

MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN -
SECTOR VIVIENDA

Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional

Elaboró:

Lic. Oscar Godínez Martínez
Director de Comunicación Social

Revisó y aprobó:

Arq. Juan Javier Granados Barrón
Subdirector General Subsidios
y Desarrollo Institucional

Fecha de emisión:	Diciembre 2020
Revisión número:	2

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	6
2. GLOSARIO	6
3. MARCO NORMATIVO.....	12
4. ALCANCE.....	14
5. AUTORIZACION	14
5.1 De la actualización del presente Manual:	14
6. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN	15
6.1 Sobre los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad de los subsidios	15
6.2. Sobre la integración del expediente del beneficiario	20
7. ÁREAS PARTICIPANTES.....	22
8. PROCEDIMIENTOS	23
8.1 Asignación de Subsidios	23
8.1.1 Priorización de municipios y asignación de Prestadores de Servicios	23
8.1.2 Visita social y técnica, levantamiento de CIS	24
8.1.3 Integración de casos para el Comité de Financiamiento	25
8.1.4 Apertura de cuentas de personas beneficiarias	28
8.1.5 Elaboración de Instrumentos Jurídicos.....	29
8.1.6 Firma de Convenio de Adhesión	30
8.1.7 Formalización y arranque del proyecto.....	32
8.1.8 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión.....	34
8.2. Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones	36
8.2.1 Análisis de casos susceptibles de cancelación, modificación o sustitución.....	36
8.2.2 Presentación a Comité de Financiamiento de los casos de Cancelaciones, Modificaciones y Sustituciones.....	37
8.3 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a la TESOFE	38
8.3.1 Recuperación de recursos	38
8.3.2 Devolución de recursos.....	39

9. DIAGRAMA DE FLUJO.....	40
9.1 Macroproceso.....	40
9.2 Asignación de Subsidios	41
9.3 Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones.....	53
9.4 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a TESOFE.....	55
10. CRITERIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS.....	58
10.1 Generales	58
10.2 Incumplimiento de los prestadores de servicios	58
11. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	61
12. ANEXOS.....	62
12.1 Formatos.....	62
12.2 Documento Descripción de la CIS y Mecanismo de Levantamiento	63
12.3 Reporte de Cierre de Ejercicio del Programa Nacional de Reconstrucción	79
12.4 Catálogos de motivos de cancelación, modificación o sustitución del subsidio.....	80



INTRODUCCIÓN

El Artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa, precepto al que concurre la legislación que establece los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal derecho.

En este contexto, la Ley de Vivienda en el Artículo 2° dispone lo siguiente: “Se considerará vivienda digna y decorosa la que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, cuente con espacios habitables y auxiliares, así como con los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión, y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.”

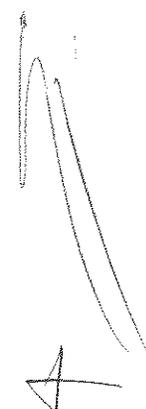
De forma particular, en el Artículo 19° se establece la competencia de la Comisión Nacional de Vivienda para formular y ejecutar su programa institucional, así como las disposiciones y reglas de operación necesarias para llevar a cabo las acciones de vivienda del gobierno federal orientadas a proteger y garantizar el derecho de las personas a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, principalmente de la población de menores ingresos o en situación de pobreza. En ese sentido, la Comisión Nacional de Vivienda tiene la encomienda de contribuir a garantizar que la población acceda a una vivienda adecuada.

En tanto, en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 se establece en el Eje II. POLÍTICA SOCIAL, que el **Programa Nacional de Reconstrucción** está orientado a la atención de la población afectada por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, con un enfoque de derechos humanos, y se aplica en Chiapas, México, Guerrero, Hidalgo, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Ciudad de México. En este programa se prioriza la atención a quienes habitan en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, y considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.

Para tales efectos, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en coordinación con las Secretarías de Educación Pública, Salud y Cultura y con la CONAVI, publicó las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2020, en donde se establecen los criterios generales para su funcionamiento y para la ejecución de los proyectos y acciones por parte de cada una de estas instancias participantes, en el ámbito de sus respectivas competencias; se establece como objetivo *Atender los municipios afectados por los SISMOS, en beneficio de su población, mediante un conjunto de instrumentos presupuestarios para el impulso de proyectos y acciones de reconstrucción de viviendas, infraestructura física educativa, infraestructura de salud, así*

como la restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y conservación de bienes culturales, históricos, arqueológicos y artísticos.

Considerando lo anterior, el presente Manual de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción 2020 establece de forma clara, los procesos que deben llevar a cabo los principales actores involucrados en el desarrollo de la operación del programa en lo que corresponde a las intervenciones en materia de vivienda, las interrelaciones, funciones y responsabilidades; así como los procedimientos, flujos de operación, actividades, formatos y tiempos de ejecución, con la finalidad de dar transparencia a la aplicación de recursos humanos, materiales y financieros en cumplimiento a la normatividad aplicable.



MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN

1. OBJETIVOS.

1. Establecer los elementos y criterios para la ejecución de los procesos administrativos, técnicos y operativos a los que deben apegarse las instancias participantes de la CONAVI, señaladas en los Lineamientos Generales del Programa Nacional de Reconstrucción y en las Reglas de Operación del PNR (Sector Vivienda), para el otorgamiento de subsidios federales orientados a la atención de viviendas afectadas por los sismos de 2017 y 2018.
2. Orientar y guiar a las instancias participantes en la ejecución y desarrollo de las actividades que permitan dar cumplimiento a los objetivos del Programa.
3. Plantear acciones clara y concisas que contribuyan a transparentar la aplicación de los recursos federales asignados al Programa Nacional de Reconstrucción en concordancia con lo establecido en sus Reglas de Operación.

2. GLOSARIO:

Asesoría Técnica: Dictamen u opinión calificada, proporcionada por dependencias especializadas, organismos ejecutores de obra y/o prestadores de servicios para el diseño, presupuesto, construcción, materiales y sistemas constructivos, así como para la inspección técnica de la construcción, reconstrucción, remodelación, restauración, rehabilitación, mantenimiento y capacitación para la prevención y la conservación, con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos.

Asistencia Técnica: Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural, con el objeto de garantizar una vivienda adecuada a través del diseño participativo; la asistencia técnica es proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la CONAVI.

Banco Dispensor: Institución financiera que defina la CONAVI en la que se realice la apertura de cuentas bancarias de los beneficiarios y Prestadores de Servicios a efecto de dispersar los recursos del subsidio.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del financiamiento y las características de la vivienda;

Comité de Financiamiento (CF): Instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y las líneas o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los programas que opera la CONAVI, con base en la propuesta y validación de las unidades administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal

Comité de Evaluación Técnica (CET): Instancia colegiada que tiene la facultad de integrar el padrón de profesionales y empresas que participan en todas las obras y proyectos en materia de vivienda que sean subsidiados con recursos del Programa: evaluación y acreditación de la asistencia técnica, empresas constructoras; de supervisión; diseñadores; y, laboratorios de control de calidad de materiales.

CONAVI/Comisión: Comisión Nacional de Vivienda;

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Condiciones de habitabilidad: Son los elementos que contribuyen al ejercicio efectivo del derecho a la ciudad y a mejorar la calidad de vida de la población, fomentando la apropiación del espacio y la participación ciudadana desde los siguientes niveles básicos: 1. Vivienda: Se refiere a la certeza jurídica y a las características del material y los espacios de la vivienda, así como la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definido por el CONEVAL, y 2. Urbano: Que considera la relación entre las viviendas con el entorno físico inmediato, cuyos componentes son infraestructura básica, complementaria, equipamiento urbano, espacios públicos, elementos ambientales y ordenamiento del paisaje urbano, conectividad y movilidad.

Conjunto Habitacional: Grupo de viviendas planificado y dispuesto en forma integral, con la dotación e instalación necesarias y adecuadas de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud.

Convenio de Adhesión: Acuerdo de voluntades suscrito entre la CONAVI con la persona beneficiaria cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la CONAVI, cuyo cumplimiento por los segundos será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio.

CURP: Clave Única de Registro de Población;

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto de cada instancia responsable u homóloga.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Ecotecnologías: Conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente.

Espacio auxiliar comunitario: Superficie edificable que forma parte integral de la vivienda en conjunto habitacional, cuyo objetivo es fortalecer la participación, inclusión y cohesión social a través del desarrollo de actividades culturales o productivas de las comunidades.

Espacio Edificable: Suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente.

Espacios Habitables: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de reunión o descanso, que cuenten con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recamaras, de conformidad con las características y condiciones mínimas necesarias que establezcan las leyes y las Normas Oficiales Mexicanas.

Entidad Federativa: Una de las partes integrantes de la Federación. Las entidades federativas son: Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Expediente del beneficiario: Expediente físico integrado por documentación personal del beneficiario y documentos que contengan firmas autógrafas.

FONDEN: Fondo de Desastres Naturales.

Habitabilidad: se refiere a las características del material y los espacios de la vivienda, así como a la infraestructura para acceder a los servicios básicos, definidos por el CONEVAL. Además, la vivienda cumple con esta cualidad si garantiza la

seguridad física y proporciona espacio suficiente, si brinda protección contra peligros estructurales, el frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento y otros riesgos para la salud.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Instancia(s) Financiera(s): institución que facilita servicios financieros a sus clientes o miembros;

Instancia Responsable: La Comisión Nacional de Vivienda;

Layout: plantilla informática con disposición de datos conforme a criterios y reglas definidos por las necesidades de las áreas a fin de que permitan la comunicación fluida en las plataformas y los sistemas informáticos.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

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

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

Normas Oficiales Mexicanas: son regulaciones técnicas de observancia obligatoria expedidas por las dependencias competentes en los diferentes ámbitos como son educación, salud, etc.

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

Padrón de personas beneficiarias: Relación oficial de personas que forman parte de la población atendida por la CONAVI, que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción

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

Prestador de servicio: Personas físicas o morales debidamente registradas ante la CONAVI, pudiendo ser Organismos Ejecutores de Obra, productor, o desarrollador social de vivienda y/o prestadores de servicios; que gestionan, realizan, asesoran proyectos o acciones de vivienda en forma organizada, planificada y permanente, a los interesados y a las personas beneficiarias del Programa;

PAE: Programa Anual de Evaluación de CONEVAL;

PEF 2020: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

Persona Física: Todo individuo con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones para la realización de las acciones del Programa.

Persona Moral: Todo ente constituido conforme a la legislación aplicable con capacidad jurídica para contraer derechos y obligaciones, para la realización de las acciones del Programa.

Personas Beneficiarias: Personas que forman parte de la población atendida por la CONAVI, que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción.

Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen

en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

Prevención: Es la disposición que se realiza de manera anticipada para minimizar un riesgo o prever un daño; el objetivo de prevenir es lograr que un perjuicio eventual no se concrete.

PROGRAMA: Programa Nacional de Reconstrucción.

Reconstrucción: Se refiere a la forma de intervención con acciones de vivienda en las zonas afectadas por los sismos de septiembre de 2017 y febrero de 2018, tanto en el ámbito urbano como rural, que puede incluir líneas de apoyo aplicable para Reforzamiento Estructural, Reparación Parcial de Vivienda, Reparación Total de Vivienda, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial y/o sustentabilidad.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción

Repositorio: Es un FTP (File Transfer Protocol) seguro administrado por la Dirección de Promoción y Operación de Subsidios a fin de garantizar la seguridad en el manejo de la información de las ministraciones que se solicitan al Banco Dispensor.

Responsable del Campamento en Territorio (CT): Apoya al Responsable de Territorio en la planeación, organización, coordinación, control y asesoramiento de las actividades técnicas, administrativas y sustantivas; así como, en el seguimiento de diferentes programas y proyectos ejecutados por la CONAVI conforme a las Reglas de Operación vigentes.

Responsable de Territorio (RT): Coordina a los Responsables del Campamento en Territorio en la planeación, organización, coordinación, control y asesoramiento de las actividades técnicas, administrativas y sustantivas, así como, en el control y seguimiento de riesgos institucionales en materia de otorgamiento de subsidios y temas relacionados.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Systems Applications and Products in Data Processing (SAP): Sistema informático destinado a la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la CONAVI.

Sismos: Los sismos ocurridos en la región centro-sur del país el 07 y 19 de septiembre de 2017 y el 16 de febrero de 2018, y registrados en las Declaratorias de Desastre Natural por la ocurrencia de sismos publicadas por la Secretaría de Gobernación en el Diario Oficial de la Federación, entre septiembre de 2017 y marzo de 2018.

Sistema de Información de Reconstrucción (SIR): Registro sistematizado de datos de todo el proceso del Programa Nacional de Reconstrucción, que permitirá obtener reportes de avances a nivel Nacional, por Entidades Federativas, o tipo de acción de reconstrucción, para efectos de instrumentar la toma de decisiones que contribuyan a optimizar las metas y objetivos del Programa.

Subsidio federal para vivienda: Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el gobierno federal, a través de la CONAVI a la persona beneficiaria del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Supervisor de obra: Persona física o moral inscrita en el padrón de Prestadores de Servicios de la CONAVI, que tiene como funciones principales; observar, orientar, vigilar el cumplimiento de los procesos previstos en las diferentes intervenciones del Programa, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UMA Mensual: Unidad de Medida y actualización que constituye la referencia económica mensual en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

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

Vivienda adecuada: concepto reconocido como parte del derecho a un nivel de vida adecuado en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 y en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 1966. Debe considerarse como el derecho a vivir en seguridad, paz y dignidad en alguna parte. Las características del derecho a una vivienda adecuada están definidas principalmente en la Observación general No4 del Comité (1991) sobre el derecho a una vivienda adecuada y en la Observación general No.7 (1997) sobre desalojos forzosos. Para que la vivienda sea adecuada, debe reunir como mínimo los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Vivienda en Conjunto Habitacional: Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en

régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios y parámetros de sustentabilidad, establecidos por la CONAVI.

Vivienda nueva: Es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la CONAVI.

Vivienda usada: Vivienda terminada, adquirida en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

3. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley de Vivienda
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley de Planeación
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley General Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal de Protección de datos personales en posesión de los particulares
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Ingresos de la Federación

Reglamentos

- Reglamentos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

Estatuto

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente
- Decreto por el que se crea con carácter transitorio la Comisión Intersecretarial para la Reconstrucción

Acuerdos

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Administración General en Materia Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se agrupan las Entidades Paraestatales denominadas Comisión Nacional de Vivienda, Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, al sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Otras Disposiciones

- Plan Nacional de Desarrollo 2019 -2024
- Lineamientos Generales del Programa Nacional de Reconstrucción 2019.
- Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción para el ejercicio fiscal 2020.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la administración pública federal.
- Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Lineamientos Generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual para el registro y evaluación de desempeño de los Asistentes Técnicos y Prestadores de Servicios de la CONAVI.

Normatividad aplicable para CIS

De conformidad con el artículo 75 fracciones I, II y IV de la Ley de Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones VIII, IX y X, 4, 7 y 22 fracción I y II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 10 fracciones II, VI, VII Y VIII de la Ley General de Desarrollo Social; 18 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el

levantamiento de las CIS, protección de datos personales y consentimiento de la utilización de los datos.

Referencias:

- QCW.3-MPCA-001 Guía para la elaboración del Manual de procedimientos de la Comisión Nacional de vivienda.

4. ALCANCE

El presente Manual de Operación es de aplicación obligatoria para las áreas de la Comisión Nacional de Vivienda participantes en la operación del Programa Nacional de Reconstrucción, así como en las actividades de su competencia y en la instrumentación de las acciones que corresponda, para las instancias externas que bajo contrato o convenio participen en el Programa dentro de su marco de operación contemplado en sus Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2020.

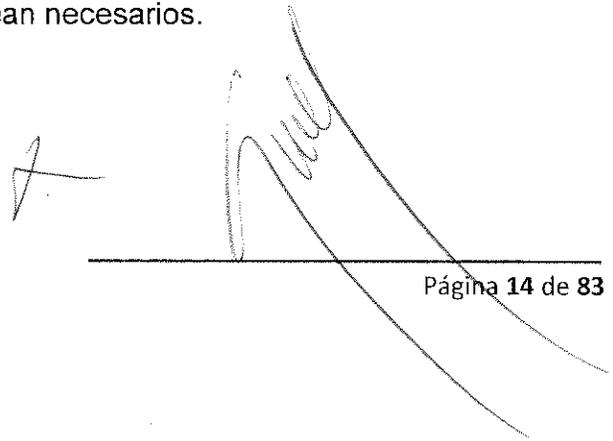
5. AUTORIZACION

Las modificaciones al presente Manual de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo número **COMERI-006-6EXTORD-14122020**, de la Sexta Sesión Extraordinaria 2020, celebrada el 14 de diciembre de 2020.

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

5.1 De la actualización del presente Manual:

El presente manual se revisará por lo menos una vez al año, se actualizará cuando se hagan modificaciones a los Lineamientos Generales o a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Reconstrucción o a los procesos vigentes en la operación del programa, derivados entre otras acciones; por los resultados de las auditorías para incorporar mejores prácticas, como resultado de riesgos que deban ser mitigados, así como en los casos en que por la propia operación sean necesarios.



A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be a name, possibly 'J. M. ...'.

6. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

6.1 Sobre los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad de los subsidios

A fin de atender lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que establece que *los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán:*

- I. *Identificar con precisión a la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio;*
- II. *En su caso, prever montos máximos por beneficiario y por porcentaje del costo total del programa.*
En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;
- III. *Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros;*
- IV. *Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;*
- V. *Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;*
- VI. *En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;*
- VII. *Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;*
- VIII. *Prever la temporalidad en su otorgamiento;*
- IX. *Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden, y*
- X. *Reportar su ejercicio en los informes trimestrales, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX de este artículo, incluyendo el importe de los recursos.*

La CONAVI implementa las siguientes acciones:

- a) Para la identificación de municipios susceptibles de ser atendidos, se aplica el **índice de priorización**, el cual se construyó mediante el método participativo de elección y con la metodología de normalización de las variables de proporcionalidad y concentración de daño, auto adscripción indígena, índice de marginación y delitos por cada 100 mil habitantes.
- b) Se transparenta la asignación de los recursos del PNR mediante la inclusión en las resoluciones del Grupo de Asignación Presupuestal, lo cual permitirá la calendarizar la ministración de los recursos.
- c) Se definen los **criterios de priorización de acciones** considerados para la conformación de padrón de beneficiarios¹:
- ✓ Personas que tuvieron pérdida total de su vivienda (habitan en vivienda provisional, o en otra vivienda con familiares, o vivienda rentada etc.). y no han recibido previamente algún apoyo económico o en especie para reponer su vivienda.
 - ✓ Personas cuya vivienda tuvo daño parcial en su estructura (es total o parcialmente inhabitable), y no han recibido previamente algún apoyo económico o en especie para reparar su vivienda.
 - ✓ Personas que tuvieron pérdida total de su vivienda (habitan en vivienda provisional, o en otra vivienda con familiares, o vivienda rentada etc.). y recibieron previamente algún apoyo económico o en especie, pero el monto resultó insuficiente para contar con una vivienda adecuada, sobre todo si se trata de personas en condiciones de vulnerabilidad.
 - ✓ Personas cuya vivienda tuvo daño parcial en su estructura (es total o parcialmente inhabitable), y recibieron previamente algún apoyo económico o en especie para reparar su vivienda, pero el monto resultó insuficiente para contar con una vivienda adecuada, sobre todo si se trata de personas en condiciones de vulnerabilidad.
- NOTA 1: En los últimos supuestos habrá que revisar si el apoyo recibido previamente se aplicó para reponer o reparar la vivienda, es decir, si la persona actuó responsablemente para reconstruir su vivienda.
- NOTA 2: Dado que en esta primera verificación no se presenta la necesidad de hacer una selección por resultar insuficientes los recursos del Programa destinados al estado, no habrá que considerar otros criterios de ponderación más exhaustivos.
- d) Se establece la temporalidad en la aplicación de los subsidios, específicamente en los convenios de adhesión con las personas beneficiarias y en los contratos de prestación de servicios entre las personas beneficiarias y los asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra y/o supervisiones.

¹ Criterios para la verificación de acciones de vivienda programadas para el ejercicio 2020. Programa Nacional de Reconstrucción, emitidos por el Coordinador Nacional del PNR, David Cervantes Peredo. 18 de marzo de 2020.

Asimismo, derivado de la operación en campo, se estimaron los plazos de aplicación del subsidio:

MODALIDAD	LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS DE APLICACION DEL SUBSIDIO
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de vivienda nueva para reubicación	EN CONTRATO
	Adquisición de vivienda usada para reubicación	EN CONTRATO
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	7 MESES
	Vivienda Nueva para reubicación	5 MESES
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	4 MESES
	Reconstrucción Total de Vivienda	5 MESES
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	6 MESES

Nota: En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un periodo de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en estas reglas, cuando aplique. El periodo correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá convenir entre las partes, y deberá estar validado por la CONAVI.

- e) Se mantiene el intercambio de información institucional a fin de evitar la duplicidad de acciones.
- f) Se documentan los mecanismos de control en la aplicación de los subsidios y se valida que las intervenciones habitacionales cumplan con los requerimientos técnicos.
- g) Se establece el mecanismo para la clasificación de daños de las viviendas, tomando como base el *procedimiento de las Normas para la Rehabilitación Sísmica de edificios de concreto dañados por el sismo del 19 de septiembre de 2017*², quedando de la siguiente manera:

² Procedimiento de las Normas para la Rehabilitación Sísmica de edificios de concreto dañados por el sismo del 19 de septiembre de 2017, publicado por el Gobierno de la Ciudad de México, el 4 de diciembre de 2017.

1. **Daño ligero:** Cuando se presentan daños leves, de forma general en los elementos no estructurales de la vivienda (aparentes, muros divisorios, ductos, plafones, carpintería, herrería, vidrios, tubería, etc.) o cuando se presentan daños moderados muy específicos que no ponen en riesgo la seguridad de la estructura (obras de mantenimiento superficial en la vivienda). Clasificación como daño parcial para el PNR.
2. **Daño intermedio:** Cuando se presentan daños moderados de forma general en la estructura de la vivienda (muros, castillos, dalas, losa) pero sin poner en riesgo la estabilidad de la estructura (regularmente son obras de rehabilitación o reforzamiento para recuperar o aumentar la capacidad de resistencia de la construcción). Clasificación como daño parcial para el PNR.
3. **Daño grave:** Cuando se presentan daños severos de forma general en la estructura de la vivienda (cimentación, muros, castillos, dalas, losa, etc.) y se pone en riesgo la estabilidad de la estructura debido a fallas en los elementos estructurales o existe el colapso total o parcial de la construcción. Clasificación como daño total para PNR.

Adicionalmente, la línea de apoyo de reubicación corresponde a los apoyos que se otorgan para reubicar una vivienda que, de acuerdo con la opinión de un especialista técnico, ha sufrido daños y se localiza en un asentamiento en situación de riesgo, y cuya mitigación no es procedente, por lo que es necesaria su reubicación.

- h) Se define el mecanismo para determinar la Línea de Apoyo aplicable de acuerdo con lo siguiente:

Con una visita de campo del personal de la CONAVI y de los Prestadores de Servicios se realiza un análisis para determinar si la zona afectada es de riesgo, y en su caso, si éste es mitigable o no y así determinar si aplica la Modalidad de Reubicación o Reconstrucción.

Modalidad de Reubicación

Si la zona afectada cuenta con un riesgo no mitigable se deberá aplicar la modalidad de reubicación, para lo cual deberá distinguirse lo siguiente:

1. Si el beneficiario tiene acceso a suelo, se deberá aplicar la línea de apoyo de vivienda nueva para edificar sobre su suelo. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse de la línea complementaria de Sustentabilidad cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o estos sean de mala calidad.
2. Si son varias familias que no tienen acceso a suelo, podrán acceder a la línea de apoyo de edificación para conjunto habitacional, la cual se puede complementar con la línea de adquisición de suelo o espacio auxiliar. Si el beneficiario no tiene acceso a suelo, se podrá aplicar la línea de apoyo adquisición de vivienda ya sea nueva o usada, en este caso no aplican líneas de apoyo complementarias. A esta

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

3. Si el beneficiario no tiene acceso a suelo, se podrá aplicar la línea de apoyo adquisición de vivienda ya sea nueva o usada, en este caso no aplican líneas de apoyo complementarias. A esta línea de apoyo, también se pueden acceder en el caso de que sean varias familias las que necesitan la reubicación y no haya condiciones para la edificación de conjunto habitacional.

Modalidad de Reconstrucción

Si la zona afectada cuenta con riesgo mitigable se deberá aplicar la modalidad de reconstrucción, para lo cual deberá distinguirse lo siguiente:

1. En caso de que la vivienda sea identificada con valor patrimonial, se aplica la línea de apoyo de Rehabilitación de Vivienda con valor Patrimonial, en este caso no aplican líneas de apoyo complementarias.
2. Si la vivienda no es identificada con valor patrimonial, se evaluará si por la cantidad y características de los daños que presenta, debe ser sustituida en su totalidad o requiere una reconstrucción parcial.
 - ✓ Si la vivienda debe ser sustituida en su totalidad, se aplicará la línea de apoyo Reconstrucción Total. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse de la línea complementaria de Accesibilidad cuando el beneficiario o algún miembro de su familia presenten algún tipo de discapacidad y de Sustentabilidad cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad.
 - ✓ Si la vivienda no requiere sustitución total, se aplicará la línea de Reconstrucción Parcial. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse con alguna de las tres líneas complementarias: Sustentabilidad, cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o estos sean de mala calidad; Reforzamiento Estructural cuando se necesite reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio; Accesibilidad cuando el beneficiario o algún miembro de su familia presenten algún tipo de discapacidad.

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

- i) Para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos asignados al programa, se integrará al cierre del ejercicio, un informe denominado Reporte de Cierre del Ejercicio (Anexo 12.3), que incluirá la base de datos de las personas beneficiarias con montos asignados, ministrados, ejercidos y avance físico

de obra. Dicho informe hará referencia a los instrumentos o herramientas que la CONAVI aplica para el seguimiento del estado previo, captado a través de la CIS, y posterior a la aplicación del subsidio (Plataforma CONAVI).

6.2. Sobre la integración del expediente del beneficiario

a) Documentación que integra expediente de posibles beneficiarios:

REQUISITOS DOCUMENTALES	
1	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de que la clave aparezca en la identificación oficial presentada por la persona beneficiaria no será necesario incluir copia de ésta.
2	Copia de anverso y reverso de la identificación oficial con fotografía de la persona beneficiaria, pudiendo ser alguna de las siguientes: Credencial expedida por el INE o IFE, Cédula profesional expedida por la SEP, pasaporte vigente, en caso de menores de edad, acta de matrimonio o acta (s) de nacimiento de sus dependientes.
3	Copia simple de acta de nacimiento
4	Copia de comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a tres meses (respecto a la fecha de solicitud) que podrá ser: recibo de teléfono, agua o luz, predial (podrá ser anual); constancia de vecindad o equivalente expedido por la autoridad competente.
5	Escritura pública o comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno. Según sea el caso, copia y original para cotejo del documento que acredite: -La propiedad a favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno, a intervenir (entre otros, escritura pública, título de propiedad expedido por autoridad competente, sentencia o declaratoria judicial) o: - La posesión a título de dueño pública, pacífica y continua en favor de la beneficiaria(o) del lote o terreno (entre otros, contrato privado de compraventa, constancia de posesión emitida por autoridad competente).
6	Dictamen de riesgos, opinión técnica o documento similar expedido por Protección Civil en el que se establezca que la zona donde se ubica la vivienda es de riesgo o con restricciones estatales o federales, en su caso.
7	Cédula de Información Socioeconómica-CIS en formato electrónico o Layout
8	Solicitud de Subsidio Federal en original
9	Carta compromiso para la integración al PROGRAMA de atención de afectados

Una vez formalizado el subsidio, se agregarán a los expedientes los siguientes documentos:

REQUISITOS DOCUMENTALES	
1	Convenio de Adhesión y su pagaré
2	Contrato de Obra a Precio Alzado y Contrato de servicios en materia de supervisión o Contrato de prestación de servicios y su pagaré
3	Solicitud de Subsidio
4	Certificado de recepción de subsidio

7. ÁREAS PARTICIPANTES

ÁREA	ACRÓNIMO
Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional	SGSDI
Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad	SGAVPS
Subdirección General de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Secretariado Técnico	SGAJLST
Coordinación General de Administración	CGA
Dirección de Promoción y Operación de Subsidios	DPOS
Dirección de Desarrollo de Programas de Cooperación Multilateral para Vivienda	DDPCMV
Dirección de Suelo Infraestructura y Sustentabilidad de Vivienda	DSISSV
Dirección de Diseño y Desarrollo de Vivienda	DDDV
Dirección Normativa y de Transparencia	DNT
Dirección de Programación y Presupuesto	DPP
Dirección de Desarrolladores y Multilaterales	DDM
Dirección de Enlace con Desarrolladores	DED
Dirección de Seguimiento y Validación de Subsidios	DSVS
Dirección de Comunicación Social	DCS
Dirección de Asuntos Legislativos y Secretariado Técnico	DALST
Responsable de Territorio	RT
Responsable del Campamentos en Territorio	CT

A

R

8. PROCEDIMIENTOS

8.1 Asignación de Subsidios

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.1 Priorización de municipios y asignación de Prestadores de Servicios			
1	DDDV	Envía por correo electrónico, al responsable del Campamento en Territorio (CT) el padrón de prestadores de servicios aprobado por el Comité de Evaluación Técnica de la Comisión Nacional de Vivienda CET indicando su capacidad de atención y/o cobertura, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del CET.	Padrón de prestadores de servicios Correo electrónico
2	RT	Integra propuesta de asignación de acciones para cada prestador de servicios, conforme a las metas programadas y envía a la DDDV para su validación.	Propuesta de asignación Correo electrónico
3	DDDV	Valida propuesta de asignación de acciones por PS.	Correo Electrónico
4	SGSDI	Solicita vía correo electrónico a la DSISV la identificación de los municipios que podrían ser atendidos conforme al índice de priorización ³ el cual considera la proporcionalidad y concentración de daño en la vivienda.	Correo Electrónico
5	DSISV	Entrega la lista de municipios susceptibles de atención prioritaria a la SGSDI y al RT.	Relación de municipios
6	RT	Prepara logística para la realización de visitas sociales y técnicas e informa en reunión de trabajo a los PS y hace entrega de relación de visitas que les corresponden.	Relación de Visitas

³ El índice de priorización se construyó mediante el método participativo de elección y con la metodología de normalización de las variables de proporcionalidad y concentración de daño, auto adscripción indígena, índice de marginación y delitos por cada 100 mil habitantes.

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.2 Visita social y técnica, levantamiento de CIS			
7	RT	Coordina con los PS la realización de la visita social y técnica, mediante la cual se levantará la CIS y la Carta Compromiso, con lo cual se determina el tipo y monto de la intervención.	CIS, Carta Compromiso
8	PS	Aplican la CIS ⁴⁵ a los posibles beneficiarios, conforme al documento <i>Descripción de la CIS y Mecanismo de levantamiento</i> , y capturan la información en la Plataforma integradora o mecanismo de levantamiento que la CONAVI determine, administrada por la DSISV. Integra los expedientes con los requisitos documentales establecidos en el apartado 6.2. <i>Sobre la integración del expediente del beneficiario</i> del presente Manual.	Plataforma Integradora Expediente del beneficiario
9	PS	Verifica que la documentación se encuentre completa SI: Envía a la CONAVI para que sean entregados al Responsable de Territorio No: Regresa al paso 7	
10	RT	Recibe los requisitos documentales de los posibles beneficiarios, recabados por los PS, los mantiene resguardados hasta su aprobación en el Comité de Financiamiento.	Expediente de posibles beneficiarios Bdd registros de la CIS Correo electrónico

⁴ Los criterios para la aplicación y sistematización derivados de los levantamientos de las CIS se encuentran referidos en el presente Manual de Operación.

⁵ De conformidad con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares, quien levanta la CIS informa a la persona solicitante, que la información que otorga tiene un carácter confidencial, es decir, que su uso es exclusivo para el programa en el que va a participar, y que no se publicarán nombres de personas salvo en el padrón de beneficiarios del presente programa.

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.3 Integración de casos para el Comité de Financiamiento			
11	DSISSV	Conforme a los Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión Nacional de Vivienda, entrega por correo electrónico la base de datos de los registros de la CIS al Responsable de Territorio con la siguiente información: nombre, CURP, municipio, dirección, coordenadas, propuesta de línea de apoyo y monto correspondiente.	Base de datos de registros de la CIS Correo electrónico
12	RT	Integra las propuestas considerando la información recabada en la CIS conjuntamente con los expedientes. Revisa, valida o modifica la propuesta de línea de apoyo y monto, así como la propuesta de asignación de asistentes técnicos e informa al SGSDI.	Relación de ciudadanos a los que se le aplicó la CIS con propuesta de asignación de asistentes técnicos
13	SGSDI	Da el visto bueno a la relación de solicitudes de apoyo e instruye a la Responsable de Territorio para que envíe a DSISSV y a la DDDV para la validación respectiva de las propuestas.	Relación de posibles beneficiarios
14	DSISSV	Valida las propuestas presentadas por el Responsable de Territorio de los posibles beneficiarios, considerando la información de coordenadas y la CURP. ¿La propuesta es válida? SI: Continúa en el paso No. 16 NO: Continúa en el paso No. 17	Relación de posibles beneficiarios
15	DDDV	Verifica la capacidad y cobertura de los asistentes técnicos propuestos para la asignación de acciones, envía a la DSISSV.	Propuesta de asignación de asistentes técnicos
16	DSISSV	Envía al Secretario Ejecutivo del CF, por correo electrónico, la base de datos con la relación de los	Base de datos con la relación de posibles

		posibles beneficiarios validados para ser considerados en la siguiente sesión.	beneficiarios con identidad validada y con propuesta de asignación de asistentes técnicos validada Correo electrónico
17	DSISSV	Informa por correo electrónico a Responsable de Territorio a fin de que se solvete la inconsistencia de información	Correo electrónico
18	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Recibe base de datos con la relación de los casos de posibles beneficiarios con identidad validada, calcula las UMAS en relación con los montos en pesos y elabora los formatos correspondientes para ser presentados ante el CF.	Formatos de presentación de casos ante el CF
19	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Envía de forma económica, los formatos de presentación de casos a la SGSDI y a la SGAVPS para la formalización correspondiente.	Formato de presentación de casos
20	SGSDI y SGAVPS	Validan con su firma los formatos de casos a presentarse en el CF y los devuelven de forma económica al Secretario Técnico del CF.	Formato de presentación de casos firmados
21	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Integra la carpeta con los casos que se presentarán al CF y envía correo electrónico a sus integrantes con la liga para su descarga.	Carpeta de la Sesión del Comité de Financiamiento Correo electrónico
22	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Presenta casos al CF para la respectiva aprobación y asignación, en su caso, de las líneas y montos de apoyo, establecidos en las Reglas de Operación, así como de asignación de PS. Levanta el Acta de la sesión del CF, donde se integran los Acuerdos y resultados del mismo.	Acta de la sesión del Comité

f

23	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Envía mediante oficio el Acta de la sesión del CF y las bases de datos con la relación de subsidios aprobados a la SGAVPS y a la SGSDI.	Acta de la sesión del Comité Bases de datos de beneficiarios aprobados Oficio
24	SGAVPS	Recibe las bases de datos de beneficiarios aprobados e instruye a la DSISV que se integre en la base de datos global del programa.	Bases de datos de beneficiarios aprobados Base de datos Global del Programa
25	SGSDI	Recibe las bases de datos de beneficiarios aprobados y turna por correo electrónico a los colaboradores de la SGSDI y a los Responsables en Campamentos para el seguimiento correspondiente. Turna base de datos de beneficiarios aprobados a la DSVS para que proceda a recibir y cotejar los expedientes enviados por las Responsables en Campamentos.	Bases de datos de beneficiarios aprobados Correo electrónico
26	DCS	Informa por medio de oficio a los PS los resultados de las aprobaciones en el CF, para dar inicio a la elaboración de proyectos.	Oficio
27	RT	Entrega a la DSVS por correo electrónico el layout con los registros documentales del acceso al subsidio aprobados en el CF.	Expediente con los requisitos documentales establecidos
28	DSVS	Valida y resguarda los registros documentales de beneficiarios aprobados.	Oficios Registros Documentales

4

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.4 Apertura de cuentas de personas beneficiarias			
29	DCS	Recibe información de casos aprobados en el Comité de Financiamiento y solicita por correo electrónico a la DPOS el envío de los certificados de apertura de cuenta para su entrega a los CT.	Correo electrónico
30	DPOS	Envía a la DCS los certificados en versión electrónica.	Certificados en versión electrónica
31	DCS	Recibe los certificados y los distribuye a los CT a través de correo electrónico para que éstas a su vez los impriman y entreguen a los titulares del subsidio.	Correo electrónico
32	DPOS	Revisa, encripta e integra el archivo con la información de los beneficiarios aprobados (Solicitudes de medios) en el repositorio destinado para tal fin por la CONAVI y el Banco Dispensor y con ello, solicita los números de cuenta de los beneficiarios.	Solicitudes de medios Archivo de procesamiento para la generación de cuentas bancarias
33	DPOS	Recibe notificación del Banco Dispensor de los números de referencia para la generación de los certificados de apertura de cuenta de las personas beneficiarias y notifica a la DCS.	Notificación del sistema

Paso Núm	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.5 Elaboración de Instrumentos Jurídicos			
34	SGSDI	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda, requiere a la SGAJLyST, la elaboración del modelo de convenio y de contrato, indicando las características específicas que se requieren, así como, el modelo de pagaré que, en su caso, deberá suscribir la persona beneficiaria.	Correo Electrónico
35	SGAJLyST	Instruye la elaboración del modelo de convenio y de contrato, con las características solicitadas a la DALST. NOTA: Los convenios de adhesión y los contratos de prestación de servicios se encuentran glosados como anexo a las Reglas de Operación del Programa, no obstante, dependiendo del caso particular, se podrán realizar modificaciones a los mismos, a fin de ajustar el instrumento jurídico a las necesidades del proyecto y desarrollo de la obra. Dichas modificaciones serán procedentes, de forma enunciativa más no limitativa, cuando se ponga en riesgo la seguridad e integridad de las personas beneficiarias, o bien, cuando se considere que, por condiciones de acceso o ubicación del territorio, falta de oferta de materiales de construcción, se dificulte la ejecución de los trabajos para los que fue destinado el subsidio.	Correo Electrónico
36	DALST	Elabora dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se realice el requerimiento, el modelo de convenio de adhesión y contrato de prestación de servicios que celebrará el beneficiario y el Prestador de Servicios y remite a la DCS.	Modelo de Convenio y de Contrato

Paso Núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.6 Firma de Convenio de Adhesión			
37	DCS	Recibe de la DAJLST los modelos de convenios de adhesión, contratos y anexos vigentes del programa.	Plataforma CONAVI
38	DCS	Posterior a la aprobación de casos en el CF, solicita (por única vez) a la Subdirección de Sistemas la carga de los modelos de convenios de adhesión, contratos y anexos en la plataforma CONAVI.	Plataforma CONAVI
39	DCS	Solicita por correo electrónico a la DSISVV la relación de los beneficiarios aprobados a fin de vincular la información a los convenios de adhesión, contratos y anexos, correspondientes.	Correo electrónico
40	DSISVV	Envía por correo electrónico a la DCS la relación de los beneficiarios aprobados con la información correspondiente.	Correo electrónico
41	DCS	Carga la información de los beneficiarios aprobados en el formato de procesamiento (layout) y lo remite a la DSISVV y DDV para que se complemente con la información de la CIS y PS respectivamente. Envía a la Subdirección de Sistemas para su vinculación con los instrumentos jurídicos.	Formato de procesamiento
42	Subdirección de Sistemas	Carga la información de los beneficiarios aprobados en la Plataforma CONAVI y procede a su vinculación y generación de los instrumentos jurídicos personalizados. Notifica por correo electrónico a la DCS.	Plataforma CONAVI Instrumentos jurídicos Correo electrónico
43	DCS	Descarga los instrumentos jurídicos y los envía por correo electrónico a los CT, adjuntando los certificados de apertura de cuenta a fin de proceder a la impresión y formalización del otorgamiento del subsidio.	Correo electrónico Instrumentos jurídicos Certificados de apertura de cuentas

9

44	CT	Tramita la suscripción de los instrumentos jurídicos y de los certificados de apertura de cuenta.	Expediente con los requisitos documentales establecidos en Reglas de Operación
45	CT	Envía documentación formalizada al Responsable en Territorio.	Expediente con los requisitos documentales establecidos en Reglas de Operación
46	CT	Envía por correo electrónico los reportes de avance de la formalización a la DCS.	Reportes de Avance Correo electrónico
47	RT	Recibe y revisa la documentación para ser integrada en los expedientes de los beneficiarios. ¿Es correcta la información? SI: Continúa en el paso 45 NO: Regresa al paso 41	
48	RT	Envía por correo electrónico a la DSVS el layout de beneficiarios. Entrega documentación física y CD con la relación de los expedientes de los beneficiarios.	Correo Electrónico CD
49	DSVS	Recibe de forma electrónica el layout junto con la base de datos para la validación, así como, la documentación formalizada a fin de que se canalice para su guarda y custodia.	Convenios firmados Contrato firmado Base de datos con la relación de los expedientes de los beneficiarios

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.7 Formalización y arranque del proyecto			
50	PS	Recibe de la DCS los resultados de la aprobación del CF y da inicio a la elaboración de los proyectos.	
51	PS	Integran los proyectos y presupuestos a través del medio designado por la CONAVI.	Plataforma CONAVI
52	CT	Validan en territorio la viabilidad de los proyectos y el presupuesto asociado e informan a la DDM, por el instrumento que se considere adecuado por la CONAVI, a fin de que realice la solicitud de la primera ministración de recursos.	Propuesta de Proyectos
53	DDM	Coordina la revisión y validación de los proyectos presentados a través de la Plataforma CONAVI o en territorio, con el apoyo del titular de la DDCMV y del verificador de obra. ¿La propuesta de proyectos cumple con los requerimientos? SI: Continúa en el paso No. 54 NO: Regresa al paso 48	Propuesta de Proyectos Correo electrónico
54	DDM	Elabora oficio de solicitud de primera ministración dirigido a la DCS y anexa archivo electrónico con la relación de beneficiarios que cuentan con proyecto validado.	Oficio Archivos electrónicos
55	DCS	Revisa el archivo electrónico con la relación de beneficiarios que cuentan con proyecto validado y genera el formato de procesamientos (Layout) para su carga en SAP.	Layout de carga
56	DCS	Carga en el SAP el Layout de liberación de recursos y recibe el Layout de respuesta a través de SAP y lo envía a la DPOS a través de correo electrónico.	Layout de respuesta
57	DPOS	Recibe el Layout de respuesta y ejecuta la instrucción solicitada a través del SAP ante el Banco Dispensor para proceder a la liberación de recursos y notifica la respuesta a la DCS a través de correo electrónico.	Archivos de respuesta de la instrucción ejecutada

58	DCS	Recibe y registra la notificación de liberación de recursos y procede a elaborar informe de avance y lo entrega a la SGSDI y a los CT a través de correo electrónico.	Correo electrónico
----	-----	---	--------------------

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

Paso num.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.1.8 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión			
59	DCS	Informa a la DED/CT por correo electrónico el pago de la primera ministración.	Correo electrónico
60	DED/CT	Informan de manera económica al Prestador de Servicios el pago de la primera ministración para dar inicio a las acciones vivienda.	
61	PS	Descarga de la Plataforma CONAVI, los formatos de seguimiento y conclusión de obra con guías para su llenado y procede a asesorar y/o ejecutar la obra, según sea el caso.	Plataforma CONAVI Formatos
62	PS	Registra el inicio de la obra mediante los formatos en la Plataforma CONAVI, y procede a informar sobre los avances de las obras hasta el término a través de la Plataforma CONAVI.	Plataforma CONAVI Formatos
63	CT	Elabora nota informativa y Layout con información de avances de obras dirigida a la DED para solicitar que se ministren los recursos de acuerdo con el avance validado.	Nota Informativa Anexo archivos electrónico relación de beneficiarios con avance de obra validado
64	DED	<p>Recibe y procede a validar el avance reportado por el CT.</p> <p>¿El avance reportado es congruente?</p> <p>SI: Se procede a registrar en SAP los datos de los beneficiarios autorizados.</p> <p>Se repite del paso 56 al 59</p> <p>NO: Se envía por correo electrónico las observaciones tanto a los PS como a la CT para que se subsanen. Regresa al paso 63</p> <p>De ser el caso, se procede a elaborar un reporte de incidencias para su análisis y considerar la procedencia de una cancelación (Remitirse al numeral 8.8).</p>	Nota Informativa Anexo archivos electrónico relación de beneficiarios con avance de obra validado

65	PS	Carga los formatos de término de obra y actas de término en la Plataforma CONAVI y elabora solicitud de finiquito, con Layout de beneficiarios dirigido a la DED, con atención a CT.	Solicitud de pago de finiquito
66	DED	Coordina con la DDPMCV y con el CT la validación del término de las obras. ¿Es válido el término de las obras? SI: Continúa en paso 67 NO: En caso de que se encuentren deficiencias constructivas u obras inconclusas o mal ejecutadas, se envía correo electrónico con las observaciones a los PS como para que se subsanen. Regresa al paso 62	Medios que determine la CONAVI
67	DED	Se procede a solicitar el finiquito a la DCS. Envía archivos electrónicos con el Oficio y Layout de listado de Liquidación de los PS para la dispersión de recursos final. Se repite del paso 55 al 59	Archivos Electrónico Oficio Layout Correo electrónico
68	DED	Informa de manera económica al PS y a los CTS sobre el pago de la última ministración.	
69	PS	Envía a la DED, el Acta de Término (Entrega Recepción) firmada por el beneficiario y el Certificado de Recepción del Subsidio a través del medio que determine la CONAVI.	Acta de Término Certificado de Recepción
70	DED/CT	Recibe del PS, el Acta de Término (Entrega-Recepción) firmada por el beneficiario y el Certificado de Recepción del Subsidio a través del medio determinado por la CONAVI.	Acta de Término
71	DED/CT	Entregan con nota informativa a DSVS la documentación soporte de la conclusión de las acciones.	Documentación soporte de la conclusión de las acciones
72	DSVS	Integra documentación al expediente de la persona beneficiaria para la custodia y resguardo correspondiente.	Expediente del beneficiario
		FIN DEL PROCESO	

8.2. Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones

Paso número	Responsable	Actividades	Documento de trabajo
8.2.1 Análisis de casos susceptibles de cancelación, modificación o sustitución			
1.	CT	Realiza de forma cotidiana la identificación de posibles incumplimientos o cambios en la intervención habitacional y en la aplicación de los subsidios otorgados a los beneficiarios que puedan motivar una cancelación del subsidio. Emite reportes internos.	Comunicados Notas informativas Reportes internos
2.	CT	Recibe, por medio de notas informativas o escritos elaborados por los PS o por los beneficiarios sobre supuestas irregularidades en las que esté incurriendo el beneficiario o el PS en la aplicación del subsidio, que pueden motivar su cancelación.	Acta de Término
3.	CT	Recibe, por medio de notas informativas o escritos elaborados por los PS o por los beneficiarios sobre los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> Situaciones en las que se detectan irregularidades en el registro de la información o en las bases de datos, que requieran de modificación en modalidades, líneas de apoyo, alcances, montos autorizados, entre otros. Situaciones en las que se requiere la sustitución de beneficiario original motivado porque no puede asumir la titularidad del beneficio o por fallecimiento. 	Comunicados Notas informativas
4.	CT	Corroborar en campo y valida la información recibida, realiza las investigaciones correspondientes y procede a elaborar notas informativas, actas de hechos con los correspondientes documentos de soporte.	Reportes de seguimiento Actas de Hechos Documentales
5.	CT	Integra un expediente de cancelación, modificación o sustitución según sea el caso, el cual debe contener la documentación soporte al acta de hechos.	Expedientes, con documentación comprobatoria
6.	CT	Requisita el layout de movimientos para ser sometidos a CF y lo envía a la DCS y (según los catálogos específicos de movimientos anexo al presente Manual), con el soporte documental en formato digital.	Layout de movimientos

7.	DCS	Recibe por correo electrónico del CT el layout con las solicitudes de cancelaciones, modificaciones y sustituciones con su soporte documental.	Layout y soporte documental
8.	DCS	Verifica que los datos de las cancelaciones, modificaciones y sustituciones sean coincidentes, respecto a registros y la documentación soporte. ¿Son coincidentes los datos? Si: Continúa en el paso 9 No: Regresa al paso 5	Layout y soporte documental
9.	DCS	Notifica vía electrónica a la DSISV el Layout para la integración de casos para la aprobación del Comité de Financiamiento.	Layout de movimientos.
10.	DSISV	Recibe y verifica que los casos de las cancelaciones, modificaciones o sustituciones sean correctos. ¿Son correctos los datos? Si: continúa en el paso 11 No: regresa al paso 7	Layout de movimientos.
11.	DSISV	Por medio electrónico, remite a la STCF la relación de casos para su integración en la carpeta del CF.	Casos para el CF
8.2.2 Presentación a Comité de Financiamiento de los casos de Cancelaciones, Modificaciones y Sustituciones			
12.	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Integra los casos cancelaciones, modificaciones o sustituciones para su aprobación por el Comité de Financiamiento.	Casos para el CF
13.	SECRETARIO EJECUTIVO DEL CF	Mediante oficio notifica a la SGSDI la resolución de casos en el Comité de Financiamiento y envía el acta correspondiente.	Oficio de notificación
14.	SGSDI	Turna a la DCS la resolución del Comité de Financiamiento sobre los casos de modificaciones, sustituciones o cancelaciones, para la atención correspondiente.	Acta de sesión de CF
15.	DCS	Atiende instrucción de la SGSDI, en el caso particular de los subsidios cancelados notifica para su conocimiento a la DPP. Se inicia el proceso de recuperación de recursos.	Notificación a áreas

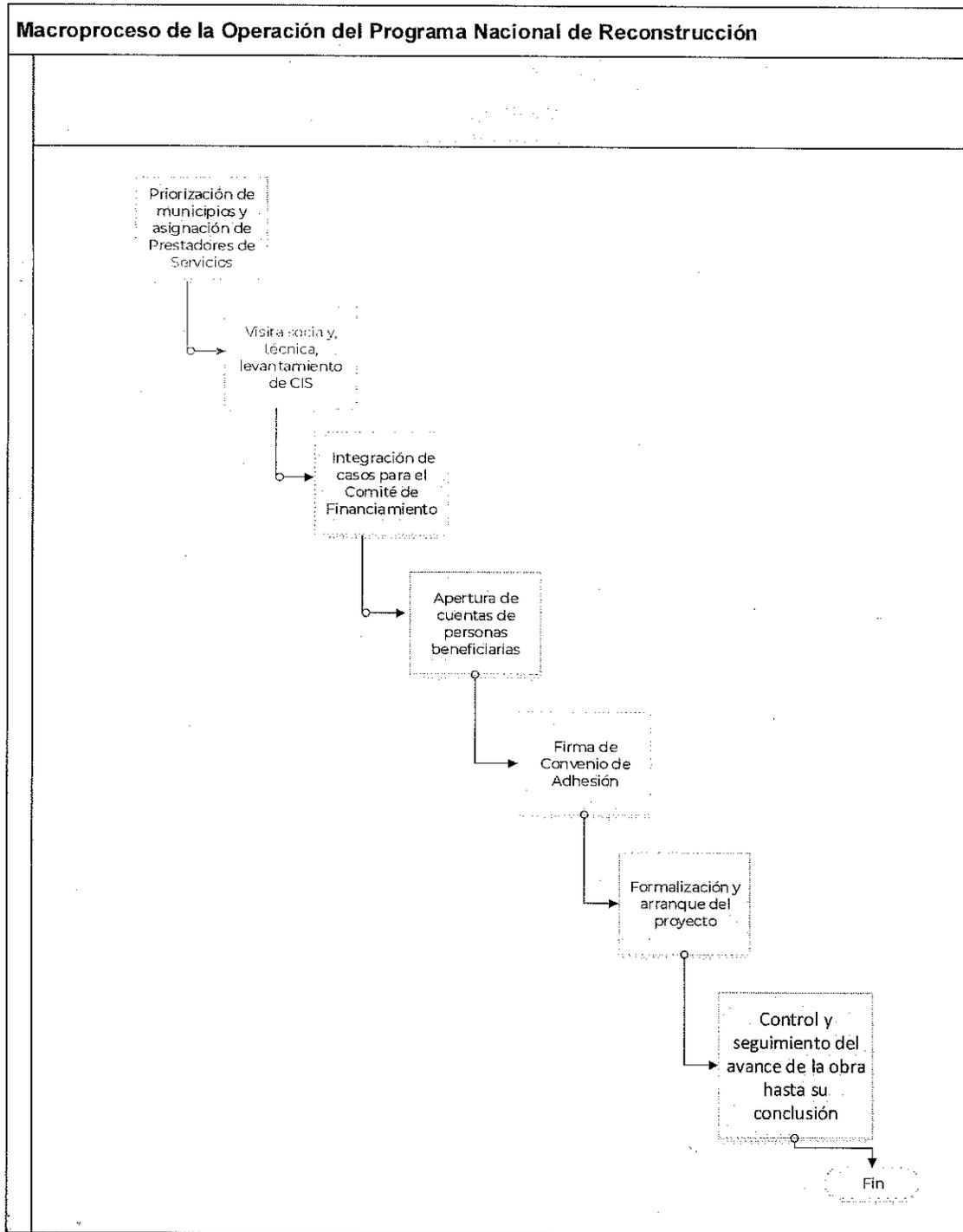
8.3 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a la TESOFE

Paso núm.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo
8.3.1 Recuperación de recursos			
16.	DCS	Elabora la base de datos de ministraciones de cada subsidio identificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de receptor, ya sea beneficiario o PS • Número de ministración • Fecha de ministración • Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la cancelación. • Recursos no ministrados a la fecha de cancelación 	Bdd de ministraciones
17.	DCS	Procede a informar al banco dispensor la cancelación del subsidio y del certificado y le solicita reintegrar a las cuentas correspondientes de CONAVI los recursos no ministrados.	Bdd de recursos no ministrados, comunicados con el banco dispensor. Relación de reintegros del banco dispensor
18.	DCS	Recibe del banco dispensor la relación de reintegros de recursos efectuados a las cuentas de la CONAVI.	Relación de reintegros de recursos
19.	DCS	Concilia con la DPP la recuperación de recursos no ministrados, registrados como depósitos en las cuentas de la CONAVI.	Base de recuperaciones bancarias conciliada
20.	DCS	En los casos en que los recursos recuperados deban reintegrarse a la TESOFE, solicita mediante oficio a la DPP se realice la acción correspondiente.	Oficios de solicitud de reintegro a la TESOFE de recursos recuperados si procede su reintegro.
21.	DPP	Realiza el reintegro de recursos correspondiente a la TESOFE notifica a la DCS.	Reintegro de recursos

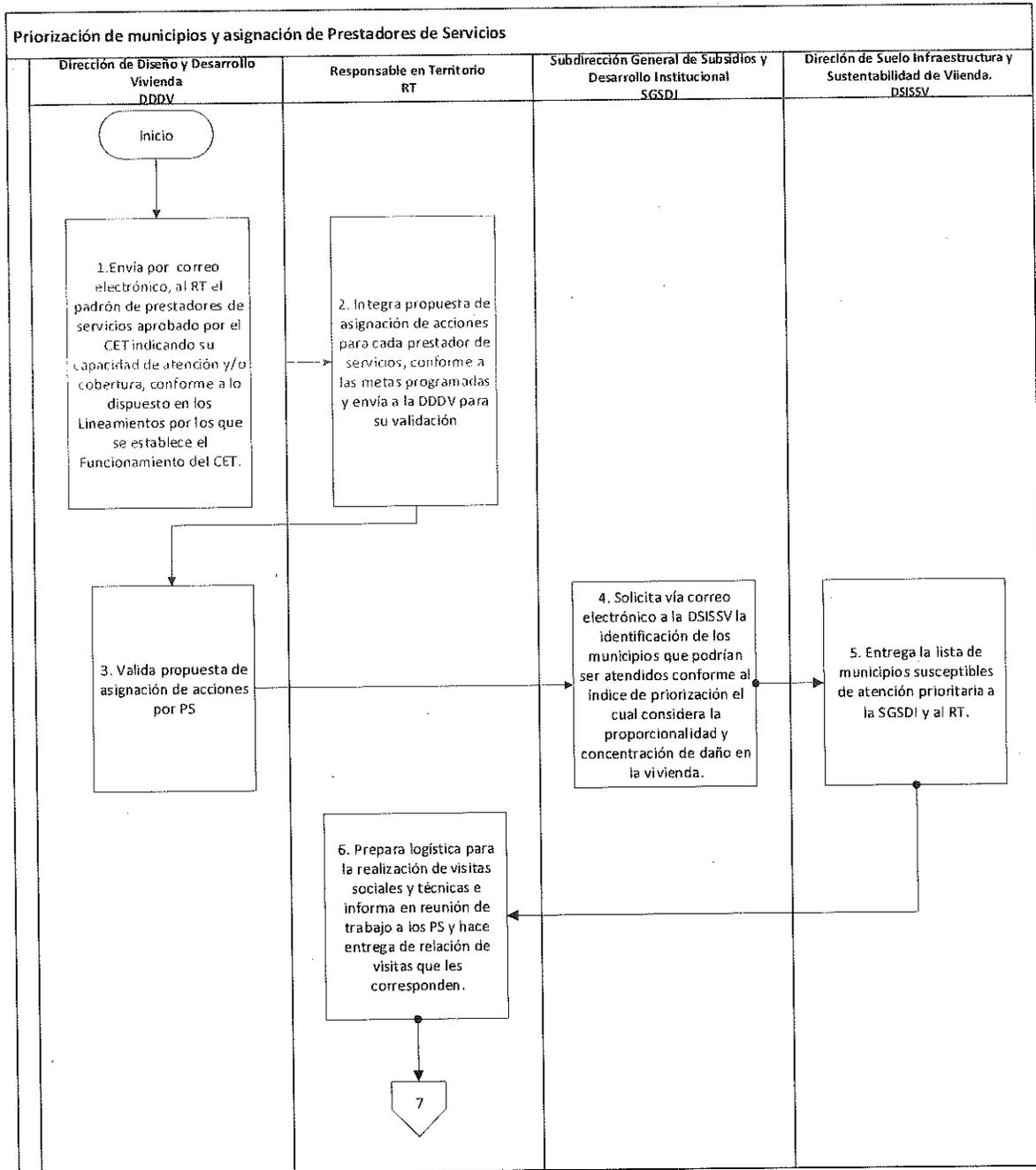
8.3.2 Devolución de recursos			
22.	DCS	Elabora la base de datos de gestión de devoluciones de subsidios identificando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de receptor, ya sea beneficiario o PS • Número de ministración • Fecha de ministración • Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la cancelación. 	Bdd de gestión de devoluciones
23.	DCS	Elabora los oficios de solicitud de devolución de recursos y el formato de aviso de devolución donde se instruye la realización del depósito correspondiente en las cuentas de la CONAVI. Entrega a cada destinatario los oficio que correspondan mediante correo electrónico, mensajería, notificación personal, entre otros.	Oficios de solicitud de devolución. Formatos de aviso de devolución. Comprobantes de envíos
24.	PS/Beneficiario	Realiza el depósito de recursos en las cuentas determinadas por la CONAVI y envía copia de la ficha de depósito en forma electrónica o física y/o ambas.	Ficha de depósito
25.	DCS	Actualiza la base de datos de gestión de devoluciones con los comunicados de devolución y las copias de fichas de depósitos recibidas del beneficiario y/o PS de manera especial	Bdd de gestión de devoluciones
26.	DCS	Envía por correo electrónico a la DPP copia de los comunicados de devolución y de las fichas de depósito recibidas	Avisos de devolución y fichas de depósito
27.	DCS	Concilia con la DPP la base de datos de gestión de devoluciones.	Bdd de devoluciones conciliada
28.	DCS	En los casos en que los recursos devueltos deban reintegrarse a la TESOFE, solicita mediante oficio a la DPP se realice la acción correspondiente.	
29.	DPP	Realiza el reintegro de recursos correspondiente a la TESOFE notifica a la DCS.	
FIN DEL PROCESO			

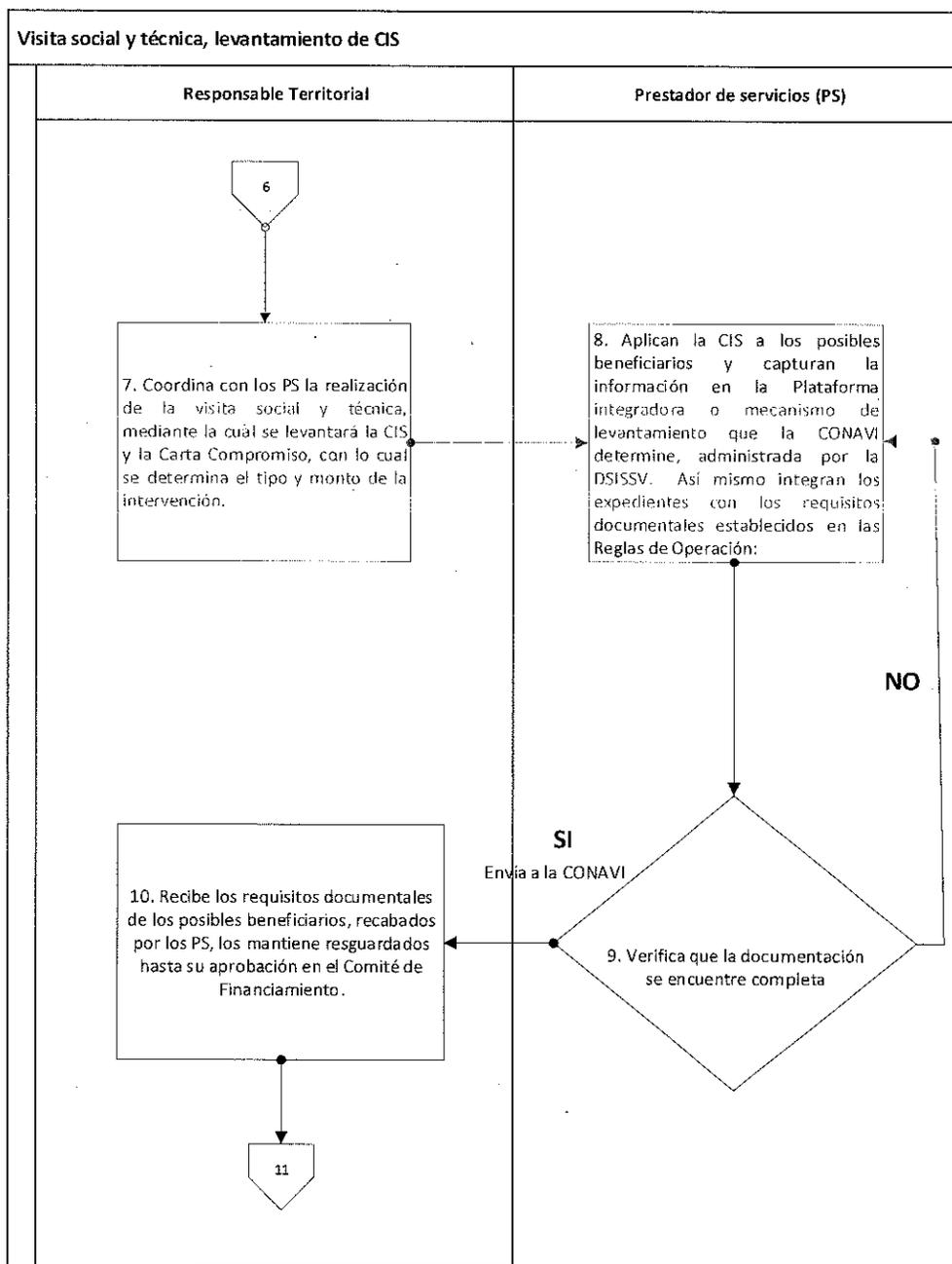
9. DIAGRAMA DE FLUJO.

9.1 Macroproceso

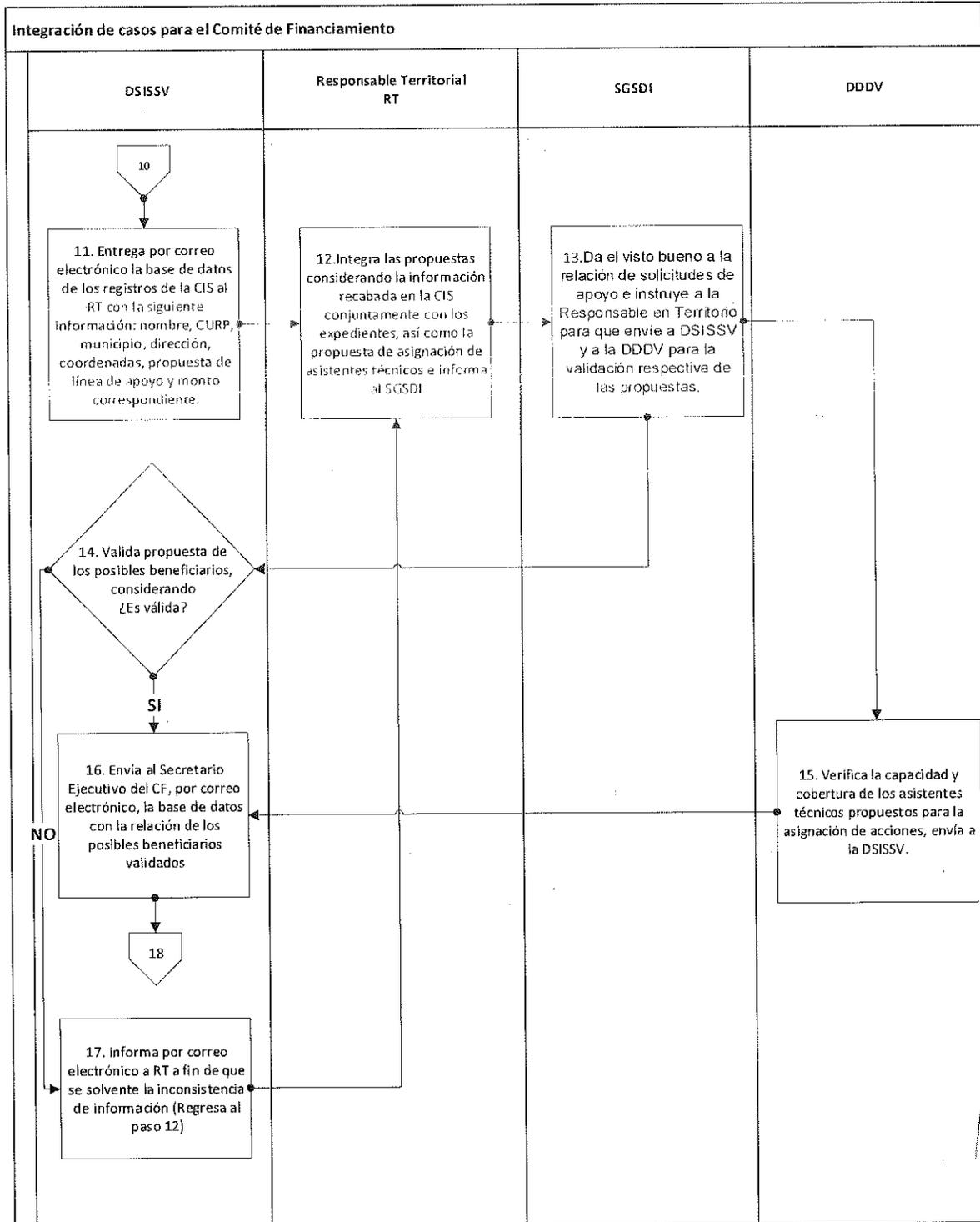


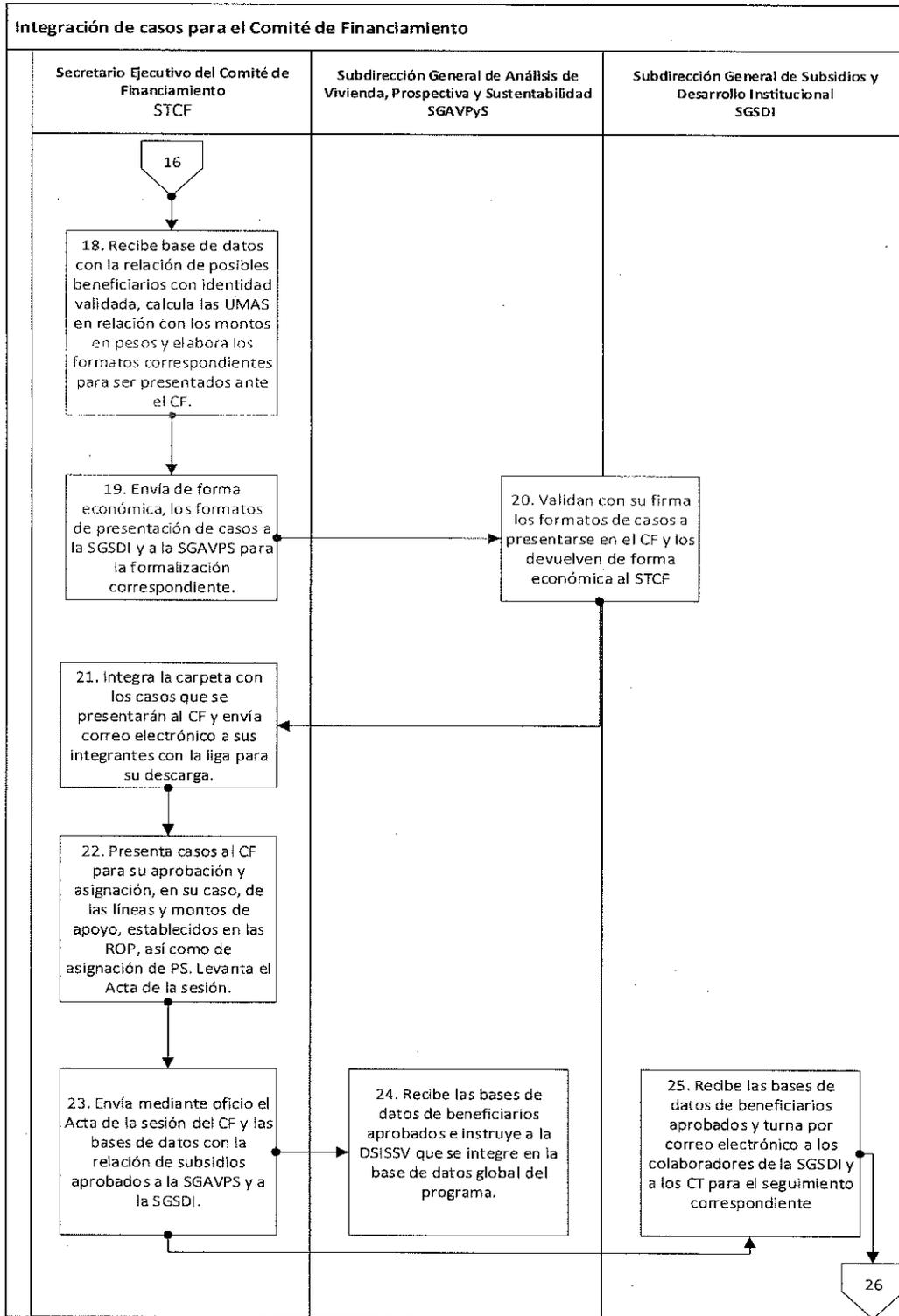
9.2 Asignación de Subsidios

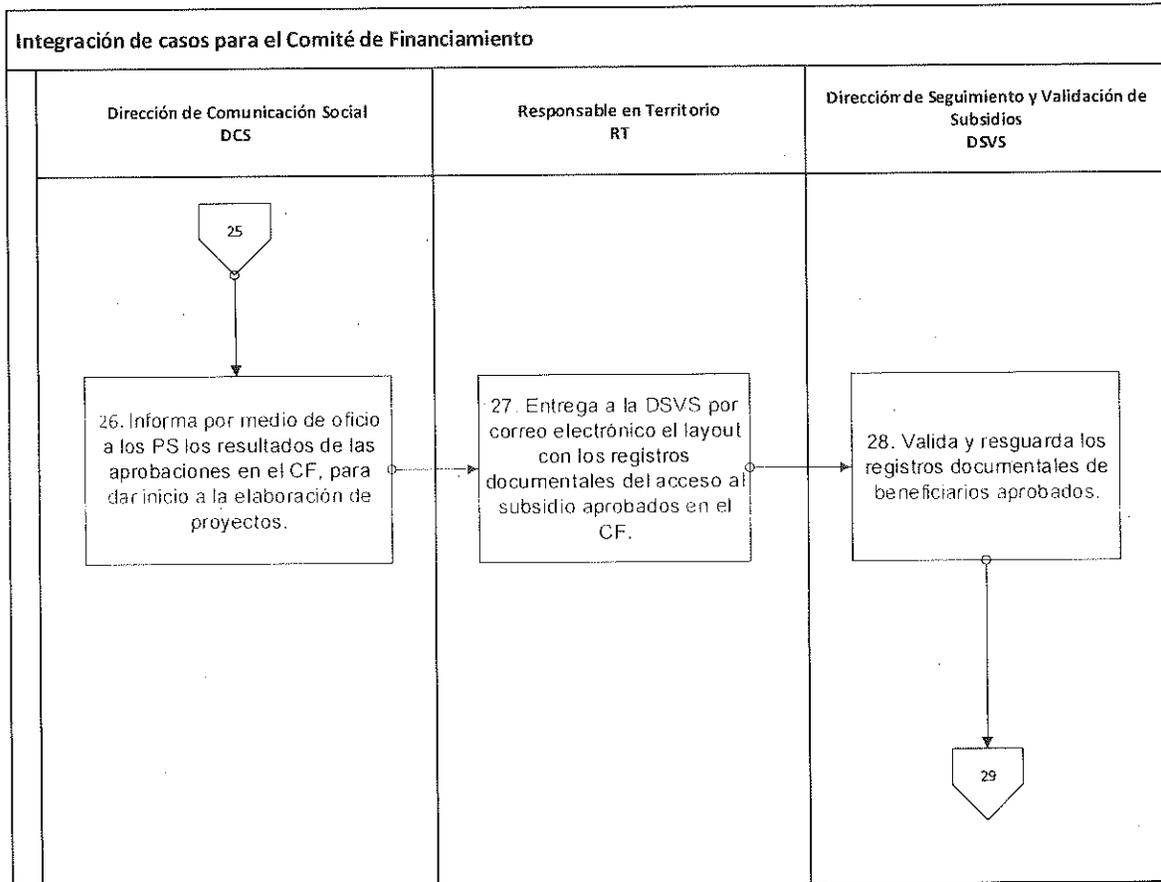


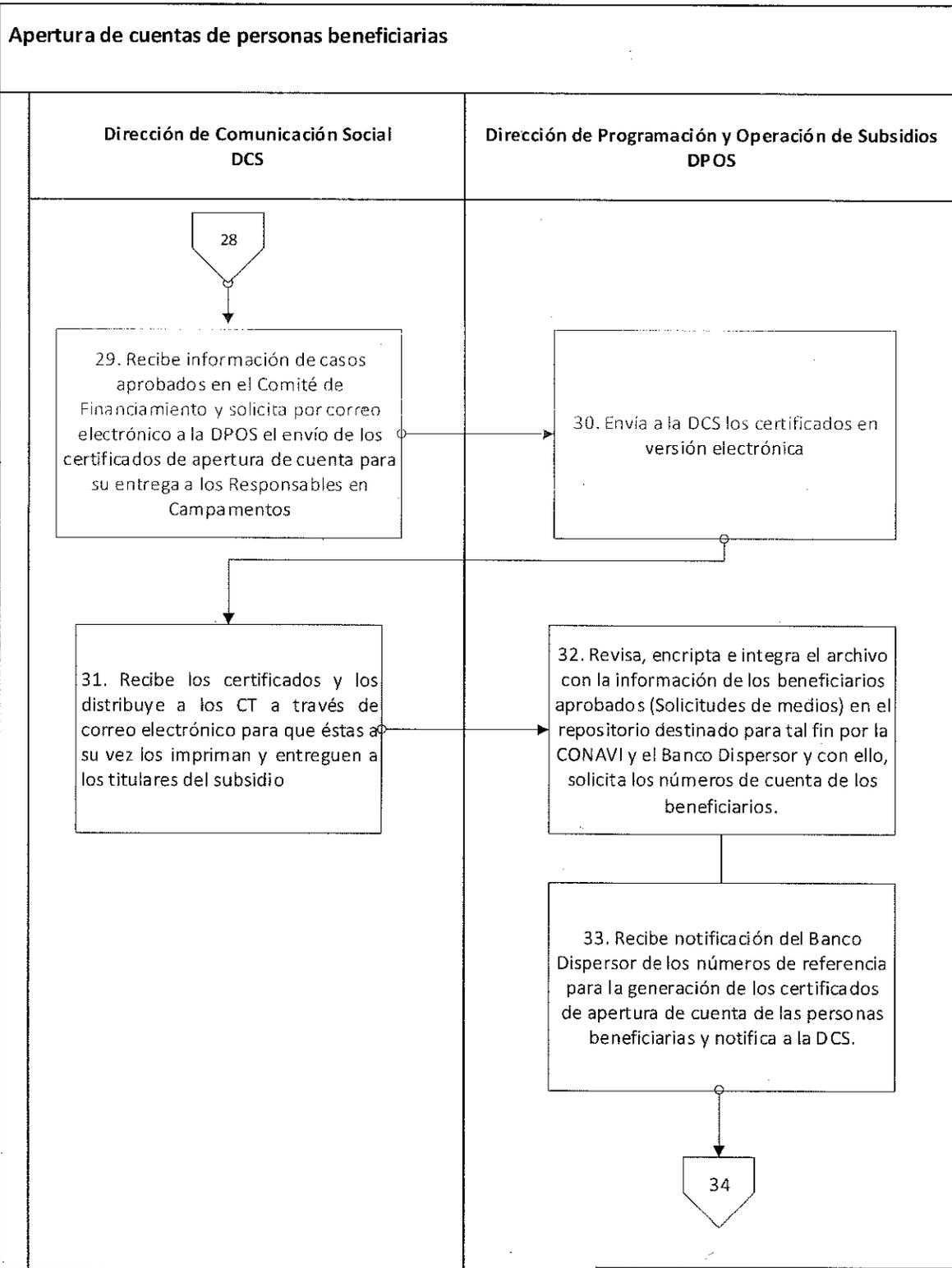


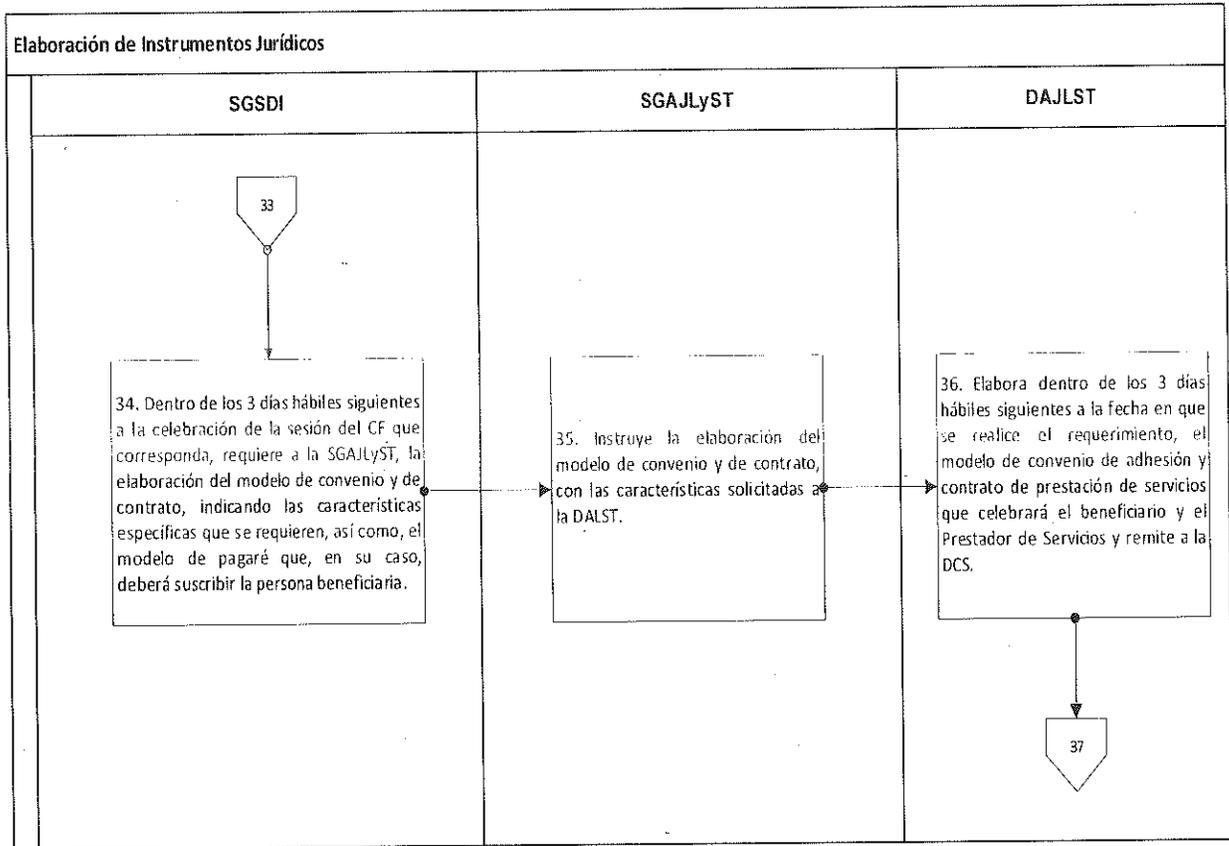
4

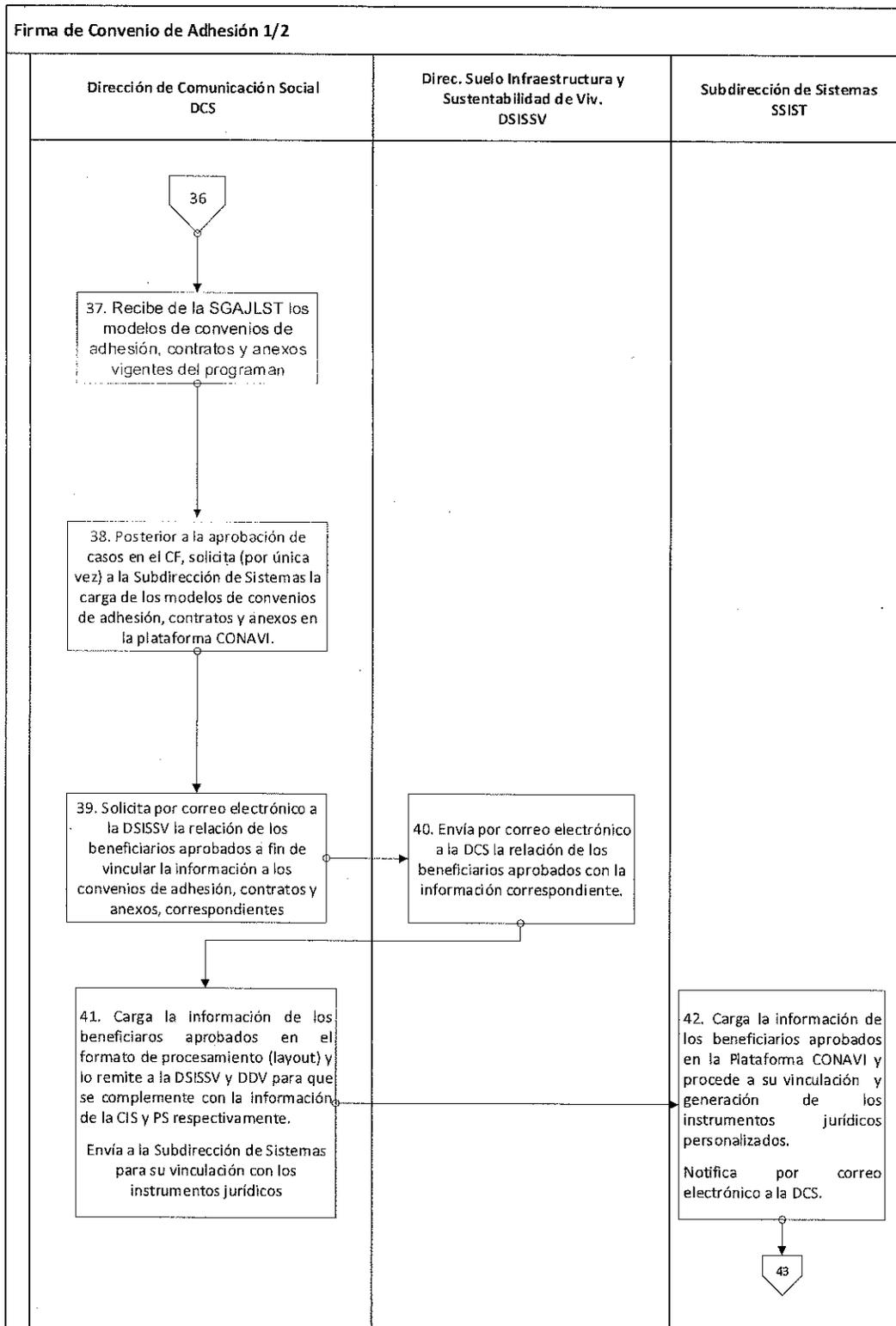






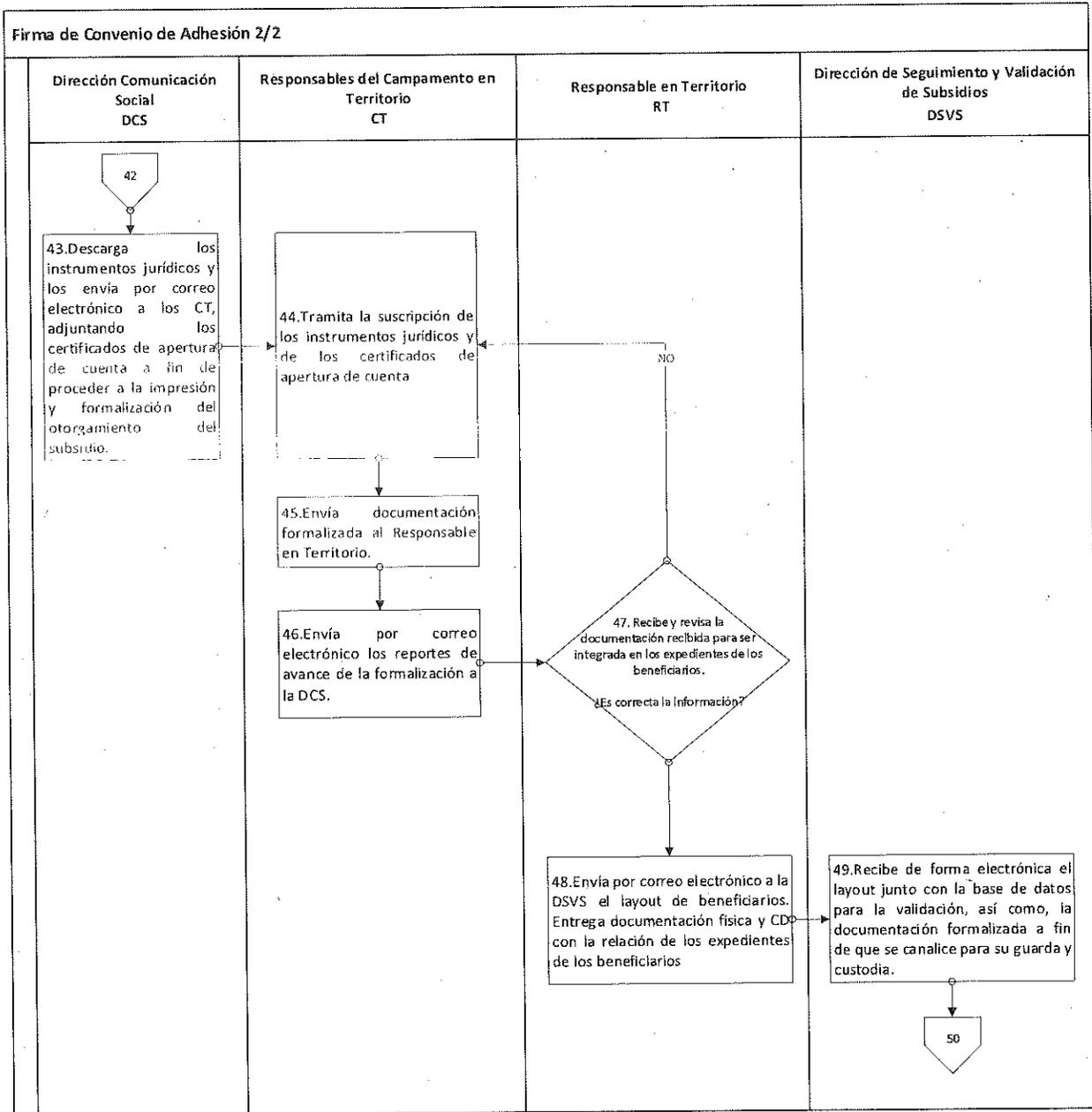






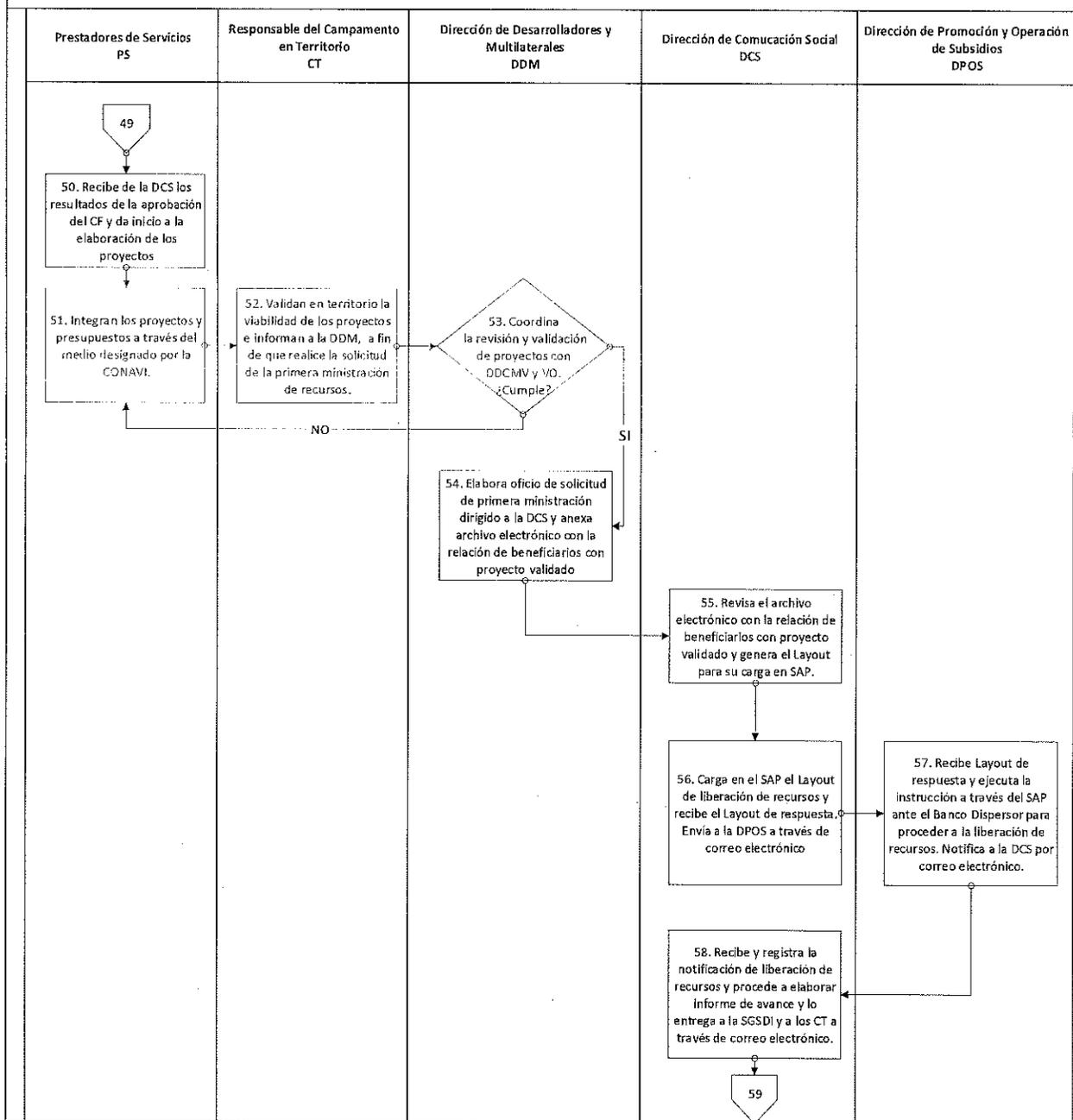
[Handwritten mark]

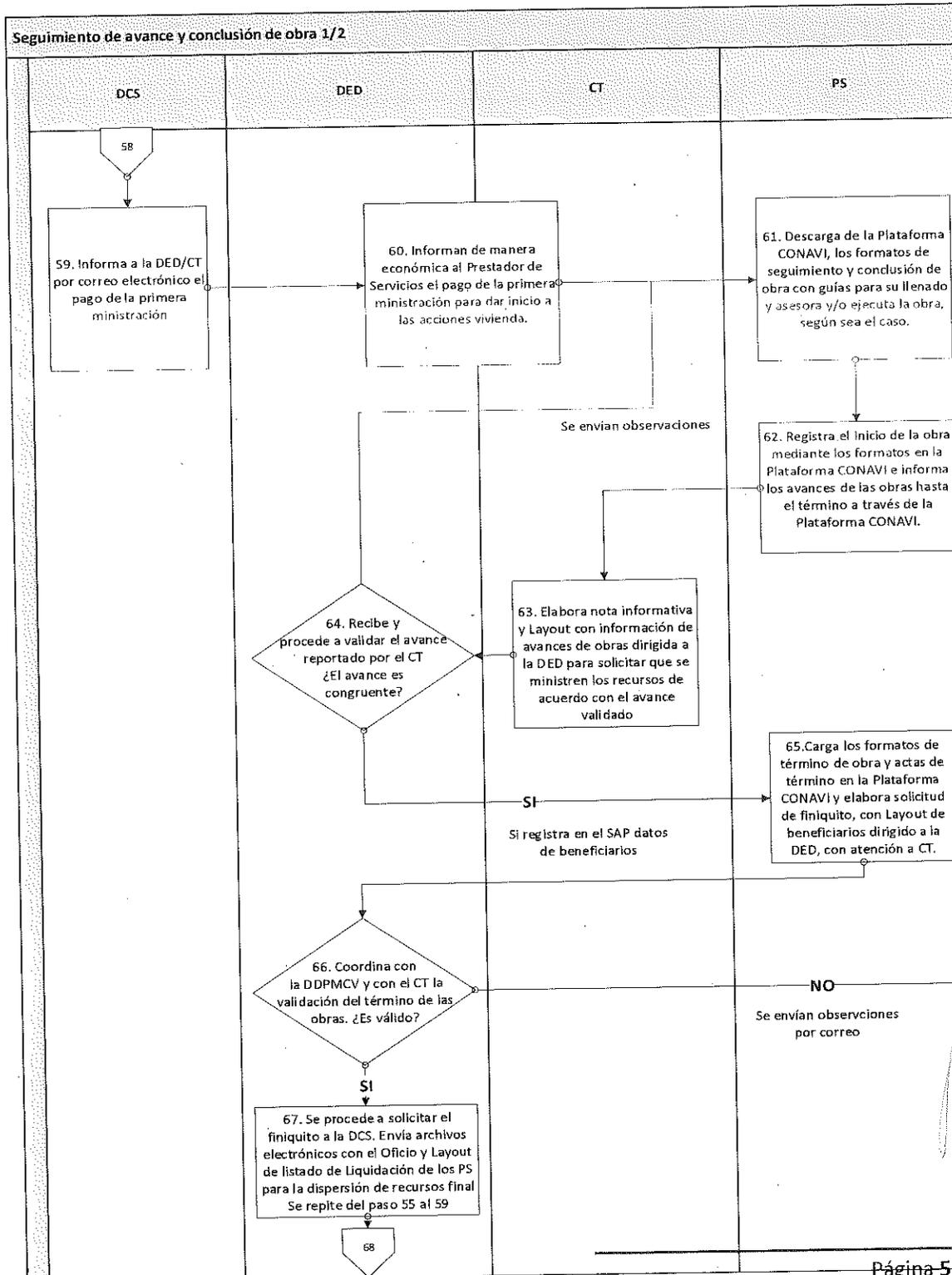
[Handwritten signature]

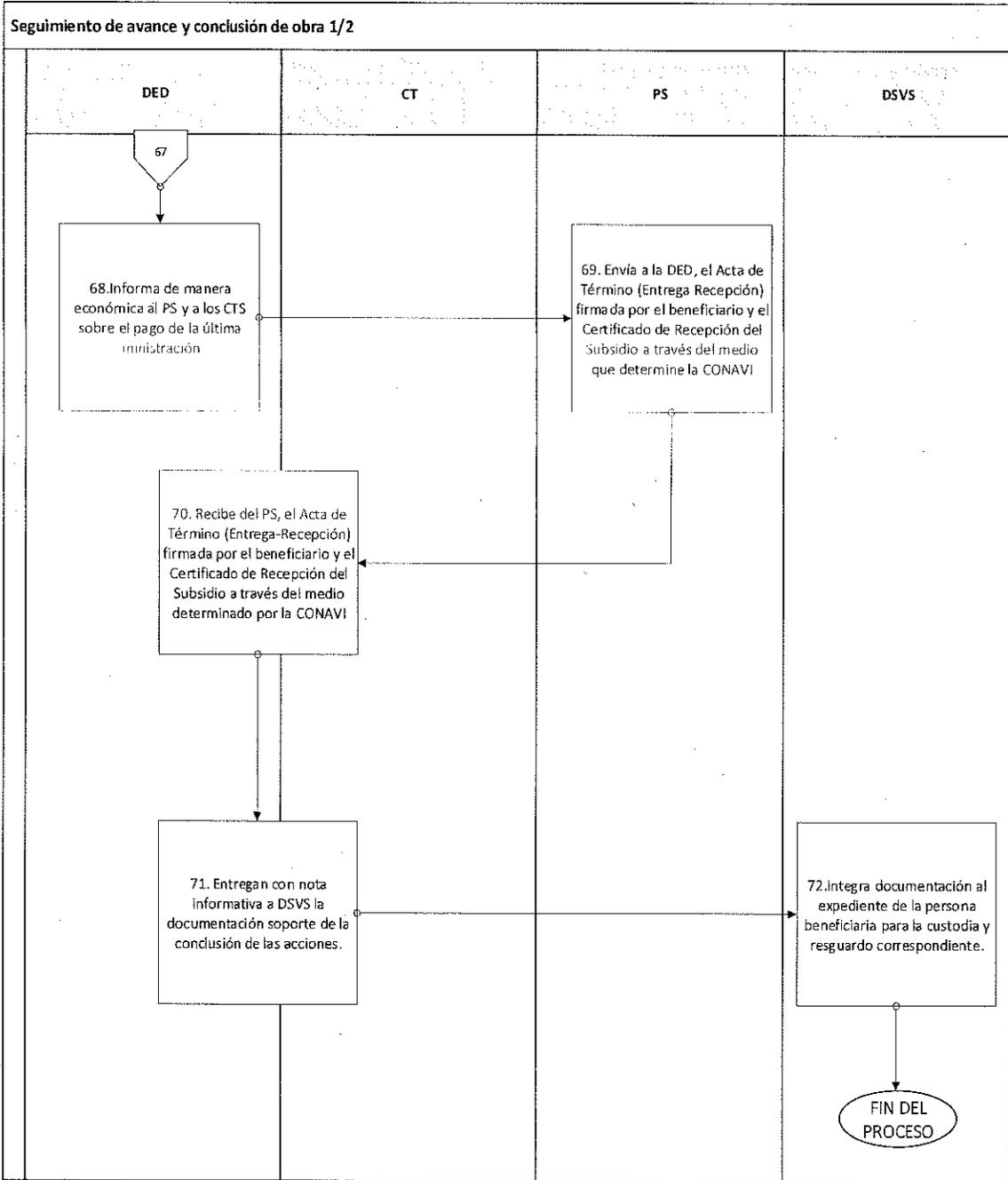


2

Formalización y arranque del proyecto



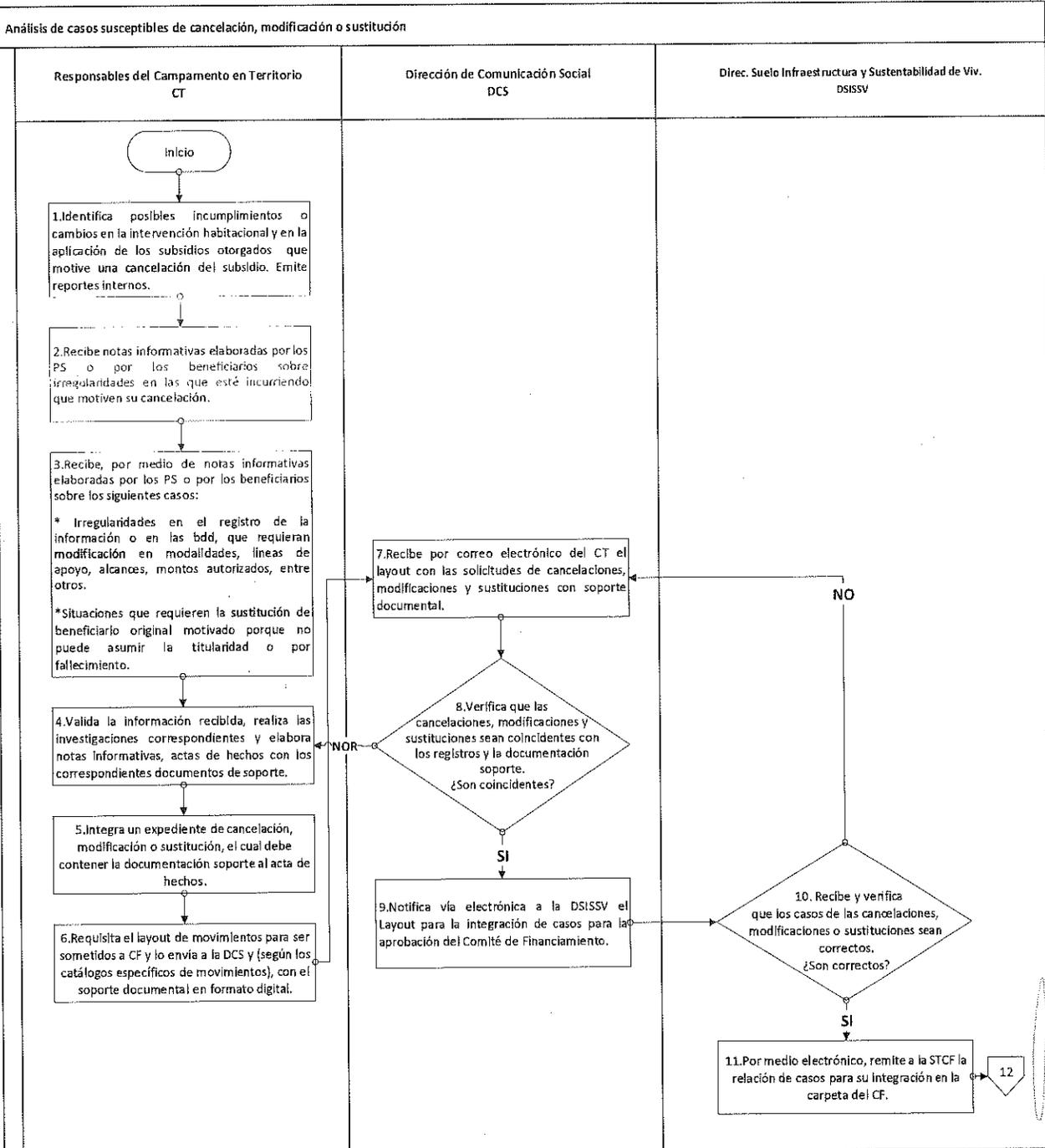


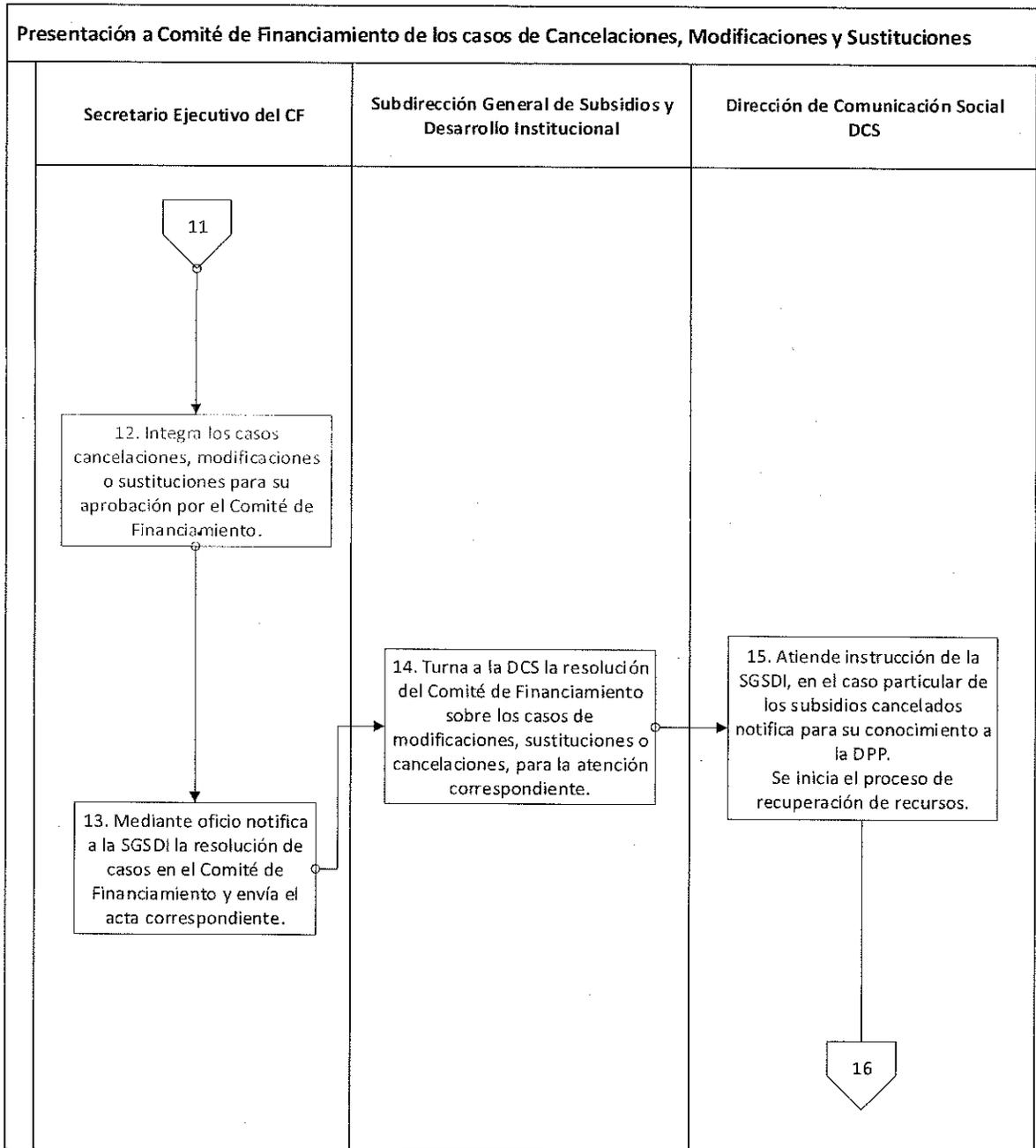


9

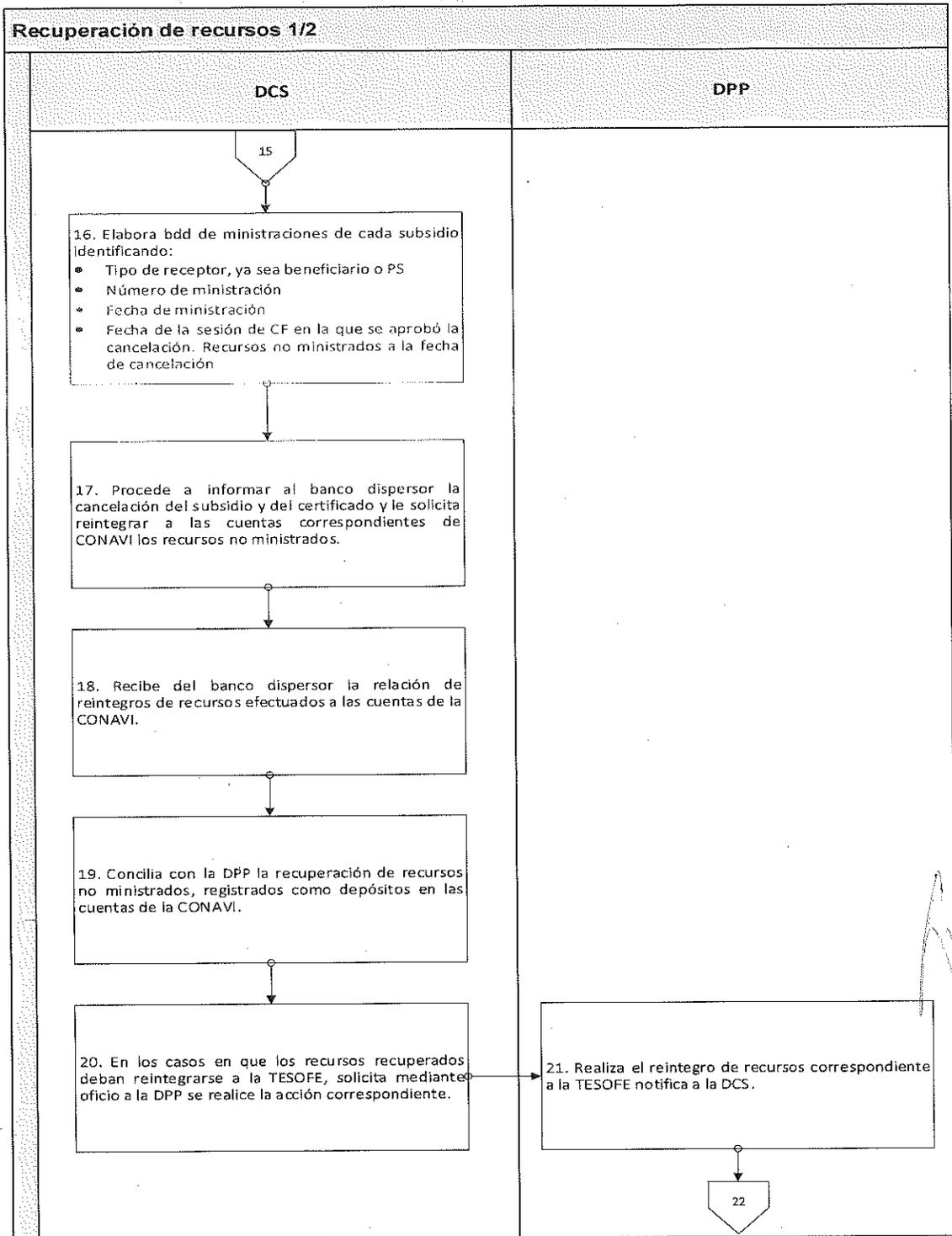
[Handwritten signature]

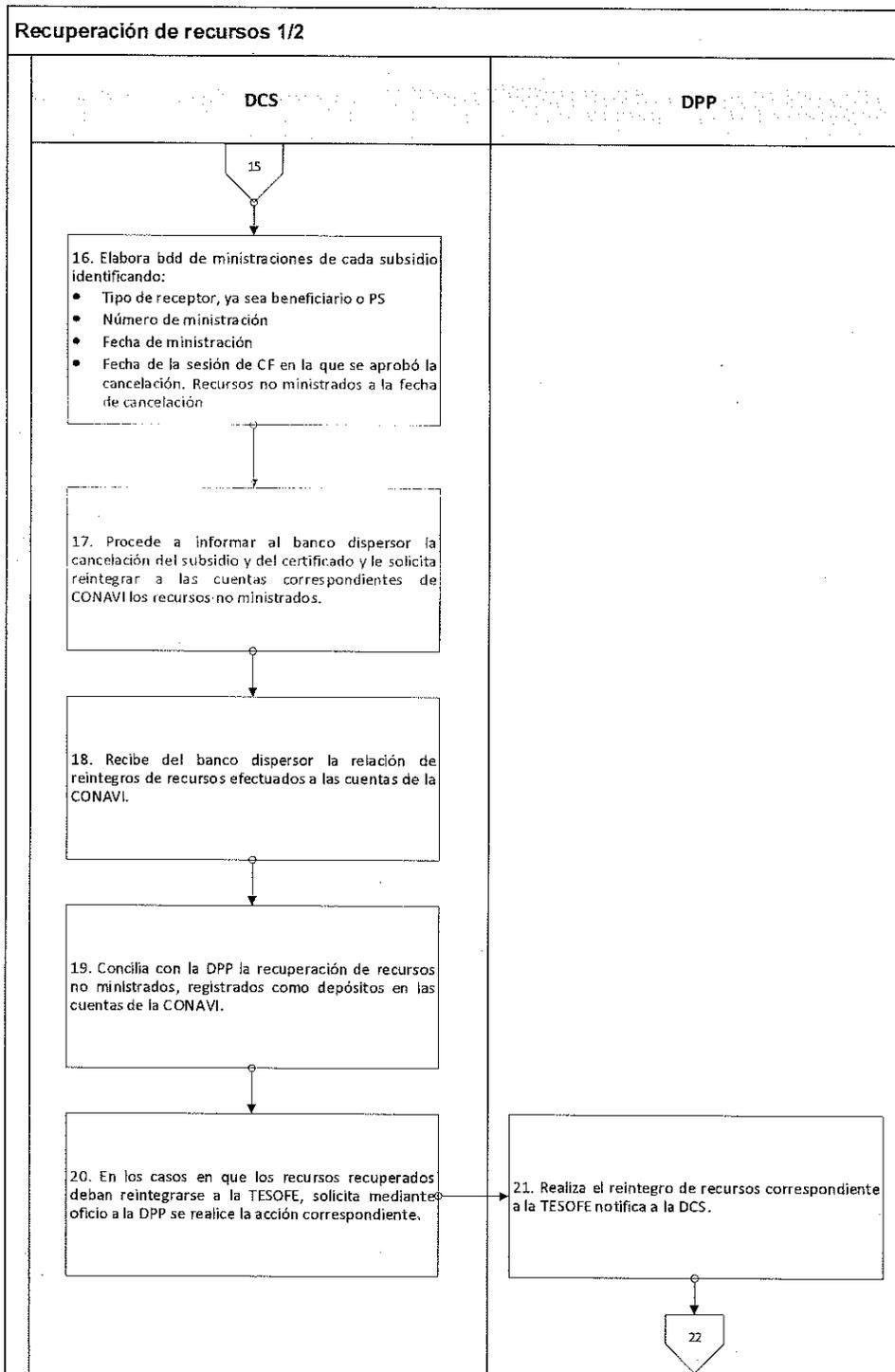
9.3 Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones

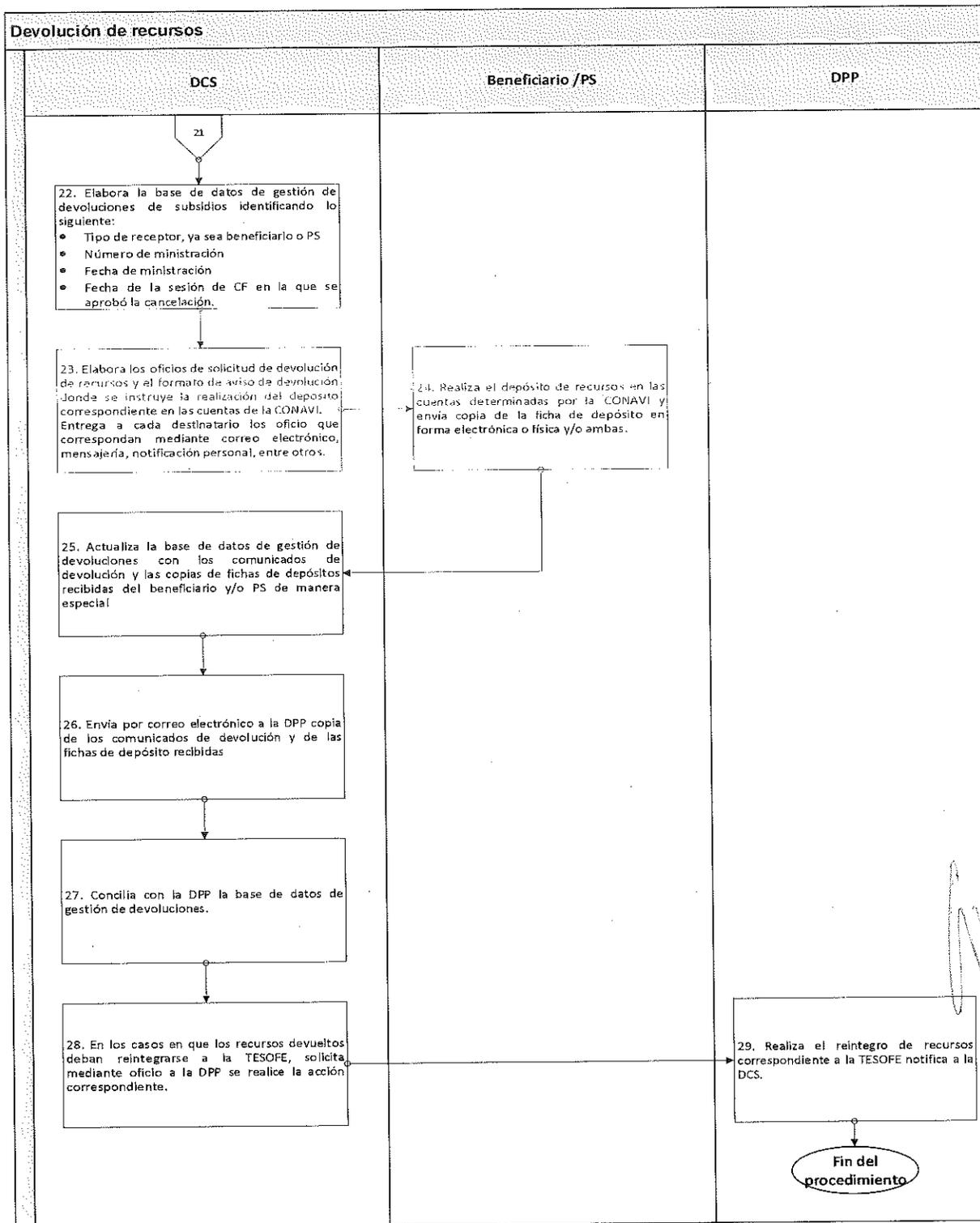




9.4 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a TESOFE.







10. CRITERIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 Generales

- La ayuda que se otorgue a las personas beneficiarias mediante las acciones y proyectos del Programa será gratuita, y se garantizará que siempre vaya acompañada de la asesoría técnica especializada para el diseño y ejecución de las obras y el adecuado uso de los recursos.
- En todos los casos se vigilará que los proyectos consideren los componentes del derecho a una vivienda adecuada.
- Cuando técnicamente sea posible, podrán utilizarse los procedimientos y materiales tradicionales adecuados, respetando las distintas formas de uso y características de los espacios en la vivienda y, en su caso, las tipologías de las construcciones, de acuerdo con cada región y localidad.
- Para apoyar la consecución de los fines del programa, la coordinación y las Instancias responsables promoverán que en las localidades afectadas por los sismos se ejecuten acciones complementarias realizadas y financiadas con recursos propios de otras dependencias federales, entidades federativas, municipales, de alcaldías y recursos privados.
- La ejecución del Programa se regirá por los principios básicos de eficacia, eficiencia, integralidad, inclusión, imparcialidad, honradez, transparencia, rendición de cuentas, cooperación y participación ciudadana.
- En la reconstrucción de las viviendas y en otros casos en los que sea procedente, la entrega de los recursos se hará, preferentemente, en forma directa a las personas beneficiarias a través de las cuentas bancarias o instrumentos e instancias financieras similares. En todos los casos se garantizará que la intervención siempre vaya acompañada de la asesoría técnica especializada para la elaboración del proyecto, la ejecución de la acción de vivienda y el adecuado uso de los recursos.

10.2 Incumplimiento de los prestadores de servicios⁶

En caso de que se reciba por parte de algún beneficiario o instancia involucrada, reportes, denuncias o quejas sobre el desempeño del prestador de servicios y éstas le sean atribuibles y comprobadas, su sanción será:

- a). – Suspensión del registro, cuando:

⁶ Lineamientos generales para el registro de prestadores de servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, 17 de junio de 2020.

1. El Prestador de Servicio acepte total o parcialmente lo informado en el reporte, denuncia o queja.
2. La Comisión detecte que la documentación enviada para el proceso de registro es falsa o se encuentra alterada.
3. El Prestador de Servicio no responda o responda parcialmente, las solicitudes de aclaración o notificaciones emitidas por la CONAVI, en el plazo establecido para ello;
4. Cuando el Prestador de Servicio tenga un año de inactividad, la Comisión solicitará información respecto a su estatus, con la finalidad de que se ratifique o rectifique su permanencia en el padrón.

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

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

b). – Cancelación del registro, cuando:

1. Incumpla con la normatividad de los programas o normatividad de construcción aplicable.
2. Exista reporte, denuncia o queja por parte de los verificadores o prestadores de servicios u otros medios que determine la CONAVI, del área o de la unidad administrativa de la Comisión o alguna otra instancia fiscalizadora y, estos, no sean atendidos bajo apercibimiento, en tiempo y forma;
3. El Prestador de Servicios haya sido notificado por la CONAVI de los hallazgos detectados en tres ocasiones, ya sea por un mismo hallazgo o por varios;
4. Se detecte que el Prestador de Servicios falseó información, que sea atribuible y comprobable;
5. El Prestador de Servicios actúe con fines de proselitismo político, religioso u otro, debiendo ser éstos atribuibles y comprobables;
6. Los beneficiarios reporten y evidencien alguna falta como fraude o cobros indebidos, entre otros, y que éstos sean atribuibles y comprobables;
7. Se detecte que el Prestador de Servicios actuó como prestanombres para la realización de intervenciones de vivienda;

8. No brinden asesoría técnica, ni fomenten la cohesión social;
9. No participen en el proceso constructivo de inicio a fin;
10. Se obtenga evidencia de intervenciones de viviendas de mala calidad.
11. El Prestador de Servicios o sus representantes cobren por el subsidio o por ingresar a los programas.
12. El Prestador de Servicios capte recurso etiquetado como parte del componente del ahorro previo, según el programa que aplique.

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

En el mismo sentido, ante la existencia de cualquier tipo de queja o denuncia en contra de algún prestador de servicios se atenderá lo dispuesto en el *Capítulo II. Quejas en contra de prestadores de servicios* del Manual para la Atención de Quejas y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional De Vivienda.

11. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo(s)
01	Noviembre 2019	Emisión	El Manual se elaboró para documentar los procesos para la operación del Programa Nacional de Reconstrucción en su componente Vivienda.
02	Noviembre 2020	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2020 y las modificaciones y mejoras la Plataforma CONAVI.

12. ANEXOS

12.1 Formatos

En la liga del Programa Nacional de Reconstrucción - sector Vivienda localizado en el Portal de la Comisión Nacional de Vivienda: <https://www.gob.mx/conavi/articulos/anexos-disponibles-del-programa-nacional-de-reconstruccion>, se ponen a disposición los formatos que se utilizan en el proceso que se lleva a cabo para la asignación de los subsidios otorgados a través del PNR y que a continuación se enlistan:

Núm.	Nombre del formato y/o documento de trabajo	Clave
1	Cédula de Información Socioeconómica	N/A
2	Carta Compromiso	N/A
3	Solicitud de Subsidio	N/A
5	Formatos de presentación a CF	N/A
7	Convenio de Adhesión del beneficiario	N/A
8	Contrato suscrito por el beneficiario y el prestador de servicios	N/A
9	Oficio de Solicitud a CGA para transferencia a Banco Dispensor	N/A
10	Oficio de Solicitud a Banco para dispersión a beneficiarios	N/A
11	Formatos de Seguimiento de obras	N/A
12	Acta de Término (entrega recepción)	N/A
13	Certificado de Recepción de Subsidio	N/A

4

12.2 Documento Descripción de la CIS y Mecanismo de Levantamiento

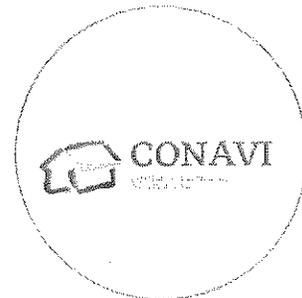
¿QUÉ ES LA CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CIS)?

Es un instrumento que permite recopilar datos socioeconómicos y las características de la vivienda de la persona solicitante de un subsidio de vivienda en los programas vigentes que opere la Comisión Nacional de Vivienda, que asegura el cumplimiento del Artículo 75º Fracciones I, III y IV, donde se establece grosso modo que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; que la población objetivo debe ser identificada con precisión, que los montos de subsidio deberán, que la distribución, operación y administración de los subsidios debe ser de acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; y que, se debe garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo.

El formato fue establecido por la Comisión con base en objetivos establecidos en las Reglas de Operación vigentes de los Programas, por tanto, se ajusta o complementa en función del cambio de objetivos. De ahí que es un instrumento indispensable para la operación de los Programas.

Los datos recabados sirven de insumo para la caracterización de la población y de las necesidades que tiene la vivienda en el momento de aplicación del instrumento, de tal modo que, es con la cédula que se determina si el ciudadano es susceptible de recibir un subsidio mediante la revisión del cumplimiento de criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación de cada uno de los programas y para determinar el tipo de intervención a realizar.

La información también es un insumo principal es la construcción de indicadores que permiten la evaluación interna de los Programas, así como para transparencia y rendición de cuentas.

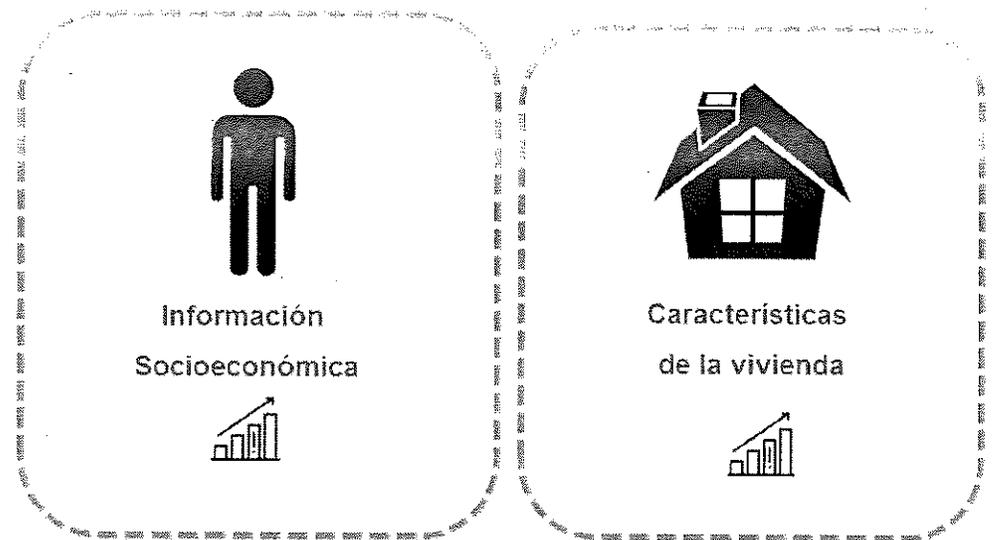


COMPONENTES DE LA CIS

El documento ordena de forma esquemática la información clave necesaria para el proceso de la operación de un subsidio. El instrumento esta integrado por dos apartados:

1. Sección A. Contiene información sobre la persona solicitante y de todos los ocupantes de la vivienda.
2. Sección B. Contiene información relativa a la vivienda y sus características

Ambos apartados buscan la identificación de toda la información que sea insumo para el logro de los objetivos del programa aplicable.



- Datos de la persona solicitante
- Domicilio de la vivienda
- Datos de los habitantes de la vivienda
- Características socioeconómicas y condiciones de salud del solicitante y de los habitantes de la vivienda

- Características del predio
- Características del área a intervenir
- Riesgos en la zona
- Condiciones estructurales
- Características de los servicios
- Condiciones de habitabilidad
- Croquis de levantamiento
- Propuesta de tipo de apoyo

La información recaba sirve para identificar lo siguiente:

Identificación del beneficiario:

- **Cumplimiento de los criterios de elegibilidad:** Las Reglas de Operación vigentes de los programas, consideran los criterios o características que una persona debe cumplir para ser elegible como beneficiaria, de acuerdo con la población objetivo. Las principales variables que se relacionan con este componente son las relativas al cumplimiento de mayoría de edad, ingresos (cuando aplique), derechohabencia (cuando aplique), condición de afectación por algún desastre, mientras que en lo que respecta a la vivienda se establece que el predio no se encuentre en una zona de riesgos o, en su defecto, si la operación del programa así lo define, que se ubique dentro de polígonos de atención prioritaria, entre otros. *Se consideran las variables del apartado A de la CIS.

¿Se debe priorizar al beneficiario?

- **Priorización de la atención por condiciones de vulnerabilidad social:** En este punto, se consideran aquellas variables relativas a las condiciones sociales, económicas y /o culturales que históricamente han limitado el acceso de ciertos grupos sociales a una vivienda adecuada. Entre estas se encuentran las variables de género, grupo de edad, auto adscripción étnica, ingresos, así como condiciones de salud (discapacidad, o enfermedades crónicas degenerativas). * Se consideran las variables del apartado A de la CIS.

**¿CÓMO SE UTILIZA LA INFORMACIÓN
QUE INTEGRA LA CIS?**

¿Necesita el apoyo?

¿Qué tipo de apoyo necesita?

- **Perfilamiento de líneas de apoyo.** *Se consideran las variables del apartado B de la CIS para determinar el tipo de apoyo que necesita la vivienda en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa. Mediante la combinación de variables se permite perfilar las líneas de apoyo aplicables ante las características particulares de cada vivienda.

El perfilamiento es tanto de línea de apoyo principales como complementarias. Las líneas de apoyo complementarias, como su nombre lo indica complementan el subsidio para atender necesidades particulares de los habitantes de la vivienda, *considerando las variables del apartado A, así como la carencia de servicios básicos en la vivienda.

- **Identificación del rezago habitacional o grado de daño de la vivienda.** Las variables utilizadas en este punto, son aquellas que permiten reconocer y evaluar las características relativas a las condiciones arquitectónicas en las que se encuentra la vivienda, calidad y tipo de los materiales, condiciones estructurales, condiciones de habitabilidad, así como el acceso y calidad de los servicios de la vivienda.
* Se consideran las variables del apartado B de la CIS

OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

**SECCIONES DE LA CIS PARA
IDENTIFICAR A LA POBLACIÓN
SUSCEPTIBLE DE RECIBIR UN
SUBSIDIO**

Datos de la persona solicitante

- Nombre
- Fecha de nacimiento
- CURP
- Identificación oficial
- Teléfono

Domicilio de la vivienda

- Calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad, código postal
- Referencias de ubicación
- Propiedad o posesión de la vivienda

Datos de los habitantes de la vivienda

- Número de habitantes
- Personas que aportan al ingreso familiar
- Nombre, edad, sexo
- Relación familia

Características socioeconómica y condiciones de salud de los habitantes de la vivienda

- Actividad económica
- Ingreso mensual
- Dependencia económica
- Auto-adscripción indígena
- Enfermedades degenerativas
- Persona con discapacidad

**SECCIONES DE LA CIS PARA IDENTIFICAR EL ESTADO DE
LA VIVIENDA DEL POSIBLE BENEFICIARIO**

Características del predio

- Tipo de predio
- Viviendas terminadas, provisionales y en proceso
- Estado actual de la construcción

Características del área a intervenir

- Cimientos, castillos, trabes, muros, cubierta, piso, suelo
- Materiales, calidad y dimensiones

Riesgos en la zona

- Cuevas, Grietas, deslaves, pendientes, pozos, ríos

Condiciones estructurales

- Requerimiento de demolición
- Observaciones generales
- Necesidad de muros de contención

Características de los servicios

- Agua
- Drenaje
- Electricidad
- Recolección de basura

Condiciones de habitabilidad

- Iluminación, ventilación y espacio de cada habitación

Croquis de levantamiento

- Dibujo del área del predio, del área construida y del área libre

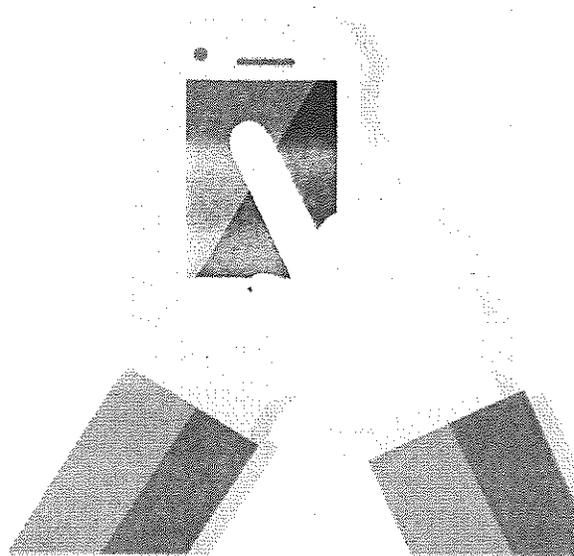
Propuesta de tipo de apoyo

El aplicador del instrumento, de acuerdo con sus observaciones realiza una propuesta de línea de apoyo aplicable en la vivienda.

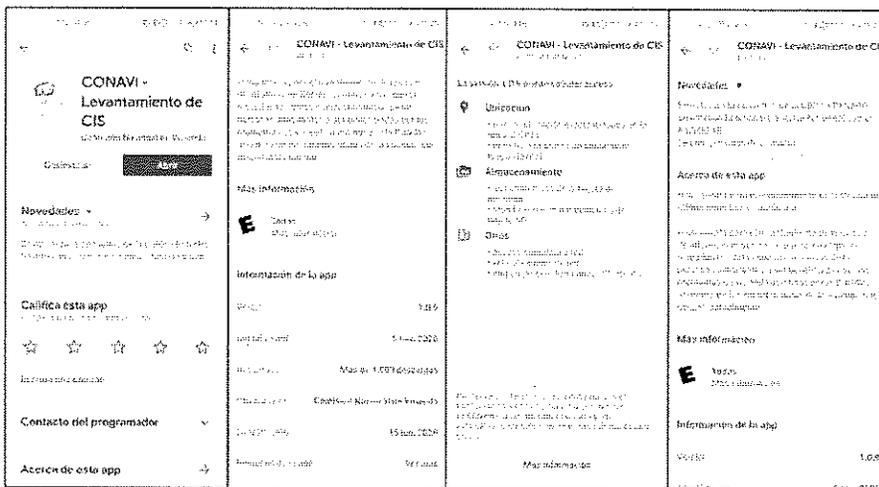
MECANISMO DE LEVANTAMIENTO DE LA CIS

La CONAVI determina el mecanismo de aplicación de la Cédula de Información Socioeconómica.

Considerando que el número de reactivos de la Cédula es extenso y que aplicarlas en papel significaría capturar manualmente la información, se determinó que el registro de la información debía realizarse de forma digital para reducir el rango de error en la captura y para agilizar procesos en la identificación de los beneficiarios.



La aplicación para el levantamiento tiene por nombre **CONAVI – Levantamiento de CIS**



Se encuentra en Play Store, funciona en celulares con sistema operativo Android; su descarga es gratuita

La información recolectada recae en una base de datos administrada en la Conavi, por lo que hay garantía en el resguardo de datos.

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

Alta de usuarios para utilizar la aplicación web



Ingresar al siguiente link:

<http://45.180.232.43:8080/captura/>

Existe opción de Iniciar Sesión

- 1 Opción para revisar el estatus de la liberación del usuario.
2. No funciona para Captura de datos.



Iniciar Sesión

Alta de usuarios para utilizar la aplicación móvil



¿Aún no tienes usuario?

REGISTRATE

- 2.-Da clic en la opción de Registrarse



Iniciar Sesión

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

ALTA DE USUARIOS PARA UTILIZAR EL SISTEMA

1. Necesitas un correo nuevo que NO se haya utilizado en otra plataforma de CONAVI.
2. Seleccionar Usuario Externo.
3. Llenar el resto del formulario.

TIPS

En la parte de nombre o razón social, escribe la razón social de la empresa.

- Para finalizar el registro solo debemos dar click en "Registrar"
- El siguiente paso es esperar la validación del usuario creado
 - Espera alrededor de 48 horas para la activación del usuario.

Registrar Usuario

Nombre

Apellido

Correo

Código Postal

Razón Social

Categoría

Tipo de Usuario

Código de Verificación

Código de Seguridad

Registrar

¿COMO INSTALAR LA APLICACIÓN CIS DESDE LA ?

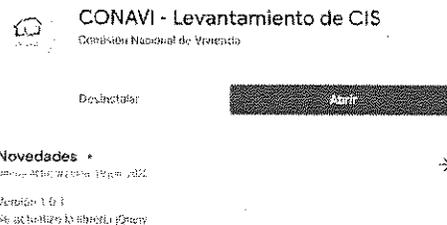


Ingresa al link: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cis_oficial.conavi

1. Da click en instalar y la descarga comenzara.
2. Una vez descargada, da click en **abrir** y otorga todos los permisos que la aplicación necesita.

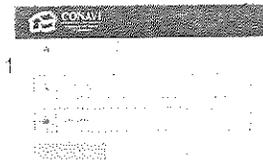
NOTA:

La aplicación se actualizara dependiendo los permisos que permite su celular a la Play Store.

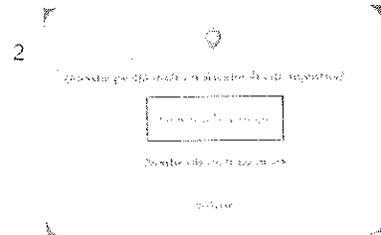


MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

INICIO DE SESIÓN DESDE TU CELULAR



1. Una vez instalada la aplicación es necesario que se inicie sesión con el usuario registrado y validado por la CONAVI.
2. Deberás otorgar los permisos de ubicación.



- PANTALLA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

En la pantalla de inicio selecciona el programa correcto para cargar la CIS correspondiente.

Menu Principal | aiv2335@hotmail.com

Captura CIS PVS COFINANCIAMIENTO 2020

Captura CIS PVS 2020

Captura CIS PNR 2020



Nota: Las pantallas son solo una muestra y podrían variar por la versión de cada teléfono.

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

- PANTALLA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

Menú Principal Captura DE PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2020
 alv2338@gonavi.com

Al inicio del cuestionario La App nos preguntará si Es **FACTIBLE** o **NO FACTIBLE** la aplicación del subsidio.

Selecciona la opción que aplique

Factibilidad

¿Factible aplicación del financiamiento?

Indicador

Seleccíonar

FACTIBLE

NO FACTIBLE

- Sí el caso es **NO FACTIBLE**
 - ¿Qué sigue?

1. Seleccionar del catálogo el motivo por el cual la vivienda no es factible para la aplicación de un subsidio.

1

La vivienda no necesita intervención

No se localizó al beneficiario

El problema de la vivienda ya fue resuelto

No aceptó el apoyo

Vivienda precaria

2. Llenar los datos de la persona a la que se entrevistó y **NO ES FACTIBLE** para que la Cédula pueda ser enviada con éxito.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Indique el nombre y apellidos del solicitante.

RENGLÓN

1

¿Cuál es la CURP?

Nombre(s)

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

PANTALLA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

Al inicio del cuestionario La App nos preguntará si Es **FACTIBLE** o **NO FACTIBLE** la aplicación del subsidio.

Selecciona la opción que aplique

Inicio Principal Cuestionario CIS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2020
10/12/2020 09:05:00 AM

Factibilidad

¿Factible aplicación del financiamiento?

NO

Seleccionar

FACTIBLE

NO FACTIBLE

- Si el caso es **NO FACTIBLE**
 - ¿Qué sigue?

1. Seleccionar del catálogo el motivo por el cual la vivienda no es factible para la aplicación de un subsidio.

1

- La vivienda no necesita intervención
- No se localizó al beneficiario
- El problema de la vivienda ya fue resuelto
- No aceptó el apoyo
- Vivienda precaria

2. Llenar los datos de la persona a la que se entrevistó y **NO ES FACTIBLE** para que la Cédula pueda ser enviada con éxito.

2

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Indique el nombre y apellidos del solicitante.

RENGLÓN

1

¿Cuál es la CURP?

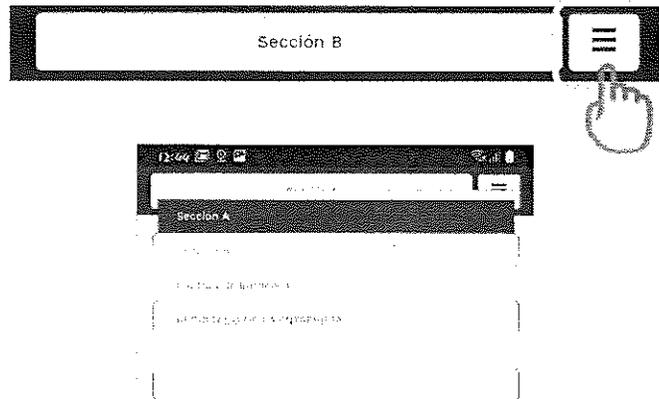
Nombre(s)

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

MENU

El Menú de la CIS se divide en cuatro apartados principales.

- **Sección A.** Características socioeconómicas y demográficas del beneficiario.
- **Sección B.** Apartado Técnico, que corresponde a las características y estado actual de la vivienda del posible beneficiario.
- **Captura de imágenes**
- **RESULTADO DE LA ENTREVISTA**

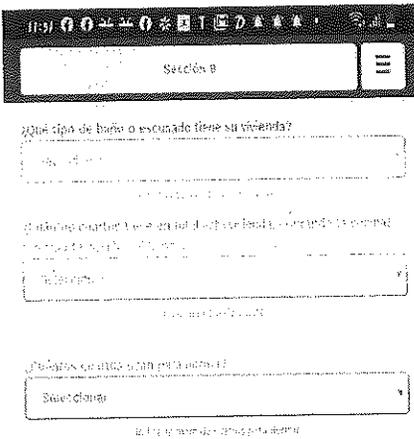


Recomendaciones antes de empezar el recorrido

1. Tener celular Android con batería al 100% y con memoria suficiente. (al menos 2 GB de espacio libre) Recomendable Gama Media y Gama Alta reciente no mayor a dos años.
2. La aplicación solo funciona en Android 6.0 o posterior.
3. Tener la aplicación CIS instalada en el dispositivo que se ocupara en el recorrido.
4. Asegurarse de permitir la sincronización inicial, la cual permitirá cargar los catálogos y mapa.
5. El mapa tarda en descargar. Tomar precauciones de tiempo.
6. La aplicación valida datos en tiempo real por lo que es necesario tener datos móviles disponibles para poder hacer la validación en el momento de la captura.
7. La aplicación no permitira guardar ni enviar una encuesta con datos faltantes.

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

Funcionalidades relevantes



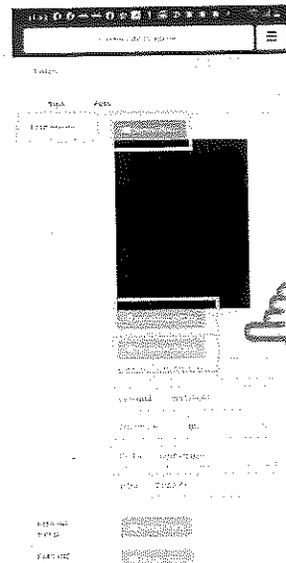
1. Los campos obligatorios, se mostrarán en rojo cuando éstos no sean llenados, por lo que la aplicación no permitirá el envío de formularios que no cuentan con todos los campos llenos.
2. Validación automática de la CURP. Si se cuenta con datos móviles, una vez ingresada la CURP, ésta se revisará en RENAPO y el sistema indicará si es válida.*
3. La app no permite introducir acentos, minúsculas (automáticamente se cambiarán a mayúsculas).
4. Gran parte de los campos se encuentran ligados, por lo que el llenado de unos, precarga otros.

*La captura de la CURP es delicada. Es importante no enviar a calificar CIS con CURP calculada.

Captura de imágenes y corrección de COORDENADAS**

La toma de FOTO FRENTE necesita una precisión igual o menor a 10 para capturar la imagen.
Es obligatorio ajustar las coordenadas en el mapa Offline u Online

**El ajuste de coordenadas en Mapa es obligatorio.
Este dato, es de vital importancia.



Con esta función se ajustan las coordenadas

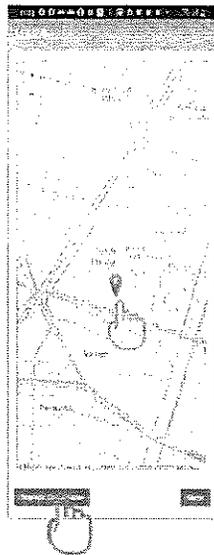
MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

Funcionalidades relevantes

Ajuste de coordenadas OBLIGATORIO

Mapa Online

Desliza el dedo sobre tu pantalla, sin despegarlo.



Mapa Online

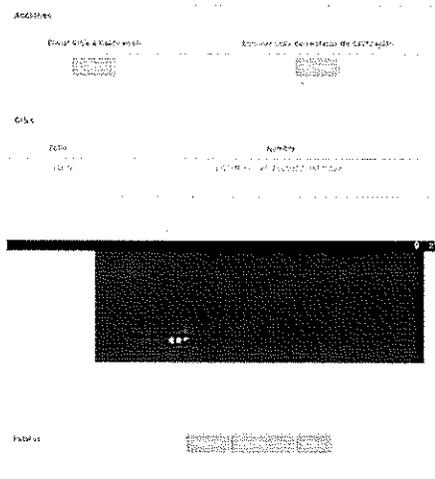
Da click en el lugar donde quieras ubicar el PIN.



- Edición de Información en la aplicación CIS

OBJETIVO:

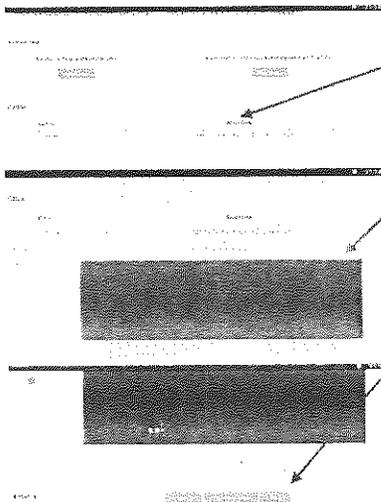
- Corregir algún error que se haya dado en la carga.
- Revisión de las CURP que no haya sido posible verificar en campo por motivos de la red.
- Cambiar el monto o la línea de apoyo que ya haya sido guardada en la aplicación.



En el menú de "Mostrar Estatus de Captura" donde se mandan a calificación las cédulas guardadas en el dispositivo. Encontraremos la opción llamada "Editar"

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

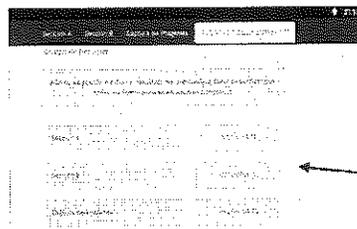
Funcionalidades relevantes



1. Para acceder al menú edición deberemos seleccionar en "Mostrar Estatus de Captura".
2. Seleccionaremos por combo o por la CURP que queremos editar.
3. Nos desplegará las fotos, la CURP y el nombre del beneficiario.
4. Y en la parte de abajo, junto al botón "editar" hay un botón que dice "EDITAR" el cual tendremos que seleccionar.
5. Y así llegará la pantalla donde se pueden editar.



1. Se puede hacer la edición de cualquiera de las 3 secciones y de cualquier campo que haya sido guardado con anterioridad.
2. Es muy importante que se guarde cada sección de la CIS que haya sido modificada o no, dado que el sistema no nos dejara avanzar si no se ha guardado.
3. Es muy importante tomar la foto de frente de la vivienda, dado que las coordenadas se toman en sitio y de llegarse a editar esa foto guardara las coordenadas de donde haya sido editada.



4. Es muy importante revisar cada una de las secciones que no es haya borrado ni movido la información que se ha editado (en algún caso faltante la aplicación indicara que es lo que falta por llenar).
5. Al editar la información guardada en la aplicación CIS nos marcara todas las secciones INCOMPLETAS, esto no significa que se haya borrado información esto es porque debemos de dar guardar al final de cada sección.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

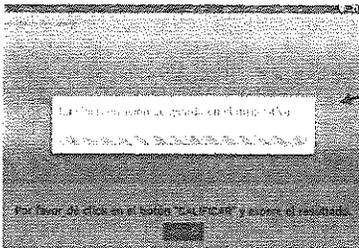
MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

Funcionalidades relevantes



1. Tras haber guardado todas las secciones de la CIS nuevamente, nos dejara enviar a calificar la cedula levantada.
2. Se enviara a calificar de la manera en que ya teniamos en versiones anteriores:

• Con botón principal
• Seleccionando el botón "Mostrar Estado de Copara"
• Clic en "Nuevo Estado de Copara" o "Actualizar Estado"



3. Al final se mostrara una pantalla que indica que la sincronización se produjo en el dispositivo.

12.4 Catálogos de motivos de cancelación, modificación o sustitución del subsidio

a) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE CANCELACIONES

Los siguientes supuestos son enunciativos más no limitativos

Motivo de cancelación	Previo a la firma del Convenio o del Contrato	SUPUESTOS	
		Posterior a la firma del Convenio o del Contrato	
1 Por no formalizar el acto jurídico	Fallecimiento	No aplica	
	Migración		
	No se localizó al beneficiario		
	No quiso firmar Convenio		
	Desistimiento		
	Cambio de domicilio		
	No aceptó al AT		
	No aceptó al OEO		
	Enfermedad grave		
	Cualquier otro supuesto generado antes de firmar		
2 Por inconsistencias en el otorgamiento del subsidio	No aplica	No se entregó recurso federal	
		Por agotamiento de recursos presupuestales	
		Por incumplimiento a las ROP	
		Doble registro de beneficiarios	
		No se generó el medio de pago	
		Se agotó el tiempo para aplicar el recurso	
3 Por causas atribuibles al beneficiario	No aplica	Migración con o sin aviso	
		El beneficiario Recibió apoyo distinto al subsidio federal de CONAVI	
		Falsedad en la información o documentación presentada por el beneficiario	
		Renuncia voluntaria	
4 Por incumplimiento del beneficiario	No aplica	Utilizó el recurso para cualquier otro fin distinto al establecido en el Convenio suscrito	
		No se ejecutó la obra	

Motivo de cancelación		Previo a la firma del Convenio o del Contrato	SUPUESTOS	
			Posterior a la firma del Convenio o del Contrato	
			Problemas legales del inmueble (posesión)	
			Migración con o sin aviso	
			Abandono de proyecto	
			Recibió apoyo distinto al subsidio federal de CONAVI	
			No respetó el proyecto del AT (modificó el proyecto sin autorización)	
			Se negó a firmar el proyecto de intervención	
			Aplicó el subsidio en un predio distinto	
			Cuando existe evidencia documentada de algún incumplimiento al Convenio suscrito distinta a las anteriores	
5	Por incumplimiento del AT u OEO	No aplica	No se abrió cuenta bancaria	
			Mala ejecución de la obra	
			A solicitud del beneficiario por inconformidad con el AT/OEO	
			Abandono de proyecto por parte del AT/OEO	
			El AT/OEO Autorizó la aplicación del subsidio en un predio distinto	
			Desistimiento o renuncia del Asistente Técnico	
			Incumplimiento de seguimiento y reportes	
6	Otro	No aplica	El predio se encuentra en zona de riesgo	
			Error en el certificado del banco lo que impidió ejercer el recurso	
			Vivienda rentada que no cumple con los compromisos	
			Derivado de una homonimia se requiere cancelar el registro	
			El predio es declarado inhabitable por autoridades locales	
			Terminación anticipada del contrato	
			Problemas de violencia intrafamiliar que impiden el seguimiento de la acción	
			Fallecimiento del beneficiario sin dejar sustituto	
Inconsistencia en la documentación oficial del beneficiario para la apertura de cuenta bancaria				

b) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE MODIFICACIÓN

Motivo de Modificación		Supuesto (no es limitativa)
1	Actualización de Información en el registro	Modificación o corrección de CURP
		Modificación o corrección de Nombre o Apellido
		Modificación o corrección de Entidad o Municipio
		Modificación o corrección de CURP
2	Cambio de Línea de Apoyo	Modificación de línea de apoyo principal
		Modificación de línea de apoyo secundaria
		Ampliación de línea de apoyo
3	Cambio de Monto de Subsidio	Modificación al alza de monto autorizado
		Modificación a la baja de monto autorizado
4	Cambio de Línea y Monto de Apoyo	Modificación combinada de Línea y Monto de apoyo (debe concordar y no superar límites)
5	Otro	Modificación o corrección de cualquier otro dato en el registro no contemplado en puntos anteriores

c) CATÁLOGO DE MOTIVOS DE SUSTITUCIÓN

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

