



CRITERIOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Elaboró:

Lic. Pedro Jorge Arreola Sandoval
Director de Diseño y Desarrollo de Vivienda

Aprobó:

Dra. Jasmín Anavel Monterrubio Redonda
Subdirectora General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad

ÍNDICE

	DESCRIPCIÓN	PÁG
1	GLOSARIO	3
2	SIGLAS	5
3	INTRODUCCIÓN	5
4	OBJETIVOS	6
5	ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
	5.1. Autorización	6
6	MARCO JURÍDICO	6
	6.1. Normatividad Aplicable	6
	6.2. Referencias	7
7	DISPOSICIONES GENERALES	7
	Capítulo I – Periodo de Registro	7
	Capítulo II – De los Solicitantes para la inscripción al registro	7
	Artículo Primero	7
	Artículo Segundo	9
	Capítulo III - Fases del proceso de inscripción al registro y presentación de la documentación	9
	Artículo Tercero. Fase I	9
	Fase I. Carta Solicitud de Registro	9
	A) Carta solicitud de registro y acreditación de experiencia en vivienda	9
	B) Capacitación	9
	Artículo Cuarto. - Fase II Integración y evaluación de la documentación	10
	Artículo Quinto. – Fase III.- Opiniones Jurídica, Técnica y Financiera	13
	Artículo Sexto. - Fase IV.- Presentación al Comité de Evaluación Técnica	13
	Artículo Séptimo. - Resolución	13
	Capítulo IV - De las Inconformidades	14
	Artículo Octavo	14
	Capítulo V - Determinación de capacidad de operación para la asignación	14
	Artículo Noveno	14
	Capítulo VI - Actualización de la Plantilla de trabajo	15
	Artículo Décimo	15
	Capítulo VII - De las Sanciones	15
	Artículo Décimo Primero.	15
	a) Suspensión del Registro	15
	b) Cancelación del Registro	16
	Artículo Décimo Segundo	17
	Capítulo VIII – Transparencia	17
	Difusión	17
8	ANEXOS	17



I. GLOSARIO

Para los efectos de los presentes criterios 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: comprende 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 Asistencia Técnica 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, seguimiento, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la CONAVI.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán incorporarse al padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página www.gob.mx/conavi

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 y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

Comisión: Comisión Nacional de Vivienda.

Comité: Comité de Evaluación Técnica.

CONAVI: Comisión Nacional de Vivienda.

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 servicio y sean aprobados por el Comité de Evaluación Técnica.

Instancia normativa: la Comisión Nacional de Vivienda.

Plantilla de trabajo: Conjunto de profesionistas y pasantes con perfil técnico y social, Técnico: con profesionistas que presenten cédula profesional o título o certificado de estudios o historial académico 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;

Social: con profesionistas que presenten cédula profesional o título o certificado de estudios o historial académico y con carrera de: trabajo social, psicología, sociología, pedagogía o carrera afín al área, con experiencia en organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable, entre otros.

Prestador de servicio: persona física o moral registrada ante la CONAVI, que acrediten su experiencia y conocimiento en vivienda, los cuales pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra, supervisores, laboratorios de control de calidad de materiales a las obras, entre otros. Todos los Prestadores de Servicios antes mencionados podrán incorporarse al Padrón de la CONAVI, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página www.gob.mx/conavi conforme al instrumento normativo que le aplique.

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 o Extraordinarios en los que participe la Comisión Nacional de Vivienda.

Reglas: Reglas de Operación de los Programa que opera la CONAVI.

Solicitantes: Personas físicas o morales.

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 CONAVI.



En todos los casos, los supervisores de obra deberán incorporarse al padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página www.gob.mx/conavi

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.

2. SIGLAS

AT	Asistente Técnico
CET	Comité de Evaluación Técnica
CONAVI	Comisión Nacional de Vivienda
DDDV	Dirección de Desarrollo y Diseño de Vivienda
IF	Instancia Fiscalizadora interna y/o externa
PSVA	Producción Social de Vivienda Asistida
SGAVPS	Subdirección General de Análisis de Vivienda y prospectiva y Sustentabilidad
SO	Supervisor de Obra

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

3. INTRODUCCIÓN

La Política de Vivienda del gobierno de Mexicano, 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 (PSV); centrándose en las familias de bajos ingresos, y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.



La finalidad es dar cumplimiento a los lineamientos, criterios y reglas de operación de los programas competencia de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), en los cuales se indican que, las intervenciones habitacionales deben ir acompañadas por un Asistente Técnico (AT), bajo procesos de Producción Social de Vivienda Asistida¹ (PSVA); con el objetivo de otorgar una vivienda adecuada, que brinde a los beneficiarios una mejor calidad de vida.

Por otra parte, dar seguimiento a que las intervenciones de vivienda, realizadas por los AT, cumplan con las especificaciones de una vivienda adecuada, las cuales tendrán un seguimiento por un Supervisor de Obra (SO).

4. OBJETIVOS

Establecer los requisitos que deben cumplir los solicitantes interesados en registrarse como Prestador de Servicio, para las diferentes modalidades y líneas de apoyo de los programas, competencia de la CONAVI.

Contar con un padrón de especialistas que participen en las intervenciones habitacionales y en la supervisión de éstas, con la finalidad de otorgar a una asistencia técnica integral.

Satisfacer las necesidades habitacionales de las personas beneficiarias por medio de procesos de PSV o autoproducción.

5. ALCANCE O ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes criterios generales son de observancia y aplicación obligatoria para todos los solicitantes que requieran su inscripción como Prestador de Servicio.

5.1. Autorización

Los presentes criterios generales fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, en su Quinta sesión, celebrada el 2 de diciembre de 2019, mediante el Acuerdo número COMERI-010-5EXTORD-02122019.

La presente emisión se autoriza mediante Acuerdo JG-55-171219-759, por la Junta de Gobierno de la CONAVI, en su Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 17 de diciembre de 2019.

Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

6. MARCO JURÍDICO

¹ Producción Social de Vivienda Asistida: refiere a las acciones de producción social de vivienda realizadas con apoyo de asistencia técnica integral. Comprende aspectos técnicos, financieros, de organización, ambientales, de capacitación y de gestión, adecuados a las características del proceso y de los beneficiarios.



6.1. Normatividad aplicable

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley de Vivienda.
- III. Plan Nacional de Desarrollo.
- IV. Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.
- V. Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano.
- VI. Lineamientos Generales del Programa Nacional de Reconstrucción.
- VII. Lineamientos Específicos de Programa Nacional de Reconstrucción.
- VIII. Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- IX. Demás aplicables.

6.2. Referencias:

- QCW.3-MPCA-001 Guía para la elaboración del Manual de Procedimientos de la Comisión Nacional de Vivienda, Vigente.
- Lineamientos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica de la Comisión Nacional de Vivienda.

7. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Período de registro

Las personas solicitantes, podrán llevar a cabo su registro durante todo el año². La CONAVI determinará sobre algún cambio derivado de alguna eventualidad o restricciones en el período. El ingreso de la documentación será digital, misma que deberá integrarse a la Plataforma o los medios que para tal efecto establezca la CONAVI.

Los solicitantes interesados en pertenecer al "Padrón de Prestadores de Servicios", deberán consultar la página de la CONAVI (www.gob.mx/conavi), en la sección: "Inscripción al Registro de Prestadores de Servicios", con la finalidad de revisar los presentes criterios generales y seguir las instrucciones para iniciar su proceso de registro.

CAPÍTULO II

De los solicitantes para la inscripción al registro

ARTÍCULO PRIMERO. – Los solicitantes deberán considerar lo siguiente:

² Días hábiles: lunes a viernes exceptuando días feriados. Horarios hábiles: 9:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs.



1. Revisar y conocer en su totalidad los presentes criterios generales;
2. Presentar la documentación correcta, completa, legible, organizada y en español, de acuerdo con lo establecido en este proceso;
3. Asistir a la capacitación brindada por la CONAVI, en los tiempos y fechas que para tal efecto se les señalen;
4. Los documentos solicitados en los requisitos deberán estar en formato PDF; el escaneo de documentos de gran volumen, como actas constitutivas, currículos, proyectos, entre otros, deberá ser en blanco y negro de 200 a 300 DPI (refiere a baja resolución);
5. Completar y presentar la información en tiempo y forma, bajo protesta de decir verdad;
6. Transcurrido el tiempo de la entrega de información, en caso de que el solicitante no haya completado el proceso, la plataforma de manera automática inhabilitará su proceso de registro; o bien, si la información fue enviada por los medios que para tal efecto establezca la CONAVI, se notificará por correo electrónico o de forma física; dando por concluido el proceso. Por lo que, en caso de que sea del interés del solicitante, deberá reiniciar su proceso de registro;
7. Tener disponibilidad de permitir al personal de la CONAVI o algún tercero que autorice la Instancia Normativa, para que realicen las intervenciones de supervisión, seguimiento, inspección o cualquier tema relacionado con el registro o actividades derivadas de la asistencia o supervisión técnica;
8. Cada solicitante, podrá iniciar su proceso de inscripción al registro, hasta dos veces en el período de un año;
9. El solicitante tendrá que considerar en su segunda solicitud de registro:
 - a. Solicitar nuevamente su inscripción. La CONAVI se reserva el derecho de solicitar la información que considere pertinente.
 - b. En el caso de que no procediera la segunda solicitud del registro del solicitante, ésta podrá iniciar el proceso hasta que se cumpla el año, tomando como referencia la fecha de la primera carta solicitud de inscripción.
10. En el caso que la CONAVI reciba quejas y denuncias u otros señalamientos, sobre el solicitante antes de iniciar su registro y éstas sean probadas y atribuibles al mismo, no procederá su solicitud de inscripción al proceso de registro;



11. Si durante el proceso se detecta que cualquier información entregada por el solicitante es falsa o no corresponde a la misma, el proceso se dará por cancelado y no podrá realizar nuevamente su solicitud;
12. Si durante el proceso de registro, alguna Instancia Fiscalizadora notifica a la CONAVI que existen antecedentes de alguna falta, por parte del solicitante, éste no podrá continuar, o en su caso, inscribirse nuevamente en el proceso. Esta consideración será inapelable;
13. La CONAVI se reserva el derecho de solicitar la documentación original, a fin de cotejar la información recibida. En caso de que la información proporcionada no corresponda a la realidad, será motivo suficiente para que se cancele el proceso de inscripción. Esta consideración será inapelable y no podrá realizar nuevamente su solicitud.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Los solicitantes que pueden requerir su proceso de registro al padrón de Prestadores de Servicios son:

- I. Personas Morales
 - a. Instituciones dedicadas al otorgamiento de asistencia técnica constructiva en vivienda y/o supervisión de obra, con experiencia en vivienda, preferentemente en producción social de vivienda o autoproducción de vivienda.
- II. Personas Físicas
 - a. Profesionistas titulados, con cédula profesional, y con carrera de: arquitectura, ingeniería civil, arquitecto ingeniero, licenciado en construcción, o carrera afín al área de desarrollo y construcción de vivienda. Con experiencia en vivienda, preferentemente con experiencia en producción social de vivienda o autoproducción de vivienda.
 - b. Estar registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con actividad empresarial.

Capítulo III

Fases del proceso de inscripción al registro y presentación de la documentación

ARTÍCULO TERCERO. Fase I – Los solicitantes, deberán consultar la página de la CONAVI www.gob.mx/conavi, en la sección: "Inscripción al Registro de Prestadores de Servicios" e iniciar su proceso en los medios que determine la CONAVI.

A. Carta solicitud de registro y acreditación de experiencia en vivienda

Elaborar la carta solicitud (Anexo 1 o 2 según corresponda), ésta debe contar con firma autógrafa, la cual debe ser escaneada e integrarse a la plataforma en el rubro



correspondiente o por los medios que determine la CONAVI. En cualquier caso, deberá enviarse a Oficialía de Partes³ de la CONAVI.

B. Capacitación

El solicitante deberá acreditar las capacitaciones brindadas por la CONAVI, establecida en los criterios de Capacitación a cargo de la Dirección de Suelo, Infraestructura y Sustentabilidad Social (o equivalente), publicada en la página de la CONAVI (www.gob.mx/conavi), en la sección: "Inscripción al Registro de Prestadores de Servicio".

Es requisito indispensable que se presente un directivo y el personal técnico operativo que se va a encargar de llevar a cabo este proceso.

En caso de que el solicitante no se presente a la capacitación, sin previa notificación, se dará por concluido el proceso y, si es de su interés, deberá reiniciarlo.

Los temas que serán abordados en las capacitaciones de manera enunciativa más no limitativa serán los siguientes:

- **Inducción.** - La CONAVI dará a conocer las características del proceso de producción social de vivienda y la vivienda adecuada, así como los requisitos a observar en la intervención de vivienda, las características de la plataforma integradora de vivienda y los elementos para que sea una Asistencia Técnica Integral, que garantice la participación de las personas beneficiarias en las decisiones, para aprovechar óptimamente los recursos económicos, sociales y en especie; y al mismo tiempo que procure una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño.
- **Diseño Participativo.** - La CONAVI dará a conocer la importancia de la participación del usuario y el prestador de servicio en todo el proceso de la intervención, con el objetivo de integrar de la mejor forma sus necesidades y lograr una adecuación cultural en la vivienda. Derivado de la revisión de la experiencia en vivienda que acrediten los aspirantes, la CONAVI determinará la pertinencia de tomar la capacitación en Diseño participativo, para los aspirantes que no demuestren experiencia en procesos de producción de social de vivienda o autoproducción será obligatorio acreditarla.
- **Sustentabilidad.** - La CONAVI dará a conocer los elementos indispensables para que el prestador de servicio pueda tomar decisiones de manera oportuna en el diseño de la vivienda, para mejorar las condiciones de habitabilidad y disponibilidad de servicios, a través de criterio de diseño bioclimático y consideración de ecotecnologías.

Una vez concluida la capacitación, la CONAVI entregará constancia a las personas físicas y morales participantes, a efecto de comprobar su asistencia. Es menester acreditar la o las capacitaciones en los temas indicados, para continuar con el proceso de registro.

ARTÍCULO CUARTO. Fase II.- Integración y evaluación de la documentación

³ Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, planta baja, colonia Presidentes Ejidales, 1ra sección, alcaldía Coyoacán; Código Postal 04470, Ciudad de México. En horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas.



Junto con el anexo 1 o 2, deberá integrar a la plataforma o en el medio que determine la CONAVI, en formato PDF, la información que se muestra en la tabla que establece los criterios de evaluación.

La información solicitada es de aplicación general para cualquier solicitante, verificar especificaciones en cada documento.

La información que presente será en formato PDF, legible, completa y correcta; organizada por carpeta indicando en cada documento su nomenclatura; por ejemplo:

Dimensión Legal (carpeta)
L1 Acta Constitutiva
L2 Acta Protocolizada
Y así sucesivamente.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	REQUISITOS	ASISTENTE TÉCNICO		SUPERVISOR DE OBRA	
		PM	PF	PM	PF
DOCUMENTACIÓN LEGAL					
<p>Se verificará la constitución legal del solicitante</p> <p>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.</p>	L.1 Acta Constitutiva protocolizada y registrada ante el Registro Público de la Propiedad en donde se manifieste dentro del objeto social: construcción de vivienda, supervisión de obra civil, verificación de vivienda, diseño de proyecto, revisión de calidad de materiales, etc. (Relativo al perfil de registro al que aspira).	✓		✓	
	L.2 Acta de asamblea protocolizada y registrada donde se indiquen los cambios (Compulsa).	✓		✓	
	L.3 Poder notarial del o los Representantes Legales en caso de que se incorpore en el Acta constitutiva, indicarlo.	✓		✓	
	L.4 Identificación oficial de la persona física. Para personas morales, el representante legal (INE, IFE, Pasaporte o Cédula Profesional)	✓	✓	✓	✓
	L.5 Comprobante de domicilio fiscal (luz, agua, teléfono fijo), con anterioridad no mayor a tres meses, teniendo como referencia la fecha de la carta solicitud.	✓	✓	✓	✓
	L.6 Constancia de Situación Fiscal del SAT, con anterioridad no mayor a tres meses, teniendo como referencia la fecha de la carta solicitud.	✓	✓	✓	✓
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA					
<p>Se verificará la situación financiera del solicitante.</p> <p>Se verificará que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales.</p>	F.1 Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio inmediato anterior a la fecha que solicite el registro; con la siguiente leyenda: <i>"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".</i> (Firmados por el representante legal y el contador).	✓		✓	
	F.2 Copia de la cédula profesional del contador.	✓		✓	



	F.3 Declaración anual versión completa, con acuse.	✓	✓	✓	✓
	F.4 Constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT, la cual debe estar en positivo, con anterioridad no mayor a tres meses considerando la fecha de la carta solicitud de inscripción.	✓	✓	✓	✓
	F.5 Reporte de buró de crédito, con anterioridad no mayor a tres meses, considerando la fecha de la carta solicitud de inscripción.	✓	✓	✓	✓
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:		PM	PF	PM	PF
<p>Se verificará la información del solicitante, la cual deberá ser una carrera afín al área de desarrollo y construcción de vivienda</p> <p>Se verificará la formación y experiencia del solicitante y de la plantilla de trabajo, la cual podrá ser técnico/social con experiencia en vivienda, preferentemente en producción social de vivienda.</p>	<p>T.1 Currículo de la persona física, incluyendo comprobante de estudios, considerando que se requieren profesionistas titulados, con cédula profesional, 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.</p> <p>El currículo debe estar actualizado al año en curso, en su caso, indicar oficina matriz y sucursales.</p>		✓		✓
	T.2 Síntesis curricular de la empresa actualizada al año en curso, en materia de vivienda conforme a la especialidad solicitada, la experiencia deberá ser a nombre de la persona moral que solicita el registro. En su caso, indicar matriz y sucursales.	✓		✓	
	T.3 Currículo y comprobante de estudios de la plantilla de trabajo, la formación del equipo podrá ser técnico y social.				
	<p>Técnico: con profesionistas que presenten cédula profesional o título o certificado de estudios o historial académico 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;</p> <p>Social: con profesionistas que presenten cédula profesional o título o certificado de estudios o historial académico y con carrera de: trabajo social, psicología, sociología, pedagogía o carrera afín al área, con experiencia en organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable, entre otros.</p> <p>Estos currículos deberán estar actualizados al año en curso contener solo datos generales, estudios y experiencia laboral.</p>	✓	✓	✓	✓
	T.4 Contratos de los trabajos realizados como persona física o moral solicitante según sea el caso, al menos 3 dentro de los últimos 3 años o los más representativos, dentro de ellos se comprobará la experiencia conforme el perfil de registro que solicite (AT o SO).	✓	✓	✓	✓
T.5 Portafolio de proyectos de los contratos presentados.	✓	✓	✓	✓	



Es importante comentar que, para evitar conflicto de interés, ningún Asistente Técnico podrá fungir como Supervisor de Obra y viceversa.

En caso de dudas en la conformación de la documentación, enviarlas al correo: contactoareatecnica@conavi.gob.mx, o bien, al teléfono 55.91.38.99.91 Ext.032 y 039.

Confirmada la recepción de la información, se tienen un plazo de diez días hábiles, para revisar y analizar la misma.

Si la información se encontrara incorrecta o se requiere alguna aclaración o complemento de la misma, se le notificará vía correo electrónico. El solicitante tendrá hasta cinco días hábiles, a partir de la notificación, para que la cargue en la plataforma o por los medios que determine la CONAVI, de no recibir la información en los tiempos establecidos y de forma completa, el proceso de inscripción al registro será rechazado y la CONAVI enviará la notificación de conclusión del proceso, de forma electrónica y física, conforme a lo establecido en el Artículo Séptimo de los presentes criterios generales.

La Instancia Normativa emitirá respuesta a la solicitud de inscripción al registro, en la que manifestará si fue o no procedente el proceso. La CONAVI fundamentará y motivará la razón por la cual no fue procedente dicha inscripción otorgando un plazo de diez días hábiles, tal como se establece en el Artículo séptimo de estos criterios, para que el solicitante manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO QUINTO. - De la Fase III.- Opinión Jurídica, Técnica y Financiera

Una vez que se cuente con la documentación e información correcta y completa por parte de los solicitantes, ésta será remitida a las áreas correspondientes, para que se lleve a cabo una revisión y para que en un lapso no mayor a diez días hábiles se emitan las siguientes opiniones:

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

ARTÍCULO SEXTO. – Fase IV.- Presentación al Comité de Evaluación Técnica

Una vez que el expediente se encuentre completo la DDDV (o su equivalente) presentará y someterá a consideración del Comité de Evaluación Técnica aquellas personas físicas y morales que cumplieron a lo solicitado para estar en el padrón de Prestadores de Servicios de la CONAVI; y se solicitará la aprobación de su registro.



ARTÍCULO SÉPTIMO. – Resolución

Si la resolución es procedente, la CONAVI hará llegar en los siguientes 5 días hábiles por medio de correo electrónico la carta aceptación, requiriéndoles que sea firmada de manera autógrafa, tanto por el representante legal, director o solicitante registrado, como por un testigo designado por el mismo. La carta de aceptación tendrá que enviarse a la Oficialía de Partes de la CONAVI⁴. Una vez que se encuentre el original en poder de la CONAVI, se procederá al registro en el padrón y se procederá a la emisión de la constancia de registro y se notificará a los solicitantes en él o (los) correo (s) electrónico (s) que registraron en la carta de solicitud de inscripción.

Si la resolución es no procedente, en un plazo máximo de diez días hábiles, se notificará por medio de correo electrónico al solicitante la resolución que corresponda y deberá fundarse y motivarse las causas de la no procedencia del registro, otorgándose un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Para los casos no previstos en los presente criterios generales, la Instancia Normativa será la facultada para dar resolución a cada uno de ellos.

Para mantener vigente el registro, el prestador de servicios estará sujeto a revisiones periódicas sobre el trabajo realizado en materia de vivienda y conforme a los resultados de las evaluaciones, supervisiones u otras revisiones que solicite la CONAVI, se aplicarán las sanciones correspondientes, así mismo, la CONAVI se reserva el derecho de solicitar, previa notificación, información actualizada que hayan presentado para su registro el prestador de servicios.

Capítulo IV

De las inconformidades

ARTÍCULO OCTAVO. – Inconformidades

El solicitante que esté inconforme con la resolución podrá hacer la solicitud de la revisión de los resultados obtenidos, mediante comunicado dirigido a la CONAVI, manifestando puntualmente las inconformidades conforme a la normativa; para ello tendrá 10 días hábiles a partir de la notificación de la resolución.

La CONAVI convocará en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de la inconformidad, al representante legal, director o solicitante, a quienes elaboraron los informes, para que se revise la información correspondiente y se ratifique o rectifique la resolución, la cual será inapelable.

Capítulo V

Determinación de capacidad de operación para la asignación

⁴ Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669, planta baja, Colonia Presidentes Ejidales, 1ra Sección, Alcaldía Coyoacán; Código Postal 04470, Ciudad de México.



ARTÍCULO NOVENO. – 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 de esta Comisión, tomando en consideración los siguientes criterios:

- Capacidad de atención, manifestada en la Carta Solicitud de Registro, por el periodo de un mes.
- Capacidad presentada en la Plantilla de trabajo.
- Experiencia manifestada y soportada documentalmente.
- Antecedente de desempeño en campo.

La capacidad de operación que se determine será la cantidad máxima de asistencias técnicas o supervisiones, que podrá operar los Prestadores de Servicio.

CAPÍTULO VI **Actualización de la Plantilla Técnica**

ARTÍCULO DÉCIMO. – Es responsabilidad del PS informar a la CONAVI sobre las altas y bajas en su plantilla de trabajo; con el fin de actualizar la base de datos. Los avisos se realizarán en atención a la CONAVI al correo: contactoareatecnica@conavi.gob.mx; estableciendo en el asunto del correo: "Actualización de plantilla de trabajo".

La CONAVI previa notificación y autorización, habilitará el sistema, o el medio que determine, para la actualización de la plantilla de trabajo.

Los PS registrados podrán ampliar su plantilla hasta tres veces en el año a partir de su alta en el Registro.

CAPÍTULO VII **De las sanciones**

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - En caso de que se reciba por parte de algún beneficiario o instancia involucrada, reportes, denuncias o quejas sobre el desempeño de algún o algunos PS y éstas le sean atribuibles y comprobadas, se procederá a aplicar las siguientes sanciones:

a). – Suspensión del registro, cuando:

- i. Acepte total o parcialmente lo informado en el reporte, denuncia o queja, o bien con la información enviada al ser analizada por la CONAVI y los involucrados, dé evidencia de conductas contrarias a lo establecido en la normatividad que rige a los Programas y sus modificaciones.



- ii. No responda en tiempo y forma o responda parcialmente las solicitudes de aclaración o notificaciones emitidas por la CONAVI, en el plazo establecido para ello;
- iii. Tenga un año de inactividad, la CONAVI 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 de los PS, así como realizar las visitas de campo necesarias, con la finalidad de analizar y evaluar el tema para su reactivación en el Padrón de Prestadores de Servicios.

Cuando resarza los daños, la CONAVI hará una valoración de los alcances de la asistencia técnica en los proyectos del PS, posterior a ello determinará si el PS se reactiva nuevamente en el padrón o se cancela su registro.

b). – Cancelación del registro, cuando:

Incumpla con la normatividad aplicable.

Exista reporte, denuncia o queja por parte de los verificadores, supervisores, prestadores de servicios u otros medios que determine la CONAVI, del Área o de la Unidad Administrativa de la Instancia Normativa o alguna otra Instancia Fiscalizadora y estos no sean atendidos bajo apercibimiento en los tiempos y formas establecidos, en los siguientes escenarios:

- i. Haya sido notificado por la CONAVI de los hallazgos detectados en tres ocasiones, ya sea por un mismo hallazgo o por varios;
- ii. Se detecte que se falseó información, que sea atribuible y comprobable;
- iii. Se actúe con fines de proselitismo político o religioso u otro y que éstos sean atribuibles y comprobables;
- iv. Los beneficiarios reporten alguna falta como fraude o cobros indebidos, entre otros y que éstos sean atribuibles y comprobables;
- v. Se detecte que actuó como prestanombres para la realización de intervenciones de vivienda;
- vi. No brinden Asistencia Técnica;
- vii. El PS no participen en el proceso constructivo de inicio a fin, conforme a las funciones del perfil de PS en que solicitó su registro;
- viii. No concluya la asistencia técnica o la supervisión de las intervenciones de vivienda en tiempo y forma;



- ix. Cobren por el subsidio o por ingresar a los programas y que esto sea atribuible y comprobable;
- x. Se capte recurso etiquetado como parte del componente del ahorro previo, según el programa que aplique.

Si fue cancelado el registro, el solicitante podrá presentar nuevamente su carta solicitud de inscripción al proceso vigente, en un plazo no menor a tres años a partir de su fecha de cancelación, y no podrá presentar el o los proyectos que fueron motivo de la cancelación de su registro como parte de la experiencia en vivienda.

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 SEGUNDO. - La CONAVI es la instancia facultada para interpretar la presente normativa, así como, para resolver los aspectos no contemplados en ella.

CAPÍTULO VIII **Transparencia**

Los PS deberán apegarse a lo establecido en lo referente al tema de transparencia, lineamientos, criterios y reglas de operación de los programas vigentes.

Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión dará amplia difusión de los Programas 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 publicará el padrón de Prestadores de Servicios.

6. ANEXOS

Los presentes criterios generales, contarán con los siguientes anexos, que serán considerados como parte integral del mismo:

Anexo 1. Carta Solicitud de Registro del Prestador de Servicio, persona física.

Anexo 2. Carta Solicitud de Registro del Prestador de Servicio, persona moral.

Anexo 4 Diagrama de flujo del Proceso de registro como Prestador de Servicios.



ANEXO 1
CARTA SOLICITUD DE REGISTRO PARA PRESTADOR DE SERVICIO PERSONA FÍSICA

(PREFERENTEMENTE USAR PAPEL MEMBRÉTAOO DEL ASPIRANTE)

En la Ciudad de _____ a ____ de _____ de 20__

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

PRESENTE

En mi carácter de persona física *nombre* tal y como se acredita en la copia simple del R.F.C., en mi favor que se otorgó *el día*, por este conducto solicito ser considerado(a), para el Registro como (Asistente Técnico o Supervisor), de esta Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), asimismo manifiesto cuento con * años de experiencia en vivienda en*.

Hago de su conocimiento que estoy en la mejor disposición de proporcionar al personal que designe la institución, la información que me sea solicitada de conformidad con lo establecido en el procedimiento, el cual es de mi absoluto conocimiento, por lo que manifiesto total conformidad con los documentos e información que 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, señalo 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 recibirlas a mi nombre y representación. De igual forma se indica que el número telefónico en donde podrá localizar a la persona en mención * y su correo electrónico*

Asimismo, en este acto emito mi absoluta autorización para que, indistintamente, pueda recibir cualquier clase de notificación al correo electrónico.

En espera de su valiosa respuesta quedo de usted.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la documentación que se integra a la presente solicitud contiene información fehaciente y cuento con los recursos técnicos, humanos, jurídicos y financieros para cumplir con el objetivo, en el caso de obtener el registro y ser contratada(o).

Atentamente

Nombre y firma autógrafa de la persona física



ANEXO 2

CARTA SOLICITUD DE REGISTRO PARA PRESTADOR DE SERVICIO PERSONA MORAL

(PAPEL MEMBRETADO)

En la Ciudad de _____ a ___ de _____ de 20__

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA PRESENTE

En mi carácter de representante legal de la empresa * tal y como se acredita en la copia simple del Poder que en mi favor que se otorgó *el día* mismo que consta en la Escritura Pública número * pasada ante la fe del Licenciado *, Notario Público y que se encuentra inscrito en el Registro Público de Comercio de* el día* por este conducto solicito ser considerado, para el Registro como (Asistente Técnico o Supervisor), de esta Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), asimismo manifiesto que esta empresa cuenta con * años de experiencia en vivienda en*.

Mi representada está en la mejor disposición de proporcionar al personal que designe la institución, la información que le sea solicitada de conformidad con lo establecido en el procedimiento el cual es de nuestro absoluto conocimiento, por lo que manifestamos total conformidad con los documentos e información que 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 recibirlas a nombre de mi representada. De igual forma se indica que el número telefónico en donde podrá localizar a dichas personas y su correo electrónico.

Asimismo, en este acto emito mi absoluta autorización para que, indistintamente, pueda recibir cualquier clase de notificación al correo electrónico.

En espera de su valiosa respuesta quedo de usted.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la documentación que se integra a la presente solicitud contiene información fehaciente y que mi representada cuenta con los recursos técnicos, humanos, jurídicos y financieros para cumplir con el objetivo, en el caso de obtener el registro y ser contratada.

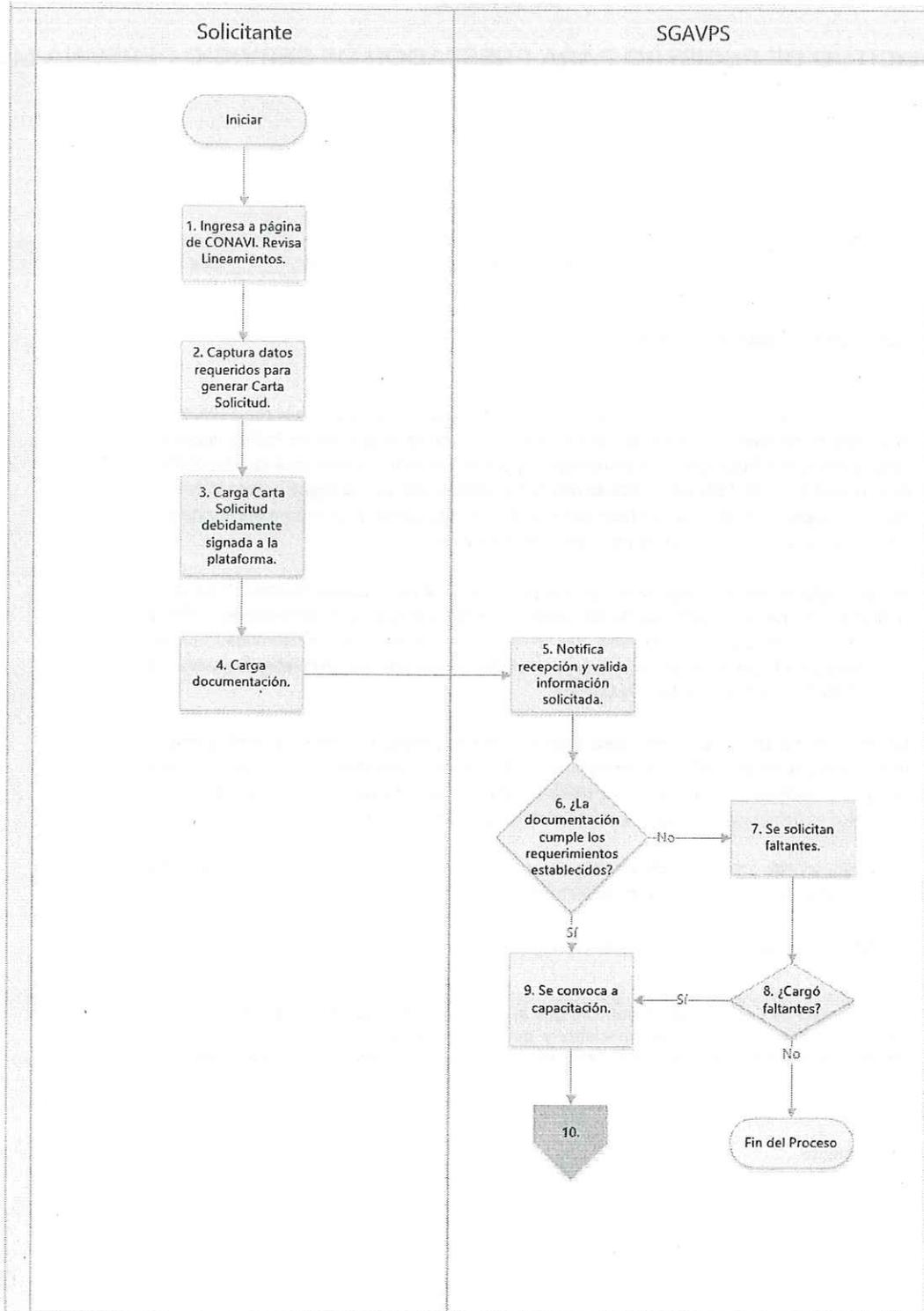
Atentamente

Nombre y firma autógrafa del Representante Legal

ANEXO 3



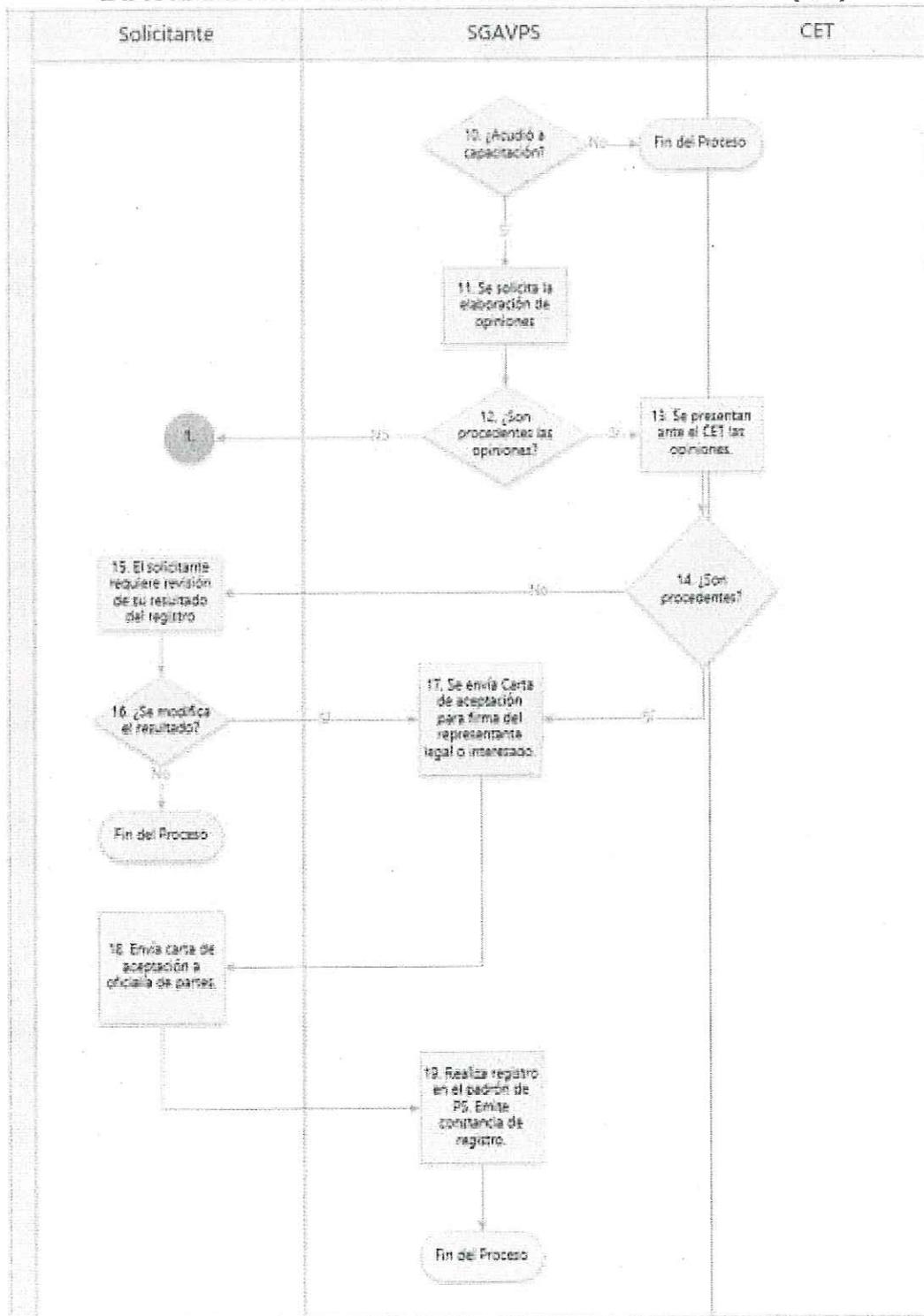
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGISTRO (1/2)



MAT



ANEXO 3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE REGISTRO (2/2)



Handwritten signature or mark in blue ink.

Handwritten signature or mark in blue ink.

