



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO, AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI

COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

MANUAL DE OPERACIÓN DE PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL

PROCESO DE PRODUCCIÓN DE VIVIENDA ASISTIDA

CLAVE DE
IDENTIFICACIÓN:
CONAVI-NIS-0067



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

FEBRERO 2021



Contenido

I.	CONSIDERACIONES.....	4
I.1	Objetivos.....	4
I.2	Marco Jurídico.....	4
I.3	Referencias.....	5
I.4	Alcance.....	5
I.5	Glosario y Acrónimos.....	6
I.6	Unidades Administrativas o Equivalente.....	15
II.	POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.....	15
II.1	Sobre los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad de los subsidios.....	15
II.2	Sobre la integración del expediente de la persona beneficiaria.....	20
III.	PROCESOS.....	24
III.1	Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social.....	24
III.2	Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones.....	30
III.3	Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a la Tesofe.....	31
IV.	DIAGRAMAS DE FLUJO.....	34
IV.1	Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social.....	34
IV.2	Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones.....	48
IV.3	Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a TESOFE.....	49
V.	CRITERIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS.....	51
V.1	Generales.....	51
V.2	Incumplimiento de los prestadores de servicios.....	51
VI.	DISPOSICIONES FINALES.....	54
VI.1.	Autorización.....	54
VII.	BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES.....	55
VIII.	ANEXOS.....	56
VIII.1	Formatos.....	56





VIII.2 Documento Descripción de la CIS y Mecanismo de Levantamiento..... 57

VIII.4 Catálogos de motivos de cancelación, modificación o sustitución del subsidio..... 73





1. CONSIDERACIONES.

I.1 Objetivos.

Establecer el proceso para la operación del Programa de Vivienda Social, Proceso de Producción de Vivienda Asistida, definiendo las etapas, elementos y criterios necesarios para su correcta ejecución.

Asimismo, con la finalidad de transparentar la aplicación de los recursos federales asignados al Programa, y brindar certeza jurídica a quienes intervengan en actividades administrativas, técnicas u operativas, se expide el presente Manual de Operación, en estricto apego a las Reglas de Operación del PVS, vigente.

I.2 Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley de Vivienda
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley de Planeación
- Ley General Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Ingresos de la Federación
- Ley General de Desarrollo Social

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales

Estatuto

- Estatuto Orgánico de la Conavi

Decretos

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

Acuerdos





- Acuerdo por el que se agrupan las Entidades Paraestatales denominadas Conavi, 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
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social 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 Conavi.
- Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica de la Conavi.
- Lineamientos Generales para el registro y evaluación de desempeño de los Asistentes Técnicos y Prestadores de Servicios de la Conavi.

1.3 Referencias.

Guía para la elaboración o actualización de documentos normativos de la Conavi

1.4 Alcance.

El presente Manual de Operación es de aplicación obligatoria para las Unidades Administrativas y áreas de la Conavi participantes en la operación del Programa de Vivienda Social, respecto de las actividades que en cada etapa y conforme a su competencia y en la instrumentación de las acciones que corresponda; así como, cualquiera que participe en la operación del Programa.





I.5 Glosario y Acrónimos.

I.5.1 Glosario

Para el mejor entendimiento de este documento normativo, deberá tenerse en cuenta el significado que en este contexto se da a los siguientes términos, que de manera indistinta se podrán utilizar en singular o plural, según corresponda:

Acta de término: Documento por medio del cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

Adquisición de vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda usada en la que la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, para su solicitud, acredita mediante la escritura pública correspondiente, la regularidad del inmueble a adquirir.

Ampliación de vivienda: Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda y contar con las características y condiciones de un espacio habitable.

Asistencia Técnica: La asistencia técnica es proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la Comisión. Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características y necesidades de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural, con el objeto de asegurar una vivienda adecuada a través del diseño participativo. En el caso de cofinanciamiento, la asistencia técnica será otorgada por los Organismos Ejecutores de Obra dados de alta en el padrón de prestadores de servicios de la Conavi.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

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

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por sus propios usuarios, en forma individual, familiar o colectiva.

Base de Datos (Bdd): Conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

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





Cargas financieras: Las obligaciones de pago generadas en cualquier modalidad en que sea otorgado un subsidio para vivienda y que el mismo no sea aplicado de conformidad con lo que indiquen las Reglas de Operación, las cuales serán determinadas por la Comisión para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la persona beneficiaria manifiesta su voluntad de integrarse al Programa de Vivienda Social, cumplir con los requisitos para el otorgamiento del subsidio, en esquema de subsidio 100% Conavi, asigna al prestador de servicios que le brindará asesoría técnica y autoriza el pago de sus servicios a cuenta del subsidio otorgado.

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 que ocupa;

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

Comité de Financiamiento: Instancia colegiada que tiene como función autorizar las modalidades de aplicación del subsidio, las líneas y los montos de apoyo establecidos en las Reglas de Operación, con base en la evaluación de la viabilidad técnica, financiera, jurídica y social de cada intervención de los Programas operados por la Comisión.

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

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 necesaria y adecuada de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud. En áreas urbanas deberá promoverse la verticalidad de las edificaciones, mientras que en zonas rurales





podrá desarrollarse en horizontal, siempre considerando los usos y costumbres de las personas.

Contraloría Social: El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Contrato de prestación de servicios: Documento legal que regula las relaciones en la prestación de servicios profesionales entre la persona beneficiaria del subsidio, por sí o por conducto de mandatario nombrado o por designar y el prestador de servicios. El Prestador del servicio puede ser tanto un Organismo Ejecutor de Obra como un profesional autónomo e independiente debidamente registrado ante la Comisión. Lo anterior solo aplica para el esquema de subsidio al 100%. El modelo de contrato(s) puede consultarse en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

Convenio de Adhesión: Acuerdo de voluntades entre la Comisión con cada uno de los siguientes actores: la Entidad Ejecutora; la persona beneficiaria; los profesionales que brindan asistencia técnica; y, los ejecutores de obra; y, Organismos Estatales de Vivienda, cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la Comisión, cuyo cumplimiento por los segundos será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio. El modelo de convenio puede consultarse en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país.

Demolición: Derribo planificado un edificio o construcciones en pie.

Derechohabiente: Persona que se beneficia de ciertas prestaciones por su vinculación con un seguro social: vínculo de parentesco (descendiente, ascendiente, consanguíneo, o de comunidad de vida, o de dependencia económica).

Director Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.

Los DRO o peritos participantes en el programa, en todos los casos, deberán tener su cédula profesional y carnet vigentes en todo el proceso de su participación.

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





Ecotecnologías: Dispositivos, métodos y procesos que permiten aprovechar los recursos naturales de manera sostenible, las cuales han sido diseñadas y construidas para cubrir las necesidades de las personas en las viviendas o comunidades, en contexto socio ecológico específico.

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.

Espacio auxiliar productivo: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de trabajo, que es complemento de los espacios habitables de la vivienda, cuyo objetivo es contribuir a la economía familiar.

Espacio Habitable: 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.

Expediente de la persona beneficiaria: Expediente físico integrado por documentación de la persona beneficiaria y documentos que contengan firmas autógrafas.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

Grupo de Asignación Presupuestal (GAP): Instancia de la Conavi, la cual asigna el presupuesto de conformidad con la metodología de asignación presupuestal definida. El GAP opera conforme a los Lineamientos aprobados.

Habitabilidad: Se refiere a las condiciones en las que la familia habita una vivienda: Estas condiciones están determinadas tanto por las características físicas de la vivienda y de sitio, como por las características psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo.

Hogar: Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

Ingreso del hogar: Suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos u otros miembros de la familia, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por ley.

Intervención habitacional: Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de la persona beneficiaria, las cuales estarán inscritas en el Registro Único de Vivienda y donde la Comisión lo determine.

Laboratorio de Control de Calidad de Materiales: Persona física o moral especializada, que se encarga de verificar y comprobar mediante pruebas específicas a los materiales con los





que se llevan a cabo los procesos constructivos, que la obra tiene las características de calidad especificadas en el proyecto.

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 componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio.

Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de servicios, la persona solicitante y la persona beneficiaria del subsidio y demás actores que participan en el Programa de Vivienda Social. Manual disponible en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

Mejoramiento de Unidades Habitacionales: Acciones tendientes a habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal; con la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil.

Mejoramiento de vivienda: La acción tendiente a consolidar o renovar las viviendas deterioradas física o funcionalmente, mediante actividades de ampliación, reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación que propicien una vivienda digna y decorosa.

Necesidades de vivienda: Es el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico y la demanda existente por la generación de nuevos empleos, son requeridas para evitar un aumento en el rezago habitacional.

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

Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS): Organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Estatal y/o Municipal que, de conformidad a las legislaciones estatales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

Órgano Fiscalizador: De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la Comisión y los auditores externos contratados por Comisión, entre otros.

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





Persona Beneficiaria: Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en la Reglas de Operación.

Población de bajos ingresos: Aquella población cuyo ingreso del hogar es menor o igual a 5 UMAS mensual vigente.

Posesión legal: Para efectos del Programa y de las modalidades que en él se señalan, se entenderá como el poder que se ejerce sobre un inmueble o una superficie territorial, siempre que la persona beneficiaria acredite cuando menos, un parentesco consanguíneo hasta el tercer grado, o directo por afinidad, con quien sea propietario del inmueble.

Posesión legítima: Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un bien inmueble, con la intención de retenerlo y disponer de él, de buena fe, pública, pacífica, continua y que realice actos de propietario.

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

Prestador de servicio: Persona física o moral registrada ante la Comisión, que acrediten su experiencia y conocimiento en vivienda, los cuales pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra, supervisores, laboratorios de control de calidad de materiales, verificadores de obra, entre otros.

Todos los Prestadores de Servicios antes mencionados podrán incorporarse al padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en los Lineamientos Generales para el Registro de Prestadores de Servicio de la Conavi, en el caso de los verificadores de obra en los Lineamientos para el Registro y Operación de los Verificadores de Obra, disponibles en la siguiente liga electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>.

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

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

Reconstrucción de vivienda: Se refiere a la acción orientada a recuperar y mejorar la vivienda que sufrió los efectos producidos por un fenómeno natural perturbador en un determinado





espacio o jurisdicción, tanto en el ámbito urbano como rural. Este proceso puede incluir reconstrucciones totales, parciales, rehabilitaciones o reubicación de vivienda y debe buscar, en la medida de lo posible, la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Repositorio: Es un FTP (File Transfer Protocol) seguro administrado por la Dirección de Diseño de proceso de Financiamiento 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.

Rezago habitacional: Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

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

Sedatu: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Sistema de Información (SNIIV): El Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda, como el conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia.

Situación de vulnerabilidad por riesgo: Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro se encuentran en condición de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, el desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.

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

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





Supervisor de obra: Persona física o moral, encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, inspeccionar la obra y vigilar el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Comisión.

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.

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

Verificador de edificación de vivienda (verificador): Prestador de servicios cuya función es la inspección visual de las acciones de vivienda en campo, para informar o dictaminar el grado de cumplimiento de ejecución en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el programa.

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

Vivienda con Valor Patrimonial. Corresponde a las viviendas que, por sus características arquitectónicas o históricas, o por estar ubicada en alguno de los perímetros de zonas patrimoniales determinados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, o incluidas en el catálogo de monumentos históricos del INAH o del Instituto Nacional de Bellas Artes, tienen valor patrimonial; o bien, que en consideración de los cronistas locales oficiales tiene importancia cultural o histórica para el municipio o la entidad federativa

Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales: Corresponde a aquellas viviendas cuyos elementos constructivos son a base de materiales tradicionales o regionales, tales como: muros de tierra, barro cocido, madera, bajareque, entre otros; y cubiertas como madera, palma, teja, terrado, entre otras.

Vivienda sustentable: El desarrollo sustentable considera tres pilares principales: el económico, el social y el ambiental. Con base en estos tres pilares, se define la vivienda sustentable como el espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales del ser humano y su contexto urbano, comunitario, cultural y natural, que proporciona bienestar general a sus habitantes con un ahorro económico familiar, mitiga las emisiones de Gases Efecto Invernadero y considera sistemas eficientes de agua y energía que contribuyen a la reducción del impacto ambiental. Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.





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

Vivienda en Conjunto Habitacional: Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los criterios de vivienda adecuada, establecidos por la Comisión.

Zonas en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.

Zonas rurales: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zonas urbanas: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

I.5.2 Acrónimos

Conavi	Comisión Nacional de Vivienda
PND:	Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
PNV:	Programa Nacional de Vivienda 2020-2024
Pp:	Programa presupuestario
Pp s177:	Programa de Vivienda Social
Psedatu:	Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024
Sedatu:	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
Tesofe	Tesorería de la Federación
CF	Comité de Financiamiento
STCF	Secretario Técnico Comité de Financiamiento
CET	Comité de Evaluación Técnica
GAP	Grupo de Asignación Presupuestal





I.6 Unidades Administrativas o Equivalente

SGOS	Subdirección General de Operación y Seguimiento
SGAVPS	Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad
SGAJST	Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico
SGAF	Subdirección General de Administración y Financiamiento
DDPFS	Dirección de Diseño de Proceso de Financiamiento de Subsidios
DAITSPV	Dirección de Análisis de Información Territorial y Seguimiento de Programas de Vivienda
DCET	Dirección de Cooperación y Evaluación Técnica
DERSE	Dirección de Evaluación del Riesgo y Seguridad Estructural
DPJT	Dirección de Procedimientos Jurídicos y Transparencia
DPP	Dirección de Programación y Presupuesto
DIVP	Dirección de Integración y Validación de Proyectos
DDVSD	Dirección de Desarrollo de Vivienda Sustentable y Diseño
DCSO	Dirección de Control y Supervisión de Obra
DCVS	Dirección de Control y Validación de Subsidios
DFGS	Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios
DALST	Dirección de Asuntos Legales y Secretariado Técnico
RT	Responsable de Territorio
CT	Responsable del Campamentos en Territorio

II. POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

II.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 de Presupuesto 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 la persona beneficiaria 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) Se transparenta la asignación de los recursos del PVS mediante la inclusión en las resoluciones del Grupo de Asignación Presupuestal, mediante la inclusión en las resoluciones del Grupo de As lo cual permite la calendarización de la ministración de los recursos.
- b) 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.
- c) Se mantiene el intercambio de información institucional a fin de evitar la duplicidad de acciones.
- d) Se documentan los mecanismos de control en la aplicación de los subsidios y se valida que las intervenciones habitacionales cumplan con los requerimientos técnicos.
- e) Se define el mecanismo para determinar la Línea de Apoyo aplicable de acuerdo con lo siguiente:





Con la visita de campo de personal de la CONAVI y Prestadores de Servicios se realizará un análisis para determinar la modalidad y el tipo de intervención de acuerdo a la información generada a través del levantamiento de la CIS.

Modalidad Autoproducción

En esta modalidad debe distinguirse lo siguiente:

- Si la persona ya cuenta con una vivienda edificada, pero ésta se encuentra en deterioro o cuenta con materiales precarios en alguno de sus elementos estructurales (muros, cubierta o piso), se deberá aplicar la línea de apoyo de mejoramiento, la cual puede acompañarse con cuatro líneas complementarias: Sustentabilidad cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad; Reforzamiento Estructural, cuando se necesiten reparar deficiencias constructivas de la vivienda edificada o se requieran acciones que mejoren la seguridad física del predio; Accesibilidad cuando la persona beneficiaria o algún miembro de su familia presenten algún tipo de discapacidad; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.
- Si ya cuenta con una vivienda edificada, pero ésta no cuenta con espacio de preparación de alimentos o de aseo personal propio o la familia vive en hacinamiento (más de 2.5 personas por cuarto dormitorio), se deberá aplicar la línea de apoyo de ampliación. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse con cuatro líneas complementarias: Sustentabilidad, cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad; Accesibilidad cuando la persona beneficiaria o algún miembro de su familia presenten algún tipo de discapacidad; Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones y reforzamiento estructural
- Si la familia no cuenta con una vivienda o ésta está construida con materiales de desecho en más de dos de sus elementos estructurales, se deberá aplicar la línea de apoyo de vivienda nueva. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse de cuatro líneas complementarias: Sustentabilidad, cuando el lote no cuente con algún servicio básico (aguas, drenaje o energía eléctrica) o estos sean de mala calidad; Espacio Auxiliar Productivo cuando la economía familiar dependa de alguna actividad productiva que desarrolle dentro de la vivienda; Desmantelamiento cuando ésta requiera trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.
- Si la vivienda está construida con materiales tradicionales, aplica la línea de apoyo Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales. Esta línea podrá acompañarse con dos líneas complementarias: Sustentabilidad, cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua,





drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.

Si las personas fueron afectadas por un fenómeno natural perturbador se deberá evaluar, si el riesgo es mitigable se aplicará la modalidad de Reconstrucción y si no lo es, deberá aplicarse la modalidad de Reubicación.

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, esta línea de apoyo, podrá acompañarse con la línea complementaria de Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.
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 tres líneas complementarias: Sustentabilidad cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad; Demolición Total de Vivienda cuando las condiciones de la construcción existente no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de sus ocupantes; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.

✓ Si la vivienda no requiere sustitución total, se aplicará la línea de Reconstrucción Parcial. Esta línea de apoyo, podrá acompañarse con alguna de las cuatro 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 la persona beneficiaria o algún miembro de su familia presenten algún tipo de discapacidad; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones





- ✓ Si la vivienda no es identificada con valor patrimonial, pero está construida con materiales tradicionales, aplica la línea de apoyo Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales. Esta línea podrá acompañarse con dos líneas complementarias: Sustentabilidad, cuando el lote no cuente con algún servicio básico (agua, drenaje o energía eléctrica) o éstos sean de mala calidad; y Obra Preventiva cuando la vivienda requiera mejorar el comportamiento o estabilizar cortes de suelo o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones.

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.

Modalidad de Reubicación

Si la zona afectada cuenta con un riesgo no mitigable, cumple con las características para una reubicación, se podrá optar por esta modalidad, para lo cual deberá distinguirse lo siguiente:

1. Si la persona beneficiaria tiene acceso a suelo fuera de riesgo, 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 fuera de riesgo, podrán acceder a la línea de apoyo de edificación para conjunto habitacional. Si la persona beneficiaria 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 la persona beneficiaria 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.

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.





II.2 Sobre la integración del expediente de la persona beneficiaria

a) Documentación que integra expediente de posibles personas beneficiarias de acuerdo con la modalidad aplicable:

REQUISITOS / MODALIDADES	ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA	REUBICACIÓN	RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES
A. GENERALES APLICABLES A TODOS LOS ESQUEMAS						
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.	✓	✓	✓	✓	✓





REQUISITOS / MODALIDADES	ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA	REUBICACIÓN	RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES
5 Manifiesto de decir verdad en el que se especifique no ser propietario de una vivienda distinta a aquella donde se aplicará subsidio federal (formato libre)	x	✓	x	x	✓	✓
6 No haber recibido subsidio federal para vivienda , dato que será revisado por la Comisión, con información de los padrones de las personas beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores	✓	✓	x	x	✓	✓
7 No ser derechohabiente de ninguna institución de financiamiento de vivienda	x	✓	✓	✓	✓	✓
8 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).	x	✓	x	x	✓	✓





REQUISITOS / MODALIDADES	ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	AUTOPRODUCCIÓN DE VIVIENDA	REUBICACIÓN	RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES
9 Solicitud de Subsidio Federal en original	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10 Comprobante de ingresos o carta declaratoria de ingresos que podrá ser: i) copia recibo de nómina (original para cotejo) o, ii) declaración de ingresos	✓	✓	X	X	✓	✓
11 Declaración de ahorro previo (únicamente cuando el esquema aplicable lo incluya).	✓	X	X	X	X	X
12 Dictamen de riesgo, 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.	X	X	✓	X	X	X
13 Estudio socioeconómico (CIS)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14 Certificado de no propiedad expedido por el Registro Público de la Propiedad	✓	X	X	X	X	X
15 Contrato con Comisión Federal de Electricidad	X	X	X	X	✓	X
16 Para el grupo prioritario de migrantes, se deberán presentar adicionalmente los siguientes documentos: matrícula consular, comprobante de parentesco con la persona migrante, comprobante de remesas.	✓	✓	X	X	✓	X





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	Certificado de recepción de subsidio

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten symbol]





III. PROCESOS

III.1 Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social

III.1.1 Priorización de municipios

1. La SGOS solicita vía correo electrónico a la DAITSPV la identificación de los municipios que podrían ser atendidos conforme al índice de priorización¹ el cual toma como referencia el rezago habitacional.
2. La DAITSPV entrega la lista de municipios susceptibles de atención prioritaria a la SGOS y al Responsable de Territorio (RT).

III.1.2 Asignación presupuestal

3. La DAITSPV prepara propuesta de distribución de presupuesto con base en la relación de municipios susceptibles de atención prioritaria, a fin de que sea presentada en el Comité de Asignación Presupuestal de la Conavi, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para el funcionamiento del Grupo de Asignación Presupuestal de la CONAVI.
4. La SGOS informa a la RT el resultado de la distribución de recursos a fin de que informe a los CT.
5. El RT informa a los CT la distribución de recursos a fin de que elaboren sus programas de trabajo.

III.1.3 Asignación de prestadores de servicios

6. La DCET envía por correo electrónico al RT el padrón de prestadores de servicios, aprobado por el Comité de Evaluación Técnica de la Conavi (CET)², indicando su capacidad de atención y/o cobertura.
7. El RT integra propuesta de asignación acciones para cada prestador de servicios, conforme a las metas programadas por los CT y envía a la DCET para su validación
8. 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.
9. El RT coordina a los prestadores de servicios para realizar las visitas sociales y técnicas para el levantamiento de la CIS.
10. La DFGS recibe propuesta de asignación de acciones por PS validada y envía al RT.

¹. A fin de dar transparencia al ejercicio de los recursos del Programa de Vivienda Social, la Conavi, diseñó una Metodología para llevar a cabo la asignación presupuestal. Dicha Metodología se realiza con la finalidad de transitar a un escenario conveniente para el óptimo aprovechamiento de los recursos federales, por lo cual se consideran las variables como el rezago habitacional y los criterios de priorización de la población señalados en las Reglas de Operación del Programa como el índice de violencia e inseguridad, el índice absoluto de marginación y la población indígena. A partir de estas variables se determina un ponderador de asignación para cada Entidad Federativa y con base en ello se definen las metas asociadas. Esta metodología se presenta para la aprobación del Grupo de Asignación Presupuestal de la Conavi, tal como se establece en los Lineamientos de su operación y, con base en ella, se definen las metas para el ejercicio presupuestal vigente. La metodología vigente puede consultarse en la minuta de trabajo de la sesión correspondiente del Grupo de Asignación Presupuestal.

² Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del CET, vigente.





11. La DCET valida propuesta de asignación de acciones por PS, de conformidad con la normativa vigente³ e informa a la DFGS vía correo electrónico.

III.1.4 Visita social y técnica, levantamiento de 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.

12. El 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.
13. Los PS aplican la CIS a las posibles personas beneficiarias, conforme al documento Descripción de la CIS y Mecanismo de levantamiento, y capturan la información en la Plataforma integradora o mecanismo de levantamiento que la Conavi determine, administrada por la DAITSPV.
Integra los expedientes con los requisitos documentales establecidos en el apartado *II.2. Sobre la integración del expediente de la posible persona beneficiaria* del presente Manual.
14. El PS verifica que la documentación se encuentre completa
SI la información es correcta, la envía a la Conavi para que sean entregados al RT
En caso de que la información no sea correcta, revisa la aplicación de la CIS e integra nuevamente el expediente de la persona susceptible de ser persona beneficiaria (Regresa al paso 13)
15. El RT recibe los requisitos documentales de las posibles personas beneficiarias, recabados por los PS, los mantiene resguardados hasta su aprobación en el Comité de Financiamiento., así como la base de datos de registros de la CIS.





III.1.5 Integración de casos para el Comité de Financiamiento

16. La DFGS recibe reporte de levantamiento de CIS, así como base de datos con registros de las CIS con la información nombre, CURP, municipio, dirección, coordenadas, propuesta de línea de apoyo y monto correspondiente.
17. La DFGS identifica y envía, por correo electrónico, al RT las inconsistencia y errores detectados en nombre, CURP, municipio, dirección, coordenadas, propuesta de línea de apoyo y monto correspondiente, para su corrección o validación e integración de las propuestas de personas susceptibles de ser persona beneficiaria.
18. El RT corrige inconsistencias e integra la propuesta de posibles personas beneficiarias con asignación de prestador de servicios, 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 SGOS.

19. La DFGS recibe y valida las propuestas presentadas por el RT de los posibles personas beneficiarias, considerando la información CURP, municipio, dirección, coordenadas, propuesta de línea de apoyo y monto correspondiente.

Si la propuesta no es válida informa por correo electrónico a RT a fin de que se solviente la inconsistencia de información.

Si la propuesta es válida continúa en la siguiente actividad.

20. La DFGS envía la propuesta de asignación de prestadores de servicios a la DCET, de conformidad con la normativa vigente.
21. La DCET valida la propuesta de asignación de acciones para prestadores de servicios, de conformidad con la normativa vigente y envía DFGS.
22. La DFGS envía al Secretario Ejecutivo del CF, por correo electrónico, la base de datos con la relación de las posibles personas beneficiarias con identidad validada y propuesta de asignación de prestador de servicio validada, para ser considerados en la siguiente sesión, conforme a los Lineamientos Normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Conavi.
23. El SECF recibe base de datos con la relación de los casos de posibles personas beneficiarias con identidad y propuesta de asignación de asistentes técnicos validadas, calcula las UMAS en relación con los montos en pesos y elabora los formatos correspondientes para ser presentados ante el CF.
24. El SECF envía de forma económica, los formatos de presentación de casos a la SGOS y a la SGAVPS para la formalización correspondiente.
25. Las SGOS 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.
26. El SECF integra la carpeta con los casos que se presentarán al CF y envía correo electrónico a sus integrantes con la liga para su descarga.
27. El SECF 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.
28. El SECF 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 SGOS.
 29. La SGAVPS recibe las bases de datos de personas beneficiarias aprobados e instruye a la DAITSPV que se integre en la base de datos global del programa.
 30. La SGOS recibe las bases de datos de personas beneficiarias aprobados y turna por correo electrónico a los colaboradores de la SGOS y a los CT para el seguimiento correspondiente. Turna base de datos de personas beneficiarias aprobados a la DCVS para que proceda a recibir y cotejar los expedientes enviados por los CT.
 31. La DCOSO informa por medio de oficio a los PS los resultados de las aprobaciones en el CF, para dar inicio a la elaboración de proyectos.
 32. El RT entrega a la DCVS por correo electrónico el layout con los registros documentales del acceso al subsidio aprobados en el CF.
 33. La DCVS valida y resguarda los registros documentales de personas beneficiarias aprobados.

III.1.6 Apertura de cuentas de personas beneficiarias

34. La DFGS recibe información (CIS, Carta Compromiso) de casos aprobados en el Comité de Financiamiento y solicita por correo electrónico a la DDPFS el envío de los certificados de apertura de cuenta para su entrega a los CT.
35. La DDPFS envía a la DFGS los certificados en versión electrónica.
36. La DFGS 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.

III.1.7 Elaboración de Instrumentos Jurídicos

37. La SGOS, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración de la sesión del CF que corresponda, requiere a la SGAJST, 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.
38. La SGAJST 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.





39. La 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 la persona beneficiaria y el Prestador de Servicios y remite a la DFGS.

III.1.8 Firma de Convenio de Adhesión

40. La DFGS recibe de la DALST los modelos de convenios de adhesión, contratos y anexos vigentes del programa.
41. La DFGS, 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
42. La DFGS integra la información de los beneficiarios aprobados en el formato de procesamiento (layout) con la información de la CIS y de los PS para su vinculación. Envía a la Subdirección de Sistemas para su vinculación con los instrumentos jurídicos.
43. La Subdirección de Sistemas carga la información de las personas beneficiarias aprobadas en la Plataforma Conavi y procede a su vinculación y generación de los instrumentos jurídicos personalizados. Notifica por correo electrónico a la DFGS.
44. La DFGS 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.
45. El CT tramita la suscripción de los instrumentos jurídicos y de los certificados de apertura de cuenta.
46. El CT envía los documentos jurídicos formalizados al RT.
47. El RT recibe y revisa la documentación para ser integrada en los expedientes de las personas beneficiarias. Si no es correcta la información le informa al CT (Regresa al paso 45) Si es correcta la información continua el proceso.
48. El RT envía por correo electrónico a la DCVS el layout de personas beneficiarias. Entrega documentación física y CD con la relación de los expedientes de las personas beneficiarias.
49. El DCVS 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.

III.1.9 Formalización de proyecto y liberación de recursos

50. Los PS reciben de la DFGS los resultados de la aprobación del CF y da inicio a la elaboración de los proyectos.
51. Los PS integran los proyectos y presupuestos a través del medio designado por la Conavi.
52. Los CT validan en territorio la viabilidad de los proyectos y el presupuesto asociado e informan a la DIVP, por el instrumento que se considere adecuado por la Conavi, a fin de que realice la solicitud de la primera ministración de recursos.





53. La DIVP coordina la revisión y validación de los proyectos presentados a través de la Plataforma Conavi o en territorio, con el apoyo de las DERSE y DDVSD, en su caso, y con el verificador de obra.
Si la propuesta de proyecto no cumple con los requerimientos, se le hace saber al PS a fin de que corrija. (Paso 51)
Si la propuesta de proyecto cumple con los requerimientos continua con el proceso.
54. La DIVP elabora oficio de solicitud de primera ministración dirigido a la DFGS y anexa archivo electrónico con la relación de las personas beneficiarias que cuentan con proyecto validado.
55. La DFGS revisa el archivo electrónico con la relación de las personas beneficiarias que cuentan con proyecto validado y solicita por correo electrónico a la DDPFS la primera liberación de recursos.
56. La DDPFS recibe listado y elabora Layout de liberación de recursos para su carga en SAP y recibe el Layout de respuesta a través de SAP 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 DFGS a través de correo electrónico.
57. La DFGS recibe y registra la notificación de liberación de recursos y procede a elaborar informe de avance y lo entrega a la SGOS y a los CT a través de correo electrónico.

III.1.10 Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión

58. La DFGS informa a la DCSO o al CT, por correo electrónico, el pago de la primera ministración.
59. La DCSO o el CT informan de manera económica al Prestador de Servicios el pago de la primera ministración para dar inicio a las acciones vivienda.
60. El 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.
61. El PS registra el inicio de la obra y procede a informar sobre los avances de la misma hasta su término, mediante los formatos dispuestos para tal fin
62. El CT elabora nota informativa y Layout con información de avances de obras dirigida a la DCSO para solicitar que se ministren los recursos de acuerdo con el avance validado.
63. La DCSO recibe y procede a validar el avance reportado por el CT.
Si el avance reportado no es congruente se envía por correo electrónico las observaciones tanto a los PS como a la CT para que se subsanen (Regresa al paso 61)
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 III.2).
SI: Se continua el proceso
64. La DCSO remite solicitud de dispersión a DFGS.
65. La DFGS procede a solicitar a la DDPFS la liberación de recursos
Se repite del paso 55 al 59.





66. Los PS cargan los formatos de término de obra y actas de término en la Plataforma Conavi y elabora solicitud de finiquito, con Layout de las personas beneficiarias dirigido a la DFGS, con atención a CT.
67. La DCSO coordina con la DIVP, DERSE Y DDVSD, según el caso y, con el CT la validación del término de las obras.
En caso de que se encuentren deficiencias constructivas u obras inconclusas o mal ejecutadas, se envía correo electrónico con las observaciones a los PS para que se subsanen. (Regresa al paso 62)
Si es válido el término de las obras continua el proceso
68. La DCSO procede a solicitar el finiquito a la DFGS. Envía archivos electrónicos con el Oficio y Layout de listado de Liquidación de los PS para la dispersión final de los recursos.
Se repite del paso 55 al 58
69. La DCSO informa de manera económica al PS y a los CTS sobre el pago de la última ministración.
70. Los PS envían a la DCSO, el Acta de Término (Entrega Recepción) firmada por la persona beneficiaria y el Certificado de Recepción del Subsidio a través del medio que determine la Conavi
71. La DCSO y los CT recibe del PS, el Acta de Término (Entrega-Recepción) firmada por la persona beneficiaria y el Certificado de Recepción del Subsidio a través del medio determinado por la Conavi
72. La DCSO y los CT entregan con nota informativa a DCVS la documentación soporte de la conclusión de las acciones.
73. La DCVS integra documentación al expediente de la persona beneficiaria para la resguardo y custodia correspondiente.

FINALIZA EL PROCESO

III.2 Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones

III.2.1 Análisis de casos susceptibles de cancelación, modificación o sustitución

1. El 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 las personas beneficiarias que puedan motivar una cancelación del subsidio. Emite comunicados, notas informativas y reportes internos.
2. El CT recibe, por medio de notas informativas o escritos elaborados por los PS o por las personas beneficiarias sobre supuestas irregularidades en las que esté incurriendo la persona beneficiaria o el PS en la aplicación del subsidio, que pueden motivar su cancelación.
3. El CT recibe, por medio de notas informativas o escritos elaborados por los PS o por las personas beneficiarias sobre los siguientes casos:





- 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 la persona beneficiaria original motivado porque no puede asumir la titularidad del beneficio o por fallecimiento.
4. El CT corrobora 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.
 5. El CT integra un expediente de cancelación, modificación o sustitución según sea el caso, el cual debe contener la documentación soporte al acta de hechos.
 6. El CT requisita el layout de movimientos para ser sometidos a CF y lo envía a la DFGS y (según los catálogos específicos de movimientos anexo al presente Manual), con el soporte documental en formato digital.
 7. La DFGS recibe vía electrónica del CT el Layout para la integración de casos para la aprobación del Comité de Financiamiento.
 8. La DFGS verifica que los casos de las cancelaciones, modificaciones o sustituciones contenidos en el Layout sean correctos.
Si no son correctos los datos se devuelven a el CT para que los corrija (paso 6).
Si son correctos continúa el proceso.
 9. La DFGS por medio electrónico, remite a la STCF la relación de casos para su integración en la carpeta del CF.

III.2.2 Presentación a Comité de Financiamiento de los casos de Cancelaciones, Modificaciones y Sustituciones

10. El secretario Ejecutivo del CF Integra los casos cancelaciones, modificaciones o sustituciones para su aprobación por el Comité de Financiamiento.
11. El secretario Ejecutivo del CF mediante oficio notifica a la SGOS la resolución de casos en el Comité de Financiamiento y envía el acta correspondiente.
12. La SGOS turna a la DFGS la resolución del Comité de Financiamiento sobre los casos de modificaciones, sustituciones o cancelaciones, para la atención correspondiente.
13. La DGFS atiende instrucción de la SGOS, en el caso particular de los subsidios cancelados notifica para su conocimiento a la DPP
Se inicia el proceso de recuperación de recursos.

III.3 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a la Tesofe

14. La DFGS elabora la base de datos de ministraciones de cada subsidio identificando lo siguiente:
 - Tipo de receptor, ya sea persona beneficiaria 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.
15. La DFGS 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.
 16. La DFGS recibe del banco dispensor la relación de reintegros de recursos efectuados a las cuentas de la Conavi.
 17. La DFGS concilia con la DPP la recuperación de recursos no ministrados, registrados como depósitos en las cuentas de la Conavi.
 18. La DFGS en los casos en que los recursos recuperados deban reintegrarse a la Tesofe, solicita mediante oficio a la DPP se realice la acción correspondiente.
 19. La DPP realiza el reintegro de recursos correspondiente a la Tesofe notifica a la DFGS.





III.3.2 Devolución de recursos

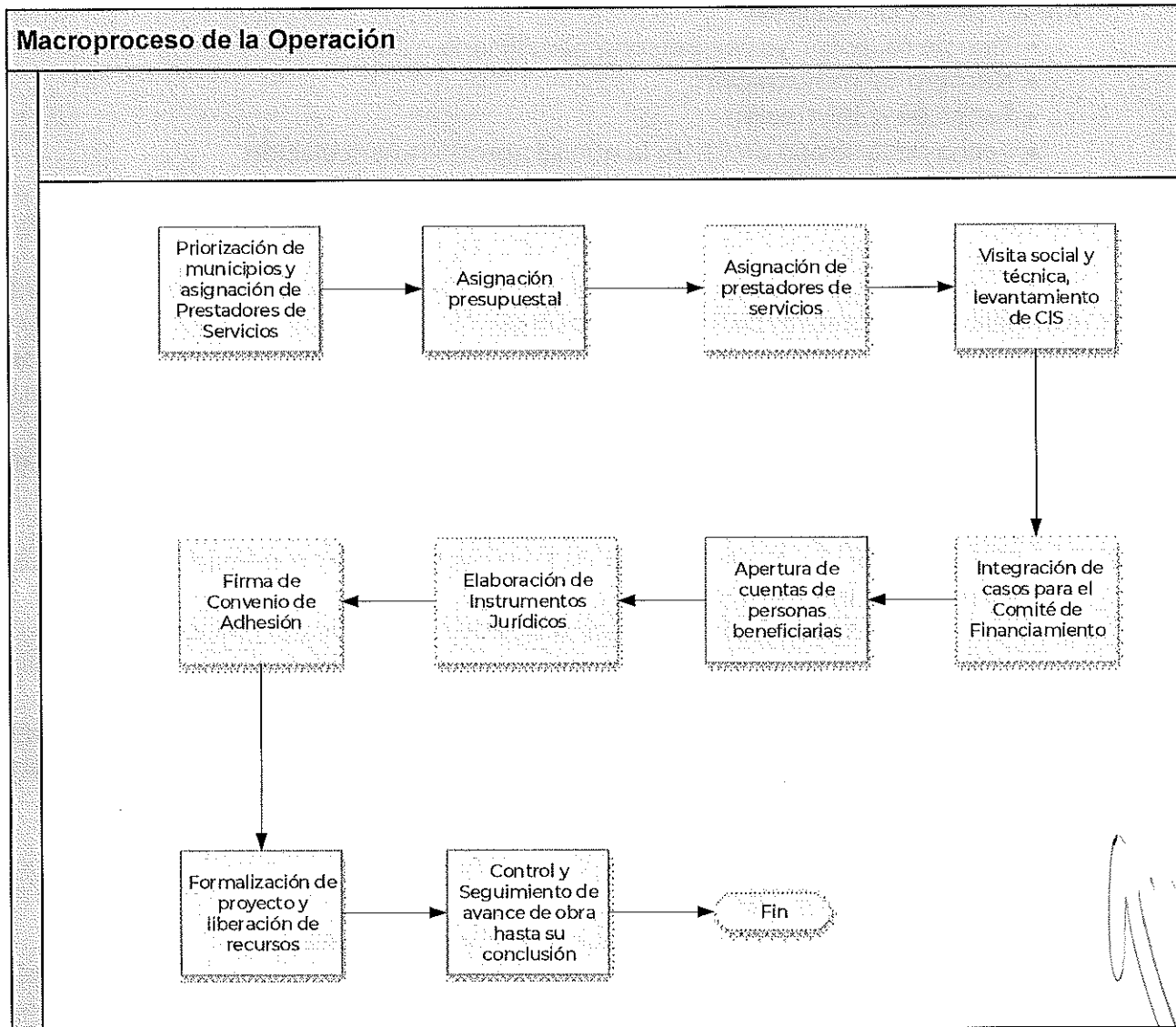
20. La DFGS elabora la base de datos de gestión de devoluciones de subsidios identificando lo siguiente:
- Tipo de receptor, ya sea persona beneficiaria o PS
 - Número de ministración
 - Fecha de ministración
 - Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la cancelación.
21. La DFGS elabora los oficios 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.
22. El PS/Persona Beneficiaria 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.
23. La DFGS actualiza la base de datos de gestión de devoluciones con los comunicados de devolución y las copias de fichas de depósitos recibidas de la persona beneficiaria y/o PS de manera especial.
24. La DFGS envía por correo electrónico a la DPP copia de los comunicados de devolución y de las fichas de depósito recibidas.
25. La DFGS concilia con la DPP la base de datos de gestión de devoluciones.
26. La DFGS en los casos en que los recursos devueltos deban reintegrarse a la Tesofe, solicita mediante oficio a la DPP se realice la acción correspondiente.
27. La DDP realiza el reintegro de recursos correspondiente a la Tesofe notifica a la DFGS.
28. La DFGS elabora la base de datos de gestión de devoluciones de subsidios identificando lo siguiente:
- Tipo de receptor, ya sea persona beneficiaria o PS
 - Número de ministración
 - Fecha de ministración
 - Fecha de la sesión de CF en la que se aprobó la cancelación.





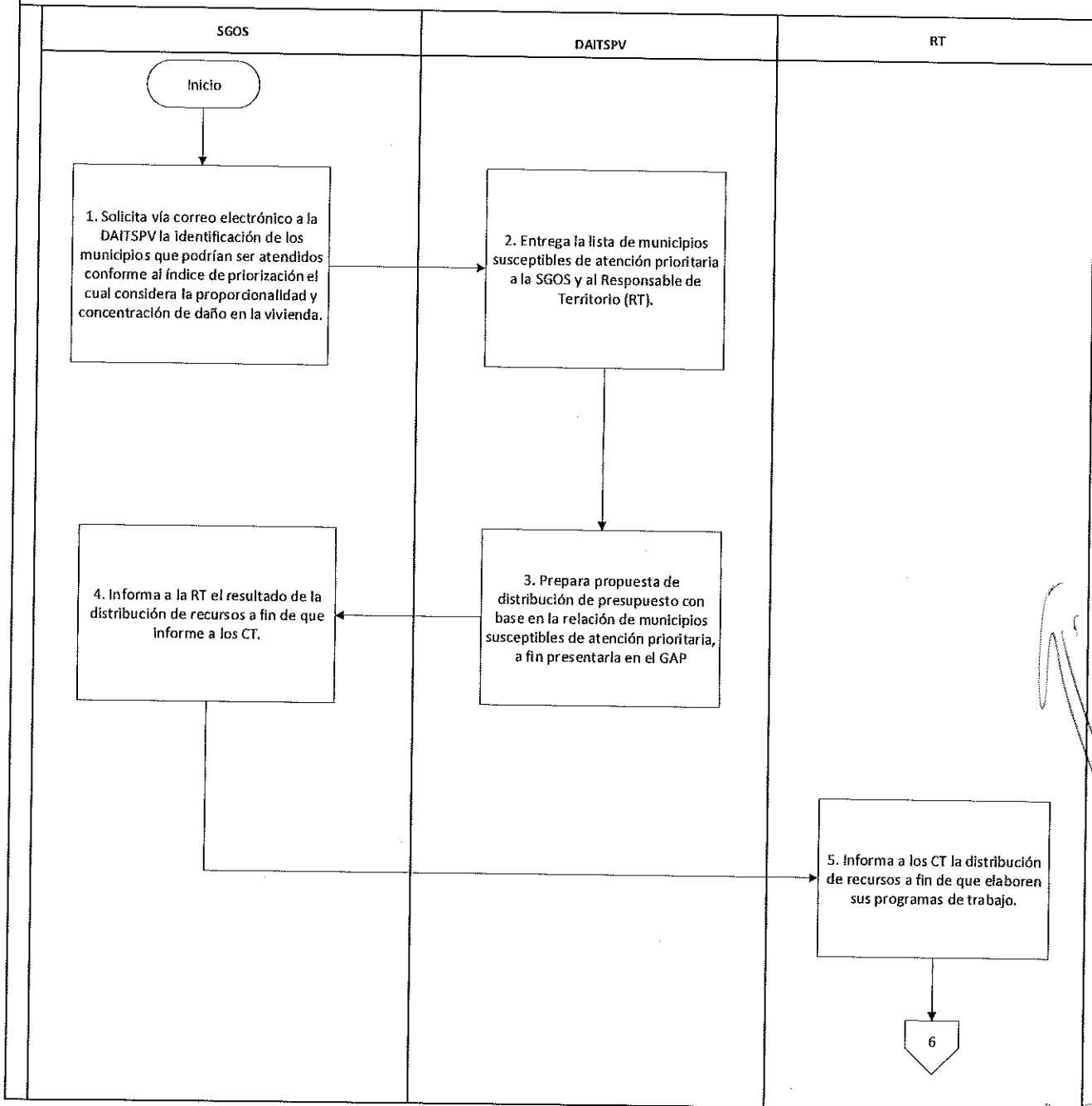
IV. DIAGRAMAS DE FLUJO

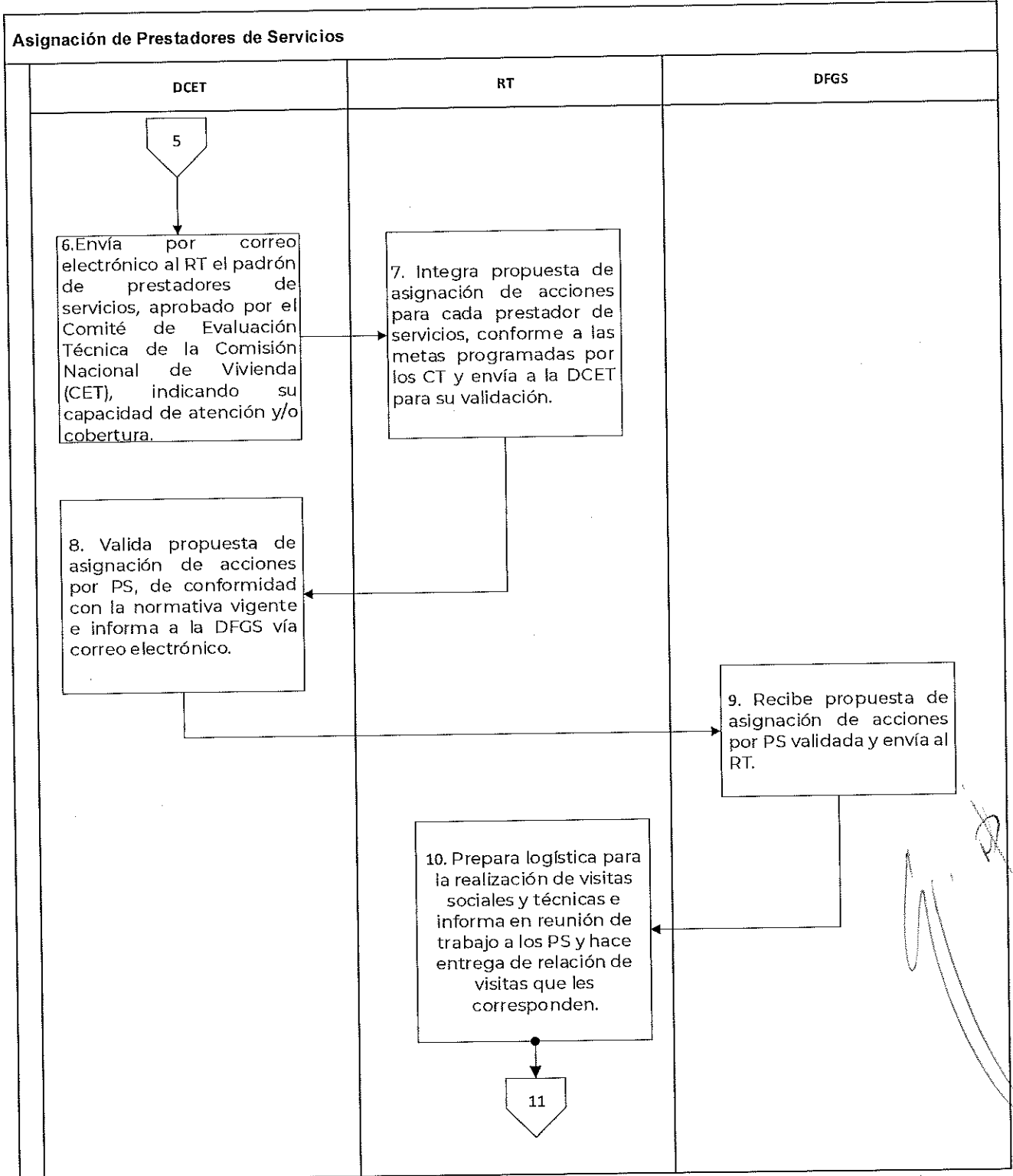
IV.1 Macroproceso de la Operación del Programa de Vivienda Social





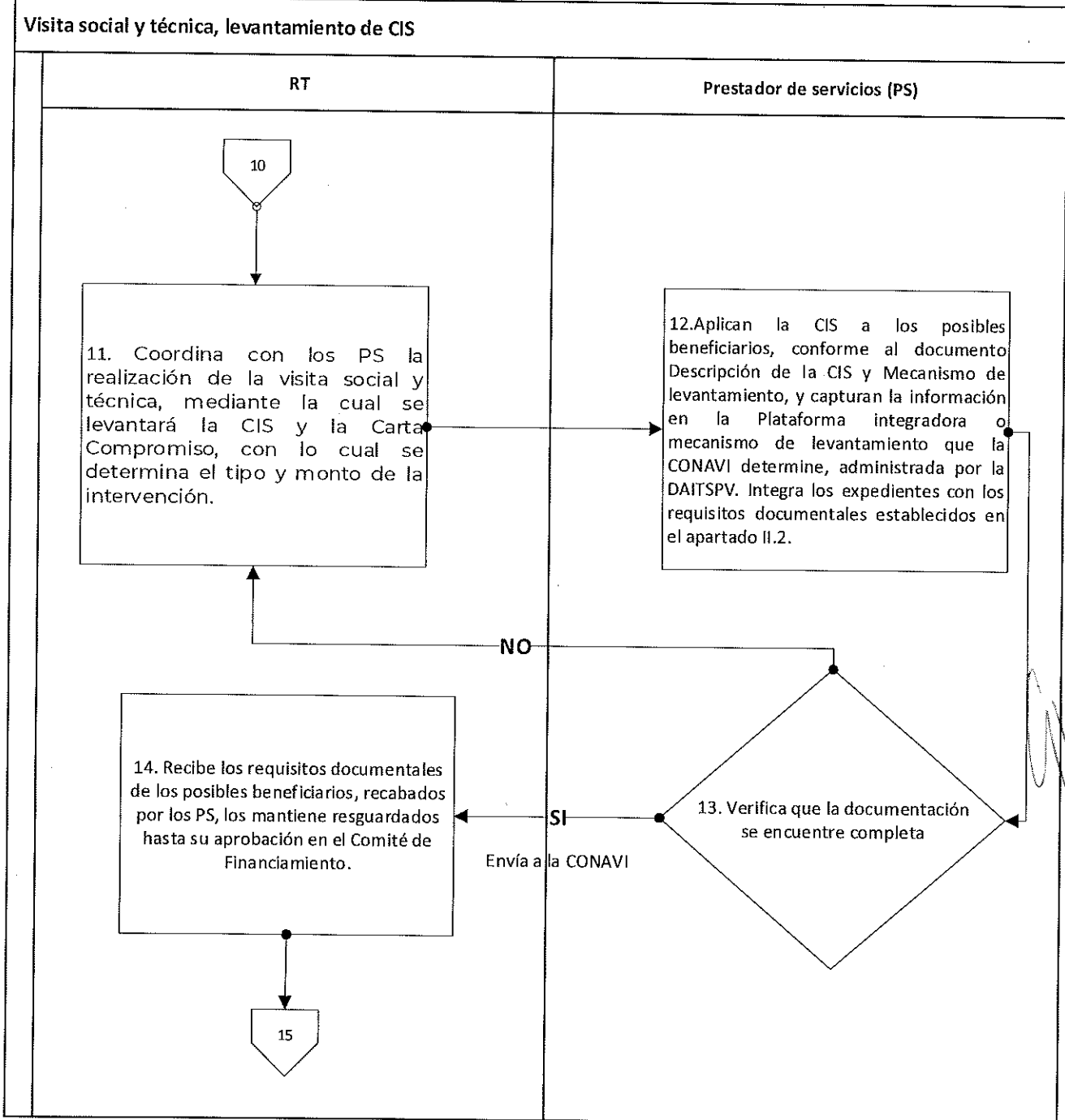
Priorización de municipios. Asignación presupuestal.





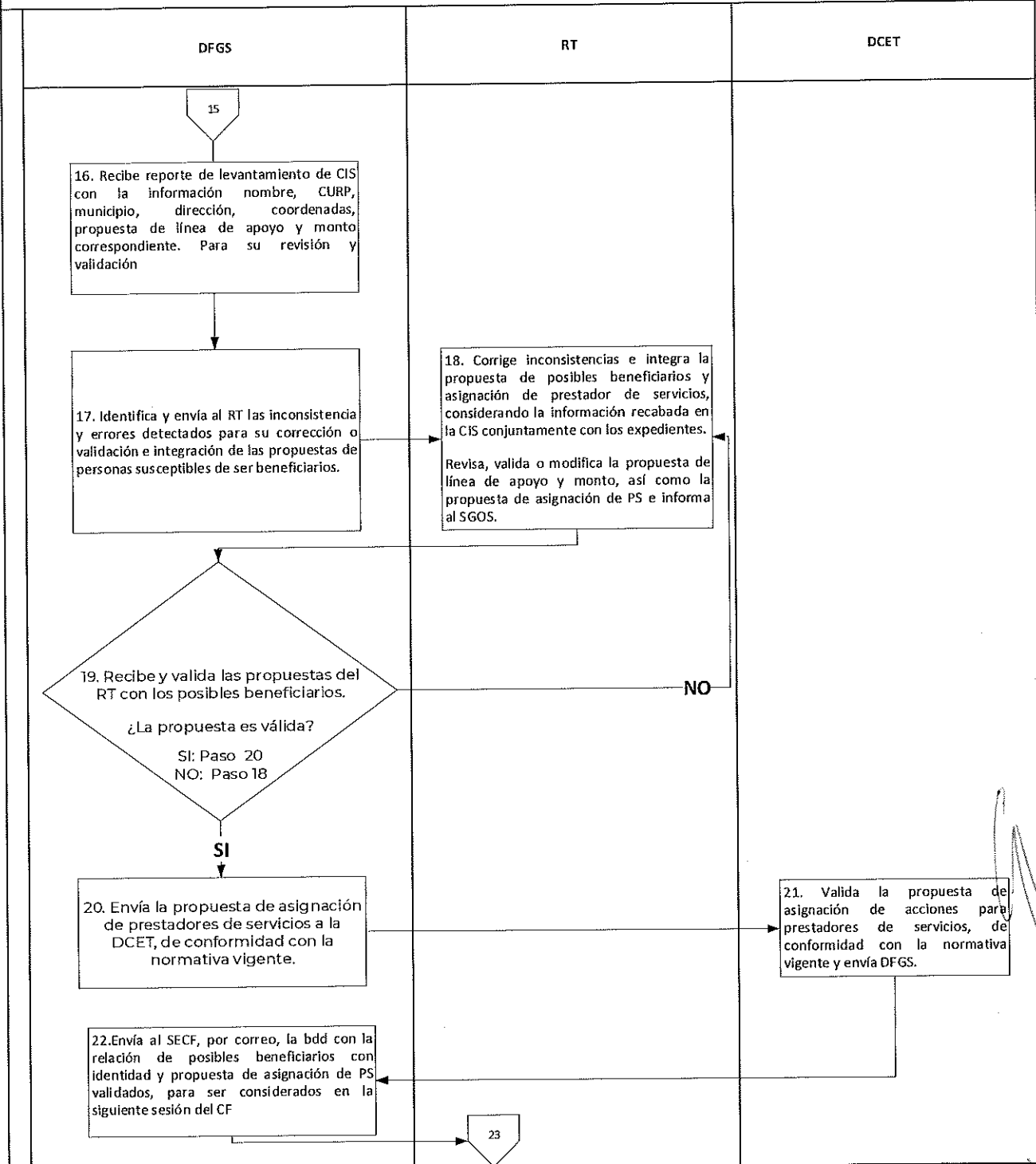


Visita social y técnica, levantamiento de CIS



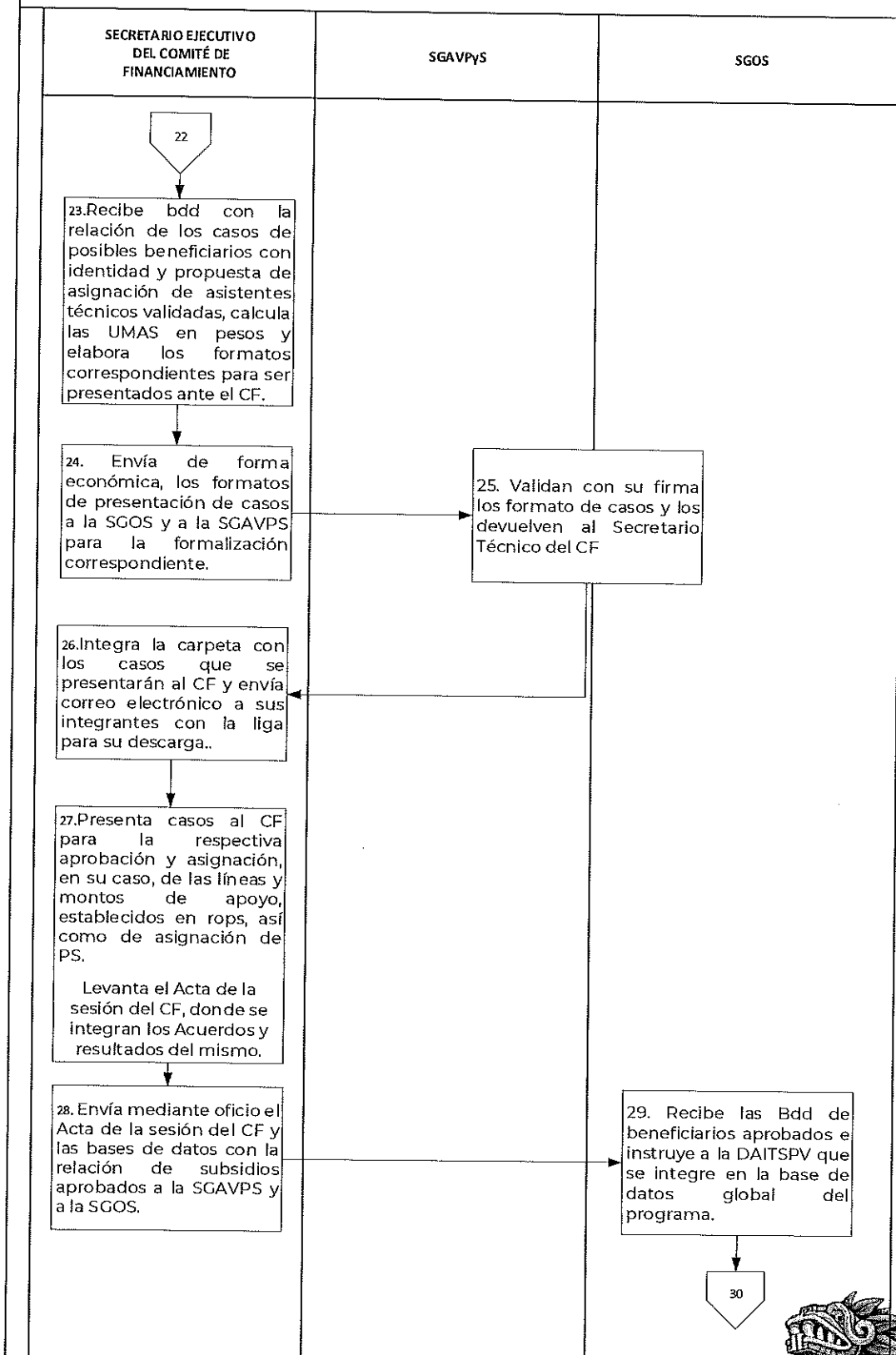


Integración de casos para el Comité de Financiamiento 1/3





Integración de casos para el Comité de Financiamiento 2/3

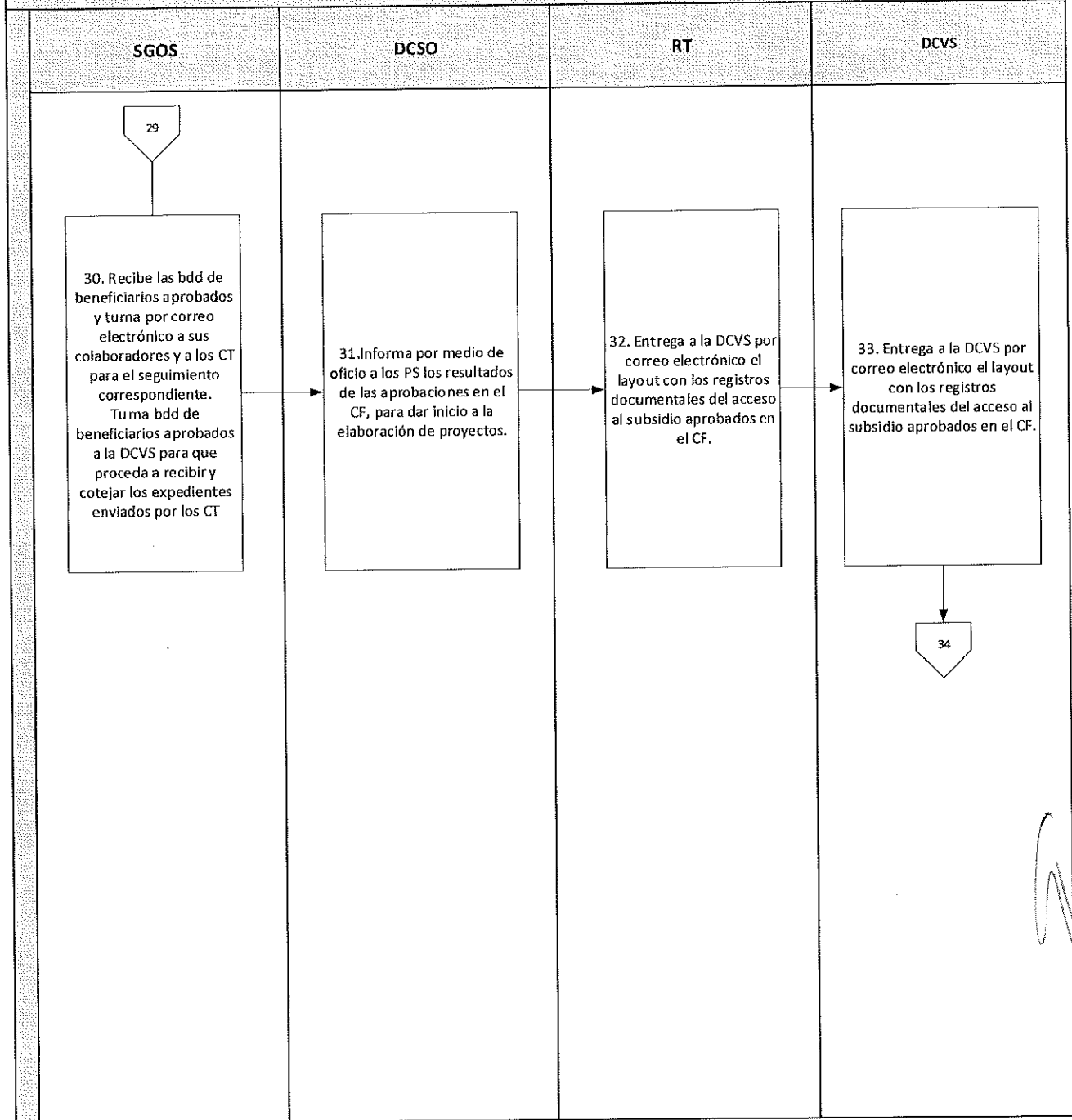


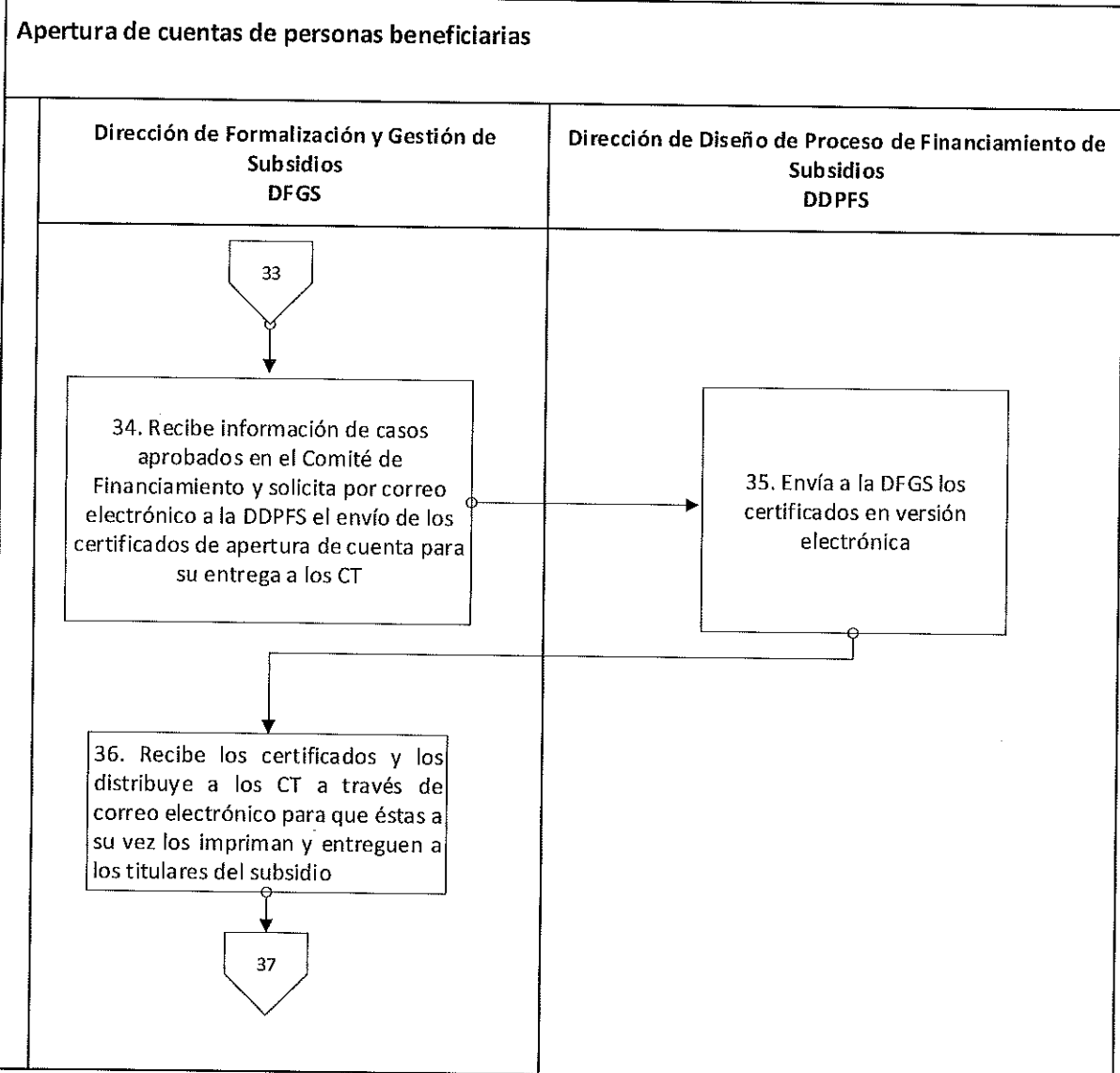
[Handwritten signatures and marks]





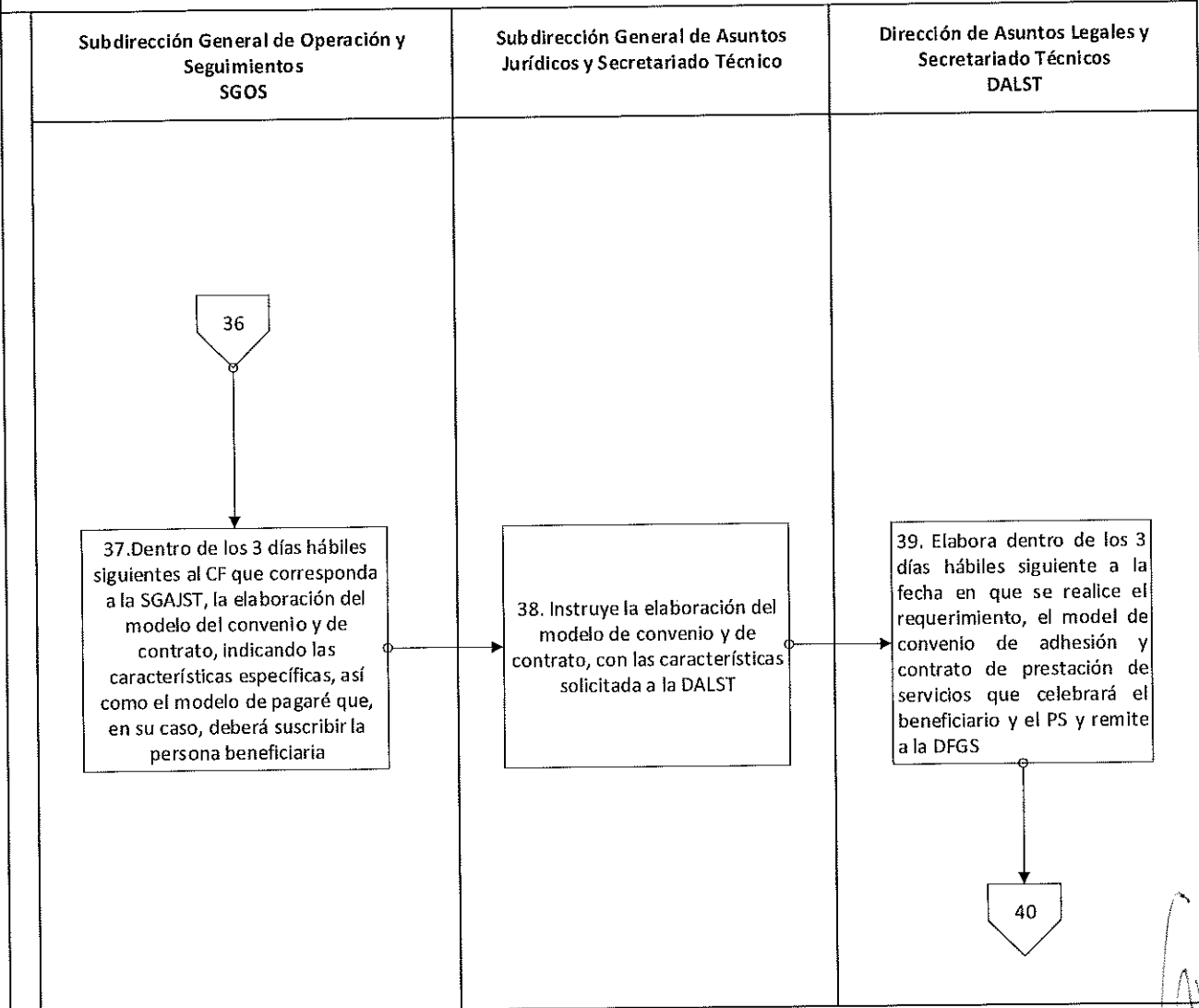
Integración de casos para el Comité de Financiamiento 3/3







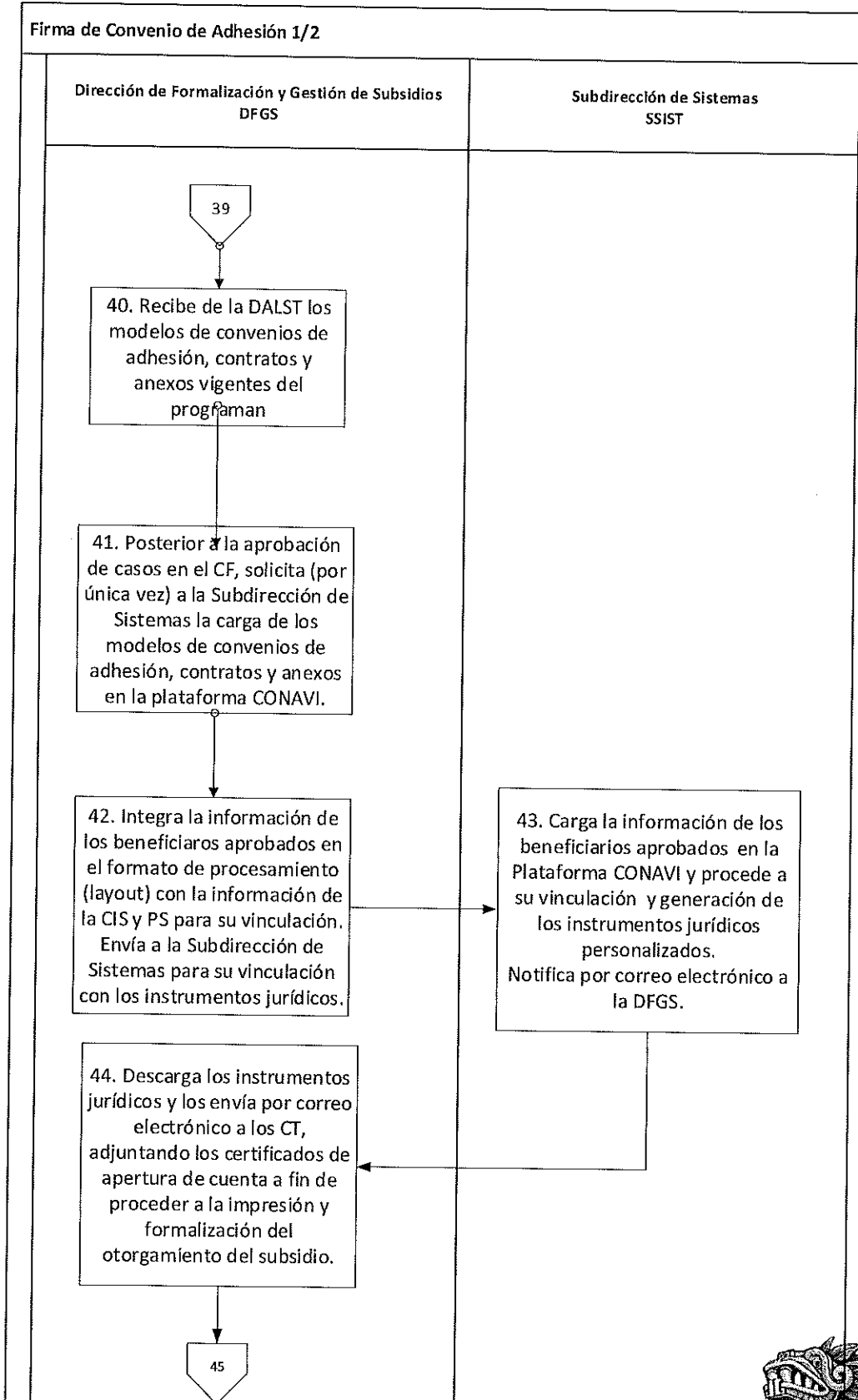
Elaboración de Instrumentos Jurídicos



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



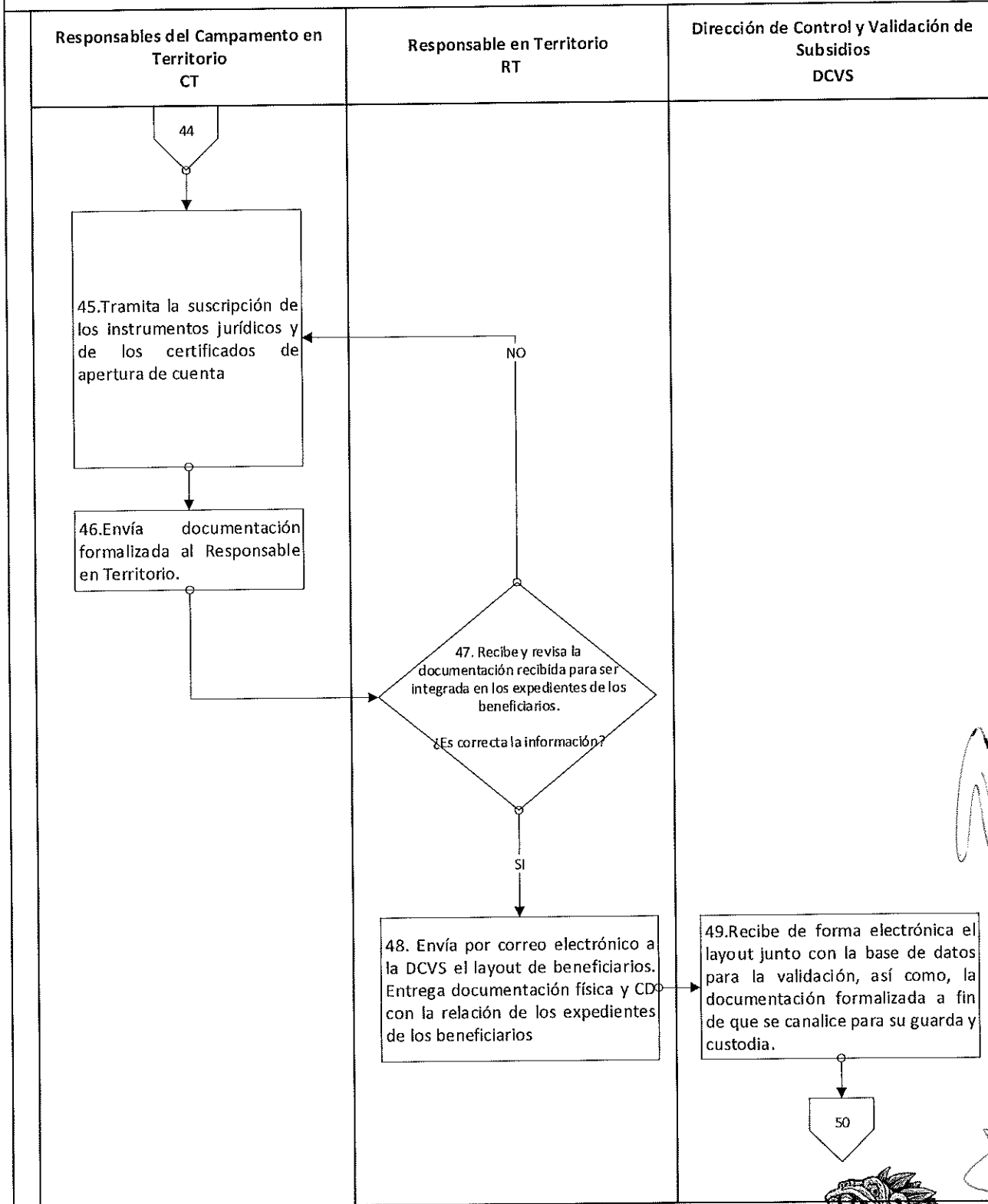


[Handwritten signatures and initials]



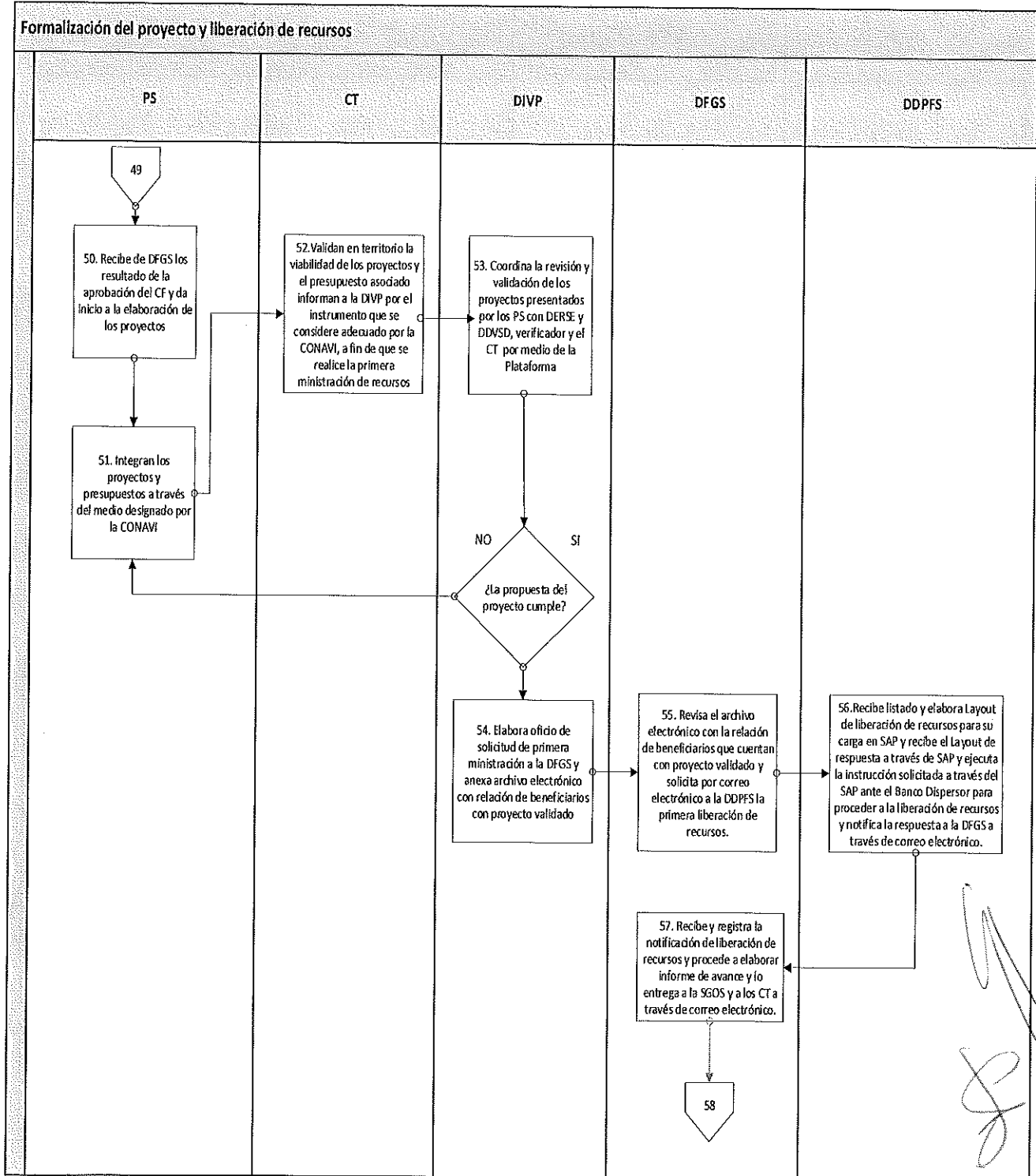


Firma de Convenio de Adhesión 2/2



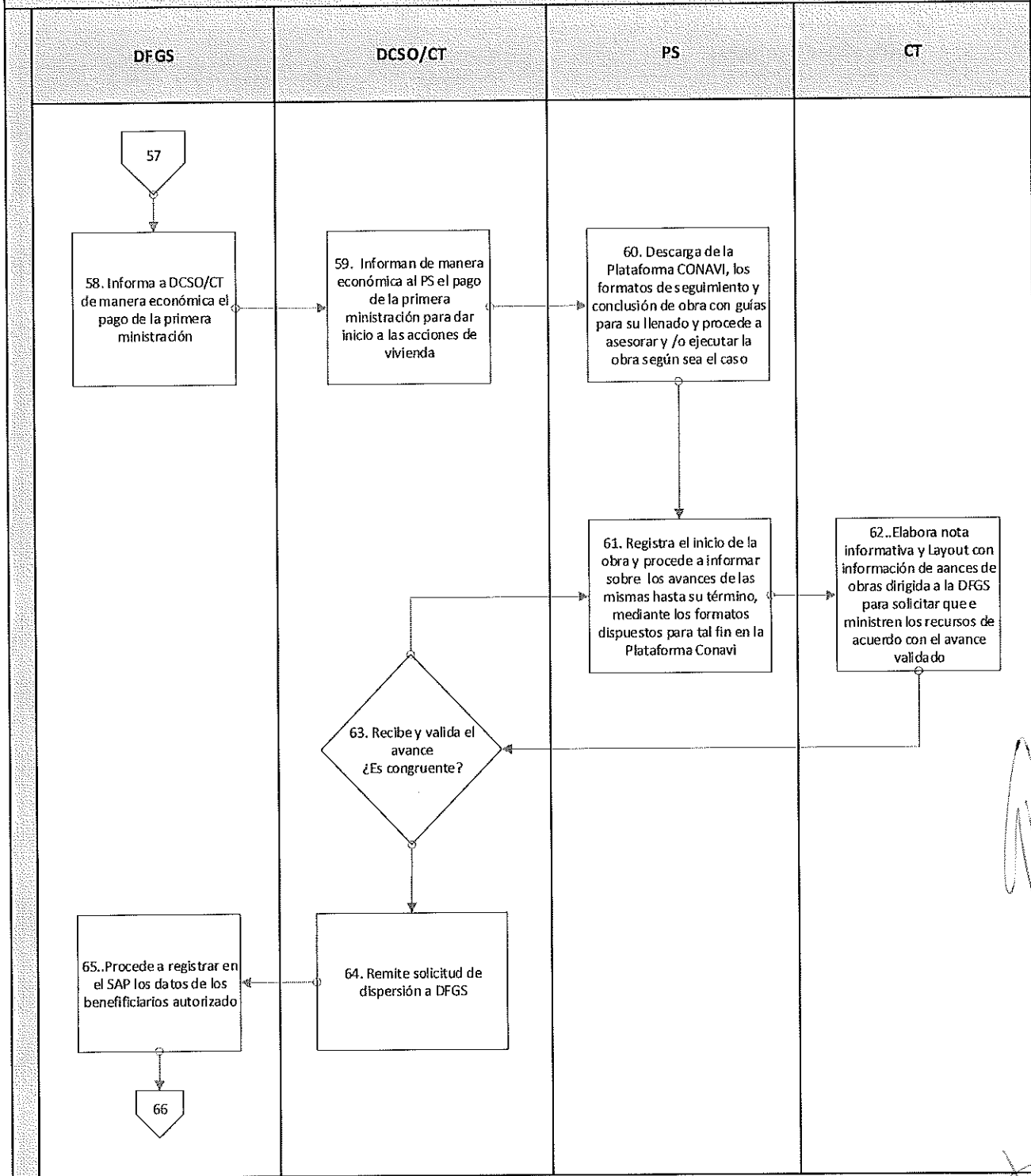


Formalización del proyecto y liberación de recursos



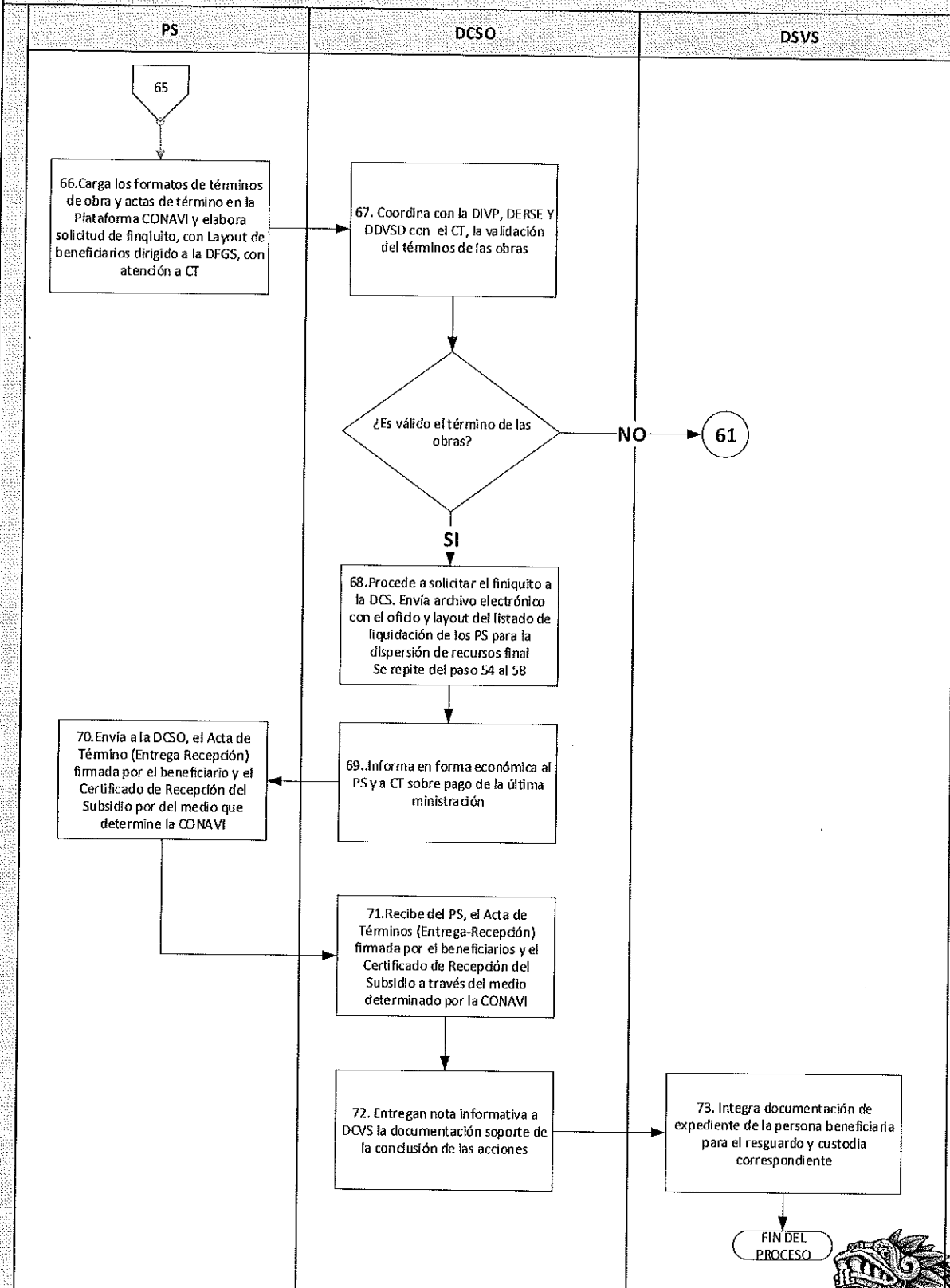


Control y seguimiento del avance de la obra hasta su conclusión



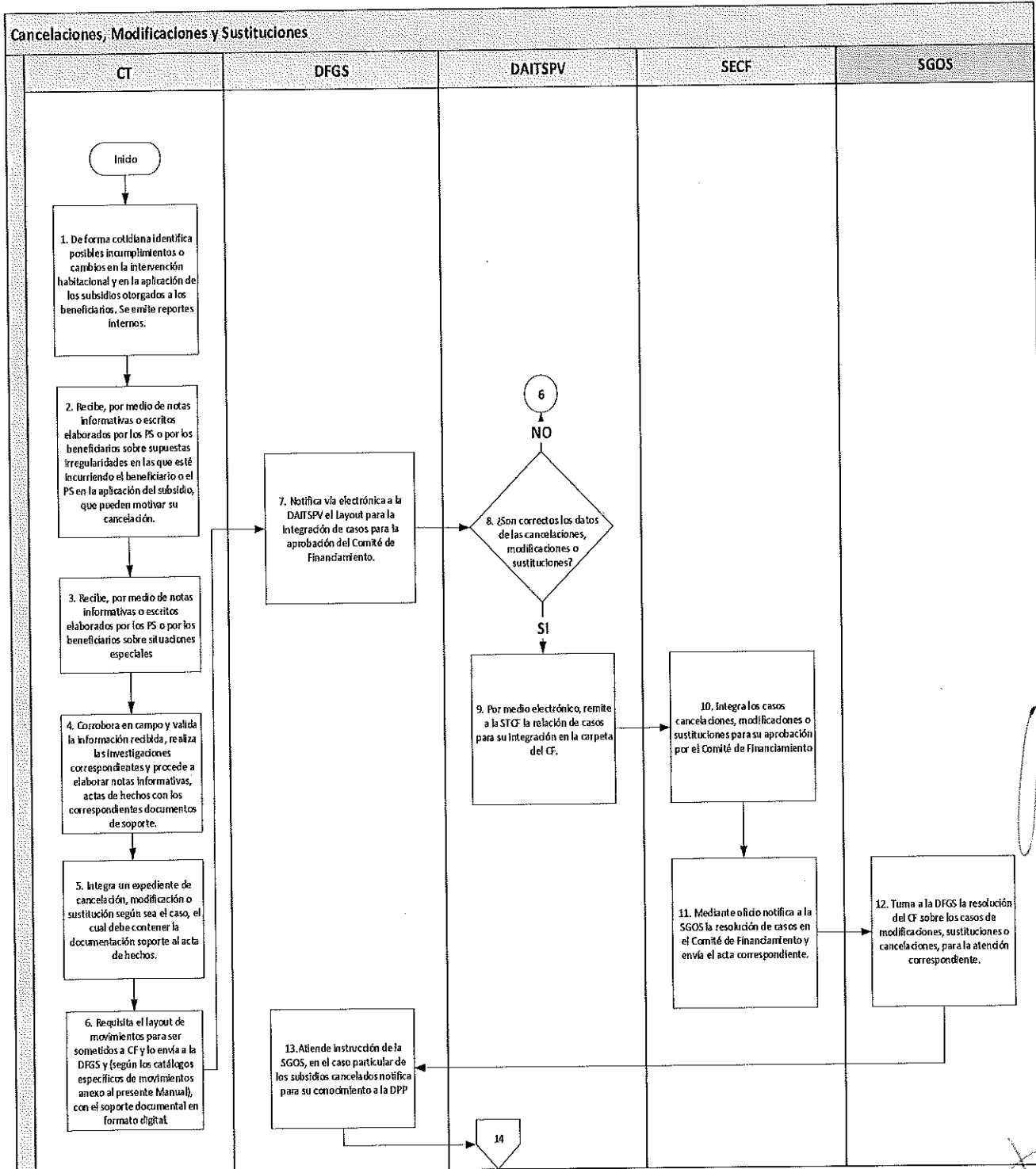


Control y seguimiento del avance la obra hasta su conclusión



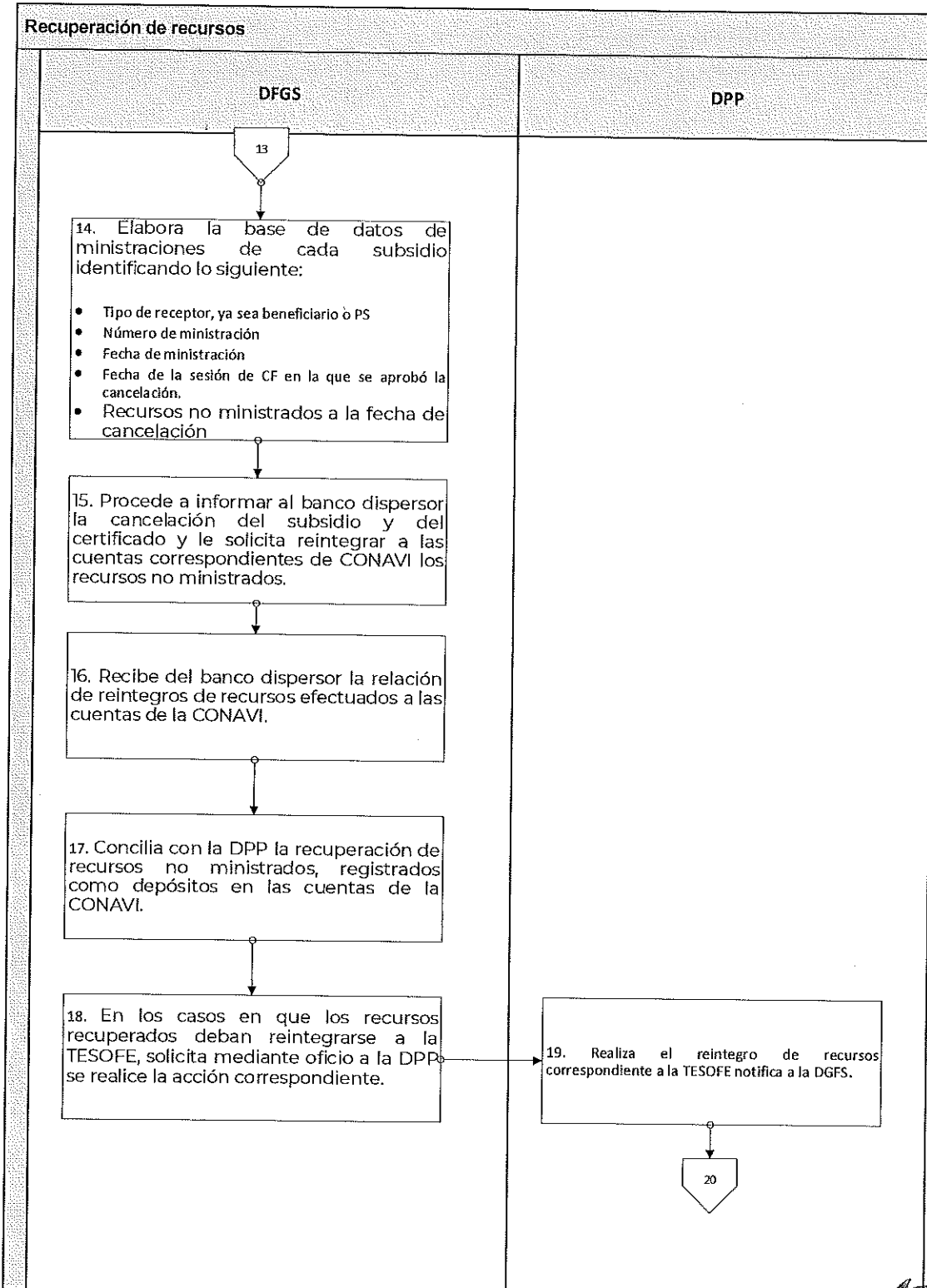


IV.2 Cancelaciones, Modificaciones o Sustituciones



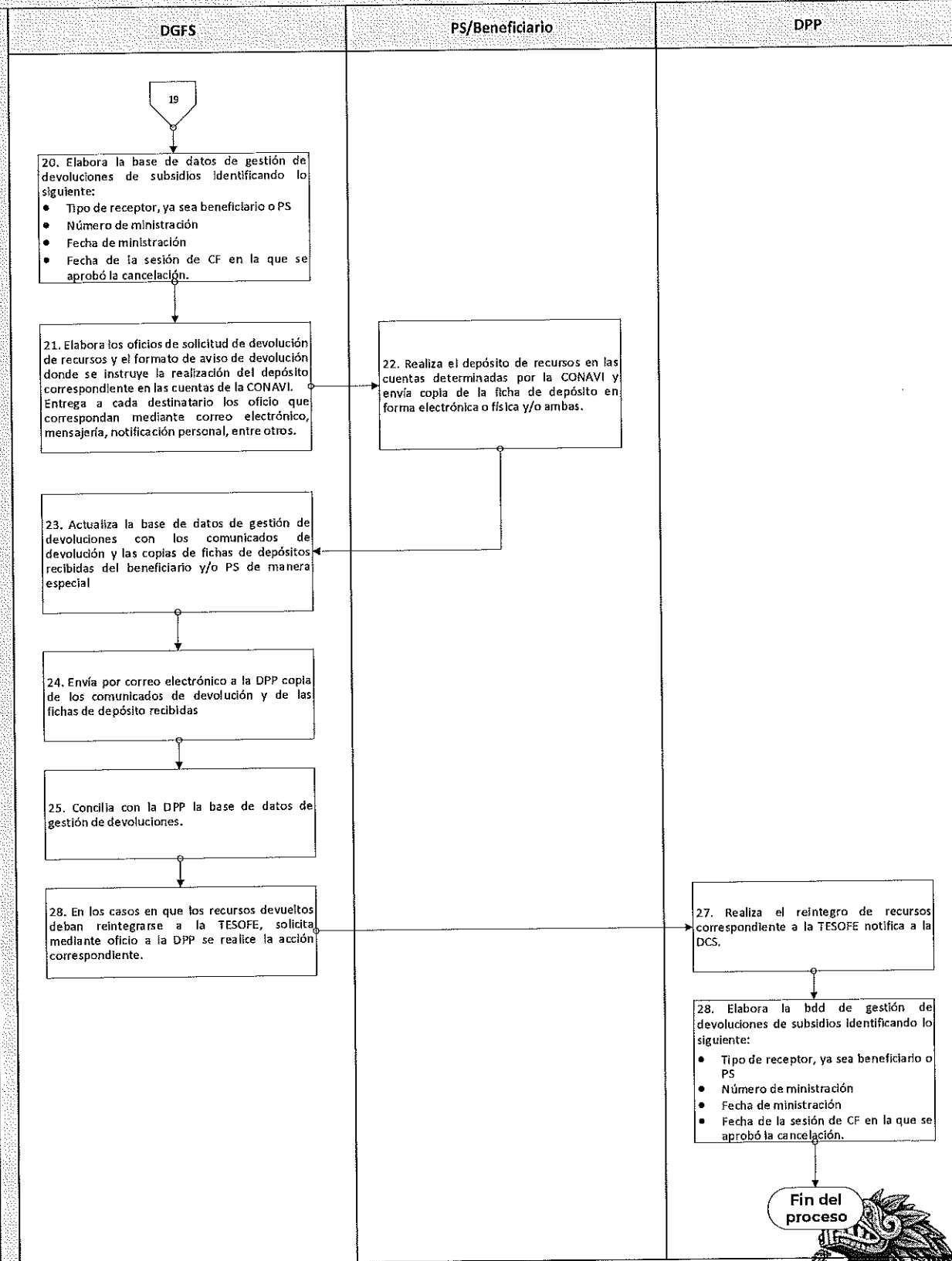


IV.3 Recuperación, devolución y solicitud de reintegro a TESOFE.





Devolución de recursos





V. CRITERIOS Y ACCIONES COMPLEMENTARIAS

V.1 Generales

1. 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.
2. En todos los casos se vigilará que los proyectos consideren los componentes del derecho a una vivienda adecuada.
3. 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.
4. 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.
5. En las intervenciones de vivienda en el esquema de producción social de vivienda asistida, 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.

V.2 Incumplimiento de los prestadores de servicios

En caso de que se reciba por parte de alguna persona beneficiaria 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:

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. Las personas beneficiarias 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 Conavi.





VI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Manual de Operación entrará en vigor al día siguiente en que sea publicado en la Normateca Interna de la Conavi.

SEGUNDA.- Una vez que sea publicado el presente Manual, quedará sin efectos el que le antecede, debiendo darlo de baja en la Normateca Conavi.

TERCERA.- La vigencia del presente Manual estará en función de las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social o a los procesos vigentes en la operación del programa, derivados entre otras acciones; por los resultados de las auditorías para incorporar mejores prácticas, como resultado de riesgos que deban ser mitigados, así como en los casos en que por la propia operación sean necesarios.

CUARTA. Las modificaciones al presente Manual fueron aprobada por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Conavi, mediante Acuerdo número **COMERI-009-EXTORD-16022021** de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 16 de febrero de 2021.

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número JG-60-240221-833, de la Sexagésima Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno 2021 de la Conavi, celebrada el 24 de febrero de 2021. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

ELABORA

LIC. MARÍA MARISELA GONZÁLEZ PINAL
JEFE DE DEPARTAMENTO
DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

REvisa

ING. ENRIQUE SANTOS SANTOS
DIRECTOR DE CONTROL Y
VALIDACIÓN DE SUBSIDIOS

AUTORIZA

ARQ. JAVIER GRANADOS BARRÓN
SUBDIRECTOR GENERAL DE
OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO





VII. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

REVISIÓN NO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
01	Noviembre 2019	Emisión	El Manual se elaboró para documentar los procesos para la operación del Programa de Vivienda Social en el proceso de Producción Social de Vivienda Asistida
02	Noviembre 2020	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2020 y las modificaciones y mejoras la Plataforma CONAVI.
03	Febrero 2021	Modificación	Actualizar el Manual, de acuerdo con las Reglas de Operación 2021 y las modificaciones y mejoras la Plataforma CONAVI.

[Handwritten signature]





VIII. ANEXOS

VIII.1 Formatos

En la liga del Programa de Vivienda Social localizada en el Portal de la Conavi: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>, 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 PVS 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 de la persona beneficiaria	N/A
8	Contrato suscrito por la persona beneficiaria 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 personas beneficiarias	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

[Handwritten signature]





VIII.2 Documento Descripción de la CIS y Mecanismo de Levantamiento

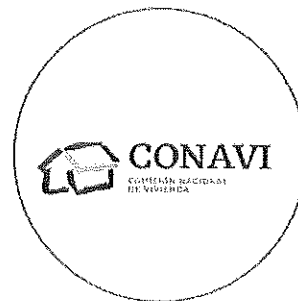
¿QUÉ ES LA CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CIS)?

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 75° 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 está 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.



Información Socioeconómica



- 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 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

[Handwritten signature]





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

[Handwritten signature]





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.

[Handwritten signature]

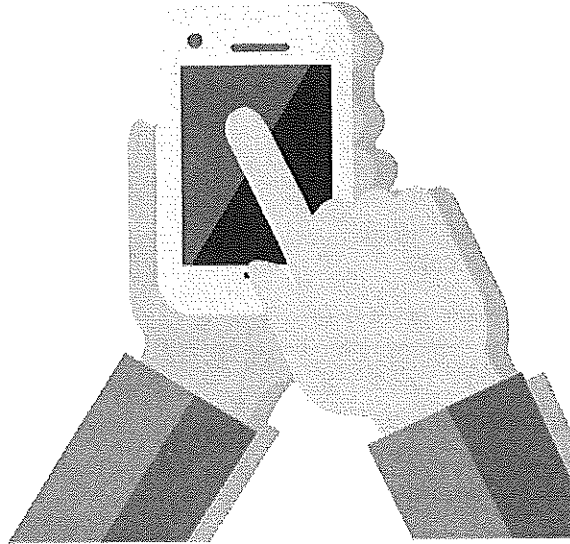




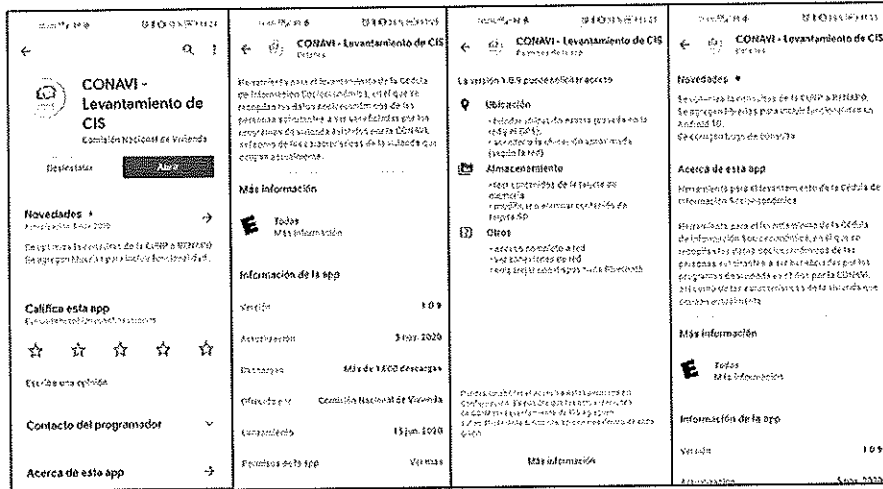
MECANISMO DE LEVANTAMIENTO DE LA CIS

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

Restablecer

Contraseña

¿No tiene acceso?

Regístrase

Alta de usuarios para utilizar la aplicación móvil



¿Aún no tienes usuario?

REGISTRATE

- 2.-Da clic en la opción de Registrarse



Iniciar Sesión

Restablecer

Contraseña

¿No tiene acceso?

Regístrase





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

Elija Tipo de Usuario

Seleccionar

Seleccionar

USUARIO EXTERNO

USUARIO CONAVI

Elija Tipo de Usuario

USUARIO EXTERNO

NOMBRE COMPLETO Ó RAZÓN SOCIAL

Correo Electrónico Válido (Recibirá Notificaciones)

Contraseña

Confirma Contraseña

Registrar

¿COMO INSTALAR LA APLICACIÓN CIS DESDE LA ?

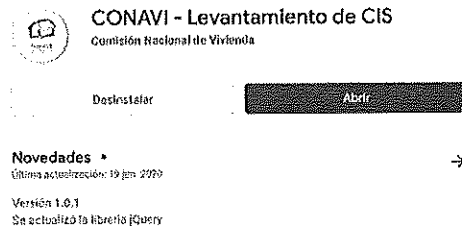
1 Descargar desde la "Play Store"

Ingresar al link: https://play.google.com/store/apps/details?id=com.cis_offline.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:

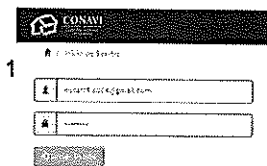
La aplicación se actualizara dependiendo los permisos que permite su celular a la Play Store.





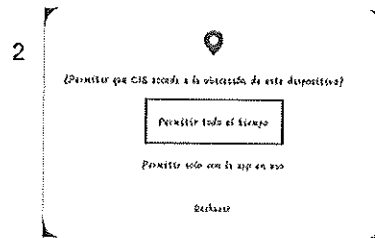
MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

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.

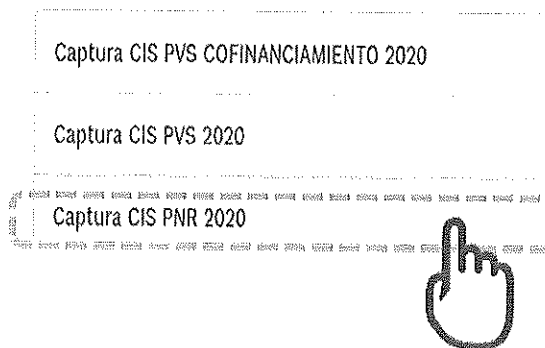
2. Deberás otorgar los permisos de ubicación.



- PANTALLA PRINCIPAL DE LA APLICACIÓN

🏠 / Menú Principal / 👤 alvj2335@hotmail.com

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



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 CIS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2020
alyj2335@hotmail.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?

Seleccionar

CONTINUAR

Seleccionar

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.

REGLÓN

1

¿Cuál es la CURP?

Sin 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

Menú Principal : Captura CIS PROGRAMA NACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN 2020
 alvj2335@hotmail.com

Factibilidad

¿Factible aplicación del financiamiento?

Seleccionar

CONTINUAR

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.

REGLÓN

1

¿Cuál es la CURP?

Sin CURP

Nombre(s)



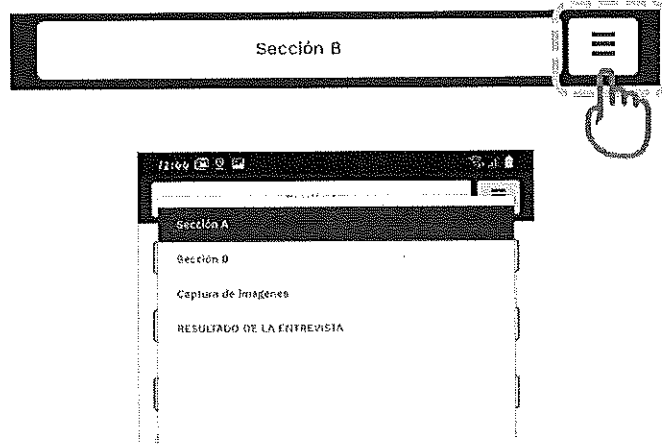


MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

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 permitirá guardar ni enviar una encuesta con datos fallantes.





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

Funcionalidades relevantes

Sección B

¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
Seleccionar
Indica el tipo de baño en la vivienda.

¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina?
(no cuente pasillos ni baños)
Seleccionar
Indica número de cuartos.

¿Cuántos cuartos usan para dormir?
Seleccionar
Indica número de cuartos para dormir.

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.

Explorador de imágenes

Fotos

Tipo Foto

Foto Frente

Geolocalización automática

Longitud -103.35556

Latitud 19.02

Altura 22.942210

Fecha 2020-11-11

Mapa

Mapa

Eliminar foto

Activo

Con esta función se ajustan las coordenadas





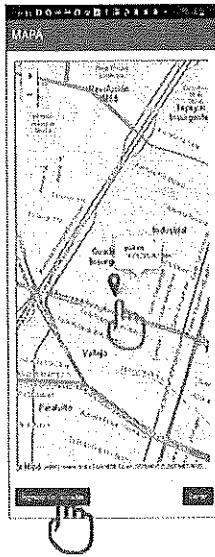
MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

Funcionalidades relevantes

Ajuste de coordenadas OBLIGATORIO

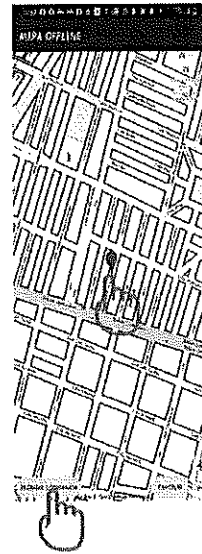
Mapa Online

Desliza el dedo sobre tu pantalla, sin despegarlo.



Mapa Offline

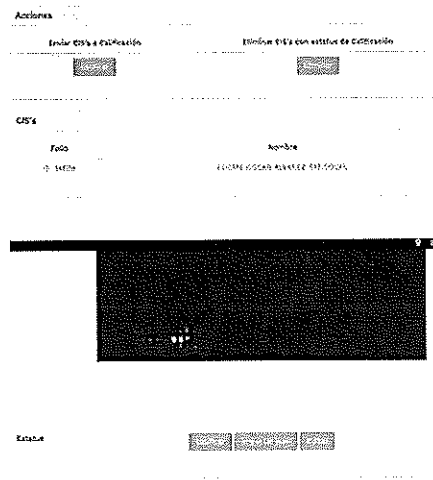
Da click en el lugar donde quieras ubicar el PIN.



- 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.



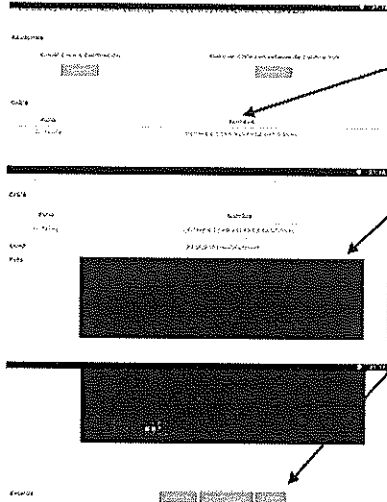
En el menú de "Mostrar Estatus de Captura" donde se mandan a calificación las cedulas guardadas en el dispositivo. Encontraremos la opción llamada "Editar"



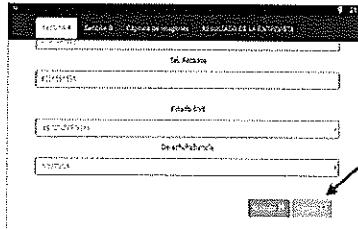


MANUAL DE UTILIZACIÓN DE LA APP CIS (WEB Y MÓVIL)

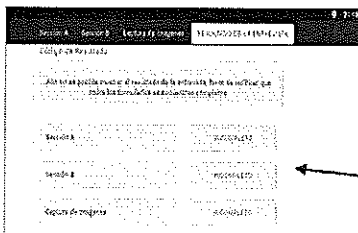
Funcionalidades relevantes



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 "calificar" hay un botón que dice EDITAR el cual tendremos que seleccionar.
5. Y se abrirá la cedula desde el comienzo.



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 in 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 se 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.

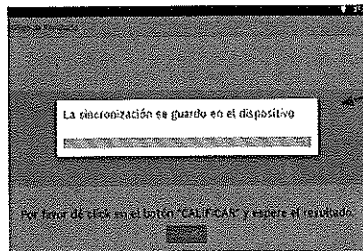
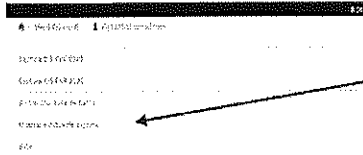
[Handwritten signature]





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 tenfamos en versiones anteriores:
 - En el menú principal.
 - Seleccionando el menú "Mostrar Estatus de Captura"
 - Seleccionando cada folio o enviando a calificar por lotes
3. Al final se mostrará una pantalla que indica que la sincronización se guardo en el dispositivo.





VIII.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	SUPUESTOS	
	Previo a la firma del Convenio o del Contrato	Posterior a la firma del Convenio o del Contrato
1 Por no formalizar el acto jurídico	Fallecimiento Migración No se localizó a la persona beneficiaria 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	No aplica
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 personas beneficiarias No se generó el medio de pago Se agotó el tiempo para aplicar el recurso
3 Por causas atribuibles a La persona beneficiaria	No aplica	Migración con o sin aviso La persona beneficiaria recibió apoyo distinto al subsidio federal de Conavi Falsedad en la información o documentación presentada por la persona beneficiaria





Motivo de cancelación		SUPUESTOS	
		Previo a la firma del Convenio o del Contrato	Posterior a la firma del Convenio o del Contrato
			Renuncia voluntaria
4	Por incumplimiento de la persona beneficiaria	No aplica	Utilizó el recurso para cualquier otro fin distinto al establecido en el Convenio suscrito
			No se ejecutó la obra
			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
			No se abrió cuenta bancaria
5	Por incumplimiento del AT u OEO	No aplica	Mala ejecución de la obra
			A solicitud de la persona beneficiaria 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

[Handwritten signature]





Motivo de cancelación	Previo a la firma del Convenio o del Contrato	SUPUESTOS	
		Posterior a la firma del Convenio o del Contrato	
			El predio es declarado inhabitable por autoridades locales
			Terminación anticipada del contrato
			Problemas de violencia intrafamiliar que impiden el seguimiento de la acción
			Fallecimiento de la persona beneficiaria sin dejar sustituto
			Inconsistencia en la documentación oficial de la persona beneficiaria para la apertura de cuenta bancaria

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





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



2