prestador de Servicios bajo las siguientes figuras:

A. **Asistente Técnico.** Personas físicas o morales encargadas de otorgar apoyo especializado en todo el proceso de intervención de la vivienda. Dentro de sus funciones está de manera enunciativa más no limitativa:

a. El desarrollo del proyecto a través del diseño participativo,

b. Levantamiento de estado actual de la vivienda o lote a intervenir,

c. Elaboración de proyecto para el beneficiario, en conjunto con el beneficiario,

d. Elaboración de presupuesto,

e. Supervisión de obra,

f. Seguimiento, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión, etc.

El Asistente Técnico podrá asumir la administración de la obra o intervención, así como de los recursos provenientes del subsidio, únicamente cuando así lo mandate formalmente y por escrito, el beneficiario; en cuyo caso, le será designado un supervisor.

Bajo ninguna circunstancia un Asistente Técnico podrá fungir como supervisor de una obra que esté desarrollando o administrando, por lo que, de asumir la responsabilidad una obra que le hubiera sido asignada para supervisión con anterioridad, dicha supervisión será reasignada a otro Asistente Técnico que la Conavi defina.

B. **Organismo Ejecutor de Obra**. Personas físicas o morales responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

Esta figura se clasifica en convencional y patrimonial, esté último dedicado a la vivienda con valor patrimonial o edificada con sistemas constructivos tradicionales. El aspirante a registro como Organismo Ejecutor de Obra podrá realizar dicho proceso bajo la modalidad tradicional en la mejora del parque habitacional, o bajo la modalidad patrimonial, la cual consiste en la asistencia, desarrollo y ejecución de acciones personalizadas que, dado las características históricas y culturales de la vivienda, requieren la intervención de especialistas en conservación y restauración de patrimonio cultural y arquitectónico.

CAPITULO IV. Fases del registro

ARTÍCULO CUARTO. – El proceso de registro se compone de cuatro fases, como se describe a continuación:

- **Fase I. Solicitud e integración de documentación**. Esta fase se desarrolla a través de la plataforma una vez que se publica la convocatoria de apertura del registro. El aspirante contará con 5 días naturales para cargar la documentación que se establece en el cuadro de requisitos de los presentes Lineamientos Generales, contados a partir del inicio del proceso. Una vez cargada la documentación, la plataforma proporcionará un número de folio con el que se dará seguimiento a todo el proceso.
- **Fase II. Emisión de Opiniones**. Una vez el expediente cuente con número de seguimiento en la plataforma, las áreas operativas tendrán a su disposición la información respectiva para que, a través de la misma, realicen la revisión documental correspondiente. La revisión se realizará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, durante el cual se validará en la plataforma el sentido de su opinión ("Procedente" o "No Procedente"). Esta opinión será descargada y enviada firmada de forma física a la

Dirección de Diseño y Desarrollo de Vivienda (DDDV). Las áreas operativas responsables de emitir las opiniones a que se refiere esta fase, son:

- **Opinión Jurídica**. Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico (o su equivalente).
- **Opinión Técnica**. Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (o su equivalente).
- **Opinión Financiera**. Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda (o su equivalente).
- **Análisis operativo**. Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (o su equivalente).

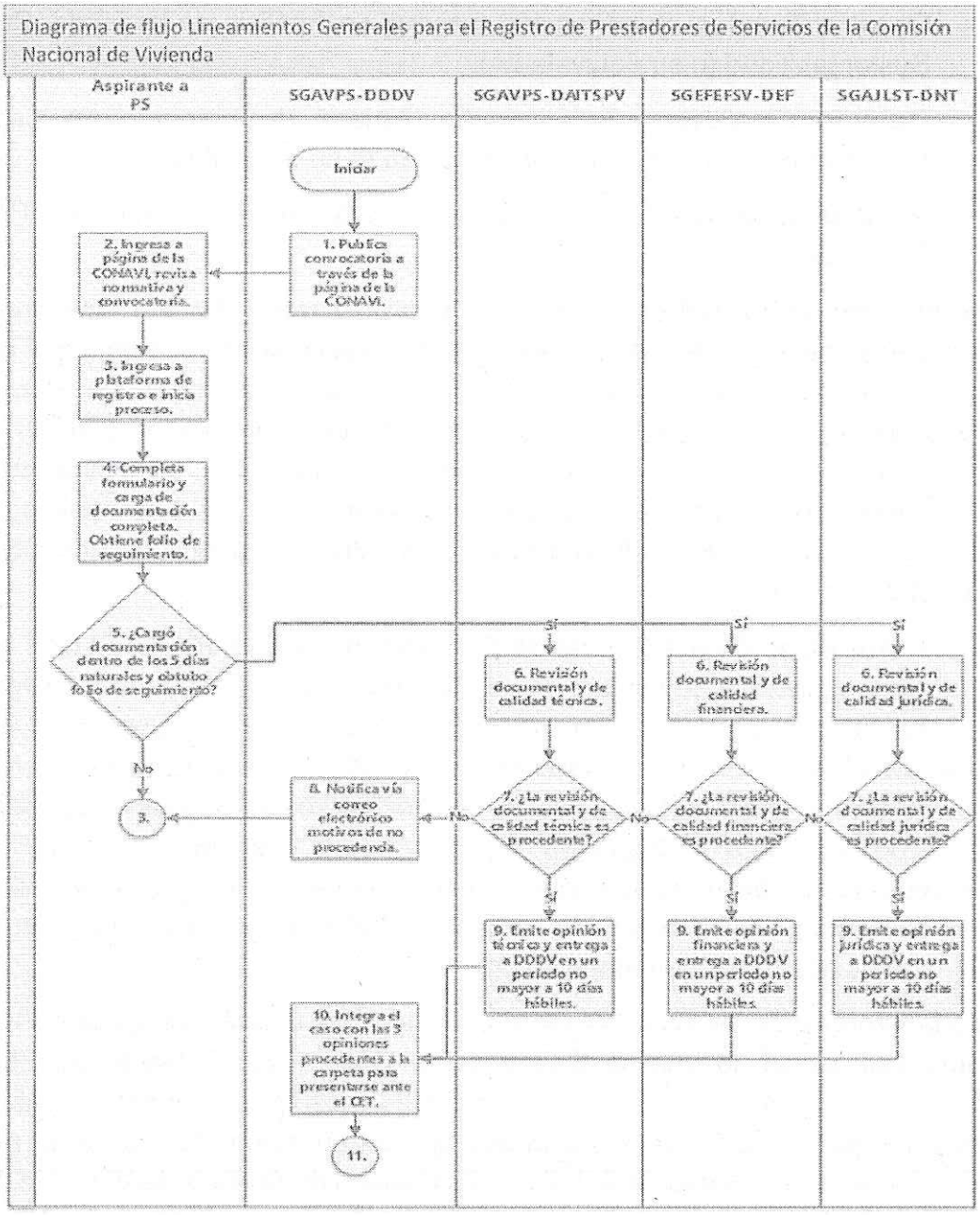
- **Fase III. Integración del caso.** Una vez la DDDV reciba las tres opiniones a que se refiere la fase segunda de este proceso, integrará el caso en la carpeta que corresponda para someterlo al pleno del CET en sesión ordinaria o extraordinaria. Para ingresar el caso al pleno del Comité, las tres opiniones deberán contar con un estatus de "procedente", en caso contrario, la Dirección informará al solicitante sobre la improcedencia de su solicitud, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, y no podrá presentarse el caso ante el pleno del CET. En estos casos, el solicitante podrá reiniciar su registro.

- **Fase IV. Autorización del Comité de Evaluación Técnica (CET).** El CET es el órgano colegiado responsable de realizar la valoración final y definitoria de los expedientes de los aspirantes a formar parte del padrón de Prestadores de Servicios. Una vez autorizado el caso por el pleno del CET, el solicitante será notificado y recibirá el número de registro que lo acreditará como parte del Padrón de Prestadores de Servicios dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de aprobación. En caso de que el CET determine improcedente el registro, se notificará al interesado en los 5 días hábiles siguientes a la fecha de sesión, indicándoles las causas de tal determinación. Las decisiones que determine dicho órgano son inapelables.

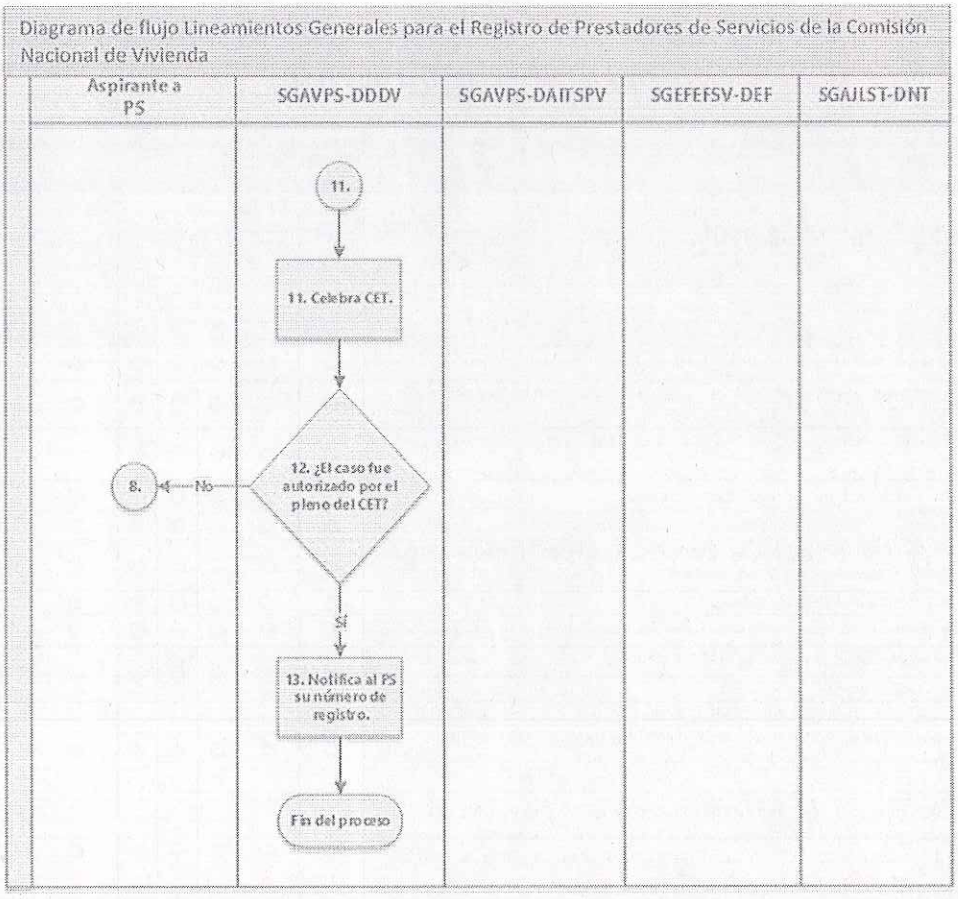
  Toda la información de los Prestadores de Servicios estará albergada en la plataforma institucional, desde la cual la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda tiene acceso para obtener los datos bancarios necesarios para llevar a cabo los pagos que en su momento resultaran procedentes. Para reforzar este proceso, la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, una vez autorizado el registro de nuevos prestadores de servicios por el Comité de Evaluación Técnica, enviará a la Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda la información de los nuevos integrantes del padrón.

Cuando la situación o datos de registro haya sufrido alguna modificación, el prestador de servicios deberá notificar a la Comisión y realizar las modificaciones que correspondan en la plataforma habilitada para ello.

DIAGRAMA DE FLUJO



jamz



ARTÍCULO QUINTO. – Para el inicio de su proceso de registro en la plataforma, los aspirantes deberán contar con los siguientes requisitos, de acuerdo a la figura en la que se encuentren interesados. Todos los documentos deberán ser cargados en formato PDF; el escaneo de documentos de gran volumen, como actas constitutivas, protocolizaciones, currículos, proyectos de intervención, contratos firmados, etc., deberá ser en blanco y negro en baja resolución.

TABLA DE REQUISITOS

	REQUISITOS	ASISTENTE TÉCNICO		ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA			ORGANISMO EJECUTOR DE OBRA PATRIMONIAL	
		Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	ORE/VIS/MUVIS	Persona Física	Persona Moral
JURÍDICA	Acta Constitutiva protocolizada y registrada ante el Registro Público de la Propiedad.	⊘	○	⊘	○	⊘	⊘	○
	En su caso, acta de asamblea protocolizada y registrada donde se indiquen los cambios (Compulsa).	⊘	○	⊘	○	⊘	⊘	○
	Poder notarial del o los representantes legales.En caso de que se incorpore en el acta constitutiva, indicarlo por página y párrafo.	⊘	○	⊘	○	⊘	⊘	○
	Copia del nombramiento de Director o Director General, en su caso.	⊘	⊘	⊘	⊘	○	⊘	⊘
	Decreto de creación del Instituto y/o Ley de Vivienda Estatal, según aplique.	⊘	⊘	⊘	⊘	○	⊘	⊘
	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física, el representante legal o director, según aplique (INE, IFE, Pasaporte o Cédula Profesional).	○	○	○	○	○	○	○
	Constancia de Situación Fiscal del SAT actualizada	○	○	○	○	○	○	○
	No tener quejas con motivo de su desempeño como prestador de servicios ante la Conavi.**	○	○	○	○	○	○	○
FINANCIERA	Estado de cuenta y cuenta CLABE correspondiente, con antigüedad no mayor al mes respecto a la fecha de inicio del proceso de registro.	○	○	○	○	○	○	○
	Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio inmediato anterior a la fecha que solicite el registro; con leyenda bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal o director, según aplique, y contador público (se debe anexar cédula del contador).	⊘	○	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘
	Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los dos últimos ejercicios inmediatos anteriores a la fecha que solicite el registro; con leyenda bajo protesta de decir verdad, firmado por el representante legal o director, según aplique, y contador público (se debe anexar cédula del contador).	⊘	⊘	⊘	○	○	⊘	○
	Estados parciales (Balance General y Estado de Resultados) desde su constitución, con la leyenda bajo protesta de decir verdad, en este caso se solicitará los Estados financieros al año siguiente de su registro como Prestador de Servicios (aplica sólo para personas morales con fecha de creación menor a uno o dos años, de acuerdo con la figura solicitada).	⊘	○	⊘	○	○	⊘	○
	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT, la cual debe estar en positivo, con fecha de expedición no mayor a tres meses respecto al inicio del proceso.	○	○	○	○	○	○	○
OPERATIVA	Metodología operativa para la realización de las intervenciones de vivienda (documento en formato libre donde se describe el proceso de atención al beneficiario y ejecución de obra).	⊘	⊘	○	○	○	○	○
	Constancia de registro ante el Registro Único de Vivienda (RUV) como Ejecutor de Obra.	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘
	Constancia de registro ante el Registro Único de Vivienda (RUV) como Desarrollador.	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘	⊘
TÉCNICA	Experiencia profesional: Presentar como mínimo 3 proyectos realizados, preferentemente en autoproducción de vivienda, incorporando el informe técnico de cada proyecto desarrollado en el que se describa el proceso constructivo y se integren las plantas arquitectónicas, fotografías, croquis, memorias, etc (extensión máxima de 10 cuartillas).	○	○	○	○	○	○	○
	Cédula profesional de grado académico (licenciatura, especialidad, maestría o doctorado) del titular y al menos un miembro de la plantilla que se presente.	○	○	○	○	○	○	○
	Profesionalización. Constancias recientes (últimos dos años) de diplomados o posgrados en materia de Diseño Participativo, Autoproducción de Vivienda, Seguridad Estructural, Habitabilidad y Sustentabilidad, o afines, del titular o de al menos un integrante de plantilla.	○	○	○	○	○	○	○
	Profesionalización. Constancias recientes (últimos dos años) de diplomados, o posgrados en materia de Restauración de Inmuebles con valor Patrimonial, Atención a Vivienda Vernácula, o afines, del titular o de al menos un integrante de plantilla.	○	○	○	○	○	○	○
*	Fotografía reciente de cada integrante de plantilla a color en formato JPG con peso máximo de 1MB viendo hacia la cámara (requisito aplicable solo a los aspirantes cuyos registros hayan resultado procedentes, por lo que no deberá cargarse en el sistema)	○	○	○	○	○	○	○

○	OPCIONAL
⊘	NO APLICA
⊘	OBLIGATORIO

** Aplicable para aquellos prestadores de servicios que cuentan con un perfil diferente al solicitado.

CAPÍTULO V

Criterios de evaluación

ARTÍCULO SEXTO. A través de la documentación solicitada, la Comisión valorará las siguientes situaciones:

A. Asistente Técnico:

- La formación académica y experiencia profesional del solicitante, con experiencia en obra civil y vivienda, preferentemente en autoproducción o Producción Social de Vivienda Asistida.
- La formación académica y experiencia profesional de los integrantes de la plantilla de trabajo declarada, la cual podrá ser en materia técnica (desarrollo, construcción o autoproducción de vivienda, o afín) o social (organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable o afín)
- La constitución legal del solicitante. Se verificará que en su objeto social se encuentre la vivienda o aspectos, criterios, implícitos entre otros: supervisión, verificación de vivienda, diseño de proyectos, asesoría o asistencia técnica, según al perfil de registro al que aplica.
- La situación financiera del solicitante. Se verificará que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales.

B. Organismos Ejecutores de Obra Convencional

- La constitución legal de la institución. Se verificará que en su objeto social se encuentre la vivienda o aspectos o criterios implícitos, entre otros, relacionados con la vivienda.
- La experiencia profesional del solicitante o de la institución y de la plantilla técnica declarada, la cual deberá ser en materia de obra civil y vivienda, preferentemente en autoproducción o Producción Social de Vivienda Asistida
- La formación académica del solicitante o de la plantilla de trabajo, la cual podrá ser en materia técnica (desarrollo, construcción o autoproducción de vivienda o afín), social (organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable o afín), administrativa o de oficios.
- La situación financiera de la institución. Se verificará que los solicitantes cuenten con los recursos materiales necesarios para la realización de las intervenciones habitacionales.
- La responsabilidad en el manejo de los recursos financieros.
- El proceso secuencial con que concrete las intervenciones de vivienda que realiza, haciendo énfasis en el diseño participativo.

C. Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial

- La experiencia profesional en restauración de inmuebles patrimoniales, vivienda con valor histórico o vivienda vernácula del solicitante o de los integrantes de la plantilla de trabajo declarada, en los últimos años.
- La formación académica del solicitante y de la plantilla de trabajo declarada, la cual podrá ser en materia técnica (desarrollo, construcción o autoproducción de vivienda o afín), social (organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable o afín), administrativa o de oficios. Derivado de la especialización de la figura, la plantilla técnica deberá presentar formación complementaria del solicitante o de al menos un miembro de la plantilla de trabajo declarada a través de diplomados, seminarios, especializaciones o posgrados focalizados a la restauración o conservación de inmuebles, viviendas con valor histórico o vivienda vernácula. La constitución legal de la institución que, en su objeto social, se encuentre la restauración de bienes patrimoniales y, entre otros, la vivienda.
- La situación financiera del solicitante.
- Que los solicitantes cuenten los recursos materiales necesarios para la realización de las intervenciones habitacionales.
- CAPÍTULO VI

Resolución e inconformidades

ARTÍCULO SÉPTIMO. – Cuando la solicitud del aspirante resulte improcedente en razón de que al menos una de las opiniones fue calificada en sentido negativo, se dará aviso de manera inmediata a través de la Plataforma o bien, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, a través del correo electrónicocontactoareatecnica@conavi.gob.mx notificaciones@conavi.gob.mx, indicándole las causas de la negativa.

ARTÍCULO OCTAVO. - Cuando la solicitud del aspirante resulte improcedente porque así lo determinó el CET, se notificará la resolución al interesado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión que corresponda. Las decisiones del CET son inapelables.

ARTÍCULO NOVENO.- Cuando la solicitud resulte autorizada por el pleno del CET, se hará llegar al solicitante la notificación sobre el estatus de su registro a través de la Plataforma o bien, a través del correo contactoareatecnica@conavi.gb.mx, y posteriormente se les remitirá la constancia de registro correspondiente, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de celebrada la Sesión del CET en que se autorizó el registro.

ARTÍCULO DÉCIMO. - El solicitante que esté inconforme con la determinación de improcedencia de alguna de las opiniones que emiten las áreas operativas de la Comisión y

que determinan la imposibilidad de someter su caso ante el Pleno del CET y, por tanto, la procedencia de su registro; podrá hacer la solicitud de revisión de los resultados obtenidos a través de un comunicado dirigido a la Conavi, manifestando puntualmente las inconformidades que resulten apegadas a la normativa, para ello, contará con 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que recibió la resolución.

Para los efectos correspondientes a dicho proceso, el comunicado deberá ser enviado en formato PDF al correo electrónico secretariatecnica@conavi.gob.mx para los solicitantes a registro como Organismo Ejecutor de Obra o al correo electrónico contactoareatecnica@conavi.gob.mx para aquellos solicitantes del registro como Asistente Técnico. En caso de ser requerido, será necesario presentar el documento original debidamente firmado por el solicitante o el representante legal de la razón social, siendo responsabilidad del interesado mantener en resguardo dicha información.

La Conavi se comunicará con el interesado en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de recibida la inconformidad con el interesado, para convocarle a la revisión correspondiente, que rectifique o confirme la resolución, la cual, será inapelable.

En caso de rectificar la determinación generada previamente y contar con el total de opiniones en sentido procedente, la Comisión se encontrará en posibilidad de someter el caso ante el pleno del CET, atendiendo lo establecido en los artículos octavo y noveno, capítulo VI de los presentes Lineamientos Generales. En caso de rectificar alguna resolución al sentido negativo o confirmar alguna en el mismo sentido, el solicitante podrá reiniciar su proceso de registro hasta la siguiente emisión de convocatoria.

CAPÍTULO VII

Determinación de capacidad de operación para la asignación

ARTÍCULO UNDÉCIMO. - De conformidad con la información recabada durante el proceso de registro, la DDDV o su equivalente, determinará la capacidad de operación de los Prestadores de Servicios, tomando en consideración los siguientes criterios:

a) Número de integrantes con perfil técnico, social y de oficios con los que se compone su plantilla de trabajo...

b) Tipo de perfil bajo el que se encuentran registrados en el Padrón de Prestadores de Servicios.

c) Tipo de permanencia bajo la que se encuentren contratados por la persona física o razón social.

d) Experiencia manifestada y soportada documentalmente en la plataforma.

e) Capacitaciones o especializaciones soportadas documentalmente en la plataforma.

f) Antecedentes de desempeño en campo.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. - Es responsabilidad del Prestador de Servicios informar a la Conavi sobre las altas y bajas en su plantilla de trabajo, con el fin de actualizar la base de datos y su capacidad operativa. Dicha actualización se realizará en la Plataforma. En caso de tener alguna dificultad técnica se deberá dar aviso al correo: contactoareatecnica@conavi.gob.mx estableciendo en el asunto del correo: "Actualización de plantilla" para recibir el apoyo técnico necesario.

CAPÍTULO VIII

Sanciones

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. – En caso de que se reciba por parte de algún beneficiario, Entidad Ejecutora o instancia involucrada, reportes denuncias o quejas sobre el desempeño del Prestador de Servicio y éstas le sean atribuibles y comprobadas, su sanción será:

a). – Suspensión del registro, cuando:

1. El Prestador de Servicio acepte total o parcialmente lo informado en el reporte, denuncia o queja.

2. La Comisión detecte que la documentación enviada para el proceso de registro es falsa o se encuentra alterada.

3. El Prestador de Servicio no responda o responda parcialmente, las solicitudes de aclaración o notificaciones emitidas por la Conavi, en el plazo establecido para ello;

4. Cuando el Prestador de Servicio tenga un año de inactividad, la Comisión solicitará información respecto a su estatus, con la finalidad de que se ratifique o rectifique su permanencia en el padrón.

Durante la etapa de suspensión la Conavi podrá solicitar la información documental que considere pertinente; reuniones con personal del Prestador de Servicio, así como realizar las visitas de campo necesarias, con la finalidad de analizar y evaluar el tema para su reactivación en el padrón de Prestador de Servicios.

Cuando el Prestador de Servicios resarza el o los daños reportados a través de la devolución del subsidio por el medio correspondiente, y la solución se encuentre inconclusa, la Comisión si así lo estima pertinente, hará una valoración de los alcances de la asesoría técnica y el fomento a la cohesión social en los proyectos del Prestador de Servicios, posterior a ello determinará si el Prestador de Servicios se reactiva nuevamente en el padrón o se cancela su registro.

b). – Cancelación del registro, cuando:

1. Incumpla con la normatividad de los programas o normatividad de construcción aplicable.

jaum2

2. Exista reporte, denuncia o queja por parte de los verificadores o prestadores de servicios u otros medios que determine la Conavi, del área o de la unidad administrativa de la Comisión o alguna otra instancia fiscalizadora y, estos, no sean atendidos bajo apercibimiento, en tiempo y forma;

3. El Prestador de Servicios haya sido notificado por la Conavi de los hallazgos detectados en tres ocasiones, ya sea por un mismo hallazgo o por varios;

4. Se detecte que el Prestador de Servicios falseó información, que sea atribuible y comprobable;

5. El Prestador de Servicios actúe con fines de proselitismo político, religioso u otro, debiendo ser éstos atribuibles y comprobables;

6. Los beneficiarios reporten y evidencien alguna falta como fraude o cobros indebidos, entre otros, y que éstos sean atribuibles y comprobables;

7. Se detecte que el Prestador de Servicios actuó como prestanombres para la realización de intervenciones de vivienda;

8. No brinden asesoría técnica, ni fomenten la cohesión social;

9. No participen en el proceso constructivo de inicio a fin;

10. Se obtenga evidencia de intervenciones de viviendas de mala calidad.

11. El Prestador de Servicios o sus representantes cobren por el subsidio o por ingresar a los programas.

12. El Prestador de Servicios capte recurso etiquetado como parte del componente del ahorro previo, según el programa que aplique.

Si fue cancelado el registro del Prestador de Servicios con motivo de baja calidad del servicio, éste podrá presentar nuevamente su solicitud de inscripción al proceso vigente, en un plazo no menor a tres años a partir de la fecha de cancelación, y no podrá presentar como experiencia, el o los proyectos que fueron motivo de la cancelación de su registro como Prestador de Servicios. Cuando se trate de conductas contrarias a la ética y el profesionalismo lo que causó la cancelación del registro, no será posible solicitar de nueva cuenta el ingreso al Padrón de Servicios.

La cancelación del registro implica la baja definitiva del padrón. La Conavi, ante la existencia de estas conductas, podrá además iniciar las acciones administrativas o penales que determine procedentes.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - La Comisión es la facultada para interpretar los presentes Lineamientos, así como, para resolver los aspectos no considerados en ellos.

CAPÍTULO IX

Capacitación y Evaluación del Desempeño

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - La Comisión convocará a los nuevos integrantes del Padrón de Prestadores de Servicios y a sus plantillas, a la capacitación que considere pertinente, en los tiempos y fechas que para tal efecto se les señalen, misma que es de carácter obligatorio para mantener su permanencia en éste.

La capacitación se efectuará en función de las necesidades operativas de la Institución, así como de los requerimientos normativos y de competencias que deban reforzarse por parte de los integrantes del Padrón de Prestadores de Servicios, a juicio de los responsables de los programas; ésta podrá ser de carácter inductivo, relativa a los procesos operativos o, específica en función de las necesidades y competencias técnicas que sea necesario reforzar en los integrantes del PPS que cuenten con asignación, por zona territorial.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - La Comisión llevará a cabo la evaluación del desempeño de los prestadores de servicios, ésta podrá llevarse a cabo durante todo el año. La Comisión determinará sobre cualquier cambio derivado de alguna eventualidad y restricción en el periodo.

La evaluación se realizará al menos en tres dimensiones: operativa, técnica-social, y jurídica administrativa, de conformidad con la normativa interna aplicables.

El resultado de la evaluación del desempeño será determinante en la posibilidad de recibir asignaciones de intervención, así como en la permanencia del prestador de servicios en el Padrón.

CAPÍTULO X

Transparencia

Los Prestadores de Servicios deberán apegarse a lo establecido en lo referente al tema de transparencia, de las Reglas de Operación de los Programas para el ejercicio fiscal vigente.

Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las acciones institucionales a nivel central y con las autoridades estatales y municipales, a través de la página de internet http://www.gob.mx/conavi. En la cual se estará publicando el padrón de Prestadores de Servicio.

TRANSITORIO

ÚNICO. – Los presentes **Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda,** entrarán en vigor a partir de su aprobación en el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), a efecto de dar agilidad a las solicitudes

de registro como prestadores de servicios que se han recibido derivadas de la publicación de la Convocatoria Asistentes Técnicos 2020, de fecha 15 de mayo del corriente. No obstante, lo anterior, su aprobación deberá ponerse a consideración durante la sesión inmediata posterior de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda.