

SEDATU

SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGROARIO,
TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

TÍTULO:

**Lineamientos para el Proceso de Registro como Organismo
Ejecutor de Obra**

Lineamientos para el Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra

Elaboró:

Arq. Magali Patricio Ortiz

Subdirectora de Autoproducción de
Vivienda

Aprobó:

Lic. Óscar Grajales Herce

Subdirector General de Fomento de
Esquemas de Financiamiento y
Soluciones de Vivienda



ÍNDICE

	DESCRIPCIÓN	PÁG
1	INTRODUCCIÓN	3
2	OBJETOS	3
3	ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
	3.1 Instituciones que pueden solicitar su proceso de inscripción.	3
	3.2 Consideraciones	4
	3.3 Autorización	5
4	MARCO JURÍDICO	5
	4.1 Normatividad aplicable	
	4.2 Referencias	
5	DISPOSICIONES GENERALES	6
	Capítulo I - Períodos de Registro	6
	Capítulo II - Actores que intervienen en el Proceso de Inscripción al Registro	6
	<u>Artículo Primero.</u> - Actores que intervienen en el Proceso	6
	Capítulo III - Fases del Proceso de Inscripción al Registro	7
	<u>Artículo Segundo.</u> - Fase I: Solicitud inscripción, Capacitación y Dimensión Administrativa, Financiera y Legal.	7
	<u>Artículo Tercero.</u> - Fase II: Dimensiones Operativa y Técnica en Diseño y Construcción	11
	<u>Artículo Cuarto.</u> - Visita de campo	14
	<u>Artículo Quinto.</u> - Informe técnico	14
	<u>Artículo Sexto.</u> - Resolución	15
	<u>Artículo Séptimo.</u> - Proceso de Inscripción al Registro como OEO para APV's.	15
	<u>Artículo Octavo.</u> - Inconformidades	16
	<u>Artículo Noveno.</u> - Sanciones	16
	<u>Artículo Décimo.</u> - Anexos	18
	Anexo 1.- Solicitud de Inscripción al Proceso de Registro	18
	Anexo 2.- Cédula de inscripción al registro	19
	Anexo 3.- Relación de proyectos	20
	Anexo 4.- Ficha técnica	21
	Anexo 5.- Justificación del proyecto	22
	Anexo 6. Diagrama de Flujo del Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra	23
6	GLOSARIO	30
7	SIGLAS.	32



1. INTRODUCCIÓN.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales de la Comisión Nacional de Vivienda, así como al Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (Manual de Procedimientos), donde se establecen las figuras para la operación del subsidio en las modalidades de autoproducción, ampliación y/o mejoramiento, se elaboró este Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra (OEO) con la finalidad de establecer las etapas y requisitos necesarios para la incorporación de dichas instituciones al padrón de Organismos Ejecutores de Obra, que pueden llevar a cabo soluciones habitacionales que se encuentren contempladas en las modalidades de autoproducción, ampliación y/o mejoramiento.

Para las Agencias Productoras de Vivienda (APV) registradas ante Sociedad Hipotecaria Federal (SHF), se contempla que soliciten su registro como se indica en el punto 5 Consideraciones Capítulo III Artículo Séptimo de este documento.

Cabe mencionar que el OEO no es quien recibe el subsidio, son las instancias encargadas de otorgar la asesoría técnica integral y fomentar la cohesión social en el proceso constructivo.

2. OBJETOS.

- Dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, vigentes.
- Contar con un padrón de instituciones que cuenten con experiencia en procesos de autoproducción y organización comunitaria, para dar certidumbre de los servicios que brinda el Organismo Ejecutor de Obra a todos los actores que están involucradas en el proceso (CONAVI, beneficiario y Entidades Ejecutoras) de la solución habitacional.

3. ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los presentes Lineamientos y criterios técnicos y operativos son de aplicación general y obligatoria para todas las instituciones que soliciten su inscripción al Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra.

3.1 Instituciones que pueden solicitar su proceso de inscripción.

Tal y como lo establecen las Reglas de Operación, pueden solicitar su registro:

- a) Desarrolladores Sociales de Vivienda;
- b) Personas Morales Acreditadas;
- c) Organismos Estatales y Municipales de Vivienda; y
- d) Agencias Productoras de Vivienda



3.2 Consideraciones.

Es indispensable que las instituciones solicitantes en el Proceso de Inscripción al Registro como OEO cumplan con lo siguiente:

- i. Presentar la documentación correcta, completa y organizada de acuerdo a lo establecido en este proceso; y
- ii. Obtener al menos 70% del puntaje en cada una de las dimensiones que se evalúan, para lo cual se estableció una tabla con los criterios de valoración y el puntaje en cada una de ellas.
- iii. En caso de existir faltantes durante el proceso de inscripción, estos se solicitarán en una sola ocasión y de no recibirlos en los tiempos señalados, completos y legibles, se dará por concluido el proceso.
- iv. En el caso que la CONAVI reciba quejas, denuncias, entre otros, de las instituciones solicitantes antes de iniciar su registro y éstas sean probadas e imputables, no procederá su solicitud de inscripción al proceso de registro como OEO.
- v. Si durante el proceso se detecta que cualquier información entregada por la institución solicitante es falsa y/o no corresponde a la misma, el proceso se dará por cancelado.
- vi. Si durante el proceso de registro, alguna Instancia Fiscalizadora¹ sea notificada o existan antecedentes de alguna falta², por parte de la institución solicitante, no podrá continuar o en su caso, inscribirse nuevamente en el proceso. Esta consideración será inapelable.
- vii. La Instancia Normativa se reserva el derecho de solicitar la documentación original, a fin de constatar que la presentada en su solicitud, es copia fiel de su original. En caso de que la información proporcionada no corresponda a la realidad, será motivo suficiente para se cancele el proceso de inscripción sin previo aviso.
- viii. La Instancia Normativa podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno Proyectos Institucionales y/o Extraordinarios con base en lo establecido en las Reglas de Operación³.

¹ Órganos Fiscalizados 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 y/o sancionar.

² Ejemplo: Falsear información; sobornar; utilizar el nombre y formatos de la CONAVI para promocionar el Programa, sin estar autorizados para tal fin; cobrar por el subsidio; entre otras.

³ ROP 8. Operación del Programa, 8.2. Ejecución, 8.2.4. Proyectos Institucionales y Extraordinarios



3.3 Autorización

Los presentes lineamientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo COMERI 002-1ORD-20042016 en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 20 de abril de 2016.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-39-120516-593 por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, en su 39ª. Sesión Ordinaria, celebrada el 12 de mayo de 2016. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

4. MARCO JURÍDICO.

4.1. Normatividad aplicable.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Vivienda publicada en el Diario Oficial de la Federación, Vigente
- Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, Vigente
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, Vigente.
- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, Vigente.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), Vigente.
- Programa de labores, Vigente
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018
- Programa Nacional de Vivienda

4.2. Referencias:

- QCW.3-MPCA-001 Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda, Vigente.
- QCW.40-MOPAFSH-001 Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, Vigente.
- QCW.10.P-PR-001 Manual para Acreditación como Desarrolladores Sociales de Vivienda, Vigente



5. DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I Períodos de Registro

El período de registro será durante todo el año en días y horarios hábiles⁴; la Instancia Normativa determinará si por alguna eventualidad hubiese cambios y/o restricciones en el período.

Capítulo II Actores que intervienen en el Proceso de Inscripción al Registro

ARTÍCULO PRIMERO.- A continuación se enlistan los actores involucrados en el proceso, los cuales deberán considerar lo siguiente:

I. Instituciones solicitantes:

- a) Conocer las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales y el Manual de Procedimientos, previo al registro;
- b) Cumplir y presentar la información en tiempo y forma, bajo protesta de decir verdad; y
- c) Tener disponibilidad de permitir al personal de la CONAVI, analistas técnicos y/u organismos que autorice la Instancia Normativa, para que realicen las acciones de supervisión, seguimiento, inspección y visitas para los fines requeridos durante el proceso de registro.

II. Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción⁵:

- a) Dar información sobre el proceso de Registro como OEO;
- b) Acompañar y dar seguimiento permanentemente en el proceso;
- c) Enviar los informes de los Analistas al Grupo Consultivo;
- d) Convocar a sesión al Grupo Consultivo;
- e) Notificar a las instituciones el resultado; y
- f) Actualizar el Padrón de OEO.

III. Analistas Técnicos⁶:

Revisión, análisis y evaluación de la información proporcionada por las instituciones solicitantes en las dos fases establecidas:

Fase I

-Administrativa, Financiera, Legal y acreditación de la capacitación en la materia;

Fase II

-Operativa y Técnica en diseño y construcción;

- Realizar visita de campo para cotejo de información;

⁴ Días hábiles: lunes a viernes exceptuando días feriados. Horarios hábiles: 9:00 am a 3:00 pm y de 4:00 a 6:00 pm

⁵ La Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción podrá ser personal de la CONAVI y/o personal de apoyo.

⁶ Los analistas técnicos podrán ser personal de la CONAVI y/o personal de apoyo.



Una vez concluidas las dos fases, se realiza un informe técnico y se presenta ante el Grupo Consultivo la resolución de las instituciones solicitantes.

IV Grupo Consultivo:

- a) Revisar y asesorar los informes realizados por los analistas técnicos, para emitir las recomendaciones y opiniones pertinentes.

Capítulo III

Fases del Proceso de Inscripción al Registro como Organismo Ejecutor de Obra.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Fase I. Solicitud inscripción, Capacitación y Dimensión Administrativa, Financiera y Legal. La institución interesada deberá acreditar experiencia en la modalidad de autoproducción de vivienda conforme a las Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, dicha experiencia debe contemplarse por lo menos en alguno de los tres últimos años contados a partir de la fecha de recepción de solicitud de inscripción.

- a) El interesado deberá de entregar o enviar a oficialía de partes de la CONAVI ⁷ la solicitud de inscripción al proceso de registro como OEO.
- b) La Instancia Normativa dará respuesta a la solicitud mediante oficio, en un lapso de tres días hábiles; en éste encontrarán la información que debe presentar en original (para su cotejo) y en un dispositivo electrónico (en formato PDF). La información que deben presentar se describe en la siguiente tabla y contarán con un plazo de 10 (diez días hábiles) contados a partir de la recepción de la información para llevar a cabo la revisión correspondiente:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FORMA DE ENTREGA
Se verificará la experiencia en autoproducción dentro de los 3 últimos años. Se verificará el volumen de acciones de autoproducción, los cuales deben cubrir por lo menos lo solicitado en la Dimensión Técnica en Diseño y Construcción, (Ver TDC 1 Proyectos Ejecutivos).	PP_1 Relación de proyectos de vivienda realizados en los tres últimos años (<i>Anexo 3</i>).	En dispositivo electrónico
LEGAL		
Se verificará la constitución legal de la	PL_1 Acta constitutiva protocolizada y registrada ante Registro Público de la Propiedad.	En dispositivo electrónico y en

⁷ Presidente Masaryk No. 214 Primer Piso Col. Bosque de Chapultepec, Ciudad de México, C.P. 11580 Delegación Miguel Hidalgo.



<p>institución.</p> <p>Se verificará que en su objeto social se encuentre la vivienda o aspectos, criterios, implícitos entre otros, relacionados con la vivienda.</p>	<p><i>PL_2</i> En su caso acta de asamblea protocolizada y registrada donde se indiquen los cambios (Compulsa).</p> <p><i>PL_3</i> Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes RFC (Cédula Fiscal con Guía de Obligaciones Fiscales).</p> <p><i>PL_4</i> Copia de identificación oficial del o los Representantes Legales de la Institución; en el caso de los Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS) e Institutos Municipales de Vivienda (IMUVIS) incluir la del Director.</p> <p><i>PL_5</i> En el caso de En el caso de los OREVIS e IMUVIS, Decreto de creación del Instituto y/o Ley de Vivienda Estatal, según aplique.</p>	<p>original para su cotejo</p> <p>En dispositivo electrónico y en original para su cotejo</p> <p>En dispositivo electrónico y en original para su cotejo</p> <p>En dispositivo electrónico y en original para su cotejo</p> <p>En dispositivo electrónico y en original para su cotejo</p>
	<p><i>PL_6 Poder Notarial del Representante legal</i>, en el caso de los OREVIS e INMUVIS, copia del nombramiento de Director.</p>	<p>En dispositivo electrónico y en original para su cotejo</p>
<p>ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>		
<p>ADMINISTRATIVA</p>		
<p>Se verificará el orden administrativo (funciones administrativas y de controles)</p>	<p><i>PA_1</i> Presentación ejecutiva de la institución que contenga: Origen de la institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes • Misión • Visión • Valores • Objetivos que persigue • Razón por la que desea inscribirse como OEO • Trayectoria de la institución • Ubicación de oficina matriz y cuando aplique sucursales • Relación de manuales con los que cuenta la institución • Información que la institución considere relevante. <p><i>PA_2</i> Estructura de los órganos de Gobierno Corporativo (Consejo de Administración, Comités, incorporando funciones, integrantes, accionistas, entre otros).</p> <p><i>PA_3</i> Organigrama de la institución:</p>	<p>En dispositivo electrónico.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Con puestos y nombres; • Síntesis Curricular de directivos, cuerpo técnico y operativo, en formato libre, no excediendo de una cuartilla por persona. <p>PA_4 Servicios adicionales que otorga y sus costos PA_5 Relación de convenios que haya celebrado (casas de materiales, instituciones de gobierno, entre otros).</p>	
FINANCIERA		
Se verificará la situación financiera de la institución.	<p>PF_1 Estados financieros (balance general y estado de resultados) de los últimos 2 años anteriores al ejercicio que esté corriendo, estos pueden estar:</p> <p>PF_1A Dictaminados, ó PF_1B Sin dictaminar, en este caso deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar copia simple de la Cédula Profesional del Contador que firma; e • Incluir la siguiente leyenda: <p>“Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras contenidas en este estado financiero son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirmamos que somos legalmente responsables de la autenticidad y veracidad de la misma asumiendo, todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso de las mismas”. Firmado por el representante legal y el Contador.</p> <p>Esta leyenda puede venir en los mismos Estados o en un escrito por separado.</p> <p>En su caso, si la institución solicitante no cuenta con un año de constitución, deberá enviar:</p> <p>PF_1C Los estados parciales desde su constitución, con la leyenda bajo protesta de decir verdad, en este caso se solicitará el Estado financiero (balance general y estado de resultados) al año siguiente de su registro como Organismo Ejecutor de Obra. De no cumplir con esta disposición, se dará de baja del Padrón.</p>	En dispositivo electrónico y en original para su cotejo
Se verificará la responsabilidad en el manejo de los recursos financieros.	<p>PF_2 Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT, la cual debe estar en positivo.</p> <p>PF_3 Reporte de buró de crédito.</p>	En dispositivo electrónico



Es importante que la información que entreguen directamente en las oficinas de la CONAVI y/o se cargue al sistema de registro sea en PDF, esté legible, completa, correcta y organizada de acuerdo a la tabla anterior.

Si faltase alguna información y/o se encontrara incorrecta, se le notificará y la institución solicitante tendrá hasta 3 días hábiles a partir de la notificación para cargar en el sistema y/o mandar a la CONAVI los faltantes. De no recibir la información en los tiempos establecidos, **el proceso de inscripción al registro se dará por concluido y en su caso, tendrá que re-iniciar todo el proceso.**

La instancia normativa entregará el acuse de recibido de la información presentada a la institución solicitante.

c) Capacitación⁸

El solicitante deberá acreditar una capacitación

La fecha de capacitación será concertada por ambas partes.

En la capacitación se abordarán los siguientes temas:

Por parte de la institución solicitante se hará una breve exposición sobre su experiencia en materia de vivienda, incluyendo cobertura, sistema constructivo utilizado, memoria fotográfica y organigrama de la institución (con nombres).

Por parte de la CONAVI se darán a conocer las Reglas del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales; proceso para continuación de la inscripción en el Registro como OEO; responsabilidades del OEO y los temas que la Instancia Normativa considere de apoyo a las instituciones interesadas. Posteriormente y se cotejarán los documentos digitales solicitados contra los originales.

Por parte de la institución solicitante, es indispensable traer una memoria (USB) con la finalidad de incorporar la información impartida en la capacitación.

d) Cédula de inscripción.

Una vez que la institución solicitante haya tomado la capacitación, podrá llenar la Cédula de Inscripción (Anexo 2)⁹.

Llenada la Cédula de Inscripción, el sistema de registro le generará un código el cual le llegará al (los) correo (s) electrónico (s) registrado (s) en dicha cédula¹⁰; una vez recibida esta notificación, la institución solicitante podrán comenzar a cargar en el sistema y/o enviar a oficialía de partes la documentación solicitada en la Fase II.

⁸ Las capacitaciones se imparten en las instalaciones de la Comisión Nacional de Vivienda ubicadas en Av. Presidente Masaryk # 214, piso 1, Colonia Bosque de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México y no tiene ningún costo.

⁹ Todos los anexos que se mencionan en este proceso los pueden descargar de la página de la CONAVI

¹⁰ Favor de checar también en sus correos no deseados.



- e) La Instancia Normativa deberá emitir una respuesta a la solicitud de inscripción de OEO, en la que manifieste si ha acreditado la primera fase del proceso o en su caso si no se ha acreditado. En este último caso deberá fundar y motivar la razón por la cual negó dicha inscripción otorgando un plazo de 5 (cinco) días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO TERCERO. - Fase II. Dimensiones Operativa y Técnica en Diseño y Construcción. Esta fase tiene por objeto verificar y cotejar en campo que la información cargada se encuentre de acuerdo al proceso, sea verídica y se lleve a la práctica; las dimensiones a revisar son la Operativa y Técnica en Diseño y Construcción. Contará con 20 días hábiles para cargar en el Sistema de Registro la información contados a partir de la notificación de la resolución.

La información solicitada es la siguiente:

<u>CRITERIOS DE VALORACIÓN</u>	<u>REQUISITOS</u>
<u>OPERATIVA (PUNTAJE: 50)</u>	
<p>Se verificará el proceso secuencial que concrete las acciones de vivienda que realiza.</p> <p>(Valor: 20 pts.)</p> <p>Se verificará el grado de participación de los usuarios (individual-comunitaria) para la realización de su solución habitacional.</p> <p>(Valor: 15 pts.)</p>	<p>DO_1 Metodología operativa para la realización de las soluciones de vivienda, en formato libre en donde se incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mencionar las fases y actividades que integran el proceso para concretar las soluciones habitacionales, incluyendo la descripción del proceso técnico constructivo empleado, en donde se contemple desde la preparación del terreno hasta el finiquito de obra. - Descripción de las actividades de cada fase, indique de qué manera el usuario participa en ellas. - Indicar cómo determinan la comunidad, zona o región a intervenir. - Flujograma con las actividades y áreas responsables del proceso. - Indicar población objetivo y criterios empleados para su selección y para priorizar su atención. - Indicar medios que utilizan para realizar la difusión del trabajo, (anexar evidencia). - Indicar la cobertura de la institución: <ul style="list-style-type: none"> • Local (municipal) • Regional (varios municipios) • Estatal • Nacional
<p>Se verificará la satisfacción de los usuarios.</p> <p>(Valor: 15 pts.)</p>	<p>DO_2 Presentar cuatro testimoniales de los usuarios y/o beneficiarios, estos pueden ser videos; escritos con fotografías del antes, durante y después de la intervención; en ambos casos se solicita que el usuario describa el proceso llevado a cabo para la realización de la solución habitacional.</p>
<u>TÉCNICA EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN (PUNTAJE: 50)</u>	
<p>Se verificará el</p>	<p>TDC_1: Proyectos ejecutivos.- La institución solicitante podrá presentar:</p>



diagnóstico realizado en los proyectos.

(Valor: 7 pts.)

Se verificarán los proyectos respecto a su: funcionamiento, seguridad estructural, diseño bioclimático e integración de medidas sustentables.

Las soluciones de vivienda deben responder a la zona o región, contemplando aspectos como: materiales, sistema constructivo, tipología, costos, necesidades de los usuarios, usos y costumbres.

(Valor: 25 pts.)

Se verificará la progresividad en las soluciones.

(Valor: 7 pts.)

Se verificará la administración de obra.

(Valor: 4 pts.)

Se verificará la supervisión de obra.

(Valor: 7 pts.)

- a) Dos proyectos en autoproducción¹¹ realizados a través de prototipos¹² (con 10 o más acciones cada uno) u
- b) Ocho proyectos en autoproducción¹³ realizados de forma individual.

En caso de no cubrir el número de proyectos solicitados, podrá integrar la información cubriendo por lo menos el 50% del número de proyectos del inciso a o b, el resto se podrá cubrir con cualquiera de las siguientes opciones:

- c) Un proyecto de mejoramiento y/o ampliación realizados a través de prototipos (con 10 o más acciones)
- d) Cuatro proyectos en mejoramiento y/o ampliación realizados de forma individual.

Ejemplo de las combinaciones:

Caso 1.- Inciso a y d

- a) **Un** proyecto en **autoproducción** realizados a través de prototipos (con 10 o más acciones) y
- d) **Cuatro** proyectos en mejoramiento y/o ampliación realizados de forma individual

Caso 2.- Inciso a y b

- a) **Un** proyecto en **autoproducción** realizados a través de prototipos (con 10 o más acciones)
- b) **Cuatro** proyectos en **autoproducción** realizados de forma individual.

Para cualquiera de los casos se requiere que las soluciones estén habitadas por un período mayor a seis meses.

Los proyectos deberá comprobar su experiencia en procesos de autoproducción, en alguno de los tres últimos años contados a partir de su fecha de inscripción al registro, así como contar con la información abajo descrita, en el caso de acciones en conjunto, enviar la información por prototipo, en el caso de acciones individualizadas, la información será por cada solución habitacional:

TDC_1A Ficha técnica.- (Anexo 4)

¹¹ En este sentido se considera la vivienda completa, vivienda nueva, vivienda progresiva, esta última se requiere la participación de la institución en todas las etapas.

¹² Modelo de vivienda replicable en más de una ocasión, para el caso de autoproducción los usuarios tienen un nivel de participación en el desarrollo del proyecto, el cual será verificado durante el proceso.

¹³ En este sentido se considera la vivienda completa, vivienda nueva, vivienda progresiva, esta última se requiere la participación de la institución en todas las etapas.



	<p>TDC_1B Justificación del proyecto.- (Anexo 5)</p> <p>TDC_1C Planos:</p> <ul style="list-style-type: none"> TDC_1C_1 Arquitectónico (s), indicando superficie de la solución TDC_1C_2 Cortes TDC_1C_3 Fachadas TDC_1C_4 Instalaciones hidráulicas TDC_1C_5 Instalaciones sanitarias TDC_1C_6 Instalaciones eléctricas TDC_1C_7 Estructurales indicando sistema(s) constructivo(s) utilizado(s) TDC_1C_8 Crecimiento progresivo de la solución <p>TDC_1D Ecotecnias, ecotecnologías y/o medidas sustentables utilizadas en la solución habitacional, anexando guías o manuales de funcionamiento y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> TDC_1E Presupuesto TDC_1F Programa de obra TDC_1G Cuantificación TDC_1H Explosión de Insumos TDC_1I Garantía(s) ofrecida (s) en la solución TDC_1J Guía de mantenimiento para la soluciones habitacionales TDC_1K Explicar cómo se realiza la supervisión de obra y anexar evidencia: <ul style="list-style-type: none"> TDC_1K_1 Bitácora y TDC_1K_2 Memoria fotográfica del proceso constructivo TDC_1L Certificación de los sistemas constructivos utilizados (cuando aplique) TDC_1M Finiquito de obra firmado por las partes
TOTAL	100

El Sistema de Registro emitirá un "Acuse de recibo" de la información enviada

- a) Es importante que la información que se cargue al sistema de registro sea en PDF y/o se envíe a oficialía de partes de la CONAVI en dispositivo electrónico, esté legible, completa, correcta y organizada de acuerdo a la tabla anterior. Para ello se pide que los documentos estén organizados en las carpetas conforme a la clave, para el caso de la dimensión Técnica en Diseño y Construcción habrá que anteponer a la clave un número indicando el proyecto.

i. *Por ejemplo:*

1. Proyecto 1 "**1TDC_1A**"
2. Proyecto 2 "**2TDC_1A**"
3. Y así sucesivamente

- b) Una vez recibida la notificación por parte del sistema de la carga de información a la CONAVI, se procederá a su revisión y análisis; y en un periodo máximo de 20 días hábiles se notificará la resolución a través del sistema de la CONAVI y/o de la Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción al (los) correo (s) electrónico (s) que fue (fueron) registrado (s) en la cédula.



- c) Si faltase alguna información y/o se encontrara incorrecta, se le notificará vía correo electrónico y la institución solicitante tendrá hasta 5 días hábiles a partir de la notificación para cargar en el sistema los faltantes. De no recibir la información en los tiempos establecidos, **el proceso de inscripción al registro se dará por concluido y en su caso, tendrá que re-iniciar todo el proceso.**

Una vez que hayan cargado la información faltante en el sistema, tendrán que hacer llegar un correo electrónico a la Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción donde le notifiquen que ya se puede bajar del sistema la información faltante y de igual forma deberán enlistar los documentos que cargaron.

- d) En caso de que se dificulte la carga de la información en el sitio habilitado en la página de la CONAVI en cualquiera de las fases, deberá comunicarse con la Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción¹⁴, con la finalidad de que la información pueda ser entregada¹⁵ de manera digital en un dispositivo electrónico (USB, DVD o CD). Para tal efecto deberán tener a la mano el folio de aclaración que le llegará al correo electrónico registrado.

ARTÍCULO CUARTO.- Visita de campo. Revisada la información Operativa y Técnica en Diseño y Construcción, se concertará entre el analista técnico y el contacto de la institución solicitante, una visita en campo, con la finalidad de:

- a) Cotejar que la información proporcionada para el registro sea verídica;
- b) Visitar físicamente las soluciones habitacionales de los proyectos enviados, en donde se revisarán aspectos técnico-constructivo;
- c) Entrevistar en sitio a los usuarios y/o beneficiarios;
- d) Reunir en gabinete a los integrantes de la institución, con la finalidad de cotejar, solventar las dudas y/o recabar la información;
- e) Conformar una memoria fotográfica de la visita; y
- f) Aquellas que considere pertinentes la Instancia Normativa.

Se solicita que para cumplir con los objetivos de la visita de campo, la institución solicitante designe personal que tenga conocimiento de los procesos operativos, técnicos y sociales que realiza la institución para concretar las soluciones habitacionales.

ARTÍCULO QUINTO. - Informe técnico. Posterior a la visita de campo, los analistas técnicos elaborarán un informe, en el que contendrá la procedencia o no de la institución solicitante en el Registro como Organismo Ejecutor de Obra; dicho informe será presentado en una sesión al Grupo Consultivo.

ARTÍCULO SEXTO.- Resolución. Posterior a la sesión del Grupo Consultivo, la SGFEFSV en un plazo de máximo de 10 días hábiles, notificará al solicitante la resolución que corresponda.

¹⁴ Tel. 01 (55) 9138 9991 ext. 035, 019, 012, 530 Correo secretariatecnica@conavi.gob.mx

¹⁵ La entrega se realizará en la Comisión Nacional de vivienda, ubicada en Av. Presidente Masaryk 214 Piso 1 Col. Bosque de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11580, Ciudad de México, en atención a la SGFEFSV.

I. Si la resolución es favorable la SGFEFSV les hará llegar, un oficio en dos tantos originales notificando tal situación y requiriéndoles que sea firmado, tanto por el representante legal como por un testigo designado por el mismo. Estos documentos se tendrán que presentar ante la oficialía de partes de la CONAVI¹⁶ en un plazo de 10 día hábiles posteriores a su recepción. Una vez que se encuentren los originales en poder de la CONAVI, se procederá al registró en el Padrón de OEO.

Si la resolución es condicionada, deberá señalarse claramente las condicionantes a cumplir así como el plazo que se le otorgará para su cumplimiento y por consiguiente permanencia dentro del padrón de OEO.

Si la resolución es negativa, deberá fundarse y motivarse por qué se está negando el registro como OEO, otorgándose un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

II. Una vez siendo Organismo Ejecutor de Obra, estarán sujetos a revisiones periódicas sobre el trabajo realizado en materia de Vivienda y dependiendo el resultado en su caso se aplicarán las sanciones que se mencionan en estos lineamientos para el Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra.

III. **La CONAVI se reserva el derecho de renovar o no su permanencia en el Padrón como Organismo Ejecutor de Obra conforme a los resultados de las Evaluaciones, Supervisiones, Verificaciones y/u otras revisiones que solicite la Instancia Normativa.**

IV. Cada institución solicitante, podrá iniciar su proceso de inscripción al registro, **hasta dos veces en el periodo de un año.**

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Proceso de Inscripción al Registro como OEO para APV's. Para aquellas instituciones que hayan complementado su registro de forma satisfactoria como APV ante la SHF; los requisitos que se solicitarán para dar de alta en el padrón de OEO de la CONAVI, son los siguientes:

- a) Carta de la SHF dirigida a la SGFEFSV de la CONAVI, donde se informe sobre la APV que han concluido satisfactoriamente su proceso;
- b) Capacitación sobre Reglas, funciones, obligaciones y sanciones de OEO's; para ello se tendrá que hacer la solicitud a la Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción de la CONAVI.
- c) Proyecto técnico de vivienda a ejecutar; las especificaciones del mismo y los tiempos de entrega serán acordados el día de la capacitación;
- d) Carta de solicitud de registro como OEO, dirigida a la SGFEFSV;
- e) Cédula de registro, el llenado de ésta se hará en el sistema de registro como OEO;
- f) Oficio de notificación como OEO firmada por la APV; y
- g) Visita de campo. Si la Instancia Normativa lo considera pertinente, se realizará una visita a las soluciones habitacionales realizadas.

Una vez siendo Organismo Ejecutor de Obra, estarán sujetos a revisiones periódicas sobre el trabajo realizado en materia de Vivienda y dependiendo el resultado en su caso se aplicarán las sanciones que se mencionan en este proceso.

¹⁶ La entrega se realizará en la Comisión Nacional de Vivienda, ubicada en Av. Presidente Masaryk 214 Piso 1 Col. Bosque de Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11580, Ciudad de México en atención a la SGFEFSV.



En el caso de que SHF notifique la baja o suspensión de una APV la CONAVI hará lo conducente.

I. La CONAVI se reserva el derecho de renovar o no su permanencia en el Padrón como Organismo Ejecutor de Obra conforme a los resultados de las Evaluaciones Supervisiones, Verificaciones y/u otras revisiones que solicite la Instancia Normativa.

ARTÍCULO OCTAVO. - Inconformidades. La institución que éste inconforme con la resolución, podrá hacer la solicitud mediante comunicado dirigido a la SGFEFSV de la CONAVI, de la revisión de los resultados obtenidos, manifestando puntualmente las inconformidades; para ello tendrá 10 días hábiles a partir de la notificación de la resolución.

La SGFEFSV, convocará en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad al representante legal de la institución solicitante y a los analistas técnicos, para que se revise la información correspondiente y se ratifique o rectifique la resolución, la cual será inapelable.

En caso de que se rectifique se continuará con el proceso.

ARTÍCULO NOVENO.- Sanciones. Si la Instancia Normativa recibe un reporte, denuncia y/o queja¹⁷ y ésta sea imputable y/o comprobable, se procederá a:

I. Suspensión temporal cuando:

- a) Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora, Entidad Ejecutora y/u organismos que autorice la Instancia Normativa y
 - a. El daño sea menor¹⁸ y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
 - b. El daño sea mayor¹⁹ y sea resarcido, se procederá a la activación en el Padrón.
- b) Mantener 1 año de inactividad.

La suspensión implica la baja temporal del padrón.

II. Cancelación cuando:

- a) Incumpla con la Normatividad del Programa.
- b) Existan hallazgos reportados por la Entidad Supervisora, Entidad Ejecutora y/u organismos que autorice la Instancia Normativa y
 - a. El daño no sea resarcido en el tiempo establecido.
- c) El OEO haya sido notificado por parte de la CONAVI de los hallazgos detectados en tres ocasiones.
- d) Se detecta que el OEO falseo información y que ésta sea imputable y comprobable.
- e) La institución actúa con fines de proselitismo político, religioso u otro y que éstos sean imputables y comprobables.
- f) Los usuarios reportan alguna falta como: fraude, cobros indebidos, entre otros y que éstas sean imputables y comprobables.

¹⁷ Ejemplo: soborno, anomalías y/o fallas técnicas en la solución habitacional, entre otros

¹⁸ Se entiende por daño menor acciones que no afecten la parte estructural.

¹⁹ Se entiende por daño mayor acciones que afecten la parte estructural, instalaciones.



- g) La Entidad Ejecutora reporta faltas al cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- h) Se detecte que el OEO actuó como "Prestanombre" para la realización de acciones de vivienda. Para el programa es igual a prestar su número a un tercero.
- i) No brindar asesoría técnica integral y fomentar la cohesión social.
- j) No participar en el proceso constructivo de inicio a fin.
- k) No terminar las acciones de vivienda en tiempo y forma²⁰.
- l) Obtener evidencia de acciones de viviendas de mala calidad donde figuren como OEO.
- m) Cobrar por el subsidio o participar en un programa donde un tercero lo haga y no reportarlo a la CONAVI.

La cancelación implica la baja inmediata y definitiva del padrón sin que medie resolución judicial o administrativa previa.

ARTÍCULO DÉCIMO: El representante legal del OEO, deberá firmar en el oficio de notificación como OEO su total conformidad con los términos y condiciones que en la misma se señalen. Este documento es indispensable y necesario para poder fungir como OEO.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- Anexos****Anexo 1.- Solicitud de inscripción al Proceso de Registro²¹**

(Usar papel membretado de la Institución que solicitará el Registro)

Ciudad de México a __ de _____ de 20__

Lic. Óscar Grajales Herce
Subdirector General de Fomento de Esquemas de
Financiamiento y Soluciones de Vivienda
Comisión Nacional de Vivienda
P R E S E N T E

En mi carácter de representante legal de la empresa [*] tal y como lo acredito con copia simple del Poder que en mi favor otorgó [*] el día [*], mismo que consta en la Escritura Pública número [*], pasada ante la fe del Licenciado [*], Notario Público de [*] y que se encuentra inscrito en el Registro Público de Comercio de [*] el día [*], por este conducto, solicito con fundamento en el numeral [*] del "Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra", disponible en la página http://www.conavi.gob.mx/php/registroOEO/docs/Proceso_OEO_2016.pdf de esa Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), se proceda a realizar los trámites necesarios para llevar a cabo la inscripción en el proceso como Organismo Ejecutor de Obra de mi representada ante la CONAVI.

Mi representada está en la mejor disposición de proporcionar al personal que designe dicha Institución, la información que le sea solicitada de conformidad con lo establecido en el procedimiento "Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra", el cual es de nuestro total y absoluto conocimiento, por lo que manifestamos nuestro plena conformidad con los documentos e información que se soliciten para tal efecto, advirtiendo que en el referido proceso no media dolo ni mala fe por parte de la CONAVI.

En virtud de lo anterior, señalamos como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos, el ubicado en [*]. Así mismo y para los efectos antes mencionados, se autoriza a [*] para que pueda recibirlos a nombre de mi representada. De igual forma se indica que el número de telefónico en donde podrá localizar a dichas personas es el [*] y su correo electrónico es el [*]

En espera de su valiosa respuesta quedo de usted.

Atentamente
Nombre y firma del Representante Legal

²¹ La solicitud de inscripción al proceso se encuentra en la página de la CONAVI en el sistema de registro <http://www.conavi.gob.mx/php/registroOEO/>



Anexo 2.- Cédula de inscripción al registro²²

SEDATU
SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

Registro en Sistema

Fecha de registro

1. Datos Generales

<p>Nombre de la institución * (Origen social y figura jurídica)</p> <input type="text" value="Desarrollo inmobiliario y servicios S de RL de CV"/> <p>Nombre del representante legal *</p> <input type="text" value="Reginaldo Castro Martínez"/> <p>Fecha de Capitulación *</p> <input type="text" value="01/01/2014"/>	<p>Siglas de la institución</p> <input type="text" value="DINAMI"/> <p>Número de REV *</p> <input type="text" value="12345678"/> <p>Nombre del contrato *</p> <input type="text" value="Manejo Masivo de obra"/> <p>Nombre del Capitulante *</p> <input type="text" value="Reginaldo Castro Martínez"/>
---	---

Ubicación de la institución

<p>Estado *</p> <input type="text" value="Subsecretaría Estado"/>	<p>Delegación o Municipio *</p> <input type="text" value="Subsecretaría Municipio"/>	<p>Colonia *</p> <input type="text" value="Colonia Centro"/>
<p>Calle *</p> <input type="text" value="Barranca"/>	<p>Número Exterior *</p> <input type="text" value="270000"/>	<p>Número Interior</p> <input type="text" value="55"/>
<p>Teléfono *</p> <input type="text" value="55 55972020"/>	<p>Fecha de entrega</p> <input type="text" value=""/>	<p>Código Postal *</p> <input type="text" value="54000"/>
<p><input type="checkbox"/> ¿Pertenece o está asociada a alguna organización?</p> <input type="text" value="Módulo de apoyo para el registro de la inscripción"/>	<p><input type="checkbox"/> ¿Tiene un registro como Agencia Productora de Vivienda?</p> <input type="text" value="A prueba de estado"/>	<p><input type="checkbox"/> ¿Es Beneficiaria Social de Vivienda acreditada?</p> <input type="text" value=""/>

2. Antecedentes

Conformación y objetivos de la institución

A partir de qué año está constituida *

Describe los objetivos de la institución *

3. Tipo y cantidad de acciones

Conformación y objetivos de la institución

<p>Tipo de acciones de vivienda que ofrece *</p> <p><input type="checkbox"/> Autoproducción</p> <p><input type="checkbox"/> Ampliación</p> <p><input type="checkbox"/> Mejoramiento</p> <p><input type="checkbox"/> Vivienda Nueva</p> <p><input type="checkbox"/> Adaptación de lote</p> <p><input type="checkbox"/> Otro</p> <input type="text" value="Adaptación de lote"/>	<p>¿Cuántas acciones de vivienda realizó el año anterior? (data de enero-diciembre)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Monto de Acciones</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ejemplo: 500</td> <td>ejemplo: 120000</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Monto de Acciones	Acciones	ejemplo: 500	ejemplo: 120000																	<p>¿Con la capacidad instalada genera las acciones más peditas al año?</p> <input type="text" value="siempre la cubre y algunas veces"/>
Monto de Acciones	Acciones																					
ejemplo: 500	ejemplo: 120000																					

¿Ha reportado Fortalezas o Acreditaciones en las acciones de vivienda que realiza?

Zona de Atención *

Urbano

Rural

Indígena

Otro

¿Tiene oficinas?

¿Pertenece o está asociada a alguna organización?

¿Tiene un registro como Agencia Productora de Vivienda?

¿Es Beneficiaria Social de Vivienda acreditada?

Describe las características de la población que atiende *

¿Pertenece o está asociada a alguna organización?

¿Tiene un registro como Agencia Productora de Vivienda?

¿Es Beneficiaria Social de Vivienda acreditada?

Enviar formulario



Anexo 3.- Relación de proyectos²³






No.	Nombre de proyecto	Ubicación Municipio, Estado	Año	Modalidad (autoproducción/ asignación/ mejoramiento, vivienda nueva)	Número de acciones	Costo (individual)	m2
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Relación de proyectos

²³ Este formato se encuentra en la página de la CONAVI en el sistema de registro <http://www.conavi.gob.mx/php/registroOEO/>

Anexo 4.- Ficha técnica²⁴

 	
Nombre del proyecto:	Evidencia  Foto de la vivienda JPG
Año de ejecución:	
Ubicación del proyecto: (Estado, Municipio, o Región)	
Modalidad: (Autoproducción, Ampliación o mejoramiento)	
Clima de la región: xxxxxx (Cálido Seco, Cálido Húmedo, Cálido Semi-húmedo – Templado Seco, Templado Húmedo, Templado – Semihúmedo, Semihúmedo Seco, Semihúmedo Húmedo).	
Superficie: <ul style="list-style-type: none">• Superficie construida: xx.xx m².• Superficie habitable: xx.xx m².• Altura libre: xx.xx m.	
Costo de la solución: <ul style="list-style-type: none">• Costo directo: \$ xxx,xxx.xx MXN• Costo indirectos: \$ xxx,xxx.xx MXN• Costo total de la solución: \$ xxx,xxx.xx MXN• Costo por m²: \$ x,xxx.xx /m².	
Espacios habitables: <ul style="list-style-type: none">• Recámara 1: xx.xx m²• Recámara 2: xx.xx m²• Sala – Comedor: xx.xx m²• Baño: xx.xx m²• Cocina: xx.xx m²	

Ficha técnica

²⁴ Este formato se encuentra en la página de la CONAVI en el sistema de registro <http://www.conavi.gob.mx/php/registroOEO/>



Anexo 5.- Justificación del proyecto²⁵



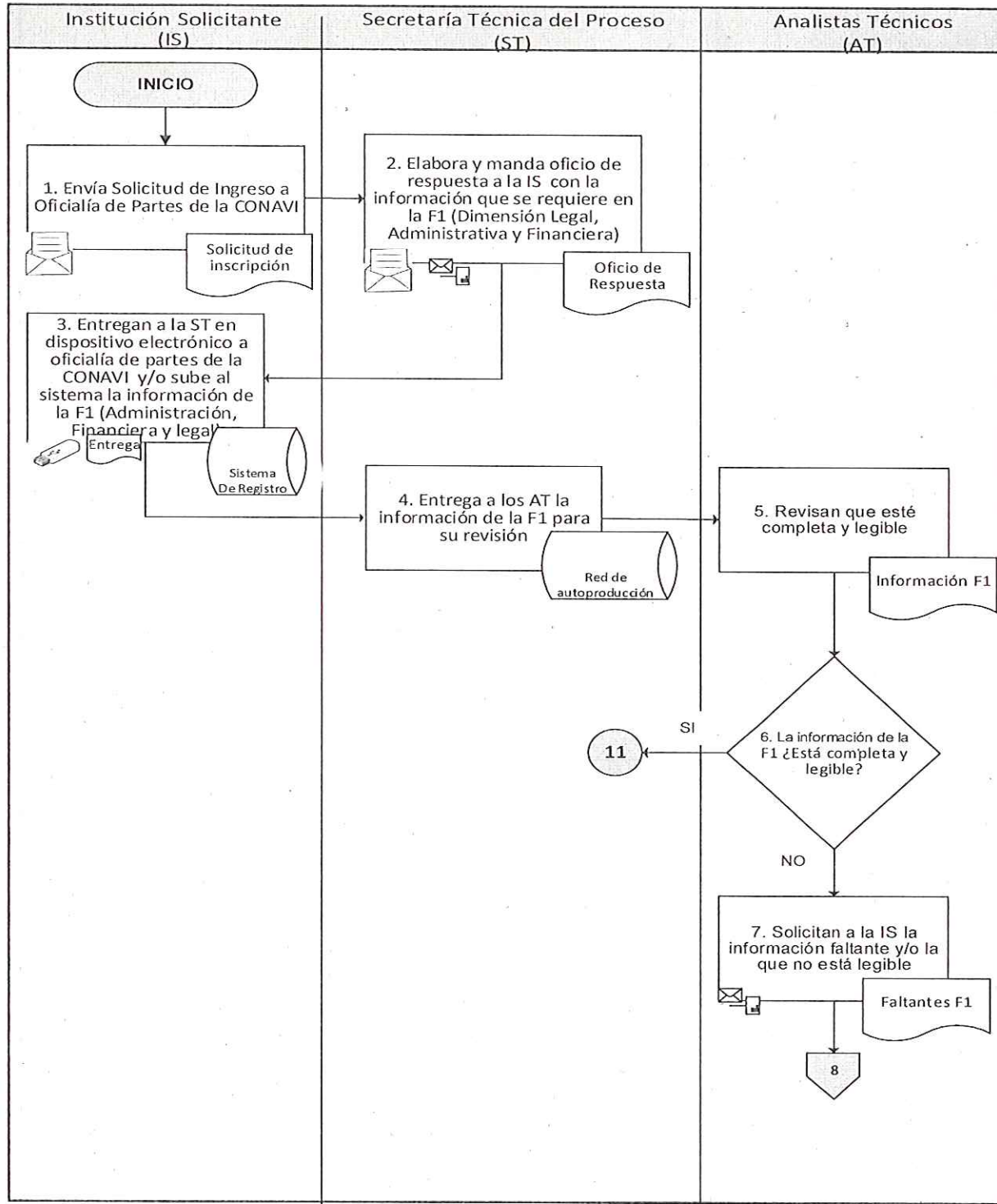
Justificación del proyecto

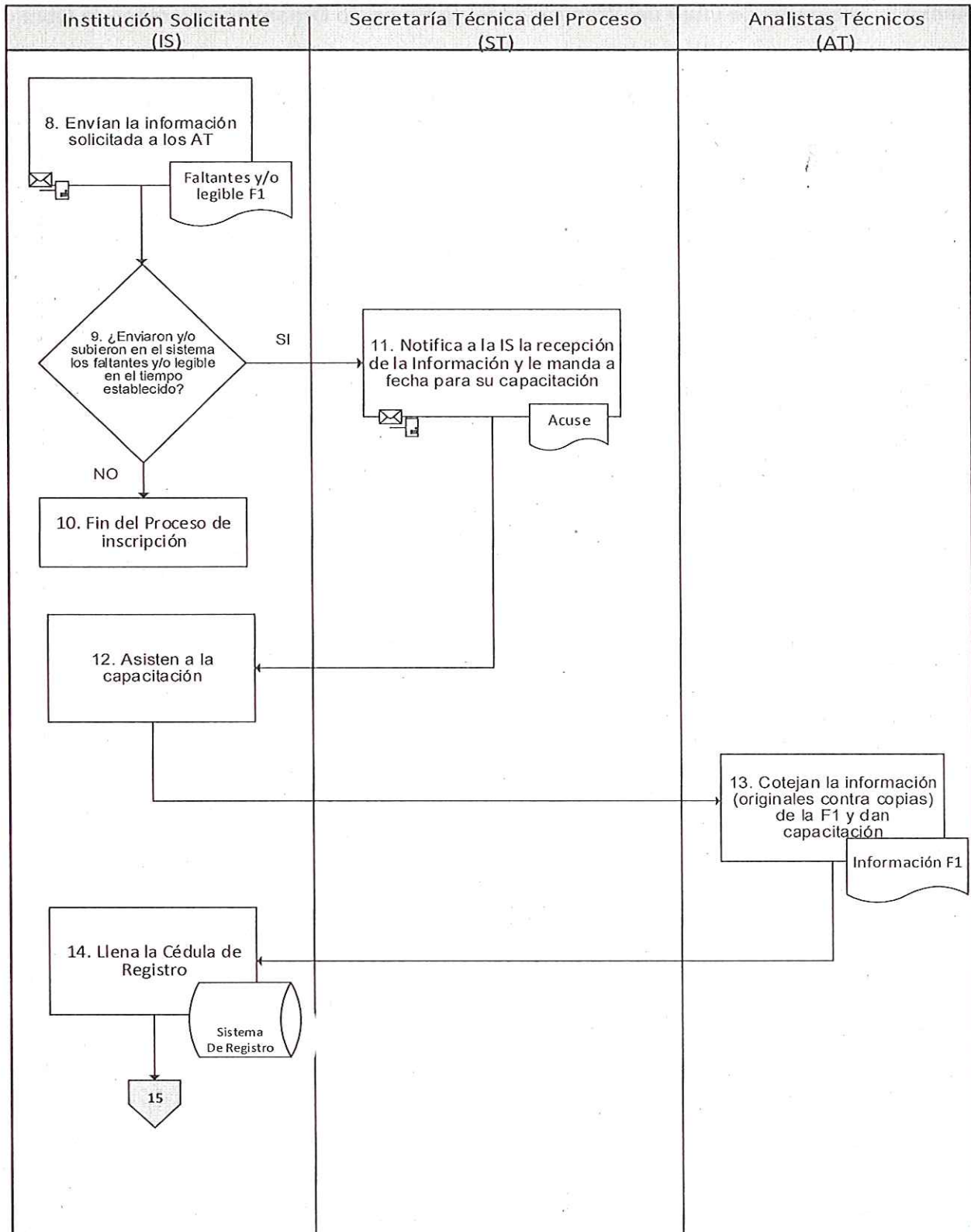
Nombre del proyecto:

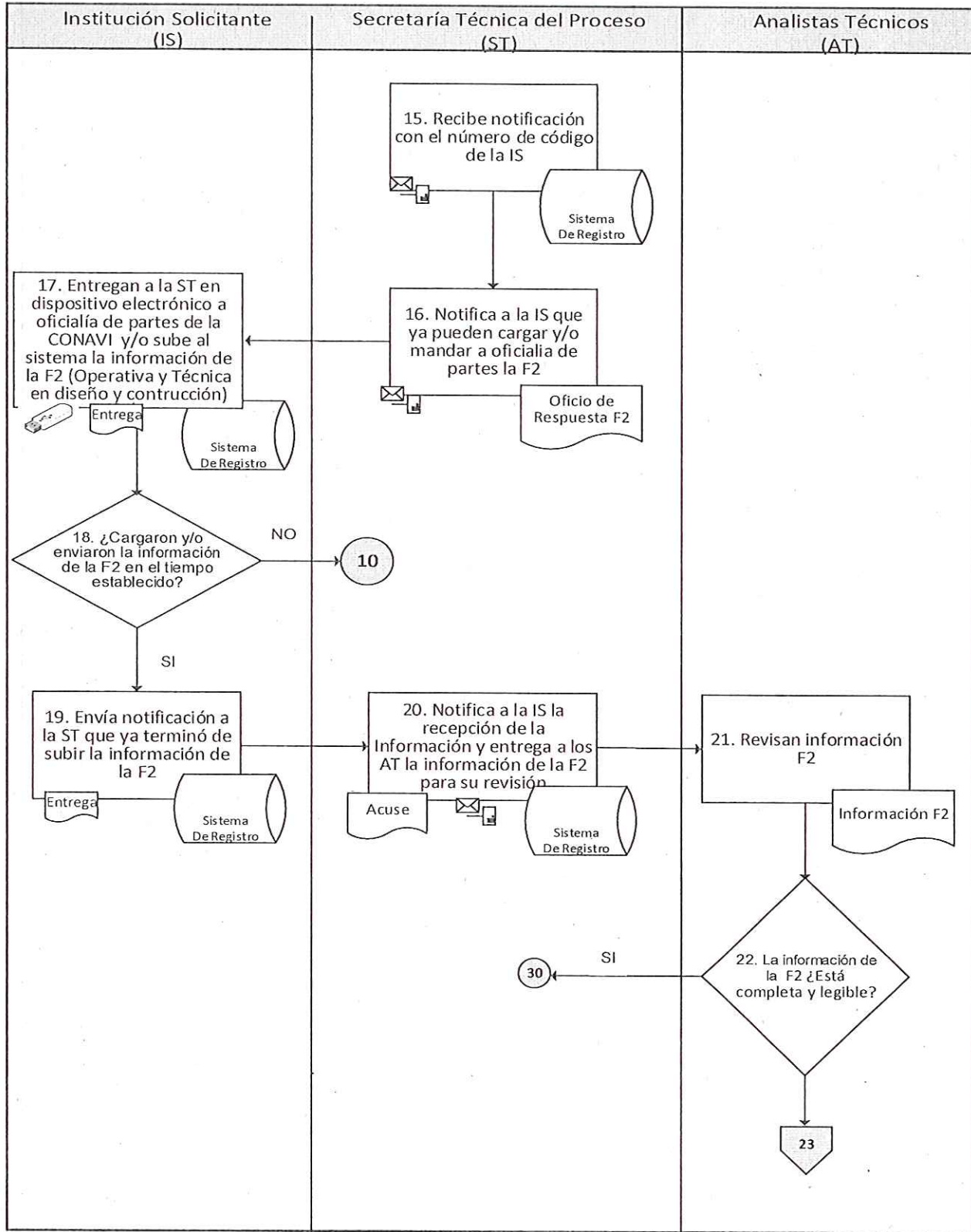
<p>Herramientas utilizadas para recabar la información de diagnóstico y diseño arquitectónico (anexar evidencias)</p>	
<p><i>¿Cómo se realizó el diagnóstico técnico y qué se consideró?</i></p>	
<p><i>¿Cómo y por qué resultó el diseño arquitectónico final? ¿Qué se consideró?</i></p>	

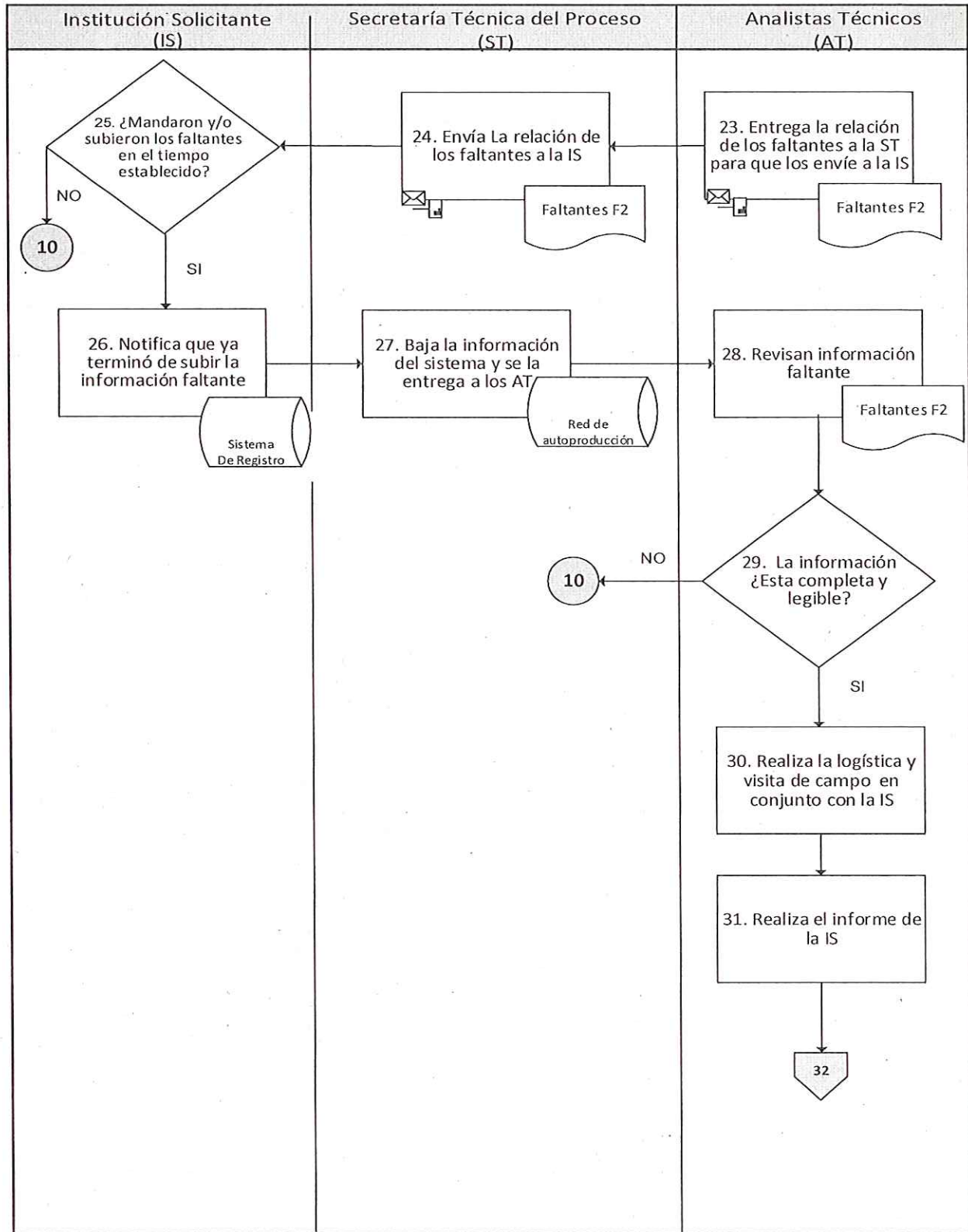
²⁵ Este formato se encuentra en la página de la CONAVI en el sistema de registro <http://www.conavi.gob.mx/php/registroOEO/>

Anexo 6. Diagrama de Flujo del Proceso de Registro como Organismo Ejecutor de Obra

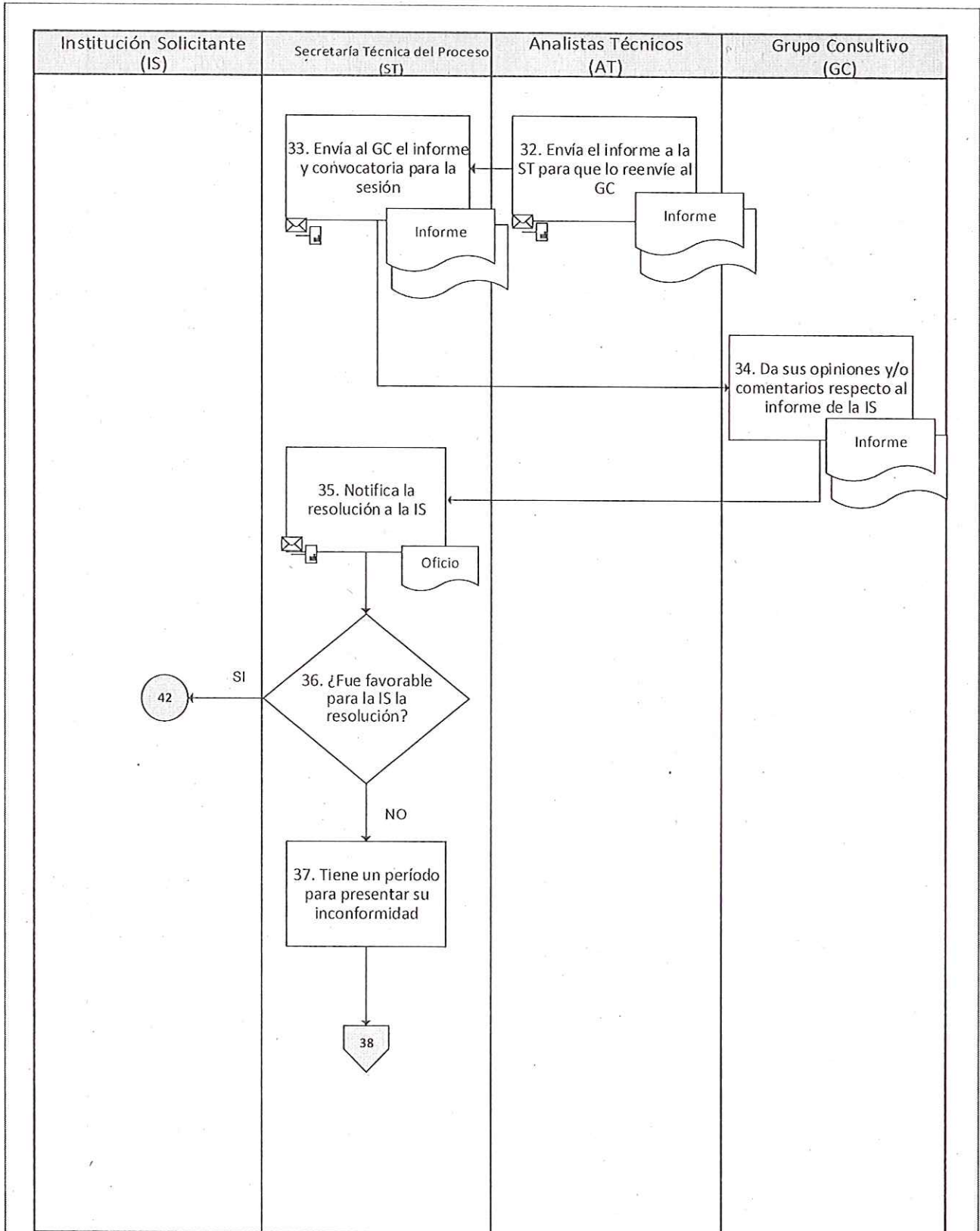


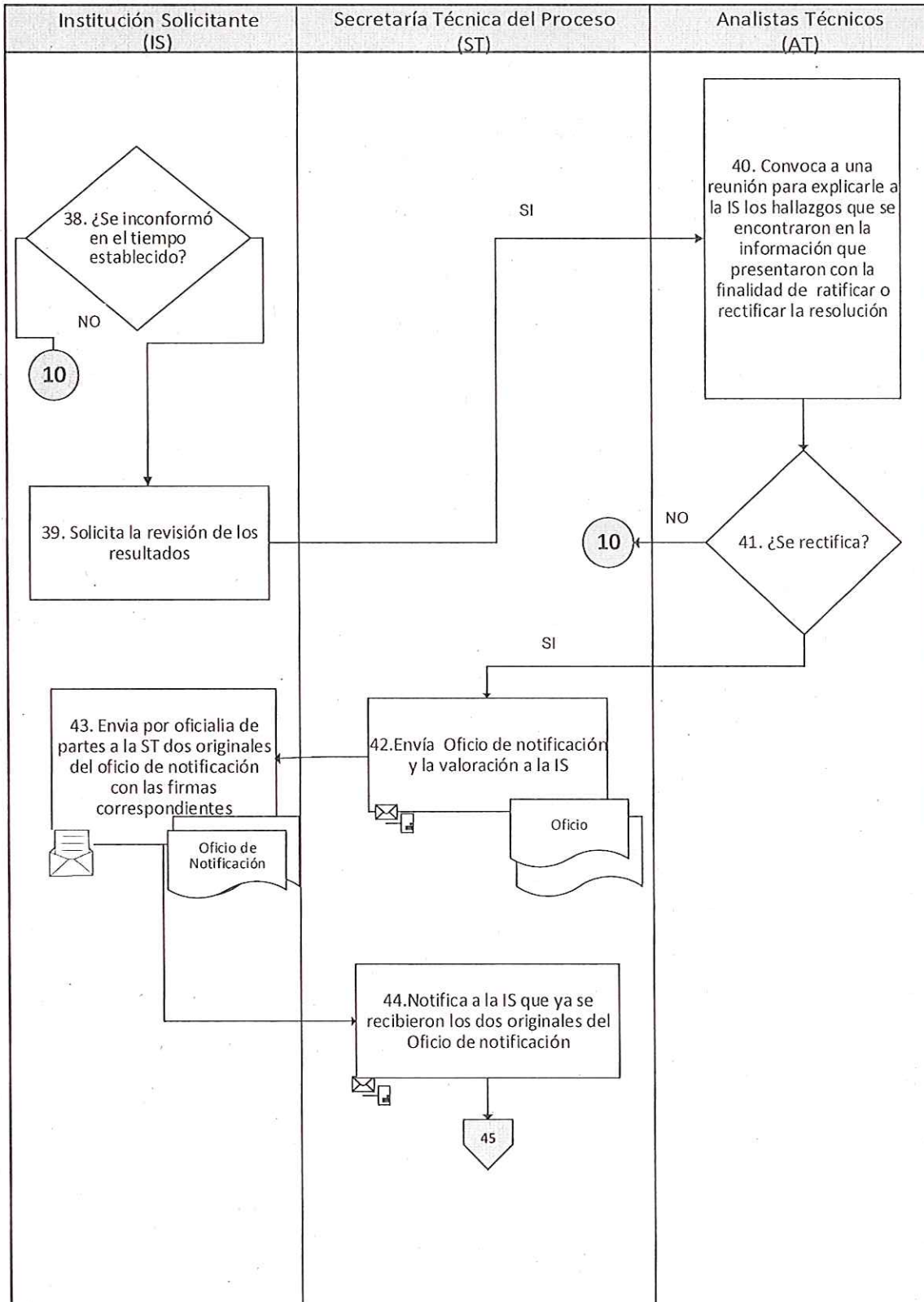




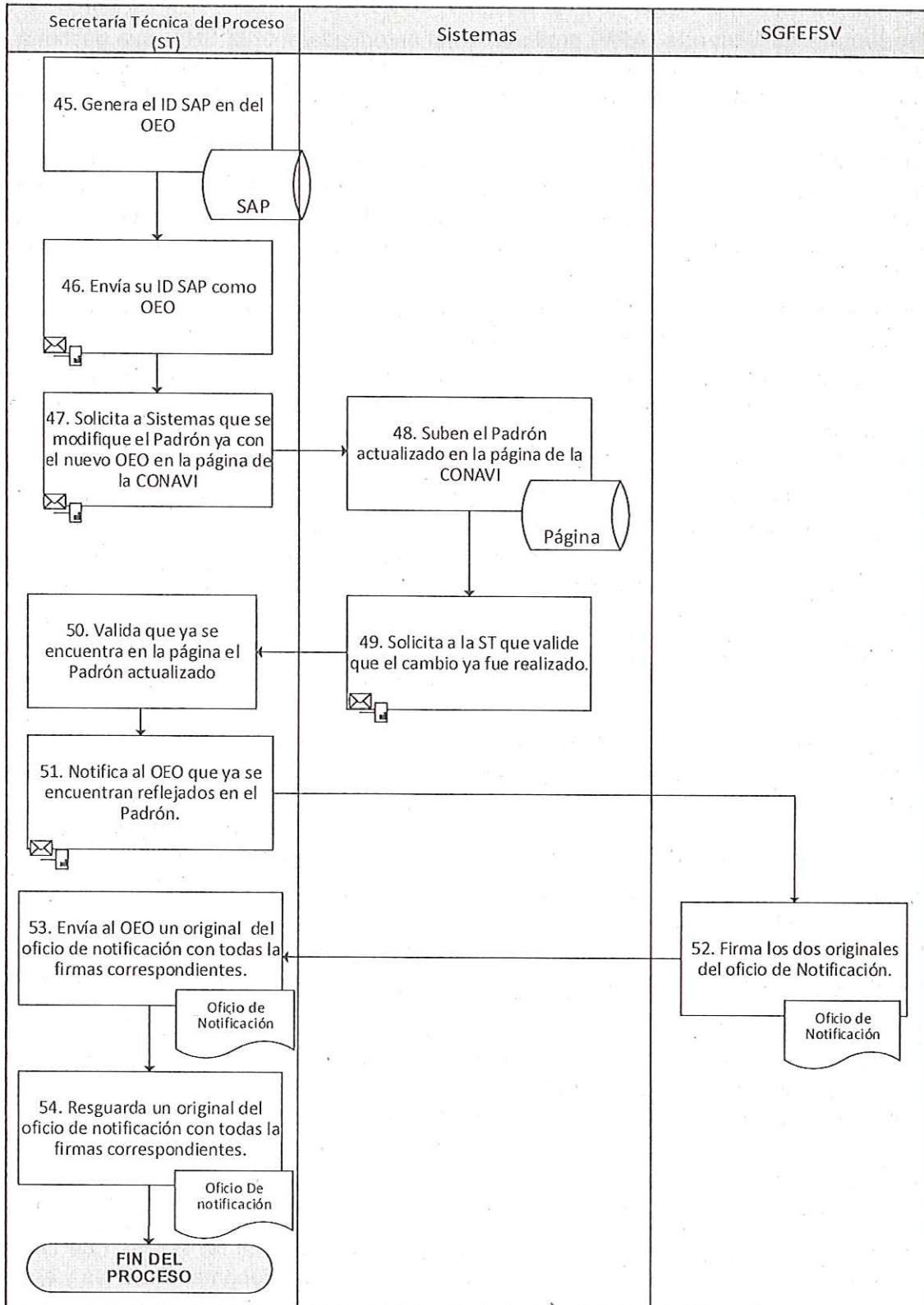


[Handwritten signature]





Handwritten signature





6. GLOSARIO.

Agencia Productora de Vivienda (APV) persona moral acreditada ante la SHF, que gestiona, realiza, asesora proyectos o acciones mediante la Autoproducción de Vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada de Asesoría técnica integral, propiciando la participación de las/los Beneficiarias(os).

Ampliación de vivienda: modalidad del Programa en la que la Solución habitacional consiste en el incremento en la superficie construida de la Vivienda, que implique la adición de al menos una cocina, baño o dormitorio, pudiendo incluir criterios de eficiencia en el uso de recursos naturales, así como de ecotecnias y ecotecnologías para la implementación del diseño bioclimático en la rehabilitación tanto en la envolvente como al interior.

Analista Técnico: Funcionario y/o personal de apoyo de la CONAVI encargado y capacitado para la revisión y evaluación de la información proporcionada por la institución solicitante.

Asesoría técnica integral: asesoría calificada proporcionada por organismos ejecutores de obra, para la construcción, diseño, presupuesto, materiales, procesos y sistema constructivo, así como para la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en edificación de las Soluciones habitacionales.

Autoproducción de vivienda: modalidad del Programa en la que la solución habitacional consiste en el proceso de diseño y construcción de la vivienda bajo el control directo de sus beneficiarias(os) de forma individual o colectiva, el cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

Cohesión social: es el conjunto de acciones que promueven el desarrollo de las capacidades personales de los beneficiarios y que se materializan en procesos participativos de los mismos, para la creación, fortalecimiento y regeneración del tejido social.

Desarrollador social de vivienda: persona moral o empresa social acreditada ante la CONAVI, susceptible de constituirse en Organismo ejecutor de obra siempre que cumpla con los requisitos de la CONAVI, que gestiona, realiza, asesora y/o financia programas, proyectos o acciones mediante la producción social de vivienda en forma organizada, planificada y permanente, acompañada siempre de asesoría técnica integral, propiciando la participación social de las/los beneficiarias(os).

Entidad Ejecutora: dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, o cualquier persona moral o fideicomiso, que acorde a su objeto o fines y contando con las autorizaciones que CONAVI requiera, haya suscrito un Convenio de Adhesión al Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, que en los términos de su acto constitutivo y de las autorizaciones con las que al efecto deba contar, apoye a la obtención de una Solución habitacional a través de Financiamiento y aplique los recursos federales para subsidiar a las/los Beneficiarias(os) en términos de estas Reglas. Cuando la Solución habitacional esté relacionada con programas en los que participe algún Organismo Nacional de Vivienda y el Financiamiento provenga de alguna entidad financiera, el Organismo Nacional de Vivienda respectivo podrá ser considerado como la Entidad Ejecutora.

Entidad supervisora: persona física o moral autorizada por la Instancia Normativa para verificar la aplicación del subsidio.

Grupo Consultivo: conjunto de funcionarios de la CONAVI y/o personal de apoyo, que tienen como función revisar los informes técnicos emitidos por los analistas y emitir recomendaciones y sugerencias a dichos informes.



Instancia Fiscalizadora: Órganos Fiscalizados 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 y/o sancionar.

Instancia Normativa: Comisión Nacional de Vivienda.

Manual de Procedimientos: Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

Mejoramiento de vivienda: modalidad del Programa en la que la Solución habitacional consiste en la acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, pudiendo incluir criterios de eficiencia en el uso de recursos naturales, que promuevan la mejora del confort térmico y la habitabilidad de la vivienda, tales como Ecotecnias, Ecotecnologías y criterios de diseño bioclimático tanto en la envolvente como al interior, que propicien una Vivienda digna, decorosa y sustentable.

Necesidades de vivienda: son las viviendas del parque habitacional que requieren ser remplazadas, o necesitan una Ampliación y/o Mejoramiento debido a sus características en materiales, espacio y/o instalaciones, más la suma de las Viviendas que se necesitan debido al crecimiento poblacional.

Organismos ejecutores de obra: persona moral o Agencias Productoras de Vivienda autorizadas por la SHF, y registradas ante la Instancia Normativa conforme a sus requerimientos, responsables de otorgar Asesoría técnica integral y Cohesión social en el proceso constructivo.

Programa: Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales.

RUV: Registro Único de Vivienda o la plataforma tecnológica que determine la Instancia Normativa.

Secretaría Técnica del Proceso: Funcionario y/o personal de apoyo de la Conavi que fungirá como enlace en todo el Proceso de Inscripción al Registro como Organismo Ejecutor de Obra entre la Instancia Normativa y la institución solicitante.

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

Solución habitacional: modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de las/los Beneficiarias(os), las cuales estarán inscritas en el RUV según lo determine la Instancia Normativa.

Subsidio Federal: monto del apoyo económico no recuperable que otorga el Gobierno Federal a través de la CONAVI a las/los Beneficiarias(os) del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo estipulado en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que sea aplicado en la obtención de una solución habitacional.

Vivienda: solución habitacional en cualquiera de las modalidades previstas en estas Reglas.

Vivienda progresiva: es aquella que se realiza en etapas a través de Mejoramientos y/o Ampliaciones de acuerdo a los recursos económicos y necesidades de las/los Beneficiarias(os).

**7. SIGLAS**

AT	Analistas Técnicos pudiendo ser personal de apoyo
APV	Agencia Productora de Vivienda
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
DSV	Desarrollador Social de Vivienda
F I	Fase I
F II	Fase II
GC	Grupo Consultivo
IF	Instancia Fiscalizadora interna y/o externa
IS	Institución Solicitante
OEO	Organismo Ejecutor de Obra
ROP	Reglas de Operación
SGFEFSV	Subdirección General de Fomento de Esquemas de Financiamiento y Soluciones de Vivienda
SHF	Sociedad Hipotecaria Federal
ST	Secretaría Técnica del Proceso de Inscripción podrá ser personal de la CONAVI y/o personal de apoyo.

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