



LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

JULIO 2025



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Heroica Escuela Naval Militar No. 669; piso 2 y 3, Col Presidentes Ejidales 1ra Sección,
Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, Teléfono: 55.9138.9991

www.gob.mx/con



Contenido

I. CONSIDERACIONES.....	4
I.1. Objetivo.....	9
I.2. Marco Jurídico.....	9
I.3. Referencias.....	10
I.4. Alcance.....	10
I.5. Glosario y Acrónimos.....	10
II. DEL REGISTRO.....	28
III. DE LA FORMACIÓN.....	49
IV. DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS.....	51
V. DEL SISTEMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	61
VI. DE LAS RESOLUCIONES E INCONFORMIDADES.....	73
VII. DE LOS APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES.....	74
VIII. TRANSPARENCIA.....	74
IX. CONSIDERACIONES FINALES.....	74
IX.1. Transitorios.....	74
IX.2. Autorización.....	75
X. HISTORIAL DE CAMBIOS.....	76
XI. REGISTRO.....	77
XII. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	81
XIII. FORMACIÓN.....	82
XIV. VALIDACIÓN DE ASIGNACIONES.....	83
XV. VALIDACIÓN DE REASIGNACIONES.....	88
XVI. SISTEMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	92
XVII. RESOLUCIONES E INCONFORMIDADES.....	93
XVIII. DIAGRAMAS DE FLUJO.....	95





XIX. ANEXOS	116
XIX.1 FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD.....	116
XIX.2 FORMATO DE FICHA DE RESULTADOS EDD.....	119
XIX.3 CARTA DE DESISTIMIENTO.....	121

A





I. CONSIDERACIONES.

El artículo 4º, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "Toda persona tiene derecho a disfrutar de vivienda adecuada. La Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo".

La política de vivienda que puso en marcha el gobierno de México tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado relativas a promover, difundir, respetar, proteger y garantizar el ejercicio del Derecho Humano a la Vivienda Adecuada, con énfasis en la perspectiva de género y un enfoque interseccional, con la participación de los diferentes actores públicos, privados y sociales, a través del rediseño del marco institucional y el desarrollo de esquemas financieros, cuyo enfoque planeado e integrado al territorio, prioriza la atención al rezago habitacional y a la población históricamente discriminada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las familias de bajos ingresos y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, zona federal o reserva ecológica, así como grupos vulnerables.

El derecho a una vivienda adecuada, es un derecho humano reconocido en la normativa internacional de los derechos humanos como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado. El artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales¹ se considera como el instrumento central para la protección del derecho a una vivienda adecuada, en éste se reconoce "el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia". México se adhirió a este Pacto en marzo de 1981.

ONU-Hábitat establece que, para que una vivienda sea considerada como adecuada, debe cumplir con 7 elementos: seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, que sea asequible, que disponga de buenas condiciones de habitabilidad y accesibilidad; así como que posea una ubicación que no comprometa la calidad de vida de sus habitantes y que su diseño respete su identidad cultural.

En 2015 México se comprometió a tomar acciones para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que a partir de 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) constituyen un llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo. En materia de vivienda, el ODS 1 "Fin de la pobreza", que en su meta 1.4 establece que para 2030, se garantice que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los más vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías y los servicios económicos, incluida la microfinanciación. Que el ODS 5 "Igualdad de

¹ Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>



género" en su meta 5.a promueve emprender reformas que otorguen a las mujeres igualdad de derechos a los recursos económicos, así como acceso a la propiedad y al control de la tierra y otros tipos de bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales. Asimismo, que el ODS 13 "Acción por el clima" en su meta 13.1 busca fortalecer la resiliencia y la capacidad de adaptación a los riesgos relacionados con el clima y los desastres naturales en todos los países, y que el ODS 11 "Ciudades y comunidades sostenibles" dispone en su meta 11.1 que de aquí a 2030, se asegure el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales, y en su meta 11.3 aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países.

De manera complementaria, con la Nueva Agenda Urbana, aprobada en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III), México se comprometió a promover políticas de vivienda basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; particularmente, de aquellas que respalden la realización progresiva del derecho a una vivienda adecuada como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado, que contribuyan a la eliminación de toda forma de discriminación y violencia e impidan los desalojos forzosos arbitrarios; que se centren en las necesidades de las personas sin hogar, las personas en situaciones vulnerables, los grupos de bajos ingresos y las personas con discapacidad, y que propicien, al mismo tiempo, la participación y colaboración de las comunidades y las personas en la planificación y aplicación de esas políticas, entre otras cosas, apoyando la producción social del hábitat (numerales 31 y 106).

Dentro del marco de los 100 compromisos para el 2º piso de la Cuarta Transformación, siendo parte de los relacionados con una República con Acceso a la Vivienda, en específico los compromisos "48. Construcción de un millón de casas con programa de vivienda popular" y "50. Programa de mejora urbana en el Estado de México". El acceso a la vivienda adecuada es un derecho humano, no un bien de consumo o un servicio, por lo que regirá el respeto a este derecho y a la dignidad de las personas.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención de la población prioritaria. Para arribar progresivamente al logro del derecho a la vivienda adecuada, la Comisión Nacional de Vivienda considera cinco estrategias prioritarias. Primera estrategia. *Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en condiciones de vulnerabilidad para contribuir en la disminución de la desigualdad de población y territorios*, la finalidad de esta estrategia, es dotar de una vivienda adecuada a la población de menores recursos, con mayor rezago socioeconómico, que se encuentre ubicada en zonas de mayor concentración de pobreza, rezagos en infraestructura, servicios y equipamiento urbano y aquellas personas que se encuentran en condiciones de alta vulnerabilidad (población indígena, adultos mayores, mujeres jefas de familia y personas con discapacidad; asimismo, se atenderá prioritariamente a la población afectada por algún tipo de





desastre. Es así como, la Comisión Nacional de Vivienda define el rezago habitacional, como “el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento” (SEDATU, 2023, p. 300). La cuantificación de estas viviendas considera los componentes de materiales deteriorados, materiales regulares y precariedad de espacios para posteriormente identificar el tipo de atención que requieren de forma prioritaria (CONAVI, 2023). La cuantificación de rezago habitacional se realiza sobre el parque habitacional existente, por lo que, las acciones que atienden el problema son la sustitución de vivienda (vivienda nueva), mejoramientos y ampliaciones, de acuerdo con lo anterior, la Comisión enfocará en la atención de las personas que más lo necesitan.

Ante tal situación, resulta relevante construir o ampliar mecanismos que permitan atender a la población de bajos ingresos y con carencias relacionadas a la vivienda. En este contexto, la Comisión Nacional de Vivienda tiene el compromiso de realizar acciones basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; apoyar el uso eficaz de los recursos públicos para viviendas asequibles y sostenibles a través de mecanismos financieros apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y, como objetivo principal, contribuir a garantizar el derecho humano a la vivienda adecuada para los sectores de la población que por su bajo ingreso no tienen la posibilidad de hacer efectivo este derecho.

En términos generales, el concepto de vivienda adecuada establecida en la Constitución, incluye la noción de vivienda digna y decorosa, la cual indica que ésta debe cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de asentamientos humanos y construcción, salubridad, que cuente con espacios habitables y auxiliares, así como los servicios básicos y brinde a sus ocupantes seguridad jurídica en cuanto a su propiedad o legítima posesión y contemple criterios para la prevención de desastres y la protección física de sus ocupantes ante los elementos naturales potencialmente agresivos.

Por otra parte, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Vivienda, la Comisión Nacional de Vivienda se encarga de formular y ejecutar su programa institucional, así como las disposiciones y reglas de operación necesarias para llevar a cabo las acciones de vivienda del gobierno federal orientadas a proteger y garantizar el derecho de las personas a disfrutar de una vivienda digna y decorosa, principalmente de la población de menores ingresos o en situación de pobreza.

En ese sentido, la Conavi elaboró el Programa Institucional (PI-Conavi 2025-2030), mismo que tiene como base programática el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030² que señala como una prioridad la producción de vivienda social y reconoce que la garantía del derecho a una vivienda adecuada, es una responsabilidad de Estado que implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado sino, más bien, por la satisfacción de una necesidad

² Diario Oficial de la Federación 12/07/2019. PLAN Nacional de Desarrollo 2019 – 2024. Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>



humana. El acceso a la vivienda adecuada es un derecho humano, no un bien de consumo o un servicio, por lo que regirá el respeto a este derecho y a la dignidad de las personas.

El PI-Conavi 2025-2030, se basa en los 4 ejes generales que integran las Repúblicas, mismas que contienen los 100 compromisos del Gobierno. Se alinea con el eje 2. Desarrollo con bienestar y humanismo. República con acceso a la vivienda. Por lo cual el gobierno federal impulsa la construcción de un millón de casas con programa de vivienda popular, principios rectores del PND 2025-2030: honradez y honestidad; economía para el bienestar; el mercado no sustituye al Estado; Por el bien de todos, primero los pobres; y, No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera. Asimismo, se alinea al Eje 3. Economía, a través de la participación en el Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, mediante su participación en proyectos regionales como el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec.

La Comisión Nacional de Vivienda, estableció como objetivo prioritario, "Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo o por precariedad de su vivienda".

Entre las diferentes estrategias planteadas en el PI-Conavi 2025-2030, se encuentra ampliar los mecanismos de otorgamiento de subsidios para cubrir diversas necesidades en materia de vivienda de la población, fortalecer los procesos de Producción Social de Vivienda Asistida para participar en la consolidación del Sistema de Vivienda Adecuada, asegurar la calidad y sustentabilidad de la vivienda para garantizar la habitabilidad, seguridad estructural, accesibilidad y adecuación cultural de la vivienda, entre otras, centrándose en las familias de bajos ingresos y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos 5, 8 fracciones IX, XVI, XVII, XVIII, 19, fracciones I, II, VII, VIII, 23, fracción I, 71, 86 y 87 las políticas y los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, entre otras: la promovida empresarialmente y la autoproducida o autoconstruida, en propiedad, arrendamiento o en otras formas legítimas de tenencia; así como para las diversas necesidades habitacionales: adquisición o habilitación de suelo; lotes con servicios mínimos; parques de materiales; mejoramiento de vivienda; sustitución de vivienda; vivienda nueva; y, capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, propiciando que la oferta de vivienda adecuada refleje los costos de suelo, de infraestructura, servicios, edificación, financiamiento y titulación más bajos de los mercados respectivos, para lo cual incorporarán medidas de información, competencia, transparencia y las demás que sean convenientes para lograr este propósito, así como desarrollar, ejecutar y promover esquemas, mecanismos y programas de financiamiento, subsidio y ahorro previo para la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, promoviendo y fomentando las acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado





para la construcción y mejoramiento de vivienda en áreas urbanas marginadas y en los pueblos y comunidades rurales e indígenas, así como ejecutar los programas que permitan mejorar sus espacios de convivencia y garantizar la seguridad estructural y la adecuación al clima con criterios de sustentabilidad, eficiencia energética y prevención de desastres, utilizando preferentemente bienes y servicios normalizados en cualquiera de sus modalidades.

Es así, que a través de la participación en los programas sociales prioritarios para lograr el bienestar y una mejor calidad de vida de la población, y de la consolidación del Sistema Nacional de Producción Social de Vivienda, se incluyen mecanismos financieros acordes a las necesidades de los diferentes tipos de hogares y territorios; intervenciones habitacionales que consideren factores socioculturales, medioambientales, sistemas constructivos y materiales locales; la colaboración ordenada y consiente de los sectores público social y privado; instrumentos normativos que permiten la sostenibilidad del sistema; y, una cultura laboral basada en la empatía y solidaridad hacia las personas beneficiarias y valores de respeto, honestidad, lealtad institucional y transparencia.

Para apoyar el esfuerzo de las familias y mejorar la calidad del parque habitacional de bajos ingresos, que por su carácter progresivo requiere acciones personalizadas, cada persona beneficiaria del subsidio cuenta con asistencia técnica integral que garantiza su participación en las decisiones para aprovechar óptimamente sus recursos económicos, sociales y en especie, al mismo tiempo que procure una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño.

Es de considerar que, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2025, está contemplado el Programa de Vivienda para el Bienestar.

Asimismo, el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), prevé que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para las dependencias y entidades que los otorguen. Además, en el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados a través del Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas bajo los cuales se otorguen subsidios, mismos que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. De igual forma, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Que el pasado 11 de enero de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los "Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los programas integrales para el desarrollo", con los que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal son responsables de ejecutar los Programas Integrales para el Desarrollo señalados en el Presupuesto



de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 y conforme a éstos deberán elaborar sus Lineamientos y Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios antes mencionados, se ha tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda

I.1. Objetivo.

Establecer el proceso de registro para aspirantes a formar parte del padrón de prestadores de servicios de la Comisión; así como lo relativo a la formación inductiva, criterios de la evaluación de desempeño, apercibimientos y sanciones de aquellos prestadores de servicios registrados, además de los criterios para validar asignaciones y reasignaciones, con la finalidad de contar con los elementos necesarios que den lugar a la administración óptima del padrón y estar en posibilidad de atender las necesidades de la operación de los programas que opera la Comisión de forma efectiva. Asimismo, que todos los procesos relativos a los Prestadores de Servicios, estén dotados de objetividad, transparencia e imparcialidad.

I.2. Marco Jurídico.

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;*
- *Ley de Vivienda;*
- *Ley Federal de las Entidades Paraestatales;*
- *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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Objetivos Prioritarios del Programa Nacional de Vivienda, vigente;*
- *Plan Nacional de Desarrollo, vigente;*
- *Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda;*
- *Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, vigente;*
- *Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda;*
- *Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda, vigente;*
- *Lineamientos Generales por los que se establece el funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica de la Comisión Nacional de Vivienda;*
- *Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda;*





- *Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de Cofinanciamiento con Crédito, vigente;*
- *Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de Cofinanciamiento sin Crédito, vigente;*
- *Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema de Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida, vigente;*
- *Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Vivienda para el Bienestar;*
- *Manual para la atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda, vigente; y*
- *Norma Mexicana NMX-C-442-ONNCCE-2019, o su actualización.*

I.3. Referencias.

Guía para la Elaboración o Actualización de Documentos Normativos en la Comisión Nacional de Vivienda, vigente.

I.4. Alcance.

Los presentes Lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para todas las personas físicas y morales interesadas en obtener el registro como Prestador de Servicios de la Conavi, para aquellos que ya cuenten con un registro, para el personal de la Conavi, así como para toda persona involucrada en los procesos objeto de estos Lineamientos y demás participantes implicados en lo concerniente al Padrón.

I.5. Glosario y Acrónimos.

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 el cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

Cuando la Comisión de cuenta de que los trabajos de obra se encuentran concluidos correctamente y ante la negativa de firma de las personas beneficiarias, igualmente podrá levantarse el acta de término únicamente con la intervención del o los Prestadores de Servicios y la representación de esta Comisión en territorio.

Asistencia técnica: Asesoría calificada proporcionada a la población beneficiaria en alguna etapa o durante todo el proceso de intervención de la vivienda, 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 de procesos participativos, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda. En el caso de cofinanciamiento con crédito, la asistencia técnica será otorgada por los Organismos Ejecutores de Obra, dados de alta en el padrón de prestadores de servicios de la Comisión.

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

Se considerará que, no será necesaria la asistencia técnica, cuando los montos del subsidio para mejoramientos sean menores o iguales a 12 veces el valor de la UMA mensual vigente, debido a que serán intervenciones con alcances menores y sólo requerirán un acompañamiento social.

Asistente Técnico: Personas físicas o morales encargadas de otorgar Asistencia Técnica en alguna etapa o durante todo el proceso de intervención de la vivienda. Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto de intervención a través del diseño participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, proyecto, supervisión de obra, reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión y, en su caso, cuando así lo determine la persona beneficiaria del subsidio, podrán desarrollar la edificación si cuentan con la capacidad técnica para ello. En todos los casos, los asistentes técnicos deberán estar inscritos en el Padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en el documento normativo aplicable, de forma específica.

Autoproducción de vivienda: El proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de sus usuarios de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción³.

Bienestar Social: El conjunto de elementos que una persona necesita para disfrutar de una buena calidad de vida.

Buenas Prácticas: Se refiere a aquellos procesos participativos de Producción Social de Vivienda, establecidos mediante la implementación de estrategias comunitarias efectivas y empáticas, en la planeación y en la ejecución de las acciones de vivienda.

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.

³ Artículo 4º, fracción I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv.pdf>





Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del financiamiento y/o subsidio, y las características de la vivienda que ocupa.

Cofinanciamiento: Esquema de Operación del Programa basado en combinación de aportaciones de distintas fuentes de financiamiento, públicas, privadas, sociales e intersectoriales utilizadas para solventar o complementar los recursos necesarios para la intervención habitacional.

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

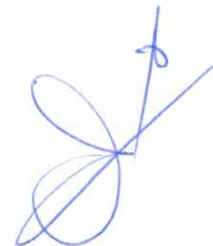
Comisión o Conavi: Comisión Nacional de Vivienda.

Comité de Contraloría Social: Formas de organización social constituidas por las personas beneficiarias de los programas de desarrollo social a cargo de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada que tiene por objetivo conocer, analizar, evaluar, autorizar y ratificar el registro de los Prestadores de Servicios, según sea su tipo de registro, así como la adhesión de las Entidades Ejecutoras.

Asimismo, aprobar el informe de resultados de la Evaluación del Desempeño de los Prestadores de Servicios y de las Entidades Ejecutoras en las modalidades de la aplicación del subsidio y líneas de apoyo de los Programas operados por la Comisión, además de autorizar los Informes de Resultados que deriven en sanción, solventación o improcedencia de quejas y/o incumplimientos presentados en contra de los Prestadores de Servicios y/o Entidades Ejecutoras.

Comité de Financiamiento: Instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles personas beneficiarias, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Comisión, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.





Comité de Suelo: Instancia colegiada de la Comisión, cuyo objetivo es analizar la viabilidad de los suelos que se propongan para la edificación de viviendas bajo el esquema de Vivienda para el Bienestar, verificando que cumplen con todos los requisitos que exige el marco normativo aplicable; para ello, cada caso deberá contener un dictamen técnico, un dictamen jurídico, un dictamen social y un dictamen financiero; con documentación soporte que acredite la idoneidad del suelo que permita cumplir con los objetivos del Programa de Vivienda social.

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

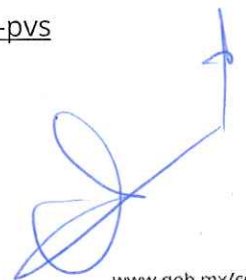
CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

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

Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el cual, las personas beneficiarias del Programa se involucran de manera activa en la verificación y evaluación de las acciones gubernamentales, generando un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir en el combate a la corrupción, mediante el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, en términos de transparencia, eficacia, eficiencia, efectividad, legalidad y honradez.

Contrato de prestación de servicios: Instrumento contractual 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. 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: las Entidades Ejecutoras; las personas beneficiarias; los prestadores de servicios; 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. Los modelos de convenios pueden consultarse en la siguiente página electrónica:

<https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Convenio para la Adquisición de Suelo o Vivienda: Acuerdo de voluntades entre la Comisión, la Persona Promitente Vendedora y la persona beneficiaria en el cual se enajena, para adquirir el inmueble que se describa en el convenio, mismo que contiene las especificaciones técnicas, de seguridad y los materiales, así como las características de la escritura, instalaciones y acabados de una vivienda adecuada.

Convenio Modificatorio: Acuerdo de voluntades entre la persona beneficiaria; los prestadores de servicios, cuya finalidad es establecer el plazo de ampliación requerido para la conclusión de las intervenciones, será condición indispensable para la celebración de estos instrumentos contar con la validación de la Comisión Nacional de Vivienda.

Convenio de Coordinación o de Colaboración: Acuerdo de voluntades entre la Comisión, las entidades gubernamentales federales, estatales, municipales, personas físicas o morales de la sociedad civil, así como de entes privados y que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional.

Crédito: Tipo de financiamiento por el cual se otorga una cantidad de recurso a la persona beneficiaria que cumple con los requisitos y criterios de selección, que reintegrará en un plazo determinado, de acuerdo con las consideraciones financieras pactadas con la Entidad Ejecutora o instancia financiera que lo otorga, para destinarla a una intervención habitacional.

Criterios de elegibilidad: Refiere a los Criterios para fungir como Entidad Ejecutora, establecidos en el Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de Cofinanciamiento con Crédito, o en aquel que lo sustituya, disponibles para su consulta en:

<https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/885954/Criterios de Elegibilidad 2024.pdf>

Curso: Se entiende como curso a los trabajos colaborativos entre la Comisión e instituciones públicas y privadas con el objetivo de fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de los Prestadores de Servicios. Estos son de carácter obligatorio y podrán ser en formato presencial o virtual según se requiera.

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 Vivienda, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.⁴

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.

Diseño participativo: Se refiere a la acción de definir colectivamente propuestas integrales del proyecto de intervención, de acuerdo con las necesidades de las personas beneficiarias, tomando en consideración los usos; y costumbres de su localidad.

Entidad Ejecutora: Es una instancia adherida ante la Comisión, que otorga crédito a las personas beneficiarias para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la persona beneficiaria. Además de actuar como organismo financiero, también pueden efectuar actividades sociales, técnicas y administrativas en la aplicación de los subsidios, mismas que se encuentran detalladas en el Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento con Crédito.

Se considerarán como Entidades Ejecutoras del Programa, de manera enunciativa más no limitativa, una vez que hayan suscrito el convenio de adhesión respectivo, a los siguientes organismos:

- I. Organismos Nacionales de Vivienda: INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF;
- II. Intermediarios financieros privados regulados;
- III. Intermediarios financieros que operen con Sociedades Nacionales Crédito;
- IV. Organismos estatales y municipales de vivienda; y
- V. Otras instancias que otorguen financiamiento, como cooperativas o asociaciones civiles.

Entidades Financieras: Institución del sistema financiero mexicano en la cual la Comisión se apoya para realizar la dispersión de los subsidios a las personas beneficiarias, entidades ejecutoras, proveedores, prestadores de servicios, entre otros.

⁴ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 29 de febrero de 2024. Título tercero de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables Capítulo I De los Directores Responsables de Obra. Art. 32 8 Reforma publicada en la CDMX el 8 de mayo de 2024.





Financiera para el Bienestar o FINABIEN: Es una institución financiera del Gobierno de México que tiene como objetivo principal promover la inclusión financiera y el bienestar social, brindando servicios financieros accesibles a la población que tradicionalmente ha estado excluida del sistema financiero formal, con especial atención a las comunidades rurales y marginadas.

Financiamiento para la vivienda: Instrumentos y apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

Evaluación del Desempeño: Proceso integral e imparcial, establecido para detectar las áreas de oportunidad de los Prestadores de Servicios, asimismo de las Entidades Ejecutoras, así como los posibles riesgos asociados a su participación, en la aplicación de los subsidios y en la ejecución de las intervenciones de vivienda.

El resultado de la Evaluación del Desempeño será considerado en la posibilidad de recibir asignaciones de intervención para cualquiera de las modalidades y perfiles, así como en la permanencia del Prestador de Servicios en el Padrón.

Formación: Se entiende como formación a las Jornadas de inducción al funcionamiento y valores de la Comisión Nacional de Vivienda. Estas son de carácter obligatorio y sobre las cuales versa el porcentaje para ser susceptible de recibir asignaciones.

Habitabilidad: Se refiere a las condiciones en las que las personas habitan 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.⁵

Intervención habitacional: Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda adecuada de la persona beneficiaria, 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 los materiales tienen las características de calidad especificadas en el proyecto.

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

⁵ Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.



Lineamientos: Los Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.

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. Los manuales se encuentran disponibles en las siguientes páginas electrónicas:

Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento con Crédito.

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/MANUAL_DE_OPERACION%20DE_PVS_COFINANCIAMIENTO_CON_CREDITO_2024_ACUERDO_JG.pdf

Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el Esquema de Cofinanciamiento sin Crédito.

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/MANUAL_DE_OPERACION%20DE_PVS_COFINANCIAMIENTO_SIN_CREDITO_2024_ACUERDO_JG.pdf

Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en la Modalidad de Mejoramiento Integral Sustentable.

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2023/Manual%20PVS%20MIS.pdf>

Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida.

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/MOP_PVS_PSPA_100.pdf

Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Vivienda para el Bienestar.

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2025/MANUAL_OP_PVS_ESQ_VIVIENDA_BIENESTAR.pdf

Modalidades de Asistencia Técnica. Es la forma en la que un Prestador de Servicios, llevará a cabo una intervención de las acciones de vivienda asignadas, bajo el tipo de registro como Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra, Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, Proyectista, Supervisor de Obra y Verificador de Obra.

Modalidades de apoyo: Refiere las distintas formas de aplicación del subsidio que establece la Comisión.





Orden de servicio: Solicitud emitida por Conavi a las Verificadoras de Obra que señala las acciones de vivienda que se encuentran en condiciones para realizar las visitas de verificación de avance y término de obra.

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

Organismo Ejecutor de Obra-Patrimonial (OEO-P): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, especializadas en la asistencia, desarrollo, edificación y supervisión de vivienda que, por sus características patrimoniales, culturales e históricas, requieren acciones para su rehabilitación y conservación.

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

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 presupuestarios, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.

Padrón de Prestadores de Servicios: Relación oficial de personas físicas o morales, instrumentada por la Comisión para mantener el control, clasificación y organización del registro de los profesionales, especialistas y empresas, que cumplieron con los requisitos establecidos por la Comisión.

Pasante: Persona que ha cubierto los créditos correspondientes de licenciatura que cuenta con el documento que lo acredita como tal, expedido por la autoridad competente.

Persona Beneficiaria: Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación. Se considerará atendida, cuando haya recibido total o parcialmente el subsidio de vivienda.

Personas capacitadas: Se considera como personas capacitadas a los elementos de plantilla debidamente declarados como colaboradores de los PS del Padrón vigente de la Conavi y que cuenta con 100% de asistencia a la formación en modalidad de inducción.

Perspectiva de género (PEG): Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la





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

Las personas servidoras públicas incorporarán la perspectiva de género, al observar los efectos diferenciales que producen las políticas públicas en la vida de las personas y las comunidades; al promover medidas específicas que garanticen la igualdad de acceso y el ejercicio de los derechos humanos con integralidad e interseccionalidad; al impulsar acciones afirmativas que reconozcan las barreras y la falta de oportunidades que históricamente y estructuralmente se presentan en el acceso a los derechos, lo anterior sin menoscabo de aspectos como, la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

Esta perspectiva se deberá incorporar en todas las fases de aplicación del Programa, desde su diagnóstico hasta su evaluación, considerando elementos como la definición de objetivos y alcances, la elaboración de instrumentos, los procesos de contacto con población, las acciones de capacitación, la definición de metodologías y procedimientos, el análisis de información, entre otras.

Petición: Solicitud de atención manifestada por las Personas Beneficiarias durante la aplicación de los cuestionarios sociales con relación a los servicios propios de la asistencia técnica.

Plataforma de Prestadores de Servicios (Plataforma): Recurso informático a través del cual, el solicitante deberá proporcionar a la Conavi la información y documentación a que se refieren los presentes lineamientos, así como lo relativo a la actualización de datos de aquellos que forman parte del padrón de prestadores de servicios.

Plantilla de trabajo: Conjunto de profesionistas, técnicos y pasantes, así como trabajadores especializados en el desarrollo y edificación de vivienda que trabajan de manera fija con el Prestador de Servicios. Se entenderá como:

Perfil Técnico: Profesionistas que presenten cédula profesional, título, carta pasante para egresados, o certificado de estudios, constancia de estudios o historial académico (cubriendo un mínimo de 80% de los créditos totales) los cuales deberán ser emitidos y validados por la instancia educativa correspondiente en las carreras de: arquitectura, ingeniería civil, arquitecto ingeniero, construcción o carrera afín al área de desarrollo y construcción de vivienda. Preferentemente con experiencia en producción social de vivienda o autoproducción de vivienda.





Perfil Social: Profesionistas que presenten cédula profesional, título, carta pasante para egresados, o certificado de estudios o historial académico (cubriendo un mínimo de 80% de los créditos totales), los cuales deberán ser emitidos, firmados y validados por la instancia educativa correspondiente en las carreras de: trabajo social, psicología, sociología, pedagogía, antropología o carrera afín, con experiencia en organización comunitaria, manejo de grupos con población vulnerable, entre otros.

Perfil Administrativo: Profesionistas que presenten cédula profesional, título o carta pasante para egresados, o certificado de estudios o historial académico (cubriendo un mínimo de 80% de los créditos totales), los cuales deberán ser emitidos firmados y validados por la instancia educativa en las carreras de: administración de empresas, contabilidad, finanzas, derecho mercantil, comercio internacional, o carreras afines al manejo y administración de empresas o recursos.

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

Prestador de Servicios: Persona física o moral registrada ante la Comisión, que haya acreditado conocimiento y experiencia en materia de vivienda. Estos pueden ser Asistentes técnicos, Organismos Ejecutores de Obra, Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, verificadores de obra, entre otros.

Procesos participativos: Suma de momentos que involucran a diversos actores, por un lado, a las personas beneficiarias con sus diferencias de género, intereses, necesidades, ocupaciones, habilidades, enfoques, etcétera y, por otro lado, el conjunto de instituciones, organizaciones y prestadores de servicios; quienes poseen su propia manera de percibir la realidad, así como distintas capacidades para efectuar aportaciones durante el análisis y en la ejecución, lo que permite la toma de acuerdos colectivos que conduzcan al fin común para la realización de una vivienda adecuada. La relación entre momentos y la toma de decisiones colectiva no es aleatoria o sujeta a la intuición o experiencia práctica exclusivamente, sino que se basa en los insumos provistos por un sistema integrado de diagnóstico, planificación, monitoreo, evaluación y comunicación que permite tomar decisiones con participación efectiva.

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.⁶

Programa: Programa de Vivienda Social.

Proyectista: Persona física o moral debidamente registrada ante la Comisión, responsable de diseñar, planificar y desarrollar proyectos en campos como la arquitectura, la ingeniería o el urbanismo. Su trabajo implica la elaboración de planos, cálculos y especificaciones técnicas, además de la supervisión y coordinación de diferentes etapas del proyecto para asegurar que se cumplan los objetivos planteados en términos de funcionalidad, estética, seguridad estructural y sostenibilidad.

Proyecto de intervención: Conjunto de planos arquitectónicos, de criterio estructural y de instalaciones (hidrosanitarias, eléctricas y especiales en su caso), con descripción general de los procesos a ejecutarse, presupuesto con partidas y conceptos.

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.

Reconstrucción Parcial de Vivienda: Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble. Las acciones pueden considerarse de manera enunciativa más no limitativa, reconstrucciones de los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda. Puede aplicarse para complementar obras de reconstrucción iniciadas por los beneficiarios, que no pudieron concluir por falta de recursos, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social. Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en los esquemas subsidio 100% CONAVI y cofinanciamiento sin crédito, con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

⁶ Artículo 4to, párrafo X de la Ley de Vivienda. Op. Cit.





Reconstrucción Total de Vivienda: Corresponde al apoyo que se otorga para intervenir una vivienda, que ha sufrido daños estructurales por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que podría requerir su demolición para ser sustituida por una nueva, o que pueden ser reparables debido a que los daños podrían poner en riesgo la seguridad estructural del inmueble; la intervención se podrá realizar en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la Comisión, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social.

RFC: Clave del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Reforzamiento Estructural de la Vivienda: La Comisión podrá otorgar subsidio complementario con la intención de recuperar o aumentar la resistencia original de la vivienda afectada por un fenómeno natural perturbador o para aquellas que por su construcción demanden reparar las deficiencias constructivas generadas por su diseño original. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma. Mediante esta línea se podrán atender los elementos estructurales de una vivienda edificada con anterioridad, tales como: cimentación, muros, castillos, cadenas y losas. Podrá complementar las líneas de apoyo mejoramiento, ampliación y reconstrucción parcial de vivienda.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Responsable de la Dirección Regional (RDR): Apoya a la Coordinación General Regional 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.

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

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

Supervisor de obra: Personas físicas o morales, registradas ante la Comisión, cuya función es vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de





ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Institución, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión.

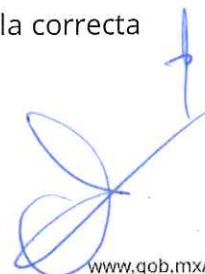
Aplica solo en casos cuyas intervenciones están a cargo de Organismos Ejecutores de Obra registrados en la Comisión.

Supervisión de obra: Modalidad de trabajo que puede ser desarrollada por una persona física o moral, registrado como Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra u Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial y Supervisor de Obra, en el padrón de Prestadores de Servicios, cuya función es vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la institución, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión". Aplica solo en los casos cuyas intervenciones están a cargo de Organismos Ejecutores de Obra registrados en la Comisión.

Sustentabilidad: La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente. En el esquema de cofinanciamiento con y sin crédito, la línea complementaria de sustentabilidad aplicará para atender la carencia de hasta dos servicios en la vivienda; y cuando la acción de vivienda considere un crédito otorgado por una entidad ejecutora, dicha línea complementaria se cubrirá con un subsidio 100% CONAVI.

Taller: Se entiende como taller a las acciones formativas implementadas como complementarias a la formación de inducción y enfocadas a solventar necesidades específicas. Estos son de carácter obligatorio y podrán ser en formato presencial o virtual según se requiera.

Verificador/a de obra: Persona física o moral, registrada ante la Comisión cuya función es la inspección visual de las acciones de vivienda en campo, para informar o dictaminar el grado de cumplimiento en la conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica o de un Organismo Ejecutor de Obra, en el esquema de cofinanciamiento con crédito, en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el programa.






Vivienda Adecuada: 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 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.

Vivienda nueva para reubicación: Es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión para cumplir con el desplazamiento de las personas beneficiarias derivado de la necesidad de reubicarlas por distintas razones.

Vivienda sustentable: Espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales de las personas así como su contexto cultural, natural y social, que disminuye las emisiones de Gases Efecto Invernadero e impacto negativo producido hacia el medio ambiente, considera el uso eficiente de los recursos disponibles, no genera costos extraordinarios durante su ciclo de vida ya que considera sistemas eficientes de agua y energía lo cual proporciona bienestar a sus habitantes y un ahorro económico familiar.

Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.

Vivienda en uso: 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 establecidas por la reglamentación local correspondiente de densidad, superficie construida,



seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Acrónimos

AT	Asistente Técnico
Aenor	Asociación Española de Normalización y Certificación
CET	Comité de Evaluación Técnica
CF	Comité de Financiamiento
Conavi	Comisión Nacional de Vivienda
DECCS	Dirección de Enlace Ciudadano y Concertación Social
DASFP	Dirección de Análisis, Seguimiento y Fortalecimiento de Programas
DALST	Dirección de Asuntos Legales y Secretariado Técnico
DC	Dirección de Cofinanciamiento
DGEAT	Dirección de Gestión y Evaluación de Asistencia Técnica
DCSO	Dirección de Control y Supervisión de Obra
DDPFS	Dirección de Diseño de Procesos de Financiamiento y Subsidio
DEF	Dirección de Esquemas Financieros
DFGS	Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios
DIVP	Dirección de Integración y Validación de Proyectos
DPJT	Dirección de Procedimientos Jurídicos y Transparencia





DR	Dirección Regional
EDD	Evaluación de Desempeño
EE	Entidad Ejecutora
IMUVIS	Institutos Municipales de Vivienda
MT	Mesa Técnica
OEO	Organismo Ejecutor de Obra
OEO-P	Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial
OREVIS	Organismos Estatales de Vivienda
ONNCCE	Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación S.C.
PB	Persona Beneficiaria
PF	Persona Física
PM	Persona Moral
PP	Programa Presupuestal
PPS	Padrón de Prestadores de Servicios
PR	Proyectista





PS	Prestador de Servicios
PSO	Plataforma de Seguimiento de Obra
PSV	Producción Social de Vivienda
PSVA	Producción Social de Vivienda Asistida
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
SGAJST	Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico
SGAVPS	Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad
SGAF	Subdirección General de Administración y Financiamiento
SGOS	Subdirección General de Operación y Seguimiento
SRPSMAT	Subdirección de Registro de Prestadores de Servicios en Materia de Asistencia Técnica
SEDPSAT	Subdirección de Evaluación al Desempeño de Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica
SO	Supervisor de Obra
UA	Unidad Administrativa
VO	Verificador de Obra

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





II. DEL REGISTRO.

PRIMERO. DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria de registro podrá celebrarse a lo largo del año fiscal que corresponda. La Conavi anunciará oportunamente a través de los medios a su disposición la apertura y cierre de la misma, de conformidad con sus necesidades operativas.

El área de la Conavi encargada de llevar el presente proceso es la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, a través de la Dirección de Gestión y Evaluación de Asistencia Técnica, o su equivalente.

SEGUNDO. DE LOS TIPOS DE REGISTRO. Podrán solicitar su registro al Padrón de Prestadores de Servicios, las personas físicas o morales, para obtenerlos como:

- I. Para Asistente Técnico, las personas físicas que sean profesionistas titulados con cédula profesional y con carrera de arquitectura, ingeniería civil, ingeniero arquitecto, construcción o carrera afín al área de desarrollo, construcción y supervisión de vivienda; preferentemente en PSV o autoproducción de vivienda o construcción de vivienda. O personas morales que cuenten con plantilla de trabajo que cumpla el mismo perfil.

Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto a través del diseño participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, de proyecto, supervisión de obra, elaboración de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión y, en su caso, cuando así lo determine la persona beneficiaria del subsidio, podrán desarrollar la edificación si cuentan con la capacidad técnica para ello, respetando los usos y costumbres. Este Prestador de Servicios podrá desempeñarse bajo las modalidades de asistencia técnica, ejecución de obra y supervisión, según las necesidades operativas de la Comisión, y deberá atender, entre otras cosas:

- La recolección de la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas.
- El desarrollo del proyecto para su validación por parte de la Conavi en cuanto al monto y alcance técnico.
- Brindar acompañamiento técnico a la persona beneficiaria durante todo el proceso de la intervención.
- Llevar a cabo la supervisión de la ejecución de los trabajos de intervención de PS inscritos en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.



- En su caso, llevar a cabo la correcta participación dentro de las actividades inherentes a los comités de contraloría social.
- Podrá realizar las actividades correspondientes a las figuras de Proyectista y Supervisor de Obra.

II. Para Organismo Ejecutor de Obra, las personas físicas o morales dedicadas al otorgamiento de asistencia técnica y a la construcción de vivienda, con experiencia probada preferentemente en PSV o autoproducción de vivienda o construcción de vivienda.

Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, respetando los usos y costumbres de las personas beneficiarias, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda. Este Prestador de Servicios podrá desempeñarse bajo las modalidades de asistencia técnica, ejecución de obra y supervisión, según las necesidades operativas de la Comisión, entre otras cosas:

- La recolección de la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas.
- El desarrollo del proyecto para su validación por parte de la Comisión en cuanto al monto y alcance técnico.
- Brindar acompañamiento técnico a la persona beneficiaria durante todo el proceso de la intervención.
- La ejecución de los trabajos de intervención de acuerdo con el proyecto y montos aprobados.
- Llevar a cabo la supervisión de la ejecución de los trabajos de intervención de PS inscritos en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda.
- En su caso, llevar a cabo la correcta participación dentro de las actividades inherentes a los comités de contraloría social.
- Podrá realizar las actividades correspondientes a las figuras de Proyectista y Supervisor de Obra.

+

+





- III. Para Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial, personas físicas o morales dedicadas al otorgamiento de asistencia técnica y constructiva, con experiencia en restauración de inmuebles, con valor patrimonial, cultural, histórico o vivienda vernácula.

Este Prestador de Servicios podrá desempeñarse bajo las modalidades de asistencia técnica, ejecución de obra en vivienda con valor patrimonial, cultural, histórico o edificada con sistemas constructivos tradicionales, y supervisión, según las necesidades operativas de la Comisión, entre otras cosas:

- La recolección de la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas.
- El desarrollo del proyecto para su validación por parte de la Comisión en cuanto al monto y alcance técnico.
- Brindar acompañamiento técnico al beneficiario durante todo el proceso de la intervención.
- La ejecución de los trabajos de intervención de acuerdo con el proyecto y montos aprobados, conservando los sistemas constructivos, materiales, y respetando los usos y costumbres, y tipologías de la vivienda.
- Llevar a cabo la supervisión de la ejecución de los trabajos de intervención de PS inscritos en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión
- En su caso, llevar a cabo la correcta participación dentro de las actividades inherentes a los comités de contraloría social.
- Podrá realizar las actividades correspondientes a las figuras de Proyectista y Supervisor de Obra.

- IV. Para Verificador de Obra, personas físicas o morales que cuenten con la certificación en la NMX-C-442- vigente emitida por ONNCCE, y acrediten que se encuentren en capacidad de:

- Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad y cumplimiento de normas y especificaciones técnicas dentro de la obra.
- Verificar el avance físico-financiero de las diferentes partidas correspondientes a la intervención, mediante inspecciones visuales.



- Dejar constancia de las inspecciones físicas a través de los formatos que para tal fin determine la Conavi, los cuales incluirán fotografías (interiores y exteriores con descripción).
- Reportar los hallazgos a efecto de evidenciar cualquier situación relevante en la aplicación del subsidio federal, conforme a la clasificación del tipo de incidencia que establezca la Conavi, etc.

Asimismo, tiene como función confirmar que las intervenciones en la vivienda cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica, cumple con las especificaciones y la calidad del proyecto autorizado. Los verificadores están encargados de llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas, con el fin de constatar la conclusión de las intervenciones y la aplicación de la totalidad del subsidio otorgado.

- V. Para Proyectista, Personas físicas o morales, responsables de diseñar, planificar y desarrollar proyectos relacionados con la vivienda en campos como la arquitectura, la ingeniería o el urbanismo.

Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, la elaboración de planos, cálculos y especificaciones técnicas, para asegurar que se cumplan los objetivos planteados en términos de funcionalidad, estética, seguridad estructural y sostenibilidad.

- VI. Para Supervisor de Obra, Personas físicas o morales, cuya función es vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso constructivo en todas las etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda.

Dentro de sus funciones está la de supervisar el cumplimiento de la ejecución de las intervenciones de vivienda conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Institución, así como emitir, si corresponde, el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión.

Para la operación de cada uno de estos tipos de registro, los solicitantes que obtengan su registro se apegarán a lo establecido por los documentos normativos institucionales, mismos que podrán consultar en la Normateca de la Conavi.

Una vez obtenido su registro, el Prestador de Servicios, persona física, será responsable del trabajo que realicen los miembros de su plantilla, así como de aquellas irregularidades en que incurrieran, en el caso de ser persona moral, esta responsabilidad recaerá en el representante legal.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





En relación al párrafo que antecede, aquellos miembros de plantilla que hayan incurrido en irregularidades, no podrán seguir trabajando en los programas que opera la Conavi, situación por la cual los Prestadores de Servicios, deberán darlo(s) de baja de la plantilla declarada ante la Comisión y notificar mediante informe detallado las causas de la baja, en caso contrario, la responsabilidad será atribuible al prestador de servicios, asimismo, estos miembros de plantilla, no podrán solicitar su registro como PS en ninguna de las figuras, ni incorporarse a la plantilla de otro PS.

Los Prestadores de Servicios ya inscritos en el Padrón, no podrá solicitar el registro de una nueva figura, cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se cuente con el registro de quejas y denuncias de las personas beneficiarias y/o reportes relacionados con el incumplimiento de sus obligaciones realizadas por alguna de las Unidades Administrativas.
- II. Sea parte de un procedimiento administrativo en la Conavi o jurisdiccional ante una autoridad diversa, relacionado con los subsidios o intervenciones de vivienda de los Programas que opera la Conavi.
- III. Existan elementos que presuman la probable afectación a la imagen e intereses de la Conavi.

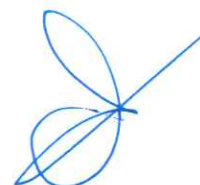
Por lo que hace a lo señalado en las facciones I y II, una vez resuelto el asunto que derive de los mismos, y el PS salga absuelto, podrá llevar a cabo la solicitud de su registro de conformidad con lo estipulado en los presentes Lineamientos.

Ahora bien, para el caso de aquellos solicitantes que hayan estado inscritos en el Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, y se haya determinado la cancelación del registro como sanción ante un incumplimiento en sus obligaciones y esta no haya sido revocada o haya causado ejecutoria, no podrá solicitar de nueva cuenta el registro bajo ninguna figura.

TERCERO. DE LA PLATAFORMA. Los solicitantes interesados en pertenecer al Padrón de Prestadores de Servicios deberán atender los términos de la respectiva Convocatoria, a través de la cual se otorgarán las instrucciones para iniciar el proceso de registro y que se elaborarán en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos; asimismo, podrán consultarlos en la sección "Documentos" de la página de la Comisión (www.gob.mx/conavi).

En todos los casos, sin excepción alguna, el ingreso de la información y documentación solicitada se realizará a través de la Plataforma de Prestadores de Servicios de la Comisión, en el módulo "Registro de Solicitantes".

El solicitante deberá considerar lo siguiente:





- I. Los presentes Lineamientos aplican para aquellos solicitantes a formar parte del Padrón de Prestadores de Servicios como Asistentes Técnicos, Organismos Ejecutores de Obra, Organismos Ejecutores de Obra Patrimonial, Proyectistas, Supervisores de Obra o como Verificadores de Obra.
- II. El proceso de registro y su seguimiento, se llevará a cabo a través de la Plataforma de Prestadores de Servicios ubicada en la liga electrónica <http://sistemaintegral.conavi.gob.mx:8080/PrestadoresDeServicios/>. Se puede acceder a ella desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet, mediante el navegador Google Chrome.
- III. Al ingresar a la Plataforma de Prestadores de Servicios, será necesario registrar su RFC con homoclave emitido por el SAT, seleccionar el régimen fiscal al que pertenece (persona física o moral), ingresar un correo electrónico y contraseña de acceso; que serán los datos que ocuparán para todos los procesos como solicitantes y, en su caso, como Prestador de Servicios. Posteriormente, el solicitante recibirá un correo electrónico de verificación de creación del usuario para ingresar a la Plataforma de Prestadores de Servicios y deberá aceptar la *Responsiva sobre el proceso de registro como "Prestador de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda" (Términos y condiciones)*.

Es importante que, si al iniciar el proceso, no es visible el correo electrónico de verificación en la bandeja de entrada, el solicitante revise la bandeja de correo no deseado o que configure su buzón para que no discrimine los correos con dominio @conavi.gob.mx, ya que será el medio por el cual se realizarán las notificaciones correspondientes.

- IV. Para dar inicio al registro, el solicitante deberá tener a la mano los requisitos que se señalan en la *Tabla de Requisitos* del numeral sexto de los presentes Lineamientos.
- V. Es responsabilidad del solicitante, capturar de forma correcta y completa toda la información y documentación solicitada en la Plataforma de Prestadores de Servicios. En caso de tener alguna dificultad técnica con la carga de documentación o la captura de información, deberá dar aviso al correo electrónico contactoareatecnica@conavi.gob.mx
- VI. Será necesario cargar la información y documentación correcta, completa, legible, sin tachaduras ni enmendaduras, organizada, en idioma español, en los apartados correspondientes. En caso de presentarse documentos emitidos por autoridades diferentes a la mexicana, deberán presentarse con la respectiva apostilla, así como el documento que acredite la validación correspondiente y con su traducción al español, en caso de que el documento se encuentre en un idioma diferente a este. Si se tratase de una persona extranjera, será necesario presentar el permiso para laborar en territorio mexicano, de conformidad con lo señalado en la Ley de Migración, su Reglamento y la demás normatividad aplicable.
- VII. El solicitante deberá contar con una cuenta bancaria, de preferencia para uso exclusivo de la operación de los Programas, y cargarla en la Plataforma de Prestadores de Servicios. La





cuenta bancaria deberá estar a nombre de la persona física o moral correspondiente, debiendo contener nombre de la institución bancaria, número de cuenta, tipo de cuenta, plaza, sucursal y cuenta CLABE de 18 dígitos.

Asimismo, las personas físicas y morales deberán cargar una copia del estado de cuenta con antigüedad no mayor a tres meses. Preferentemente, la cuenta bancaria deberá pertenecer a la institución financiera mediante la cual, la Conavi dispersa los recursos de los Programas, lo anterior con el fin de facilitar la operación y conciliación de recursos.

Los solicitantes deberán asegurarse de que la cuenta bancaria proporcionada no tenga límite en número y monto de abonos. La Conavi no tendrá responsabilidad alguna sobre la falta de recepción de los recursos en las cuentas bancarias de los solicitantes por estos motivos.

Para el caso de personas morales, que requieran el cambio de la cuenta bancaria registrada, deberán presentar solicitud firmada por el representante legal registrado, manifestando los motivos por los que solicita dicho cambio.

En caso de existir algún dato bancario capturado de forma incorrecta por el solicitante en la Plataforma, o se presente alguna otra problemática no atribuible a la Conavi al realizar la transferencia electrónica de los recursos del subsidio federal correspondientes al Programa, y en el supuesto de contar con asignaciones, la Comisión no tendrá responsabilidad alguna sobre la falta de recepción de los recursos en las cuentas bancarias de los nuevos integrantes del Padrón. Asimismo, es responsabilidad de éstos, verificar la correcta recepción de los recursos.

- VIII. Para el caso de personas morales que deseen ser inscritas en el Padrón de Prestadores de Servicios en cualquier tipo de registro, deberán capturar en la Plataforma los nombres de los socios, accionistas, representantes y apoderados legales que aparecen en los diferentes instrumentos protocolizados ante fedatario público de la moral, y su respectiva Clave Única de Registro de Población (CURP). Si el solicitante, los socios, accionistas o representantes legales de una empresa, cuentan con antecedentes de registro u operación y al cotejar con la base respectiva se detecta que se encuentran sancionados, la Comisión considerará su solicitud con base en los criterios establecidos en este documento normativo.
- IX. Los integrantes de la plantilla de trabajo de un Prestador de Servicios serán fijos, por lo que no podrán pertenecer a la plantilla de trabajo de un PS distinto. Asimismo, si algún integrante de la plantilla es dado de baja por malas prácticas, el PS deberá informar a la Conavi dentro de los cinco días hábiles siguientes en que ocurra tal situación.
- X. La Conavi se reserva el derecho de cotejar la información recibida a través de cualquier medio con el que cuente a su disposición. Cuando se detecte información falsa o que no corresponda al solicitante, el proceso se dará por cancelado, no podrá realizar nuevamente



su solicitud y, en su caso, se dará vista a la autoridad competente. Para tal caso, las áreas encargadas de emitir las opiniones, de manera periódica, podrán revisar la información y/o documentación presentada o actualizada por los PS, y en su caso, reportar mediante oficio los hallazgos encontrados a la SGOS. Asimismo, para el caso de contar con el registro de alguna otra figura, se aplicará de igual forma lo previsto en el numeral TRIGÉSIMO OCTAVO de los presentes Lineamientos.

- XI. La Conavi tendrá la facultad de verificar y evaluar en cualquier momento, los documentos en que esté involucrado el solicitante, durante el proceso de registro y, después, en caso de que éste resulte procedente. Si de las revisiones cotidianas que se realicen, se detectan anomalías en la documentación, la Conavi se reserva el derecho de cancelar el registro del PS.
- XII. Cuando la Conavi reciba sobre el solicitante quejas, denuncias o señalamientos de incumplimiento por parte de cualquiera de los organismos nacionales o estatales de vivienda, así como por parte de cualquier instancia administrativa o judicial de cualquier orden de gobierno; o de las propias personas beneficiarias de los Programas que opera la Conavi, antes o durante el proceso de registro, se reservará el derecho de considerarlas y, en su caso, determinará: la suspensión del proceso de registro, la procedencia de la solicitud de inscripción, o la cancelación del registro, en caso de contar con él bajo otro tipo de registro o denominación. En caso de que el registro sea suspendido, podrá reiniciarse cuando el solicitante compruebe que la resolución de que se trate ha sido emitida en su favor.
- XIII. Ningún Prestador de Servicios que cuente con asignaciones bajo la modalidad de asistencia técnica o ejecución de obra, podrá ser supervisado por el PS que él supervise.
- XIV. En caso de que el solicitante cuente con algún registro ante la Comisión, de contar con quejas con motivo de su desempeño sin resolver o con alguna sanción, la solicitud de registro para una nueva figura será rechazada.
- XV. La Conavi convocará a los integrantes del Padrón de Prestadores de Servicios y a sus plantillas, a la formación de inducción que considere pertinente, en los tiempos y fechas que para tal efecto se les señalen, misma que es de carácter obligatorio para permanecer en éste.
- XVI. Una vez aprobado el registro, y cuando las necesidades de la operación de la Conavi lo ameriten, se solicitará fotografía reciente de cada integrante de plantilla, a color, en formato JPG, con peso máximo de 1 MB, viendo hacia la cámara, con fondo blanco e iluminación adecuada, a efecto de elaborar los gafetes oficiales que se requieran, mismos que serán emitidos y entregados conforme lo determine la Comisión. Asimismo, los PS deberán atender y apegarse a lo establecido en el documento denominado Responsiva de uso de gafetes de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.

CUARTO. DEL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN. Toda la información de PS será albergada en la Plataforma institucional, desde la cual, la SGAF tiene acceso para obtener los datos bancarios





necesarios para llevar a cabo los pagos que en su momento resultaran procedentes. Para reforzar este proceso, la SGAVPS, una vez autorizado el registro de nuevos PS por el CET, enviará a la SGAF el número de registro y nombre de los nuevos integrantes del Padrón.

Asimismo, podrán tener acceso las áreas involucradas en la administración y gestión del padrón, a la información que se albergue en la plataforma, la cual es proporcionada por el propio prestador de servicios, misma que será tratada en estricto apego a las disposiciones de normatividad en materia de protección de datos personales.

QUINTO. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Cuando la situación o datos de registro hayan sufrido alguna modificación, el Prestador de Servicios tendrá la obligación de realizar la actualización de su información en la Plataforma. En el caso de los Verificadores de Obra, será indispensable adjuntar el certificado y el oficio de actualización que emita la institución certificadora.

Dicha actualización, deriva en el reemplazo de la información contenida en la Plataforma de Prestadores de Servicios, al momento de la actualización.

Una vez que la Unidad Administrativa correspondiente, valide y autorice dichas actualizaciones en la plataforma, de manera automática la Plataforma notificará al PS mediante su centro de mensajes, así como al correo electrónico que fue proporcionado por los mismos durante su proceso de registro.

SEXTO. DE LOS REQUISITOS. Para el inicio de su proceso de registro en la Plataforma, los solicitantes **deberán contar con los requisitos**, de acuerdo con la figura en la que se encuentren interesados. Todos los documentos deberán ser cargados en formato PDF; el escaneo de documentos de gran volumen, como actas constitutivas, protocolizaciones, proyectos de intervención, etc., deberá ser en blanco y negro en baja resolución de manera que sean legibles.





TABLA DE REQUISITOS													
REQUISITOS	Asistente Técnico		Organismo Ejecutor de Obra			Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial		Verificador de Obra		Supervisor de Obra		Proyectista	
	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	OREVS / IMUVIS	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral
1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD. Puede ser: (escritura pública o acta notarial expedida por un notario público, póliza expedida por corredor público, la inscripción a través del sistema electrónico de constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) emitido por la Secretaría de Economía, documento que tendrá que contar con su debida inscripción en el Registro Público correspondiente en la entidad.	X	✓	X	✓	X	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓
2. ACTA(S) DE ASAMBLEA(S) PROTOCOLIZADA(S), con su debida inscripción ante el registro público de comercio correspondiente, en su caso, que contengan cambios de relevancia en los estatutos sociales, como al objeto social, administrador único, otorgamiento de poderes, su revocación, consejo de administración.	X	✓	X	✓	X	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓
3. PODER NOTARIAL. Instrumento notarial que contenga el otorgamiento de poderes posterior al acta constitutiva y, que no conste en protocolización de acta de asamblea.	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X	✓	X	✓	X	✓
4. Decreto de creación del Instituto o Ley de Vivienda Estatal, según aplique.	X	X	X	X	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Nombramiento digitalizado del Director o Directora General, en su caso.	X	X	X	X	✓	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o el representante legal, según aplique (INE, Cédula Profesional, Pasaporte, o identificación que acredite su legal estancia en el país en caso de ser extranjero). La vigencia de la INE tendrá que ser consultada previo a la carga en la plataforma para verificar su vigencia.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. No tener quejas con motivo de su desempeño como prestador de servicios ante la Conavi.** (Este requisito lo verificará la CONAVI internamente).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. Constancia de Situación Fiscal del SAT con antigüedad no mayor de 3 meses, con actividad económica en la construcción de vivienda o afín; que su estatus en el padrón se encuentre activo, con domicilio actualizado, que coincida con el comprobante de domicilio y los datos prellenados en la plataforma y cumpla con la actividad de Construcción de vivienda, Construcción de obra civil, o similar.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9. Comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a tres meses, teniendo como referencia la fecha de solicitud de registro, puede ser el recibo de energía eléctrica, estado de cuenta bancario, recibo del servicio de telefonía fija e internet, constancia de residencia emitida por la autoridad local, en el que se acredite el domicilio registrado en la Plataforma y de la constancia de situación fiscal). Adicionalmente, en caso de no contar con los comprobantes anteriormente mencionados podrá ser la boleta del servicio de agua potable, boleta de impuesto predial. Debido a la variedad de comprobantes, sin restricción alguna, tendrá que presentarse a nombre del solicitante ya sea persona física o persona moral.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

JURÍDICA





TABLA DE REQUISITOS															
REQUISITOS	Asistente Técnico		Organismo Ejecutor de Obra			Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial		Verificador de Obra		Supervisor de Obra		Proyectista			
	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	OREVIS / IMUVIS	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	
1.- Estado de Cuenta bancario, de fecha no mayor a tres meses, tomando como referencia la fecha de solicitud de registro, sin testar y a nombre de la persona física o moral solicitante.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2.- Estados Financieros (Estado de situación financiera y estado de resultados), del ejercicio fiscal inmediato anterior, tomando como referencia la fecha en que se solicita el registro, los cuales deberán presentarse con firma autógrafa original mancomunadas por el representante legal y el contador público (Deberá incluir copia simple de la cédula profesional del contador y/o copia simple de la certificación del Contador y/o constancia de registro en el Sistema de Contadores Públicos ante el Servicio de Administración Tributaria).															
En caso de que la persona moral haya sido constituida en un plazo menor a 1 año, deberá presentar Estados Financieros Mensuales (Estado de situación financiera y estado de resultados) desde la fecha de su constitución, tomando como referencia la fecha en que se solicita el registro, los cuales deberán presentarse con firma autógrafa original mancomunadas por el representante legal y el contador público.															
En caso de que la Persona física, cambie o modifique su régimen fiscal en un plazo menor a 1 año, deberá presentar Estados Financieros Mensuales (Estado de situación financiera y estado de resultados) desde la fecha de inicio de su actualización, tomando como referencia la fecha en que se solicita el registro, los cuales deberán presentarse con firma autógrafa original mancomunadas por el representante legal y el contador público. (Deberá incluir copia simple de la cédula profesional del contador y/o copia simple de la certificación del Contador y/o constancia de registro en el Sistema de Contadores Públicos ante el Servicio de Administración Tributaria).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Los estados financieros presentados deberán de contener un manifiesto bajo protesta de decir verdad con la leyenda: "Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que las cifras, contenidas en los estados financieros son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y los resultados de la empresa o persona física y afirmo que soy o somos legalmente responsable (s) de la autenticidad y veracidad de las mismas, asumiendo todo tipo de responsabilidades derivada de cualquier declaración en falso de las cifras asentadas, las cifras presentadas corresponden a las utilizadas para las declaraciones ante el SAT.". Dicho manifiesto debe ser integrado a los Estados Financieros y/o presentado en un documento adicional a los Estados Financieros.															
3.- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, la cual deberá estar en sentido POSITIVO, y tener obligaciones fiscales, con fecha de vigencia no mayor a tres meses, tomando como referencia la fecha en que se solicita el registro.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	





TABLA DE REQUISITOS																
REQUISITOS	Asistente Técnico		Organismo Ejecutor de Obra					Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial			Verificador de Obra		Supervisor de Obra		Proyectista	
	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	OREVE / INMUVIS	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física	Persona Moral	Persona Física
Metodología operativa para la realización de las intervenciones o construcción de vivienda																
1.- Documento en formato libre donde se describen las capacidades y estrategias operativas del solicitante en donde se demuestre su fortaleza en materia de construcción.	x	✓	✓	✓	✓	x	x	x	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.- Se debe incluir una metodología en el aspecto social, de la persona solicitante (acompañamiento de las personas beneficiaria, antes, durante y después de la intervención de la vivienda, mostrando su experiencia de atención a la comunidad).	✓	✓	x	x	✓	x	x	✓	✓	x	✓	x	x	x	x	x
3.- La plantilla de trabajo con la que cuenta, a través de un organigrama en el que se pueda apreciar la capacidad técnica-operativa del solicitante en materia de construcción de vivienda.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.- Descripción de su experiencia en el aspecto social y acompañamiento en las diversas etapas de intervención en materia de construcción de vivienda.	✓	✓	x	x	✓	✓	x	x	x	✓	✓	✓	✓	x	x	x
5.- En su caso plantilla de trabajo que lo respalde en materia de vivienda.	x	x	✓	✓	✓	x	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Experiencia profesional: Deberá acreditar su conocimiento en construcción de vivienda con los siguientes elementos:																
1.- Presentar al menos los tres últimos proyectos en edificaciones de vivienda realizados, correspondiente al tipo de figura solicitada a modo de portafolio en el que se integren datos generales del proyecto presentado informe y expediente técnico de manera secuencial de acuerdo con las etapas constructivas de cada proyecto. El portafolio deberá incluir plano(s) que identifique la construcción de vivienda (planta de Conjunto, planta arquitectónica, un corte y una fachada), de acuerdo con la figura solicitada. Reporte fotográfico del proceso de cada etapa constructiva (cimentación, estructura, acabados) con pie de foto con el que se pueda identificar su experiencia en materia de construcción.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Presentar una descripción a modo de CV empresarial, manifestando la capacidad técnica operativa del solicitante en materia de construcción traducida en el número de viviendas que pudiera desarrollar e indicar la cobertura en la república mexicana o en las Entidades Federativas donde puede prestar sus servicios	x	x	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	x	x	x	✓	✓	✓
Cédula profesional: Presentar el último grado académico en materia técnica dentro del ramo de la construcción que cuente con licenciatura o especialidad o maestría o doctorado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Persona Moral: 1.- Presentar la cedula profesional de al menos dos elementos de la plantilla de trabajo declarada, así como integrar su CV personal y de experiencia profesional de cada integrante.	x	✓	✓	✓	✓	x	✓	x	✓	x	✓	x	✓	x	✓	✓
Persona Física: 1.- Presentar la cedula profesional de al menos un elemento, de la plantilla de trabajo declarada por el solicitante.	✓	x	✓	x	✓	✓	x	✓	x	✓	x	✓	x	✓	x	x
OEO-P 1.- Acreditar con las cédulas profesionales del último grado académico, con especialización en la materia de restauración de inmuebles con valor patrimonial o con experiencia probada en restauración de inmuebles catalogados, históricos, patrimoniales o contemporáneos	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Profesionalización: Podrá presentar de manera opcional, constancias recientes (Últimos 3 años) para identificar su actualización en materia de construcción de vivienda.	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Personas Físicas y Morales: 1.- Cursos, talleres, diplomados, especialidades, en materia de desarrollo participativo autoproducción de vivienda o afines, seguridad estructural, habitabilidad o sustentabilidad	!	!	!	!	!	!	!	x	x	!	!	!	!	!	!	!
Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial: 1.- Constancias que puedan demostrar su experiencia profesional en Materia de restauración, reparación o acreditación de trabajos realizados en Inmuebles con valor Patrimonial, atención a viviendas vernácula o afines.	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
Certificación: Podrá presentar de manera opcional, su experiencia y certificación en la figura solicitada de acuerdo con lo siguiente: Para Verificador de Obra o Asistente Técnico 1.- Constancia de certificación emitida por el Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación S.C. (ONCCE) 2.- Podrá también presentar según la figura solicitada, la Constancia emitida por la AENOR INTERNACIONAL o su equivalente. Ambas constancias se realizan bajo la NOM- NX-442 que corresponda para la certificación	x	x	x	x	x	x	x	✓	✓	x	x	x	x	x	x	x

!	OPCIONAL
x	NO APLICA
✓	OBLIGATORIO
**	APLICABLE PARA AQUELLOS SOLICITANTES QUE YA CUENTAN CON REGISTRO COMO PRESTADOR DE SERVICIOS, VIGENTE, EN UN PERFIL DISTINTO AL SOLICITADO.





Para el caso de los Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS) y los Institutos Municipales de Vivienda (IMUVIS), podrán solicitar su inscripción en el PPS en cualquier momento, sin que medie convocatoria alguna, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo al tipo de registro como OEO, señalados en la tabla de requisitos, y de conformidad con el proceso establecido en los numerales **SÉPTIMO Y OCTAVO** de los presentes Lineamientos y previa aprobación por el CET.

Lo anterior, con la finalidad de mejorar la coordinación entre la Conavi y los OREVIS e IMUVIS, para cumplir con los objetivos, prioridades y estrategias de la política nacional de vivienda y estar en las mejores condiciones de promover de manera oportuna el acceso a una vivienda adecuada para aquella población que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad, satisfaciendo las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, esto en apego a lo establecido en los artículos 13, fracciones IV y V, 17, 38, fracción I, 49, 88 y demás aplicables de la Ley de Vivienda.

La información y documentación que se integre a la plataforma, estará almacenada dentro de los servidores de la Conavi, los cuales se encuentran bajo resguardo de la Dirección de Sistemas de la Comisión y quien es la encargada de salvaguardar su integridad.

SÉPTIMO. DE LA VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. A través de la documentación solicitada, la Conavi valorará las siguientes situaciones:

I. Asistente Técnico.

- Para personas físicas, la formación académica del solicitante y de al menos un elemento de su plantilla de trabajo declarada, deberá ser en materia técnica, con experiencia profesional en vivienda, preferentemente en Autoproducción o Producción social de vivienda asistida y en su caso podrá sumar elementos con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable) y perfil administrativo.
- En caso de ser persona moral, la formación académica de al menos dos elementos de la plantilla de trabajo declarada, deberán ser en materia técnica, con experiencia profesional en desarrollo, construcción, Autoproducción o Producción social de vivienda y en su caso podrá sumar personal con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable) y perfil administrativo.





- Del objeto social, si es persona moral, se verificará que en él se encuentre la construcción de vivienda o aspectos, criterios, implícitos entre otros: supervisión, diseño de proyectos, asesoría o asistencia técnica.
- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.
- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales.
- El desempeño del solicitante sea persona física o moral, que ya se encuentre registrado con un tipo de registro distinto al que ostente adquirir.

II. Organismos Ejecutores de Obra.

- En caso de ser persona física, la formación académica del solicitante y de al menos un elemento de su plantilla de trabajo, deberán ser en materia técnica, con experiencia profesional en desarrollo, construcción Autoproducción o Producción social de vivienda asistida y en su caso podrá sumar personal con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable), perfil administrativo o de oficios.
- Para persona moral, la formación académica de al menos dos elementos de la plantilla de trabajo declarada, deberán ser en materia técnica con experiencia profesional en desarrollo, construcción, Autoproducción o Producción social de vivienda asistida de vivienda y en su caso podrá sumar personal con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable), perfil administrativo o de oficios.
- La experiencia profesional del solicitante, si es persona física, y de la plantilla técnica declarada, si es persona moral; la cual deberá ser en materia de vivienda, preferentemente en autoproducción o producción social de vivienda asistida o construcción de vivienda.
- Del objeto social, si es persona moral, se verificará que en él se encuentren aspectos o criterios implícitos relacionados con la construcción de vivienda o bien la construcción de obra civil en general o construcción de todo tipo de obras, públicas o privadas.

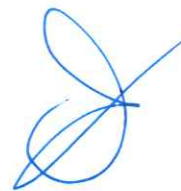




- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.
- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.
- El proceso secuencial con que concrete las intervenciones de vivienda que realiza.
- El desempeño del solicitante sea persona física o moral, que ya se encuentre inscrito con un tipo de registro distinto al que pretenda adquirir.

III. Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial.

- Para persona física, la formación académica del solicitante y de al menos un elemento de su plantilla de trabajo declarada, deberá ser en materia técnica, uno de los cuales, derivado de la especialización de la figura, deberá ser en restauración o conservación de inmuebles, viviendas con valor histórico o patrimonial o vivienda vernácula. Asimismo, y en su caso podrá sumar elementos con perfil social (como lo es la organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable), perfil administrativo, o de oficios.
- Para persona moral, la formación académica de al menos dos de los elementos de la plantilla de trabajo declarada, deberán ser en materia técnica, una de las cuales, derivado de la especialización de la figura, deberá ser en restauración o conservación de inmuebles, viviendas con valor histórico o patrimonial o vivienda vernácula. Asimismo, y en su caso podrá sumar elementos con perfil social (como lo es la organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable), perfil administrativo o de oficios.
- Para persona física o moral la experiencia profesional deberá ser en restauración de inmuebles patrimoniales, vivienda con valor histórico o vivienda vernácula.
- La experiencia profesional, sea persona física o persona moral, de los últimos 3 años en restauración de inmuebles patrimoniales, vivienda con valor histórico o vivienda vernácula, del solicitante y de los elementos de la plantilla de trabajo declarada.
- Del objeto social, si es persona moral, se verificará que en él se encuentre la restauración de bienes patrimoniales, entre estos, la vivienda con carácter histórico o bien con sistemas constructivos tradicionales.





- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.
- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.
- El proceso secuencial con que concrete las intervenciones de vivienda que realiza.
- El desempeño del solicitante sea persona física o moral, que ya se encuentre registrado con un tipo de registro distinto al que ostente adquirir.

IV. Verificadores de Obra.

- Del objeto social, si es persona moral, se verificará que en él se encuentre la verificación o supervisión en el proceso de construcción de vivienda, o aspectos implícitos como el diseño de proyecto, construcción o asistencia técnica con relación a la edificación de vivienda.
- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.
- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.
- Para personas físicas y morales se deberá contar con la certificación NMX-C-442 vigente emitida por el ONNCCE, así como, oficio complementario o anexos vigentes emitidos y validados por los organismos certificadores ONNCCE o AENOR INTERNACIONAL, se deberá registrar correctamente la información y plantilla certificada de ambos documentos en plataforma.

V. Proyectista.

- Del objeto social, si es persona moral, se comprobará que en él se encuentre el diseño de proyectos de vivienda, o aspectos implícitos como la construcción, supervisión de obra o la asistencia técnica con relación a la edificación de vivienda.
- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica





suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.

- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales y no deberán estar incluidas en la relación de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes, emitida por el SAT.
- El desempeño del solicitante sea persona física o moral, que ya se encuentre registrado con un tipo de registro distinto al que ostente adquirir.
- Para personas físicas, la formación académica del solicitante y de al menos un elemento de su plantilla de trabajo declarada, deberá ser en materia técnica, con experiencia profesional en diseño de vivienda, preferentemente en Autoproducción o Producción social de vivienda asistida y en su caso podrá sumar elementos con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable) y perfil administrativo.
- Para persona moral, la formación académica de al menos dos elementos de la plantilla de trabajo declarada, deberán ser en materia técnica, con experiencia profesional en diseño de vivienda, preferentemente en Autoproducción o Producción social de vivienda asistida y en su caso podrá sumar elementos con perfil social (organización comunitaria, manejo de grupos de población vulnerable) y perfil administrativo.

VI. Supervisor de Obra

- Del objeto social, si es persona moral, se verificará que en él se encuentre la verificación o supervisión en el proceso de construcción de vivienda, o aspectos implícitos como el diseño de proyecto, construcción o asistencia técnica con relación a la edificación de vivienda.
- La situación financiera del solicitante, para personas físicas y morales, se verificará, de manera enunciativa más no limitativa, que cuente con solvencia económica suficiente para hacer frente a compromisos que se susciten en el desempeño de sus funciones.
- La situación fiscal del solicitante sea persona física o moral se verificará que se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
www.gob.mx/con





- El desempeño del solicitante sea persona física o moral, que ya se encuentre registrado con un tipo de registro distinto al que ostente adquirir.
- Para personas físicas, la formación académica del solicitante y de al menos un elemento de su plantilla de trabajo declarada, deberá ser en materia técnica, con experiencia profesional en supervisión de obra, preferentemente en Autoproducción o Producción social de vivienda asistida.
- Para persona moral, la formación académica de al menos dos elementos de la plantilla de trabajo declarada, deberán ser en materia técnica, con experiencia profesional en supervisión de obra, preferentemente en Autoproducción o Producción social de vivienda asistida.

Para todos los casos, la Conavi se reserva el derecho de registro cuando el solicitante cuente con algún otro registro en alguna de las otras figuras dentro de la Comisión y cuente con quejas o denuncias interpuestas en la institución o en cualquier otro organismo de vivienda, así como fianzas o pagarés en proceso de ejecución ante el órgano jurisdiccional competente.

OCTAVO. DE LAS FASES DEL REGISTRO. El proceso de registro se compone de cuatro fases, como se describe a continuación:

- **Fase I. Solicitud e integración de documentación.** Esta fase se desarrolla a través de la Plataforma una vez que el solicitante ha creado su usuario durante los plazos en que se encuentre vigente la convocatoria de registro. El solicitante contará con 5 días hábiles, contados a partir del inicio del proceso con la creación de su usuario, para realizar la correcta captura de datos en los formularios técnico, jurídico y financiero, así como la carga de documentación que se establece en la Tabla de Requisitos del numeral **SEXTO. DE LOS REQUISITOS** de los presentes Lineamientos; en caso de no concluir ambos procesos en los términos establecidos, el sistema cancelará la solicitud y tendrá que iniciar de nuevo. Dicho proceso lo podrá realizar las veces que sea necesario y mientras la convocatoria se encuentre vigente.
- **Fase II. Emisión de opiniones.** Una vez que el solicitante haya capturado y cargado correctamente la información correspondiente, recibirá un correo electrónico de conclusión de la *Fase I*. Una vez concluida la carga de documentación, las áreas operativas tendrán a su disposición la información respectiva para que, a través de esta, realicen la revisión documental correspondiente en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la conclusión de la carga, durante el cual se emitirá en la Plataforma el sentido de su opinión ("Procedente" o "No Procedente"). Las opiniones procedentes se descargarán, se firmarán y serán enviadas a la DGEAT, a solicitud de la Secretaría Técnica del CET, realizada mediante correo electrónico.





Las áreas operativas responsables de emitir las opiniones a que se refiere esta fase son:

- Opinión Jurídica. Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Jurídica.
- Opinión Técnica. Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Técnica.
- Opinión Financiera. Subdirección General de Administración y Financiamiento (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Financiera.

Una vez emitidas las opiniones, en cualquiera que sea su sentido, el solicitante será notificado a través del centro de mensajes de "Mi Perfil" o del correo electrónico notificaciones@conavi.gob.mx, o en su caso, a través del medio que la Conavi determine pertinente, el resultado de dicha valoración.

En caso de que, por alguna razón, al menos una de las opiniones resultara no procedente, el solicitante contará con 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la no procedencia, para atender las observaciones precisadas a través del medio que la Conavi determine; en caso de no atenderlas dentro del término señalado, el trámite será rechazado y deberá reiniciarse el proceso de registro durante el plazo en que se encuentre vigente la convocatoria.

- **Fase III. Integración del caso.** Una vez que la DGEAT reciba las tres opiniones a que se refiere la *fase II* de este proceso, mismas que deberán haber sido emitidas de manera procedente, de conformidad con los Lineamientos Generales por los que se establece el funcionamiento del Comité de Evaluación Técnica, integrará el caso en la carpeta que corresponda para someterlo al pleno del CET en su siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.
- **Fase IV. Autorización del Comité de Evaluación Técnica.** El CET es el órgano colegiado responsable de realizar la valoración final y definitiva de los casos de los solicitantes a formar parte del Padrón de Prestadores de Servicios.

Una vez valorado el caso por el pleno del CET, el solicitante será notificado de la deliberación a que lleguen sus miembros. En caso de que ésta sea en sentido positivo, el solicitante será notificado a través de la Plataforma o por correo electrónico dentro de los 5 días hábiles posteriores a la aprobación.



En caso de que el CET, por alguna razón, determine no procedente el registro, se notificará a través de la Plataforma o por correo electrónico al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la sesión en que se haya tomado tal determinación.

NOVENO. DEL CONVENIO DE ADHESIÓN. Los Prestadores de Servicios, en el caso en que reciban asignaciones, suscribirán de manera inexcusable y sin excepción alguna, un convenio de adhesión a los Programas que opera la Conavi, el cual implica la manifestación de la voluntad y conformidad del Prestador de Servicios para adherirse y obligarse en términos del instrumento jurídico correspondiente y la normatividad aplicable, para la adecuada ejecución de los Programas y correcta aplicación de los recursos públicos; por lo que, de ninguna manera se crea una relación laboral entre la Conavi y el Prestador de Servicios, sino únicamente para la primera se establece la obligación de vigilar y ejercer las acciones conducentes en caso de incumplimiento del instrumento jurídico y/o normatividad aplicable. La firma de este instrumento se realizará cuando la Comisión lo determine, previa notificación al Prestador de Servicios.

El instrumento jurídico incluirá las obligaciones necesarias para la adecuada operación por parte del Prestador de Servicios, según el tipo de registro con que cuente, que, de forma enunciativa más no limitativa, se mencionan a continuación:

- I. Presentar en la etapa del registro y hasta la evaluación de desempeño, según proceda, la documentación requerida para actualización de información en el plazo establecido en la normatividad aplicable.
- II. Ser evaluados mediante el sistema desarrollado por el área correspondiente y obtener la calificación requerida para ser candidato a recibir asignaciones de vivienda.
- III. Mantener actualizada e informar a la Conavi sobre los cambios en su plantilla de trabajo y demás información del Prestador de Servicios dentro del plazo y en la forma establecida, en la normatividad aplicable.
- IV. Asistir toda la plantilla de trabajo del Prestador de Servicios a las jornadas de formación, cursos y talleres que indique la Conavi, a fin de mantener actualizado al personal que participa en las intervenciones de vivienda que le sean asignadas.
- V. Asistir a las reuniones y atender las solicitudes de información a las que sea convocado en las instalaciones de la Conavi o en la demarcación territorial en que se le hayan asignado intervenciones de vivienda.
- VI. Rendir a la Conavi, en su caso, un informe en el que conste el rechazo o aceptación de los servicios por parte de la Persona Beneficiaria.
- VII. Conducirse con ética y profesionalismo, apegándose estrictamente a la normatividad que rige la operación de los Programas, según corresponda.
- VIII. Conducir su actuar sin fines de proselitismo político o religioso.
- IX. Realizar las actividades que correspondan en cada etapa de operación de los Programas, bajo criterios y principios de calidad técnica.





- X. Actuar en los términos y bajo las condiciones establecidas en la normatividad aplicable e instrumentos jurídicos, absteniéndose de llevar a cabo cualquier acto que cause un detrimento o menoscabo en la integridad y/o patrimonio de la Persona Beneficiaria y/o de la hacienda pública o sirva para obtener lucro indebido.
- XI. Abstenerse de llevar a cabo la subcontratación o emplear los servicios de empresa o personal que no forme parte de su plantilla de trabajo, salvo en aquellos casos, que se cuente con la autorización por escrito de la Conavi a través de la Unidad Administrativa competente.
- XII. En el desempeño de sus actividades considerar las necesidades requeridas para mejorar las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural de la vivienda asignada que se intervenga.
- XIII. Colaborar, en su caso, en los recorridos de identificación que se requieran para la operación de los Programas; así como, apoyar en la compilación de la información y documentos necesarios, para su posterior entrega a la Conavi.
- XIV. Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para la operación de los Programas, con quien se requiera.
- XV. En su caso, fomentar e incluir el diseño participativo, en las intervenciones de vivienda que le sean asignadas.
- XVI. Cuando corresponda, entregar el proyecto de intervención a la Persona Beneficiaria, informándole claramente la participación de ambas partes; brindándole recomendaciones básicas de seguridad y el procedimiento de trabajo durante la obra, dejando constancia en la plataforma o medio que se establezca de la entrega mediante el proyecto con la firma de recepción de la Persona Beneficiaria.
- XVII. Intervenir las viviendas que le sean asignadas, salvo que existan causas debidamente justificadas que lo impidan, en cuyo caso, deberá desistir de las asignaciones mediante escrito dirigido a la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, así como, a la Subdirección General de Operación y Seguimiento, o las equivalentes.
- XVIII. Informar a la Conavi el inicio, avance y conclusión de la obra, así como el incumplimiento de acuerdo al tipo de intervención de vivienda asignada, mediante la plataforma o medio que se establezca, conforme a los plazos establecidos para el desarrollo de la obra.
- XIX. Presentar o cargar en la plataforma de seguimiento de obra de la Conavi, según corresponda, los documentos pertinentes para la comprobación de los trabajos o servicios que preste relacionados con las intervenciones de vivienda, de acuerdo con la calidad con que participe.
- XX. Atender los requerimientos de información relacionados con quejas presentadas en su contra, en el plazo establecido en el Manual para la atención de quejas, incumplimientos y denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda.





- XXI. Remitir la documentación relacionada con las intervenciones de vivienda, en apego al principio de transparencia, previa validación de la Conavi, conforme a la normatividad en materia de Contraloría Social.
- XXII. Informar por escrito a la Conavi sobre cualquier irregularidad que afecte el adecuado desarrollo de la intervención de vivienda, inmediatamente que la conozca.
- XXIII. Participar en cualquier actividad que sea necesaria y requerida por la Conavi, para agilizar el proceso de aplicación de los subsidios correspondientes a las intervenciones de vivienda que le sean asignadas.
- XXIV. Entregar a la Conavi, en su caso, las garantías que deba otorgar en favor de ella y/o de la Persona Beneficiaria, para responder por el cumplimiento y la correcta aplicación de los recursos económicos que reciba con motivo de su encargo, así como, por los posibles defectos o vicios ocultos que pudieran surgir en los trabajos que desempeñe.
- XXV. Conocer y cumplir con la normatividad aplicable para la operación de los Programas y conducir su actuación conforme al marco jurídico en materia de construcción aplicable.
- XXVI. Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones que se encuentren establecidas en el Manual de Operación de los Programas; Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda; los Lineamientos para la Operación de la Supervisión de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda y demás documentos normativos aplicables, aun cuando no se encuentren señalados en el presente de forma expresa y de acuerdo al tipo de intervención asignada.
- XXVII. Cuando corresponda, revisar la calidad de la ejecución de los trabajos, vigilando el cumplimiento de los criterios técnicos, observando el proyecto y presupuesto validado o modificado a las intervenciones de vivienda que ordene la Conavi, y verificar, en su caso, de que haya efectuado alguna observación, que esta se haya solventado.

La celebración del convenio de adhesión obliga al Prestador de Servicios al cumplimiento de cada una de sus cláusulas, atendiendo al tipo de registro con el que cuente en la Comisión, y faculta a la Conavi a hacerlas exigibles, toda vez que es la encargada de vigilar y obligar al adecuado ejercicio de los subsidios para los fines previstos, conforme a la normatividad aplicable.

III. DE LA FORMACIÓN.

DÉCIMO. Será responsabilidad de la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, a través de la Dirección que ésta asigne, proponer e instrumentar acciones que brinden formación a los Prestadores de Servicios que operan acciones de vivienda. Para el desarrollo de dichas acciones, el área responsable podrá apoyarse, según sea necesario, en las distintas unidades administrativas de la Conavi.

La formación se llevará a cabo exclusivamente a través de tres modalidades: **cursos inductivos, cursos en plataformas electrónicas y talleres complementarios.** Estas se ofrecerán únicamente





cuando se emita una convocatoria formal, la cual se enviará al correo electrónico registrado por el Prestador de Servicios en la Plataforma de registro, y contendrá las especificaciones necesarias para su participación.

DÉCIMO PRIMERO. DE LA CONVOCATORIA DE FORMACIÓN. La Conavi convocará, según sus necesidades operativas y los recursos disponibles, a los Prestadores de Servicios (PS) inscritos en el Padrón **que cuenten con acciones de vivienda en el ejercicio fiscal corriente o en ejercicios anteriores**, a las modalidades de formación que considere necesarias para desarrollar correctamente procesos técnicos y operativos. Todos los PS que cuenten con asignaciones vigentes en el ejercicio fiscal corriente deberán estar capacitados de conformidad con los presentes lineamientos.

Se podrá convocar en las modalidades de **cursos inductivos, cursos en plataformas electrónicas y talleres complementarios**, los cuales son de carácter obligatorio para los PS y sus plantillas técnicas declaradas. **La atención a los procesos formativos será considerada para la validación de posibles asignaciones en ejercicios fiscales posteriores, así como, en su respectiva evaluación del desempeño.** En la convocatoria se precisarán los medios en los que se llevarán a cabo las modalidades de formación correspondientes.

La no asistencia o participación en las convocatorias de formación **será considerada como un factor relevante en la evaluación del desempeño del PS, incidiendo de manera adversa en su calificación final y en la valoración de su compromiso con el desarrollo profesional dentro de la Comisión.**

El diseño del contenido de las modalidades de formación será definido por la Comisión, de conformidad con sus necesidades operativas.

DÉCIMO SEGUNDO. DE LA ACREDITACIÓN. La Conavi entregará, por medio de correo electrónico, una constancia de acreditación de formación dentro de los 15 días hábiles, posteriores a la culminación de esta, siempre que se cumpla con los siguientes supuestos:

- I. Estar debidamente declarado en la Plataforma de registro como elemento de plantilla de algún Prestador de Servicios miembro del Padrón.
- II. Contar con el 100% de asistencia a la formación en la que haya participado.
- III. Haber acreditado la totalidad de Jornada de Formación.



La Conavi podrá prescindir de la expedición de constancias, según lo considere pertinente; no obstante, la atención a las convocatorias de formación será obligatoria.

Se considerará que un Prestador de Servicios está capacitado cuando al menos el **70% de su plantilla declarada** cuente con constancia en la modalidad de inducción. En caso de que el número de integrantes de la plantilla aumente o disminuya, se considerará capacitado únicamente cuando cumpla con el porcentaje establecido con base en el número de integrantes vigentes.

Una vez concluida la formación, la unidad administrativa encargada de su implementación remitirá a la DGEAT, vía correo electrónico, la información correspondiente a los PS y miembros de plantilla que se encuentren capacitados y hayan cumplido con el porcentaje establecido en los presentes Lineamientos.

IV. DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE PRESTADORES DE SERVICIOS.

DÉCIMO TERCERO. DE LA VIGENCIA. El registro cuenta con una vigencia de 3 años contados a partir de la fecha en que fue aprobado en el CET; en el supuesto de que el PS lo haya obtenido previo a la creación del CET, la vigencia se contabilizará a partir de la primera sesión en que este Órgano Colegiado otorgó un registro para PS.

Los plazos señalados no se verán interrumpidos aun cuando el PS haya sido sancionado con una suspensión temporal de su registro, y éste haya aceptado expresa o tácitamente dicha sanción.

En caso de que el PS haya sido acreedor a una sanción en la que se suspenda o cancele su registro, y este obtenga la revocación de esta, el período en que sufrió la aplicación de la sanción, no será computado para la temporalidad de la vigencia de su registro.

DÉCIMO CUARTO. DE LA RATIFICACIÓN DEL REGISTRO. El PS, durante los periodos que la Comisión determine, sin excepción alguna, en el término de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación, deberán llevar a cabo la actualización de la información y documentación que al efecto la Conavi determine. Para tal efecto la DGEAT notificará al PS por los medios de comunicación que determine pertinentes, a efecto de realizar las acciones conducentes para renovar la vigencia del registro por un lapso de la misma duración, el cual se presentará para su aprobación ante el Pleno del CET. Para ello deberá proporcionar y cumplir con la información señalada de manera enunciativa, más no limitativa, consistente en:

- I. **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD.**
- II. Puede ser: (escritura pública o acta notarial expedida por un notario público, póliza expedida por corredor público, la inscripción a través del sistema electrónico de constitución de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS) emitido por la Secretaría de Economía,





documento que tendrá que contar con su debida inscripción en el Registro Público correspondiente en la entidad.

- III. **ACTA(S) DE ASAMBLEA(S) PROTOCOLIZADA(S)**, con su debida inscripción ante el registro público de comercio correspondiente, en su caso, que contengan cambios de relevancia en los estatutos sociales, como al objeto social, administrador único, otorgamiento de poderes, su revocación, consejo de administración
- IV. PODER NOTARIAL. Instrumento notarial que contenga el otorgamiento de poderes posterior al acta constitutiva y, que no conste en protocolización de acta de asamblea.
- V. Decreto de creación del Instituto o Ley de Vivienda Estatal, según aplique.
- VI. Nombramiento digitalizado del Director o Directora General, en su caso.
- VII. Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física o el representante legal, según aplique (INE, Cédula Profesional, Pasaporte, o identificación que acredite su legal estancia en el país en caso de ser extranjero). La vigencia de la INE tendrá que ser consultada previo a la carga en la plataforma para verificar su vigencia.
- VIII. No tener quejas con motivo de su desempeño como prestador de servicios ante la Conavi. (Este requisito lo verificará la CONAVI internamente).
- IX. Constancia de Situación Fiscal del SAT con antigüedad no mayor de 3 meses, con actividad económica en la construcción de vivienda o afín; que su estatus en el padrón se encuentre activo, con domicilio actualizado, que coincida con el comprobante de domicilio y los datos prellenados en la plataforma y cumpla con la actividad de Construcción de vivienda, Construcción de obra civil, o similar.
- X. **Comprobante de domicilio fiscal**, con antigüedad no mayor a tres meses, teniendo como referencia la fecha de solicitud de registro, puede ser el recibo de energía eléctrica, estado de cuenta bancario, recibo del servicio de telefonía fija e internet, constancia de residencia emitida por la autoridad local, en el que se acredite el domicilio registrado en la Plataforma y de la constancia de situación fiscal). Adicionalmente, en caso de no contar con los comprobantes anteriormente mencionados podrá ser la boleta del servicio de agua potable, boleta de impuesto predial. **(Debido a la variedad de comprobantes, sin restricción alguna, tendrá que presentarse a nombre del solicitante ya sea persona física o persona moral).**
- XI. Opinión de Cumplimiento de obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria, la cual debe de estar en sentido positivo, con una vigencia no mayor a tres meses a la fecha en que presente la solicitud.
- XII. Estados Financieros (balance general y estado de resultados) del último ejercicio anterior en que solicite la ratificación; firmado bajo protesta de decir verdad (debe incluir la leyenda explícita) por el Representante Legal o Director, según aplique, así como por su contador público. (Deberá incluir copia simple de la cédula profesional del contador y/o copia simple de la certificación del contador y/o Constancia de Registro en el Sistema de Contadores Públicos ante el Servicio de Administración Tributaria).



- XIII. La plantilla de trabajo con que se cuenta, para dar una adecuada atención a la persona beneficiaria y a la ejecución de las obras, misma que deberá cumplir con las especificaciones previstas en los requisitos establecidos en el numeral SÉPTIMO de los presentes Lineamientos.
- XIV. Certificación NMX-C-442- vigente emitida por ONNCCE, así como, oficio complementario o anexos vigentes emitidos y validados por los organismos certificadores ONNCCE o AENOR INTERNACIONAL, aplicable sólo para Verificadores de Obra.

Solo en caso de que prestador no haya tenido modificaciones importantes en sus estatutos sociales como son al objeto social, cambio de denominación o razón social, nombramiento, renuncia de administrador único o representante legal asignado previamente en la etapa de solicitud de registro para prestador de servicio de la CONAVI, forma de administración de la sociedad, no tendrá que cargar nuevamente los requisitos del 1 al 3.

El prestador de servicio, en sustitución, cargará a la plataforma un escrito libre debidamente firmado y sellado en hoja membretada, que contenga la ratificación de los datos cargados previamente en plataforma; e indicando bajo protesta de decir verdad, que no ha tenido las modificaciones descritas en el párrafo anterior.

Una vez se cuente con la información y documentación completamente cargada, las unidades administrativas encargadas de la revisión de la documentación presentada por los PS, en un lapso no mayor a 15 días hábiles, deberán llevar a cabo la revisión y validación de la información y documentación presentada, durante el cual se emitirá en la Plataforma el sentido de su opinión ("Procedente" o "No Procedente"). Las opiniones procedentes se descargarán, se firmarán y, serán enviadas a la DGEAT, a solicitud de la Secretaría Técnica del CET, realizada mediante correo electrónico.

Las áreas operativas responsables de emitir las opiniones a que se refiere esta fase son:

- o Opinión Jurídica para Ratificación. Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Jurídica.
- o Opinión Técnica para Ratificación. Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Técnica.
- o Opinión Financiera para Ratificación. Subdirección General de Administración y Financiamiento (o su equivalente) y la Dirección que la misma designe, por lo que hace a la Opinión Financiera.





Una vez emitidas las opiniones, en cualquiera que sea su sentido, el solicitante será notificado a través del centro de mensajes de "Mi Perfil" o del correo electrónico notificaciones@conavi.gob.mx, o en su caso, a través del medio que la Conavi determine pertinente, el resultado de dicha valoración.

En caso de que, por alguna razón, al menos una de las opiniones resultara no procedente, el solicitante contará con 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la no procedencia, para atender las observaciones⁷ precisadas a través del medio que la Conavi determine; en caso de no atenderlas dentro del término señalado, el trámite será rechazado y su registro quedará sin efectos, por lo que será dado de baja del Padrón, previa aprobación por el CET, de lo cual el PS será notificado por medio del correo electrónico que haya registrado o el medio que la Conavi estime pertinente.

En caso de que resulte procedente ratificar el registro por un periodo de 3 años más, el PS será notificado por medio de la Plataforma y/o el correo electrónico que haya registrado en ella o el medio que la Conavi estime pertinente, recibiendo la constancia de ratificación de registro.

Al finalizar el plazo, el PS que no haya realizado el proceso para la ratificación de su registro y tenga conocimiento del vencimiento del mismo o que no haya concluido el mismo o en su caso, alguna de las opiniones se haya emitido en sentido No Procedente, previa aprobación por el Comité de Evaluación Técnica, será dado de baja del Padrón.

Para el caso de la baja de registro del PS en el PPS, conforme a uno de los supuestos señalados en el presente numeral, podrá ingresar de nueva cuenta su solicitud de registro en alguna convocatoria subsecuente y una vez se encuentre notificado de la baja de su registro.

Ahora bien, para los efectos señalados en el párrafo que antecede, aplica en el mismo sentido a los Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS) y los Institutos Municipales de Vivienda (IMUVIS), en virtud de lo señalado en el párrafo segundo, numeral **SEXTO** de los presentes Lineamientos, situación por lo cual, podrán volver a solicitar su registro de conformidad con lo establecido en el citado documento normativo.

Si el PS cuenta con un procedimiento administrativo activo ante la Conavi, o jurisdiccional ante cualquier otra autoridad, será posible ratificar su registro cuando cuente con la resolución correspondiente, siempre y cuando esta sea a su favor. En este caso, el plazo para renovar el registro se extenderá hasta contar con la resolución correspondiente, a través de la cual la Conavi determinará si es procedente.

⁷ En aquellos casos en los que las inconsistencias y/u observaciones correspondan al requisito de Estados financieros (Balance General y Estado de Resultados), la solventación se deberá acompañar de una nota informativa que resuma los cambios y/o modificaciones realizadas, firmada bajo protesta de decir verdad, por el Representante Legal y el Contador responsable de la Elaboración de los Estados Financieros.





Para tal efecto la SGAJST, mediante oficio o a través de los medios que estime pertinentes, deberá informar a la DGEAT, de manera quincenal sobre los prestadores de servicios que cuenten con algún procedimiento administrativo activo ante la Conavi, o jurisdiccional ante cualquier otra autoridad, y el estado procesal en que se encuentre.

DÉCIMO QUINTO. DE LA NEGATIVA DE LA RATIFICACIÓN DEL REGISTRO. No se podrá ratificar el registro de un Prestador de Servicios cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se determine la cancelación del registro como sanción ante un incumplimiento en sus obligaciones y esta no haya sido revocada o haya causado ejecutoria.
- II. Se cuente con el registro de quejas y denuncias de las personas beneficiarias y/o reportes relacionados con el incumplimiento de sus obligaciones realizadas por alguna de las Unidades Administrativas.
- III. Sea parte de un procedimiento administrativo en la Conavi o jurisdiccional ante una autoridad diversa, relacionado con los subsidios o intervenciones de vivienda de los Programas que opera la Conavi.
- IV. Existan elementos que presuman la probable afectación a la imagen e intereses de la Conavi.

Por lo que hace a lo señalado en las facciones II a la IV, una vez resuelto el asunto que derive de los mismos, y el PS salga absuelto, podrá llevar a cabo la solicitud de ratificación de su registro, por un periodo adicional de 3 años, de conformidad con lo estipulado en los presentes Lineamientos.

DÉCIMO SEXTO. DE LAS NOTIFICACIONES. Todo aquel requerimiento o notificación que la Conavi realice al PS, será efectuado a través de los medios de contacto que este haya registrado al momento de ingresar su solicitud para pertenecer al Padrón, por lo que será responsabilidad del mismo mantener actualizada tal información para lo conducente, siendo responsable de las consecuencias que deriven de no realizar tal acción. En caso contrario, las notificaciones y solicitudes se realizarán por medio de los datos con que la Conavi cuente, surtiendo efectos de notificación en forma.

Cuando el PS tenga que realizar alguna modificación con respecto a sus datos o situación legal, técnica o financiera, incluyendo cualquier aumento o disminución en la plantilla de trabajo registrada, deberá llevarlo a cabo a través de la Plataforma habilitada para tal fin (<http://sistemaintegral.conavi.gob.mx:8080/PrestadoresDeServicios/>) o de los medios que la Conavi determine. Lo mismo será aplicable durante el proceso de ratificación de los registros.

DÉCIMO SÉPTIMO. DE LOS CRITERIOS DE PROPUESTA DE ASIGNACIÓN PARA INTERVENCIONES. La SGAVPS a través de la DGEAT, por los medios que considere pertinentes, pondrá a disposición de la Mesa Técnica, el Padrón de PS vigentes que podrán ser considerados en las asignaciones con el objetivo de que esta última, formule las propuestas de asignación de PS para las intervenciones de vivienda.





Para la formulación de la asignación de PS para las intervenciones de vivienda, se deberán considerar los siguientes criterios:

- I. La prestación de servicios satisfactoria, en caso de haberla brindado previamente, cuyo puntaje obtenido sea de 80 a 100 puntos en su evaluación de desempeño.
- II. El número de intervenciones que se propongan deberá alinearse al número de personal con que cuente el PS, basándose en la metodología que se establezca para tal efecto. Esta fracción no aplica para el esquema de Vivienda para el Bienestar.
- III. Cuenten con la Jornada de Formación concluida, al menos el 70% de la plantilla de trabajo registrada.
- IV. Que cuenta con al menos una persona que hable o conozca la lengua indígena o cuestiones socio políticas o culturales de las personas beneficiarias.
- V. Tener conocimiento del territorio de la zona a tender.
- VI. Contar con residencia, campamento, oficina cercana o en un punto medio de la zona en que se asignaran las intervenciones de vivienda.
- VII. Experiencia y buenas prácticas en ejercicios fiscales anteriores, en su caso.
- VIII. Conclusión de viviendas conforme al plazo establecido en los instrumentos jurídicos aplicables.
- IX. No tengan adeudos pendientes en la Conavi.
- X. No cuente con el registro de quejas y denuncias de las personas beneficiarias y/o reportes relacionados con el incumplimiento de sus obligaciones realizadas por alguna de las Unidades Administrativas.
- XI. Sea parte de un procedimiento administrativo en la Conavi o jurisdiccional ante una autoridad diversa, relacionado con los subsidios o intervenciones de vivienda de los Programas que opera la Conavi.
- XII. Cumplir con la comprobación de inicio, avances y conclusión de obra, así como, cualquier requerimiento administrativo.

Tratándose de Verificadores de Obra, la DCSO, deberá considerar lo señalado en el presente numeral, así como lo establecido en los *Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda*, además de los siguientes criterios, de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. La propuesta de asignación estará directamente relacionada con el tipo de empresa.
- II. En el caso de visitas extraordinarias que se originen en el esquema de cofinanciamiento, se asignarán al mismo VO que hizo la primera visita.
- III. Posterior a la primera asignación, en la que no se considerará la evaluación de desempeño, las subsecuentes sí se realizarán en función de esta. Bajo ningún motivo las asignaciones rebasarán la capacidad establecida por la certificación de los VO realizada conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.



Dicha asignación y reasignación de PS para intervenciones, se llevará a cabo conforme los criterios que se establecen en los presentes Lineamientos.

DÉCIMO OCTAVO. DE LAS PROPUESTAS DE ASIGNACIONES Y REASIGNACIONES. La Subdirección General de Operación y Seguimiento, a través de la Mesa Técnica, es la encargada de proponer los PS como candidatos a obtener asignaciones de trabajo.

Para la formalización y/o validación de las asignaciones propuestas para los prestadores de servicios en cualquiera de sus tipos de registro y modalidades de intervención, una vez que la Mesa Técnica, emita la ficha técnica de cada uno de los PS viables para recibir asignaciones, la SGOS, mediante oficio, solicitará al Comité de Financiamiento la presentación ante el pleno del Órgano Colegiado, los casos para aprobación, en el que la información se integrará como resultado de dicha Mesa.

El proceso, consiste en confirmar que los Prestadores de Servicios que se proponen para recibir asignaciones, se encuentren en el Padrón, y estén en posibilidad de recibir el número de intervenciones para las que son propuestos, garantizando que no rebasen el número de asignaciones que se definan, además de fomentar las mejores prácticas y cumplimiento de obligaciones, para lo cual la DGEAT presentará el Padrón de Prestadores de Servicios ante la Mesa Técnica, misma que deberá considerar los diferentes elementos de procedencia, según el tipo de registro de que se trate, dentro de los que se encuentran:

- I. Su capacidad técnica y cobertura.
- II. El resultado más reciente de su Evaluación de Desempeño, en caso de contar con ella.
- III. El avance de obras de las asignaciones que tenga vigentes.
- IV. Las quejas o denuncias pendientes de subsanar, así como los reportes de incumplimientos que derivan en procedimientos administrativos o jurisdiccionales.
- V. La negativa de participación en los programas.
- VI. El cumplimiento en la participación dentro de las actividades inherentes a los Comités de Contraloría Social, en su caso. Anexo 3
- VII. El cumplimiento de requerimientos institucionales diversos que, como parte de su encargo, deba cumplir.

El Prestador de Servicios será considerado en el proceso de asignación y reasignación de conformidad con la capacidad técnica que le haya sido calculada por la SGAVPS, a través de la Dirección que la misma determine, según su modelo de trabajo o, en su caso, la determinada con base en la certificación, para el tipo de registro de Verificadores de Obra.





La SGAVPS, a través de la Dirección que la misma designe, determinará la capacidad de operación de los Prestadores de Servicios, tomando en consideración los siguientes criterios, según su tipo de registro:

- I. Para Asistentes Técnicos, OEO, OEO-P, Proyectistas y SO en cualquiera de sus modalidades se podrá considerar el número de integrantes con perfil técnico, social y de oficios con los que se compone su plantilla de trabajo y/o la experiencia manifestada y/o las capacitaciones o especializaciones soportadas documentalmente en la Plataforma y/o los antecedentes de desempeño en campo, en su caso.
- II. Para Verificadores de Obra se determinará por lo estipulado en la certificación emitida por Aenor u ONNCCE bajo la NMX-C-442- vigente emitida por ONNCCE, que presente el Prestador de Servicios durante su registro o en su caso actualice conforme a lo solicitado. Si el Prestador de Servicios presenta más de un certificado, se considerará la capacidad técnica de forma independiente, es decir, se tomará en cuenta la capacidad técnica declarada en cada certificado en relación con la entidad federativa en donde se otorguen las acciones; se revisará el nombre de los elementos de plantilla certificados, en caso de formar parte de las 2 o más certificaciones, la capacidad técnica no podrá ser considerada tal cual está en el certificado, teniendo una disminución del 5% por elemento de plantilla que se encuentre en ese supuesto.

En ninguno de los casos podrá sobrepasarse la capacidad de los Prestadores de Servicios, motivo por el cual, solo podrán ser considerados para futuras asignaciones cuando liberen la capacidad concluyendo las asignaciones vigentes con que cuente.

Se entiende por cobertura, aquellas entidades federativas en que al PS le es posible desempeñar sus funciones y que especifica bajo protesta de decir verdad, al realizar su registro en la Plataforma. La cobertura mínima obligatoria con que contará el PS es aquella en que resida, con base en la documentación que haya proporcionado para obtener su registro.

Para los Verificadores de Obra, se considerará la cobertura que se mencione en su certificación, sin embargo, si en el Padrón no se encuentra un PS que cuente con la cobertura requerida, serán susceptibles a ser considerados aquellos que, por condiciones de colindancia con los estados declarados en su(s) certificado(s) puedan atender la cobertura necesaria, en ese supuesto, la capacidad técnica para la primera asignación deberá ser limitada respecto a la declarada.

DÉCIMO NOVENO. Para que el PS sea considerado en el proceso de asignación, la SGOS verificará el avance de obras o verificaciones concluidas, según el tipo de registro de que se trate, en las asignaciones vigentes con que éste cuente, debiendo acreditar la culminación de al menos 80% de ellas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Dicho porcentaje, ira en relación a la fecha en que recibieron la primera ministración del subsidio y dependerá de la modalidad de trabajo que trate, para el caso de reconstrucción, mejoramiento o ampliación de vivienda, esto de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación del Programa, en el esquema que trate.

Si por razones imputables al PS, cuenta con asignaciones pendientes de conclusión de ejercicios fiscales anteriores al vigente, éste dejará de ser considerado en el proceso de asignación aun cuando cumpla con el porcentaje de avance de obras terminadas requerido, hasta que las asignaciones pendientes se concluyan.

Para el caso de que el PS, cuente con asignaciones pendientes de conclusión, siempre y cuando no sea imputable al mismo y cuente con elementos que acrediten dicha situación, previa valoración por la Unidad Administrativa correspondiente, podrá ser considerado en el proceso de asignación.

Para el caso de que un PS sea considerado para cualquiera de los Programas que opera la Conavi, no cumpla con los criterios de validación para asignación y reasignación, contemplados en los numerales **DÉCIMO SÉPTIMO** y **DÉCIMO OCTAVO**, de los presentes Lineamientos, no podrán ser considerados recibir asignaciones, dicho caso aplica para aquellos que sean considerados dentro del esquema de Cofinanciamiento.

VIGÉSIMO. Si durante el proceso de asignación, el PS cuenta con al menos un asunto abierto por interposición de quejas, incumplimiento o denuncias motivadas por su participación en la ejecución de cualesquiera de los programas que ejecuta la Conavi, y hubiesen sido registradas de conformidad con el Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda, éste no podrá ser considerado en el proceso de asignación hasta en tanto la SGOS no reciba del área correspondiente, el informe de resultados. Asimismo, deberán contemplarse aquellos reportes de incumplimiento de obra imputables al PS, que en caso de existir redundará en la imposibilidad para recibir asignaciones.

Todo lo referente a las quejas, incumplimientos y denuncias presentadas en contra de los prestadores de servicios, así como los incumplimientos derivados del desempeño de los mismos, la unidad administrativa responsable de recabar la información dentro de la base correspondiente, informará de manera periódica a la DGEAT, con la finalidad de que sea considerada la información durante el proceso de asignación y la EDD.

VIGÉSIMO PRIMERO. Cuando el PS rechace las asignaciones de vivienda, deberá hacerlo del conocimiento a la SGOS (Anexo 4) y esta a su vez, reportará a la unidad administrativa de la Conavi correspondiente.





En caso de que los motivos de rechazo sean completamente atribuibles al PS o no cuenten con causa justificada, se dará de baja su registro en el Padrón, previa aprobación del CET. Se entienden como causas justificadas aquellas que claramente no sean atribuibles al Prestador de Servicios.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Los PS deberán acreditar los cursos de formación que para ellos disponga la Conavi, acreditación que se corroborará por medio de la obtención de la constancia emitida por el área competente para ello.

Los Prestadores de Servicios deberán contar con la acreditación de la formación inductiva del titular, si es persona física, y de, por lo menos, 70% de su plantilla de trabajo, en caso de las personas morales y personas físicas que cuenten con esta.

VIGÉSIMO TERCERO. Se entiende por contraloría social al órgano colegiado previsto por las Reglas de Operación y los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, o su homólogo vigente, el cual está integrado por beneficiarios de los programas sociales que actúan como mecanismo de participación ciudadana para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. Respecto a estos Comités de Contraloría Social, los PS que cuentan con asignaciones de vivienda, tienen responsabilidades relativas a su participación relativa a las actividades que se desarrollan dentro de los mismos.

Si la unidad administrativa de la SGAVPS, encargada de supervisar la correcta instalación y operación de la Contraloría Social, reporta a la DGEAT el incumplimiento por parte de cualquier PS, no será considerado para futuras asignaciones en tanto subsanen la falta a entera satisfacción de la Conavi.

VIGÉSIMO CUARTO. Posterior a la validación y aprobación de las propuestas de asignación ante el CF, la SECF hará del conocimiento a la SGOS aquellos PS aprobados, referente a su solicitud.

Las intervenciones de vivienda validadas y aprobadas, podrán ser reasignadas a otro Prestador de Servicios, cuando:

- I. Se haya determinado sancionar al PS, mediante el procedimiento contemplado en el *Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda*, y por ello, se hubiere tomado la decisión de reasignar sus asignaciones a otro Prestador de Servicios.
- II. El PS que haya incurrido en incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato de prestación de servicios; el convenio de adhesión que haya suscrito con la Conavi o con la normatividad que rige el actuar de la misma.
- III. Cuando el PS cuente con algún procedimiento ante alguna instancia jurisdiccional.





- IV. En aquellos casos donde existan condiciones no imputables al Prestador de Servicios que sean comprobables y validadas previamente por esta Comisión, la cuales incidan en el inicio, seguimiento o término de las intervenciones, complicando la operación, podrá reasignarse previa justificación y comprobación de no adeudos de recursos provenientes de los subsidios.

La solicitud de reasignación de intervenciones de vivienda, deberá realizarse por la Mesa Técnica, mediante escrito detallado que describa las causas que la motivan, con la propuesta de los Prestadores de Servicios sustitutos de acuerdo a los criterios de preasignación señalados en estos Lineamientos.

V. DEL SISTEMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

VIGÉSIMO QUINTO. La EDD, es un medio desarrollado para conocer el nivel de eficacia, eficiencia y calidad de la labor desempeñada por parte de los PS y también del acompañamiento técnico otorgado a las PB según aplique, en cada uno de los programas presupuestarios (PP) que opera la Conavi y en los que participen los PS. La misma se llevará a cabo a través de la citada Unidad Administrativa (UA), considerando las diferentes características de los distintos tipos de registro, esquemas de financiamiento y modalidades de asistencia técnica, en las que hayan laborado los PS.

La Comisión, a través de los presentes Lineamientos, establece los criterios empleados para la EDD de los PS, considerando que el objetivo de realizarla es detectar, a través de un mecanismo apropiado, integral e imparcial, las fortalezas y las áreas de oportunidad de los PS; así como los posibles riesgos asociados a su participación, en la aplicación de los subsidios y en la ejecución de las intervenciones de vivienda.

El resultado de la EDD será considerado en la posibilidad de recibir asignaciones para cualquiera de las modalidades, y esquemas de financiamiento, en que haya laborado, cada PS.

La EDD de los PS podrá realizarse en la segunda mitad del año y se aplicará a quienes hayan atendido asignaciones en los PP de la Conavi del ejercicio fiscal previo a su aplicación.

La evaluación se realizará a todos los PS que hayan laborado, de manera enunciativa más no limitativa, en los tipos de registro de PS señalados en las fracciones I, II, III IV, V y VI en las siguientes modalidades de asistencia técnica.

- I. Asistente Técnico;
- II. Organismo Ejecutor de Obra;
- III. Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial;





IV. Proyectista;

V. Supervisor de obra;

VI. Verificador de Obra.

VIGÉSIMO SEXTO. DE LOS CRITERIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN. Las medidas establecidas en los presentes Lineamientos, proporcionarán elementos sustanciales, cuantitativos y cualitativos, para conocer cómo ha sido el desempeño de los PS, lo que permitirá coadyuvar a la continuidad en el otorgamiento de asignaciones en los PP que opera la Comisión.

Para una definición metodológica precisa, y objetiva se tomarán en cuenta los elementos correspondientes, tanto para el diseño, como para la aplicación de los instrumentos de evaluación, de manera enunciativa, más no limitativa en los siguientes aspectos:

- El universo de análisis para el proceso de EDD, considerará a aquellos PS que hayan tenido al menos una asignación de intervención de vivienda, para el ejercicio fiscal a evaluar.
- Se deberán observar los diferentes tipos de registro y modalidades de asistencia técnica en los que haya trabajado cada PS, así como los diferentes PP, esquemas y entidades federativas en los que haya recibido asignaciones.
- Para la determinación de la muestra de las PB a quienes se les aplicarán los cuestionarios, se deberán considerar los períodos de aprobación de las asignaciones, las dispersiones, el término de las obras y en el caso de los verificadores de obra, las órdenes de servicio, y visitas de verificación de término realizadas, según aplique.
- Para aquellos prestadores de servicios cuyo 100% de acciones hayan sido reasignadas por causas atribuibles a los PS, y que no cuenten con acciones activas, serán evaluados considerando las Dimensiones Operativa y Jurídico-Administrativa, además de la Subdimensión Técnica, se redistribuirá el puntaje correspondiente a la Subdimensión social, si aplica, entre estos dos.

Para determinar con precisión el desempeño de los PS, se han clasificado los esquemas de participación, de la siguiente forma:





Tabla 1. Definición de Grupos de PS a evaluar

GRUPOS A EVALUAR	ESQUEMA		
	100% CONAVI	COFINANCIAMIENTO	VIVIENDA PARA EL BIENESTAR
Acompañamiento y/o ejecución de Obra	AT, OEO, y OEO-P	OEO	OEO
Supervisión y/o verificación de obra	Verificadores de Obra Supervisores de Obra	Verificadores de Obra Supervisores de Obra	Proyectistas Supervisores de Obra

Los criterios generales considerados para la EDD, se engloban en el análisis de tres dimensiones de evaluación, las cuales se han definido de acuerdo a los alcances de la participación de los PS, en la aplicación de los subsidios, en el marco de la normativa vigente.

Las dimensiones mencionadas, se describen a continuación:

Dimensión operativa. La evaluación a través de esta dimensión, consiste en recolectar y analizar la información que permita conocer el nivel de competencia del PS, en lo relativo a su desempeño técnico, administrativo y de trato con las PB, (en caso de aplicar), durante su trabajo en la aplicación del subsidio; observado a partir de la experiencia que el equipo operativo de la Comisión tuvo con ellos en territorio y/o en gabinete. También se considerará la información disponible por las áreas responsables en lo relativo a la eficacia, la eficiencia y la calidad de su labor, así como en el cumplimiento puntual y congruente de los reportes en los medios físicos y/o digitales dispuestos por la Conavi.

Para el caso del esquema de Vivienda para el Bienestar, la evaluación a través de esta dimensión, consiste en recolectar y analizar la información relativo al desempeño técnico y administrativo, durante la aplicación del subsidio.

Dimensión técnica y social. La evaluación de esta dimensión consiste en el análisis de dos aspectos: por un lado, para la subdimensión técnica, se considerarán los resultados del instrumento de evaluación aplicado a los PS, relativo a los conocimientos que éstos demuestren sobre sus responsabilidades, obligaciones y también sobre los contenidos aprendidos a través de los cursos de formación impartidos por la Conavi, con respecto a su participación en los procesos de Producción Social de Vivienda Asistida (PSVA) en el marco de los PP.





Se buscará conocer, en primera instancia, el grado de cumplimiento que tuvieron los PS en la información proporcionada, así como el acompañamiento técnico y el trato que recibieron.

Cada uno de los cuestionarios que se aplique para la evaluación contará con una ponderación que se estructurará de acuerdo con la relevancia y con el tipo de pregunta que, a su vez, se asocian con las etapas del proceso de participación de la asistencia técnica.

Es pertinente señalar que, estos cuestionarios deberán considerar también preguntas de tipo informativo, con el objetivo de reunir elementos sobre la participación de los PS, dentro de los PP, con respecto a su contribución en el avance institucional y operativo, en el cumplimiento del derecho humano a una vivienda adecuada.

Para el caso de aquellos PS que hayan participado en el Esquema Vivienda para el Bienestar, únicamente aplicará la Dimensión Técnica.

Dimensión Jurídico Administrativa. El objetivo de esta dimensión es observar incumplimientos administrativos de los PS, por medio de las UA responsables; esto con la finalidad de sensibilizar a los PS sobre la relevancia de que no exista ninguna queja u observación a propósito de su desempeño en la Comisión.

Este aspecto de la evaluación podrá nutrirse de dos fuentes; por un lado, del registro de quejas, denuncias, suspensiones, incumplimientos e inconformidades, que sean admitidas a proceso de revisión en términos de lo previsto por la normativa aplicable, en las áreas correspondientes, sean estas manifestadas por las PB o por cualquier actor involucrado en la aplicación de los subsidios; y por el otro, de la consulta puntual con las áreas responsables sobre el actuar y la responsabilidad de los PS respecto a los procesos administrativos, de observancia en su desempeño, que indiquen el incumplimiento de la normativa vigente, así como lo establecido en el Convenio de Adhesión, o en los contratos de prestación de servicios, así como las establecidas en los Manuales de Operación del Programa de Vivienda Social en cualquiera de los Esquemas que opera la Conavi⁸, o en el documento normativo que le sustituya.

Esta dimensión no está incorporada en la ponderación determinada para cada PS (no suma puntaje), sino que la presencia de las situaciones descritas en el párrafo anterior, restará puntos a la calificación global obtenida por las otras dimensiones.

⁸ Manual de Operación del Programa de Vivienda Social Esquema Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida
<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Man%20Opr%20PVS%20Esa%20Subs%20100%20CONAVI%20PSVA.pdf>



Todo aquel PS evaluado, y que proporcione información falsa o imprecisa con el fin de beneficiarse o, en su caso, que coaccione a la(s) PB con el objetivo de que lo evalúen favorablemente, perderá el porcentaje correspondiente en la calificación total de su evaluación del desempeño, asimismo el caso será documentado y presentado ante el Pleno del CET, para que se defina su situación de registro, conforme a lo establecido en el Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias Recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda⁹ y demás normatividad aplicable.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. DE LOS INSUMOS CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN. Se utilizarán cuatro categorías de insumos para obtener la información necesaria para la evaluación:

- 1) La información obtenida de las plataformas digitales institucionales, cuya carga sea responsabilidad del PS y que dé cuenta sobre su labor, considerando la coincidencia con los avances, el seguimiento y el término de las acciones reportadas.
- 2) Los cuestionarios que se propondrán con cada ejercicio fiscal como instrumentos que permitan conocer información sobre el trato brindado por los PS, según aplique, así como de la información general sobre su participación y el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones, acorde con lo establecido en la normativa vigente, así como en los instrumentos jurídico administrativos correspondientes. La información que se recoja con estos, se utilizará en las dimensiones operativa y técnico-social.
- 3) Los reportes y los registros internos de seguimiento de obra, generados por las áreas que coordinan, supervisan y dan seguimiento a la participación de los PS en los programas.
- 4) Los reportes internos sobre admisión de quejas, denuncias, suspensiones, e incumplimientos asociados a los PS. A partir de estos, se obtiene la información con la que se determina el puntaje a restar correspondiente a la dimensión jurídico-administrativa.

La DGEAT establecerá los elementos y las consideraciones que apliquen para la evaluación de los PS, presentando para conocimiento la propuesta metodológica aplicable para cada ejercicio fiscal ante el CET.

Para tal fin, la DGEAT, considerará de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes elementos:

⁹ Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda, disponible para consulta pública en: https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/Manual_de_quejas_jun2024.pdf





Tabla 2. Elementos a considerar para la EDD

Esquema 100% Conavi	En el caso de los Asistentes Técnicos, Organismos Ejecutores de Obra y Organismos Ejecutores de Obra Patrimonial, se considerará: • El plazo de ejecución de la intervención de vivienda, acorde con las ROP vigentes de los programas presupuestarios, contados a partir de la liberación de la primera ministración¹⁰. • La calidad de las obras observada por los responsables de la SGOS o su equivalente. • La congruencia en la carga de los avances en los medios que la Conavi disponga. • Los cuestionarios aplicados a las PB, al personal de la Conavi y a los PS¹¹. • La presencia de quejas e incumplimientos administrativos atribuibles a los PS. En el caso de los Supervisores de Obra y Verificadores de Obra se considerará: • La información disponible respecto a la calidad de su servicio. • El cumplimiento puntual de los reportes en los medios físicos y digitales dispuestos por la Conavi. • Los cuestionarios aplicados al personal de la Conavi, a los PS y a las PB. • La presencia de incumplimientos jurídicos y administrativos atribuibles a los PS.
Esquema Cofinanciamiento	• El plazo de ejecución de la intervención de vivienda, acorde con las ROP PVS vigentes,¹² • La calidad de las obras, de acuerdo con las observaciones registradas en la verificación de las obras. • La congruencia de la carga en los medios que la Conavi disponga, para aquellos casos en los que la Entidad Ejecutora y el OEO sean la misma razón social. • Los cuestionarios aplicados a las PB y, los cuestionarios aplicados a los PS. • La presencia de incumplimientos jurídicos y administrativos atribuibles a los OEO. • Información puntual sobre aquellos casos en los que por incumplimientos de la Entidad Ejecutora se ha afectado la realización y/o avance de las obras.
Esquema Vivienda para el Bienestar	En el caso de los Organismos Ejecutores de Obra se considerará: • El plazo de ejecución de la intervención de vivienda, acorde con las ROP vigentes de los programas presupuestarios, contados a partir de la liberación de la primera ministración¹³. • La calidad de las obras observada por los responsables de la SGOS o su equivalente. • La congruencia en la carga de los avances en los medios que la Conavi disponga. • Los cuestionarios aplicados al personal de la Conavi y a los PS¹⁴. • La presencia de quejas e incumplimientos administrativos atribuibles a los PS. En el caso de los Supervisores de Obra y Projectistas, se considerará: • La información disponible respecto a la calidad de su servicio. • El cumplimiento puntual de los reportes en los medios físicos y digitales dispuestos por la Conavi. • Los cuestionarios aplicados al personal de la Conavi y a los PS. • La presencia de incumplimientos jurídicos y administrativos atribuibles a los PS.

VIGÉSIMO OCTAVO. DE LA COMPOSICIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA EDD POR ESQUEMA.
Cada dimensión del sistema tiene un puntaje de participación en la composición de la calificación final de cada PS, por cada esquema de valuación.

¹⁰ En caso de existir desfases en el cumplimiento de los tiempos por situaciones ajenas al desempeño de los PS, éstas deberán ser revisadas y validadas por el personal responsable de la SGOS o su equivalente.

¹¹ Sobre la comprensión de sus responsabilidades, obligaciones y también sobre los contenidos aprendidos a través de los módulos de formación.

¹² En el caso de existir desfases en el cumplimiento de los tiempos, por situaciones ajenas al desempeño de los PS, éstas deberán ser revisadas y justificadas por el personal responsable del monitoreo de la actuación de los OEO de la SGAF.

¹³ En caso de existir desfases en el cumplimiento de los tiempos por situaciones ajenas al desempeño de los PS, éstas deberán ser revisadas y validadas por el personal responsable de la SGOS o su equivalente.

¹⁴ Sobre la comprensión de sus responsabilidades, obligaciones y también sobre los contenidos aprendidos a través de los módulos de formación.





Para la dimensión operativa, técnico social y jurídico administrativa, podrán considerarse de manera enunciativa mas no limitativa, según aplique, los siguientes elementos: cuestionario operativo, plataforma de seguimiento de obra (diseñado por la Conavi), calidad de las obras observada en las visitas de verificación, eficacia de las obras, calidad en el servicio, cuestionario social, cuestionario técnico y registro de quejas o incumplimientos. Los puntajes se definirán en cada ejercicio fiscal, en función del esquema y modalidad evaluada.

VIGÉSIMO NOVENO. DE LA NOTA METODOLÓGICA. La DGEAT, determinará las precisiones metodológicas a emplear en la EDD; considerando siempre las determinaciones normativas y jurídicas de cada modalidad de asistencia técnica, así como la participación de los PS, según los criterios generales contenidos en el numeral VIGESIMO SEXTO, a fin de determinar los instrumentos de evaluación y las ponderaciones de éstos.

Estos criterios, deberán plasmarse de manera específica en una Nota Metodológica, la cual deberá contener los cuestionarios que se aplicarán, así como la muestra de las PB estimada para la aplicación de los cuestionarios sociales, según aplique, y la temporalidad en la que se realizará el proceso de EDD. Posteriormente, previa notificación a los PS, se establecerá el momento en que inicie y finalice este proceso con la intención de que conozcan y participen en la aplicación de los cuestionarios previstos y se obtenga con ello la información necesaria para llevar a cabo el proceso de evaluación.

TRIGÉSIMO. DE LA ESTRUCTURA DE LOS CUESTIONARIOS. Para la elaboración de los cuestionarios que se apliquen, se revisarán documentos normativos, contratos, convenios de adhesión, materiales y contenidos del proceso de formación de los PS, así como consultas directas a las personas titulares de las direcciones de las UA de la SGAF, la SGOS, la SGAVPS y la SGAJST, así como con el personal operativo responsable del seguimiento en territorio.

Como ya se ha mencionado, cada uno de estos cuestionarios deberá contar con una ponderación que considere la relevancia y el tipo de pregunta que, a su vez, se asocia a las etapas del proceso de aplicación de los subsidios (el levantamiento de la información, el desarrollo de los proyectos, la ejecución y entrega de obra, además de considerar preguntas específicas para cada tipo de intervención de vivienda, de acuerdo a la modalidad de asistencia técnica en la que haya participado), así como sobre la satisfacción de las PB respecto a la intervención de sus viviendas

Los cuestionarios deberán diseñarse de tal manera que sea posible evaluar aspectos administrativos, técnicos y sociales, los cuales se deberán de relacionar de forma estrecha con la normativa operativa aplicable.





TRIGÉSIMO PRIMERO. DE LA APLICACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS. Para los esquemas 100% Conavi y Cofinanciamiento, en la aplicación de los cuestionarios a las PB, se deberá determinar una muestra representativa de la población atendida por cada PS, la cual permitirá evaluar, desde su perspectiva, el acompañamiento que recibieron en las asignaciones correspondientes.

Para poder calcular una muestra representativa por programa, se utilizará la metodología de una muestra aleatoria simple, para población finita, que a continuación se describe:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{\epsilon^2 (N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Donde:

n= Tamaño de muestra (muestra estadística)

N= Tamaño de la Población o Universo

Z = Parámetro estadístico (nivel de confianza)

ε= Error de estimación máximo aceptado

p= Probabilidad de que ocurra el evento

q= (1-p) = Probabilidad de que no ocurra el evento

Por último, con la finalidad de realizar una selección estrictamente aleatoria de las personas beneficiarias que formen parte de la muestra se aplicará la fórmula “=ALEATORIO.ENTRE()” a la lista de las personas beneficiarias de cada PS. De esta forma serán seleccionadas de una manera imparcial, con base en todos los criterios antes señalados.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. DEL TRATAMIENTO DE SITUACIONES PARTICULARES. Ante situaciones particulares en las que las PB manifiesten afectaciones por parte de los PS en su integridad y/o patrimonio, o en su defecto, respecto a irregularidades relacionadas con el seguimiento y la conclusión de la obra, la DGEAT, generará una base de datos en la que se incorporará la información de las PB que describieron estas situaciones, la cual será compartida en principio con la DCSEC y con la SGAJST, con el fin de verificar si estos casos ya se encuentran en algún proceso para su atención.





Si la DCSEC y la SGAJST, confirman que el caso ya se encuentra en un proceso de atención, la DGEAT considerará lo mencionado por las PB, como efectivo para la EDD del PS.

Por el contrario, si la DCSEC y la SGAJST, informan que estos casos aún no se encuentran en proceso alguno, la DGEAT compartirá a la SGOS los casos en el Anexo 2 "FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD", con la finalidad de dar seguimiento a lo declarado por la PB.

Una vez que la SGOS reciban la información deberán corroborar y validar la situación declarada, posteriormente deberán de describir en el Anexo 2 "FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD", lo observado durante la revisión y compartirá el mismo con la DGEAT, en un lapso no mayor a 25 días hábiles posteriores a la recepción la información, para ser considerada en la EDD del PS, con el fin de coadyuvar a mantener la objetividad necesaria para el proceso.

En caso de que lo revisado corresponda a una irregularidad comprobada, la SGOS podrá enviar la documentación soporte para iniciar el proceso de revisión de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda¹⁵, o su equivalente.

Por otro lado, para situaciones manifestadas por las PB del esquema de Cofinanciamiento, durante la aplicación de los cuestionarios sociales, se orientará a la PB, de acuerdo al proceso indicado en el Atención de Quejas, Incumplimientos y Denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda.

TRIGÉSIMO TERCERO. DEL PROCESAMIENTO DE RESULTADOS. Tras la recolección de la información de los instrumentos aplicados, así como de los reportes de las diferentes UA de la Conavi, se procesará la información y se realizará un análisis de los resultados, mismo que se sintetizará en las fichas y en el Informe, los cuales contendrán de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes elementos:

- Datos generales de identificación del PS.
- Esquema(s) de financiamiento en el/los que haya laborado el PS.
- Modalidad(es)(s) de asistencia técnica en las que haya trabajado el PS.
- Programa presupuestario en los que haya trabajado el PS.
- Ejercicio Fiscal de evaluación.
- Fecha de emisión del Informe de evaluación.
- Elementos considerados en la evaluación.
- Áreas de oportunidad detectadas.

¹⁵ Disponible para consulta pública https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2024/Manual_de_quejas_iun2024.pdf





- Fortalezas detectadas.
- Acciones de seguimiento para el PS, y de la Conavi.
- Sanciones (en su caso) aplicables.
- Datos del CET en el que fue presentado el Informe.

Es importante señalar que la EDD busca fortalecer el trabajo de los PS que continuarán recibiendo asignaciones en los programas presupuestarios de la Comisión, por lo que el Informe deberá ser objetivo y contar con una redacción clara sobre las buenas prácticas, así como sobre las actividades, y áreas de mejora desarrolladas por los PS en los procesos de Producción Social de Vivienda, de conformidad con lo establecido en la normativa, y también se les enviará una ficha individual con los resultados correspondientes.

Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos referente al análisis de las tres dimensiones antes descritas, será valorada de forma particular por la DGEAT para la EDD.

TRIGÉSIMO CUARTO. DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Todos los PS que hayan trabajado con la Conavi deberán ser evaluados y el resultado de este proceso deberá estar un rango de 80/100 puntos para ser considerados como candidatos a recibir nuevas asignaciones en el ejercicio siguiente al de su evaluación.

El PS que en su evaluación más reciente haya obtenido una calificación entre 70-79/100, podrá obtener asignaciones después del primer semestre del siguiente ejercicio fiscal en el esquema y modalidad en los que haya sido evaluado el PS.

Cuando la calificación del PS sea igual o menor a 69/100 tendrá que esperar, al menos un año, contado a partir del inicio del ejercicio fiscal siguiente al de su evaluación, para recibir nuevas asignaciones en el esquema y modalidad en los que haya sido evaluado.

Una vez que el plazo en el que se restringen las asignaciones, el 70% de la plantilla declarada deberá cumplir con el curso de formación.

Una vez concluida la sanción derivada de la EDD, el PS volverá a ser susceptible de recibir asignaciones con el esquema y modalidad de trabajo del que trate y siempre que el 70% de la plantilla declarada cumpla con el curso de formación.

La sanción que resulte del proceso de EDD, será aplicable a la modalidad correspondiente para aquellos PS que cuenten con registro vigente, en caso contrario, si el PS no cuenta con registro vigente, la sanción será aplicable en caso de obtener nuevamente el registro y/o modalidad que



haya resultado previamente sancionado, siempre que el plazo determinado de la sanción aun no haya concluido.

TRIGÉSIMO QUINTO. DEL INFORME DE EVALUACIÓN. Con la información obtenida de la aplicación de los instrumentos correspondientes a las dimensiones de evaluación, se realizará un análisis objetivo de los resultados, mismo que deberá ser contenido en el Informe de Evaluación.

Una vez que se cuente con el Informe, éste será presentado para su aprobación ante el Pleno del CET, o su equivalente. De considerarlo indispensable, la Conavi podrá presentar algún elemento adicional al Informe de Evaluación como soporte documental, fotografías o alguna otra evidencia.

Adicional al Informe generado, deberá enviarse a cada PS una ficha individual en la cual se detalle cuantitativa y cualitativamente los resultados de su evaluación; en la misma deberán incluirse los puntajes obtenidos para cada modalidad de asistencia técnica, esquema de financiamiento, y por cada dimensión. Las calificaciones obtenidas determinarán la posibilidad de recibir asignaciones en la modalidad y esquema de participación, acorde con lo descrito en NUMERAL TRIGÉSIMO CUARTO de los presentes Lineamientos.

Posterior a la celebración de la sesión del Comité de Evaluación Técnica en donde el informe de evaluación sea presentado y aprobado, la DGEAT contará con 10 (diez) días hábiles para notificar al PS sobre los resultados.

La notificación podrá ser enviada:

- Mediante oficio de forma física, en el domicilio para oír y recibir notificaciones, proporcionado por el PS para su registro en el Padrón de Prestadores de Servicios, ante la SRPSMAT.
- Mediante oficio vía correo electrónico a la dirección que el PS haya proporcionado a la SRPSMAT como medio de contacto.

El comunicado que se envíe incluirá el enlace donde podrán ser consultados los presentes Lineamientos, para hacer de su conocimiento el proceso de evaluación, así como las indicaciones que deberán seguir en caso de requerir alguna aclaración.

TRIGÉSIMO SEXTO. DE LA MODIFICACIÓN AL INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La calificación obtenida podrá ser sujeta a modificación si el PS manifiesta formalmente su inconformidad y demuestra documentalmente que factores ajenos a su desempeño afectaron los procesos de asistencia técnica, asociados con su evaluación, mismos que deberán ser validados por el personal operativo responsable del seguimiento en territorio, de la SGOS o su equivalente.





También podrán aplicar aquellos casos en que el PS demuestre haber realizado la adecuada solventación de situaciones administrativas.

Los PS registrados que manifiesten inconformidad con el resolutivo de la EDD, contarán con un máximo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación, para solicitar la revisión del resultado mediante un escrito formal físico o digital, de no más de cinco cuartillas dirigido a la DGEAT de la Conavi, en el que argumenten de forma concreta el o los puntos de su inconformidad con los resultados de su evaluación. El comunicado deberá ser firmado por el representante legal debidamente registrado en el Padrón de PS de la Conavi e incluir una copia legible de su identificación oficial vigente para cotejo y, en caso de ser persona moral, deberá emitirse en hoja membretada de la razón social registrada.

En caso de que el escrito formal sea recibido por la Comisión por vía electrónica, deberá provenir exclusivamente del correo electrónico formalmente registrado en el Padrón de PS, y deberá presentarse en formato PDF a la dirección de correo evaluaciondeldesempeno@conavi.gob.mx

La Conavi, convocará en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción física o digital de la inconformidad, al representante legal del PS, en caso de ser persona moral o bien, al PS debidamente registrado, en caso de ser persona física, para la revisión y el análisis de los elementos que la hayan motivado.

Para el proceso de revisión de resultados, se establecerán reuniones presenciales o virtuales con los PS, en las que se les deberá explicar en principio el proceso y la metodología aplicada para su evaluación, así como lo observado en sus resultados. En estas se dará audiencia a los PS, con el fin de conocer los argumentos que motivaron la inconformidad; una vez que estos se hayan expuesto, se les solicitará la evidencia documental que sustente lo expresado, la cual se deberá enviar (de manera física o digital, desde la dirección de correo electrónico formalmente registrada) a la Comisión, en no más de cinco días hábiles posteriores a la reunión.

Una vez revisada la información con las áreas correspondientes, la DGEAT estimará la pertinencia de los puntajes a modificar e integrará todas las solicitudes de inconformidad y la procedencia de la modificación de calificación en un Informe de Revisión y Rectificación de Resultados del Proceso de Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios, el cual deberá ser presentado para conocimiento ante el CET, posteriormente, se deberán integrar el o los cambios -si resulta procedente la modificación de calificación- en nuevas fichas de resultados de EDD, mismas que serán compartidas con los PS en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la celebración del CET, así como a todas las áreas interesadas de la Comisión.





Cualquier situación no prevista por estos Lineamientos, respecto al proceso de revisión, ratificación o rectificación de los resultados de la EDD, será presentado ante el CET para su resolución.

VI. DE LAS RESOLUCIONES E INCONFORMIDADES.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Las resoluciones susceptibles de inconformidad son:

- I. La determinación de no procedencia de alguna de las opiniones que emiten las áreas operativas de la Conavi y que causan la imposibilidad de someter su caso al Pleno del CET.
- II. La determinación de improcedencia de la solicitud de registro, aun y cuando se hayan emitido todas las opiniones en sentido procedente.
- III. La determinación de improcedencia de la solicitud de ratificación del registro.
- IV. La ficha de la Evaluación del Desempeño de los PS.

El solicitante que esté inconforme con alguna de las determinaciones precisadas podrá hacer la solicitud de revisión a través de un escrito dirigido a la Conavi, manifestando puntualmente las inconformidades, para ello, contará con 15 días hábiles contados a partir del día en que surtió efectos la notificación de la resolución de mérito.

Para los efectos correspondientes a las solicitudes de información, el escrito deberá estar firmado, en el caso de personas morales, por el representante o apoderado legal que se encuentre registrado ante la Conavi, y para personas físicas, por el inconforme, y ser enviado en formato PDF al correo electrónico contactoareatecnica@conavi.gob.mx

La Conavi se comunicará con la persona interesada en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de recibida la inconformidad, para, en su caso, convocarla a la revisión correspondiente, o bien, para entregarle el comunicado que rectifique o confirme la resolución.

En caso de rectificar la determinación generada previamente, el solicitante o PS podrá continuar con la etapa del proceso en el que se encontraba al momento de la inconformidad.

Cuando se confirme alguna resolución, el solicitante o PS, podrá sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en materia de recursos administrativos; turnándose éste al área jurídica de la Conavi, para que lo substancie conforme a las formalidades que prevé la Ley.

Para el caso señalado en la fracción IV del presente numeral, la solicitud deberá ser dirigida al correo electrónico: evaluaciondeldesempeno@conavi.gob.mx; dicho proceso se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el numeral **TRIGÉSIMO SÉPTIMO**, del presente documento normativo.





VII. DE LOS APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Para la aplicación de sanciones en caso de incumplimientos, quejas o denuncias en contra de PS, la Conavi se apegará al procedimiento y sanciones establecidas en el *Manual para la atención de quejas, Incumplimientos y denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda*.

En caso de que los solicitantes o titulares del registro como PS, incurran en irregularidades o anomalías, respecto de cualquiera de los procesos que están previstos en este documento normativo, la Conavi se reserva el derecho de detener o, en su caso, cancelar el registro, previa autorización del CET, para lo cual se deberá documentar el caso y presentarlo ante el Pleno del Comité y, en su caso, se dará vista a la autoridad competente a través de la unidad administrativa que la Conavi determine.

VIII. TRANSPARENCIA.

TRIGÉSIMO NOVENO. Los PS y cualquier unidad administrativa de la Conavi, deberán apegarse a lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de Vivienda vigentes que opera la misma, así como en los diferentes ordenamientos legales, aplicables en la materia.

CUADRAGÉSIMO. En los casos no previstos, la Conavi, a través de las Subdirecciones Generales, según corresponda, determinará lo procedente.

IX. CONSIDERACIONES FINALES

IX.1. Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda, surtirán efectos al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno y su respectiva publicación en la Normateca Interna de esta Comisión.

Segundo. La validez de los presentes Lineamientos Generales, está condicionado a la aprobación de los proyectos de baja de aquellos documentos normativos que regulan los mismos procesos normados en estos Lineamientos, lo anterior para evitar incurrir en conflicto de normas o duplicidad de éstas.





Tercero. Lo no previsto por los presentes Lineamientos, se observará lo normado por el Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda o, en su caso, en el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, vigentes.

Cuarto. Los presentes Lineamientos se ajustarán e interpretarán conforme a aquellas modificaciones sustantivas que se realicen en las Reglas de Operación de los Programas de Vivienda que opera la Conavi.

Quinto. Lo no previsto por los presentes Lineamientos, será resuelto conforme a las atribuciones y facultades que posee el Comité de Evaluación Técnica de la Conavi.

Sexto. Los presentes Lineamientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca de la Conavi, siempre y cuando cumplan con lo señalado en el transitorio primero.

IX.2. Autorización

Los presentes *Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda* fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional de Vivienda, mediante Acuerdo número **COMERI-10-3ORD-18072025**, de la Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de julio de 2025.

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número **JG-6E-310725-02**, de la Sexta Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, celebrada el 31 de julio de 2025. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

Fecha de publicación en la Normateca Interna: 01 de agosto de 2025.

ELABORA

LIC. AIDEE ANGELES ARROYO
DIRECTORA DE GESTIÓN Y
EVALUACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

AUTORIZA

ARQ. ALEJANDRA ADRIANA
MOLLER DE LA FUENTE
SUBDIRECTORA GENERAL DE
OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con base en el oficio número QCW/031/2025 de fecha 14 de marzo de 2025, suscrito por el Director General, a través del cual informa que, en comunicación con la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, esta Subdirección General, a mi cargo, coordine los Trabajos de la Dirección de Gestión y Evaluación de Asistencia Técnica, para dirigir el registro, administración y evaluación del desempeño de los prestadores de servicios de la Comisión, en cumplimiento con la normativa vigente, así como lo relativo a la celebración del Comité de Evaluación Técnica.



X. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN NO	FECHA DE EMISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
1	21 de marzo de 2025	Establecer el proceso de registro para aspirantes a formar parte del padrón de prestadores de servicios de la Comisión; así como lo relativo a la formación inductiva, criterios de la evaluación de desempeño, apercibimientos y sanciones de aquellos prestadores de servicios registrados, además de los criterios para validar asignaciones y reasignaciones, con la finalidad de contar con los elementos necesarios que den lugar a la administración óptima del padrón y estar en posibilidad de atender las necesidades de la operación de los programas que opera la Comisión de forma efectiva. Asimismo, que todos los procesos relativos a los Prestadores de Servicios, estén dotados de objetividad, transparencia e imparcialidad. En ese mismo sentido, incluir las figuras de Proyectista y Supervisor de Obra para formar parte de los Prestadores de Servicios, la actualización de requisitos para el proceso de registro de Prestadores de Servicios y la modificación del enfoque de la Metodología para la evaluación del desempeño de Prestadores de Servicios.	Derivado de la inclusión de figuras como Prestadores de Servicios, actualización de requisitos para formar parte del Padrón de Prestadores de Servicios y la modificación a la Metodología de la Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios, obliga a solicitar el alta de mérito.





XI. REGISTRO.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DGEAT	Abre el periodo de registro a través de la publicación de una convocatoria anunciando las fechas de apertura y cierre de este.	Convocatoria de registro.
2	Solicitante	Revisa los términos, plazos, requisitos e instrucciones establecidos en la convocatoria.	
3	Solicitante	Ingresa a la Plataforma de Prestadores de Servicios, con la finalidad de crear un usuario, capturando su RFC, un correo electrónico y contraseña de acceso.	
4	Plataforma de Prestadores de Servicios	Remite al solicitante un correo electrónico de verificación de creación del usuario para ingresar a la Plataforma de Prestadores de Servicios	Correo electrónico de verificación.
		¿El solicitante recibió el correo electrónico de verificación?	
5	Solicitante	No. Deberá cerciorarse si dicho correo electrónico se encuentra en la bandeja de correos no deseados o, en su defecto. (regresar al punto 3).	
6	Solicitante	Sí. Debe revisar y, en su caso, aceptar la <i>Responsiva sobre el proceso de registro como "Prestador de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda" (Términos y condiciones)</i> .	
		¿El solicitante acepta la <i>Responsiva sobre el proceso de registro como "Prestador de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda" (Términos y condiciones)</i> ?	
7		No. Se termina el proceso.	
8	Solicitante	Sí.	





		Inicia la captura del formulario de los apartados técnico, jurídico y financiero, que correspondan.	
9	Solicitante	Carga la documentación señalada en la Convocatoria y en los <i>Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda</i> , según el tipo de registro solicitado.	
		¿El solicitante capturó los datos en los formularios y cargó la documentación requerida en los 5 días hábiles, contados a partir del inicio del registro con la creación del usuario?	
		No. (Regresa al punto 3).	
10	Plataforma	Sí. Envía una notificación al correo electrónico registrado, indicando que ha cumplido la fase I de carga de documentación.	Correo electrónico de conclusión de la fase I.
11	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	Una vez teniendo a su disposición la documentación cargada por el solicitante en la plataforma, realizan la revisión documental en un plazo no mayor a 10 días hábiles.	
12	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	Emiten las opiniones en sentido procedente o no procedente.	Opiniones procedentes o no procedentes.
13	Plataforma	Una vez emitidas las 3 opiniones se notifica el sentido de estas por medio de un correo electrónico enviado al solicitante.	Correo electrónico y notificación en el módulo "Mi Perfil" de la Plataforma, de procedencia o no procedencia de la documentación cargada, y conclusión de la fase II.
		¿Son procedentes las 3 opiniones?	





		Sí. (Pasa al punto 22).	
14	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	No. Emiten las observaciones respecto a la revisión de la información y documentación cargada por el solicitante.	
		¿El solicitante atendió las observaciones realizadas por las áreas responsables de emitir opiniones dentro de los 5 días hábiles siguientes?	
15	DGEAT	No. Rechaza el trámite y termina el proceso.	
16	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	Sí. Las áreas operativas responsables de emitir opiniones analizan la documentación cargada.	
		¿La información y documentación cargada en la Plataforma atiende las observaciones precisadas por las áreas responsables de emitir opiniones?	
	DGEAT	No. (Regresa al punto 15)	Opinión no procedente
17	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	Sí. Emiten su opinión.	Opinión procedente
18	Plataforma	Una vez emitida la o las opiniones, notifica el sentido de estas por medio de un correo electrónico.	Correo electrónico con la notificación de procedencia de solventación de las observaciones realizadas y conclusión de la fase II.
		¿Son procedentes las opiniones solventadas?	
19	Solicitante	No. El solicitante tiene la posibilidad de llevar a cabo el procedimiento establecido en el capítulo VI. DE LAS	Escrito de inconformidad





		<i>RESOLUCIONES E INCONFORMIDADES</i> de los Lineamientos. Puede pasar al capítulo VII de estos Lineamientos. (Regresa al punto 15)	
20	DGEAT	Sí. Revisa la Plataforma para saber cuáles solicitantes cuentan con las 3 opiniones procedentes y solicita por correo electrónico a las áreas operativas responsables de emitirlas, su remisión física y firmada.	Correo electrónico con solicitud de opiniones procedentes.
21	Áreas operativas responsables de emitir opiniones	Entregan a la DGEAT las opiniones procedentes de manera física, firmadas por los responsables de cada área.	Opinión procedente firmada.
22	DGEAT	Recibe las 3 opiniones e integra el caso en la carpeta correspondiente para someterlo al pleno del CET, el cual lo valorará y, en su caso, aprobará.	Carpeta con casos para análisis del CET y conclusión de la fase III.
23	CET	Valora el caso del solicitante.	
		¿El CET aprueba la solicitud de registro del solicitante?	
24	DGEAT	No. Notifica mediante correo electrónico la improcedencia de la solicitud de registro dentro de los 5 días hábiles siguientes a la resolución del CET. Termina el proceso.	Correo electrónico de notificación de improcedencia y conclusión de la fase IV.
25	Plataforma	Sí. Notifica la procedencia de registro, emite la constancia y número de registro al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la resolución del CET.	Constancia de registro y conclusión de la fase IV.
26	SGAF	Resguarda toda la información de los Prestadores de Servicios en la Plataforma, a través de los servidores de la Conavi.	

7

[Handwritten signature]





27	DGEAT	Pone al alcance del público en general y de las Unidades Administrativas, el Padrón de Prestadores de Servicios en la página oficial de la Conavi.	Padrón de Prestadores de Servicios.
28	Prestador de Servicios	Firma un convenio de adhesión con la Comisión una vez reciben asignaciones.	Convenio de adhesión.
		Termina el proceso	

XII. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	Prestador de Servicios	Revisa su información otorgada a la Conavi,	
2		Determina que información será actualizada	
3		Ingresa a la Plataforma de Prestadores de Servicios	
4		Actualiza la información	
5		Determina si hay documentos que reemplazar	
		¿hay documentos a reemplazar?	
		No. (Pasa al punto 8).	
6		Sí. Reemplaza la documentación determinada	
		¿El Prestador de Servicios es Verificador de Obra?	
		No. (Pasa al punto 8).	
7		Sí. Adjunta el certificado y el oficio de actualización de la Institución Certificadora.	
8		Elabora escrito de notificación de la actualización.	Escrito de notificación de la actualización de información.





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
9		Notifica a la SGAVPS, por los medios que determine la Conavi	
10	SGAVPS	Instruye a la DGEAT revise la actualización y determine si es procedente	
11	DGEAT	Revisa la actualización de la información y si está completa la documentación reemplazada	
12	DGEAT	Notifica la PS mediante la Plataforma y por correo electrónico, sobre la aceptación o rechazo de la actualización.	Correo electrónico
		Termina el proceso	

XIII. FORMACIÓN.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DFGS	Remite a la SGAVPS el listado de los Prestadores de Servicios aprobados por el CF que recibirán asignaciones.	Correo electrónico con listado.
2	Unidad administrativa designada por la SGAVPS	Se convoca a solicitud de operación a los Prestadores de Servicios por medio de correo electrónico a la formación.	Convocatoria por correo electrónico.
3	Prestador de Servicios o elementos de la plantilla de trabajo declarada	Asiste a los módulos de formación programados por el medio establecido en la convocatoria.	
		¿El Prestador de Servicios asiste a todos los módulos de formación?	
	Unidad administrativa designada por la SGAVPS	No. Convoca nuevamente para que cumpla con la asistencia todos los módulos de formación	





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
		(Regresa al punto 2).	
4	Unidad administrativa designada por la SGAVPS	Sí. Otorga una constancia de acreditación de formación al Prestador de Servicios o elemento de la plantilla de trabajo declarada.	Constancia de acreditación de formación
		¿El Prestador de Servicios cuenta con el 80% de su plantilla de trabajo declarada, con constancia de formación?	
	Unidad administrativa designada por la SGAVPS	No. Convoca nuevamente para el cumplimiento del porcentaje de formación establecido. (Regresa al punto 2).	
5	Prestador de Servicios o elementos de la plantilla de trabajo declarada	Sí. Se considera que cumplió con la parte de formación y es susceptible de recibir asignaciones.	
6	Unidad administrativa designada por la SGAVPS	Envía a la DGEAT la información del Prestador de Servicios o elemento de la plantilla de trabajo que acreditaron su formación.	Correo electrónico.
7	DGEAT	Integra la información recibida para estar en posibilidad de validar las asignaciones conforme a los criterios establecidos en los lineamientos.	
		Termina el proceso	

XIV. VALIDACIÓN DE ASIGNACIONES.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DGEAT	Pone a disposición de la DFGS el Padrón de Prestadores de Servicios por medio de correo electrónico.	Correo electrónico con Padrón de Prestadores de Servicios.





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
2	MT	Propone por correo electrónico remitido a la DGEAT los PS que pueden ejecutar las acciones de vivienda.	Correo electrónico con propuesta de PS.
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con la capacidad técnica y cobertura suficiente?	
3	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
4	MT	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
5	DGEAT	Sí. Verifica que el Prestador de Servicios propuesto cuenta con una evaluación de desempeño satisfactoria para recibir asignaciones	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con una evaluación de desempeño satisfactoria para recibir asignaciones?	
6	DGEAT	No. La DGEAT no valida la asignación.	
7	MT	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con una calificación anterior por la evaluación del desempeño?	
		No. (Pasa al punto 11).	
8	DGEAT	Sí. Comprueba que la calificación sea satisfactoria.	
		¿La calificación de la evaluación del desempeño es satisfactoria?	
9	MT	No.	





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
		Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
10	DGEAT	Sí. Valida que el Prestador de Servicios acreditó la culminación de al menos el 80% de sus asignaciones vigentes	
		¿Acreditó la culminación de al menos el 80% de sus asignaciones vigentes?	
11	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
12	MT	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
13	DGEAT	Si Verifica que el Prestador de Servicios propuesto no cuente con quejas, denuncias, procesos administrativos o jurisdiccionales interpuestos en su contra, sin solventar	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con quejas, denuncias, procesos administrativos o jurisdiccionales interpuestos en su contra, sin solventar?	
14	DGEAT	Sí. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
15	MT	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
16	DGEAT	No. Solicita a la DFGS, informe si el Prestador de Servicios propuesto se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los programas de la Comisión	





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
17	DFGS	Solicita al Prestador de Servicios las causas por las que se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los Programas de la Comisión.	
18	DFGS	Reporta a la DGEAT la situación.	Correo electrónico con el reporte de negativa
		¿El Prestador de Servicios propuesto se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los programas de la Comisión?	
		No. (Regresa al punto 12).	
19	DGEAT	Si. Analiza si las causas de negativa son atribuibles al Prestador de Servicios	
		¿Las causas de negativa son atribuibles al PS?	
20	DGEAT	Sí. Presenta ante el CET para solicitar la baja de su registro en el Padrón de PS. Termina el proceso.	
21	DGEAT	No. Comprueba que el Prestador de Servicios se considere capacitado de conformidad con los Lineamientos	
		¿El Prestador de Servicios se considera capacitado de conformidad con los Lineamientos?	
22	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
23	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
24	DGEAT	Sí.	





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
		Analiza si el Prestador de Servicios propuesto ha participado en Comités de Contraloría Social	
		¿El Prestador de Servicios propuesto ha participado en Comités de Contraloría Social?	
25	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
26	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
27	DGEAT	Sí. Analiza si el Prestador de Servicios ha cumplido con los requerimientos institucionales que se le han realizado	
		¿El Prestador de Servicios ha cumplido con los requerimientos institucionales que se le han realizado?	
28	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
29	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 2).	
30	DGEAT	Sí. Envía a la DFGS por correo electrónico, la propuesta de asignaciones validada.	Correo electrónico con la propuesta de asignaciones validada.
		Termina el proceso	

1



www.gob.mx/con



XV. VALIDACIÓN DE REASIGNACIONES.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DFGS	Propone el Prestador de Servicios para reasignación de intervenciones de vivienda validadas.	
2	DFGS	Solicita por oficio la reasignación a la SGAVPS. mediante un informe detallado con los motivos, impacto a los beneficiarios y la propuesta de PS sustituto.	Oficio con el informe y la solicitud de reasignación.
3	DGEAT	Analiza si el Prestador de Servicios propuesto cuenta con la capacidad técnica y cobertura suficiente	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con la capacidad técnica y cobertura suficiente?	
4	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
5	DFGS	La DFGS propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
6	DGEAT	Comprueba que el Prestador de Servicios propuesto cuente con una evaluación de desempeño satisfactoria para recibir asignaciones	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con una evaluación de desempeño satisfactoria para recibir asignaciones?	
7	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
8	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
9	DGEAT	Sí.	





		Verifica si el Prestador de Servicios propuesto tiene asignaciones vigentes	
		¿El Prestador de Servicios propuesto tiene asignaciones vigentes?	
		No. (Pasa al punto 11).	
10	DGEAT	Sí. Verifica que el Prestador de Servicios propuesto acredite la culminación de al menos el 80% de sus asignaciones vigentes	
		¿El Prestador de Servicios propuesto acreditó la culminación de al menos el 80% de sus asignaciones vigentes?	
11	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
12	DFGS	La DFGS propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
13	DGEAT	Sí. Verifica si el Prestador de Servicios propuesto cuenta con quejas, denuncias, procesos administrativos o jurisdiccionales interpuestos en su contra, sin solventar	
		¿El Prestador de Servicios propuesto cuenta con quejas, denuncias, procesos administrativos o jurisdiccionales interpuestos en su contra, sin solventar?	
14	DGEAT	Si. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
15	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	





16	DGEAT	No. Solicita a la DFGS, informe si el Prestador de Servicios propuesto se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los programas de la Comisión	
17	DFGS	Solicita al Prestador de Servicios las causas por las que se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los Programas de la Comisión.	
18	DFGS	Reporta a la DGEAT la situación.	Correo electrónico con el reporte de negativa
		¿El Prestador de Servicios propuesto se ha negado en más de dos ocasiones a participar en los programas de la Comisión?	
		No. (Regresa al punto 12).	
19	DGEAT	Si. Analiza si las causas de negativa son atribuibles al Prestador de Servicios	
		¿Las causas de negativa son atribuibles al PS?	
20	DGEAT	Sí. Presenta ante el CET para solicitar la baja de su registro en el Padrón de PS. Termina el proceso.	
21	DGEAT	Comprueba que el Prestador de Servicios se considere capacitado de conformidad con los Lineamientos	
		¿El Prestador de Servicios se considera capacitado de conformidad con los Lineamientos?	
22	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	





23	DFGS	La DFGS propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
24	DGEAT	Sí. Analiza si el Prestador de Servicios ha propuesto ha participado en Comités de Contraloría Social	
		¿El Prestador de Servicios propuesto ha participado Comités de Contraloría Social?	
25	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
26	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
27	DGEAT	Revisa que el Prestador de Servicios haya cumplido con los requerimientos institucionales que se le han realizado	
		¿El Prestador de Servicios ha cumplido con los requerimientos institucionales que se le han realizado?	
28	DGEAT	No. Rechaza la propuesta de asignación y solicita a la DFGS una nueva.	
29	DFGS	Propone a otro Prestador de Servicios. (Regresa al punto 3).	
30	DGEAT	Sí Envía a la DFGS por correo electrónico, la propuesta de reasignaciones validada.	Correo electrónico con la propuesta de reasignaciones validada.
		Termina el proceso	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





XVI. SISTEMA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DGEAT	Determina la metodología a emplear en la EDD.	Metodología de evaluación del desempeño.
2	DGEAT	Integra la metodología en la carpeta de trabajo de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del CET, para su conocimiento.	Carpeta de trabajo.
3	DGEAT	Solicita información pertinente para la aplicación de la metodología, con las áreas correspondientes	
4	DGEAT	Lleva a cabo la aplicación de instrumentos de evaluación con PS, personal de la SGOS y personas beneficiarias de los programas.	
5	DGEAT	Verifica la existencia de quejas, denuncias y sanciones procedentes, para los PS.	
		¿El PS contestó el (los) instrumento (s) de levantamiento de información?	
		Sí. (Pasa al punto 10).	
6	Prestador de servicios	No. Pierde el porcentaje correspondiente al (los) instrumento (s) que no haya contestado.	
7	DGEAT	Presenta el caso de incumplimiento en la carpeta de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del CET, para determinar la situación de registro del PS	
		¿El CET determina procedente aplicar una sanción por el incumplimiento?	
8	DGEAT	Sí. Aplica la sanción.	
9	DGEAT	No.	Informe de evaluación.





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
		Realiza un análisis objetivo de la información obtenida y emite un informe de evaluación del PS.	
10	DGEAT	Integra el Informe de Evaluación del Desempeño en la carpeta de trabajo de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria del CET, para su verificación y, en su caso, aprobación.	Carpeta de trabajo.
		¿El CET aprueba el informe de evaluación?	
11	DGEAT	No. Modifica el informe de evaluación con las consideraciones precisadas por el CET.	Informe de evaluación modificado.
12	DGEAT	Sí. Notifica al PS los resultados del informe de evaluación en un plazo de 10 días hábiles.	Notificación del Informe de Evaluación del Desempeño.

XVII. RESOLUCIONES E INCONFORMIDADES.

No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
1	DGEAT	Emite una resolución susceptible de inconformidad.	Determinación de improcedencia de opiniones, de la solicitud de registro, de la solicitud de renovación de registro, la inviabilidad de recibir asignaciones de vivienda y/o el informe de resultados de la evaluación de desempeño.





No.	Unidad Administrativa	Descripción Actividad	Documento que se emite
2	Solicitante o Prestador de Servicios	Envía a la Comisión un escrito en el que manifiesta sus inconformidades.	Escrito de inconformidad.
	DGEAT	¿Es necesario que el solicitante o Prestador de Servicios sea convocado?	
3	DGEAT	Sí. Convoca al solicitante o Prestador de Servicios para revisión de su inconformidad. (Pasa al punto 5).	Convocatoria para revisión.
4	DGEAT	No. Entrega el comunicado que rectifica o confirma la resolución.	Comunicado de rectificación o confirmación.
	DGEAT	¿Modifica o confirma la resolución?	
5	Solicitante o Prestador de Servicios	Modifica. El solicitante o Prestador de Servicios puede continuar con la etapa del proceso en que se encontraba al momento de la inconformidad.	
6	Solicitante o Prestador de Servicios	Confirma. El solicitante o Prestador de Servicios puede sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	

1

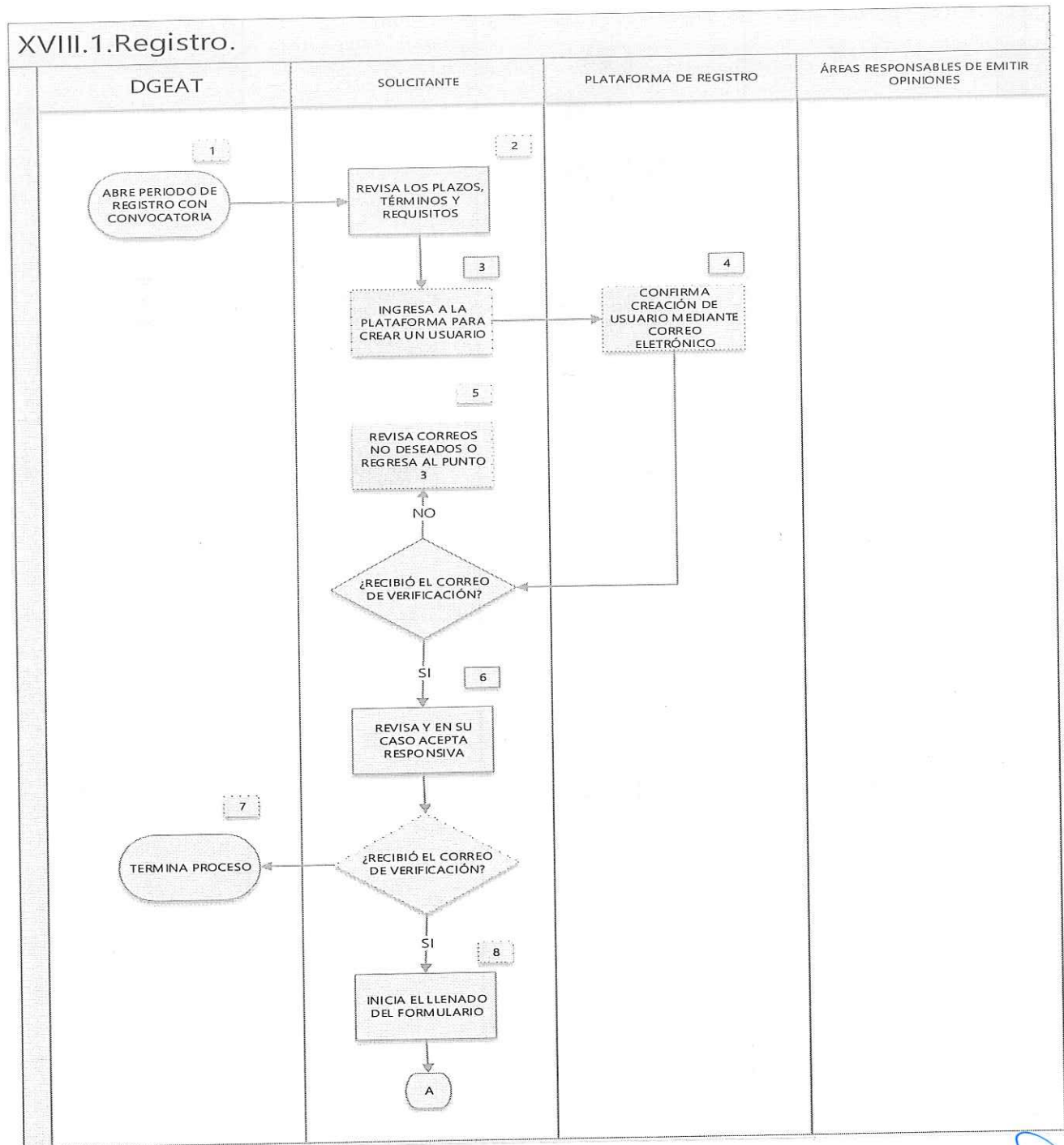
www.gob.mx/con





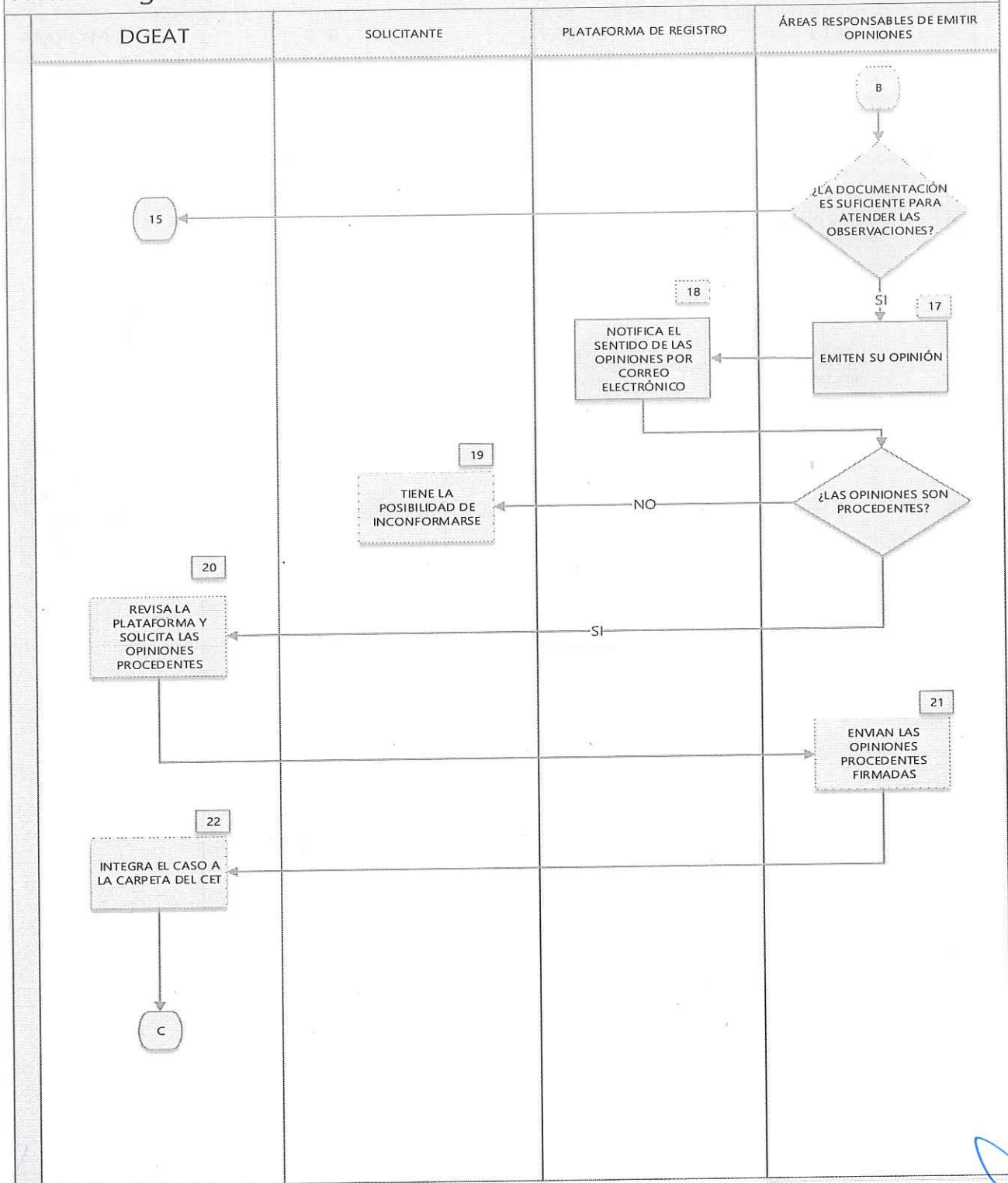
XVIII. DIAGRAMAS DE FLUJO

XVIII.1. Registro.



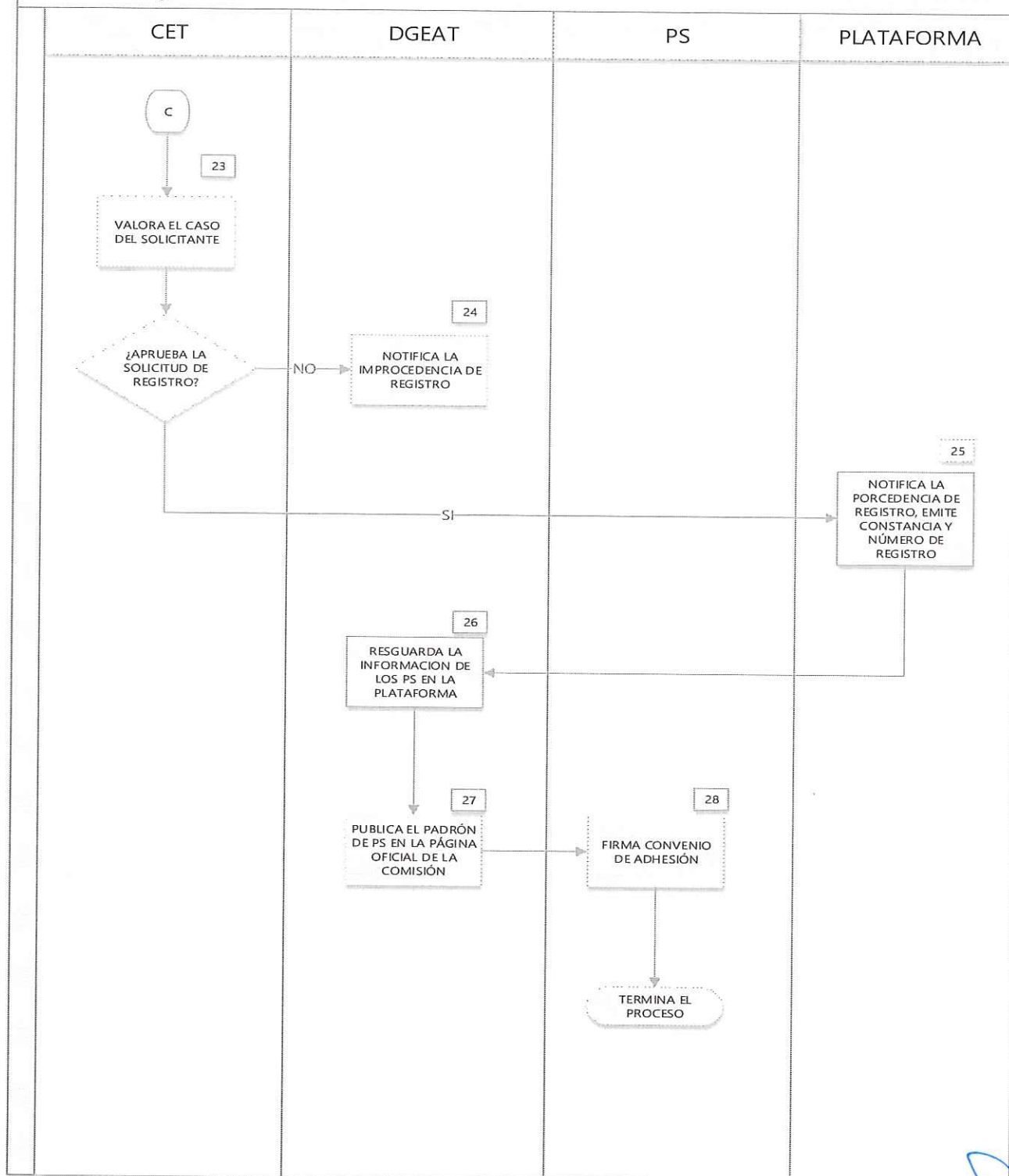


XVIII.1.Registro.



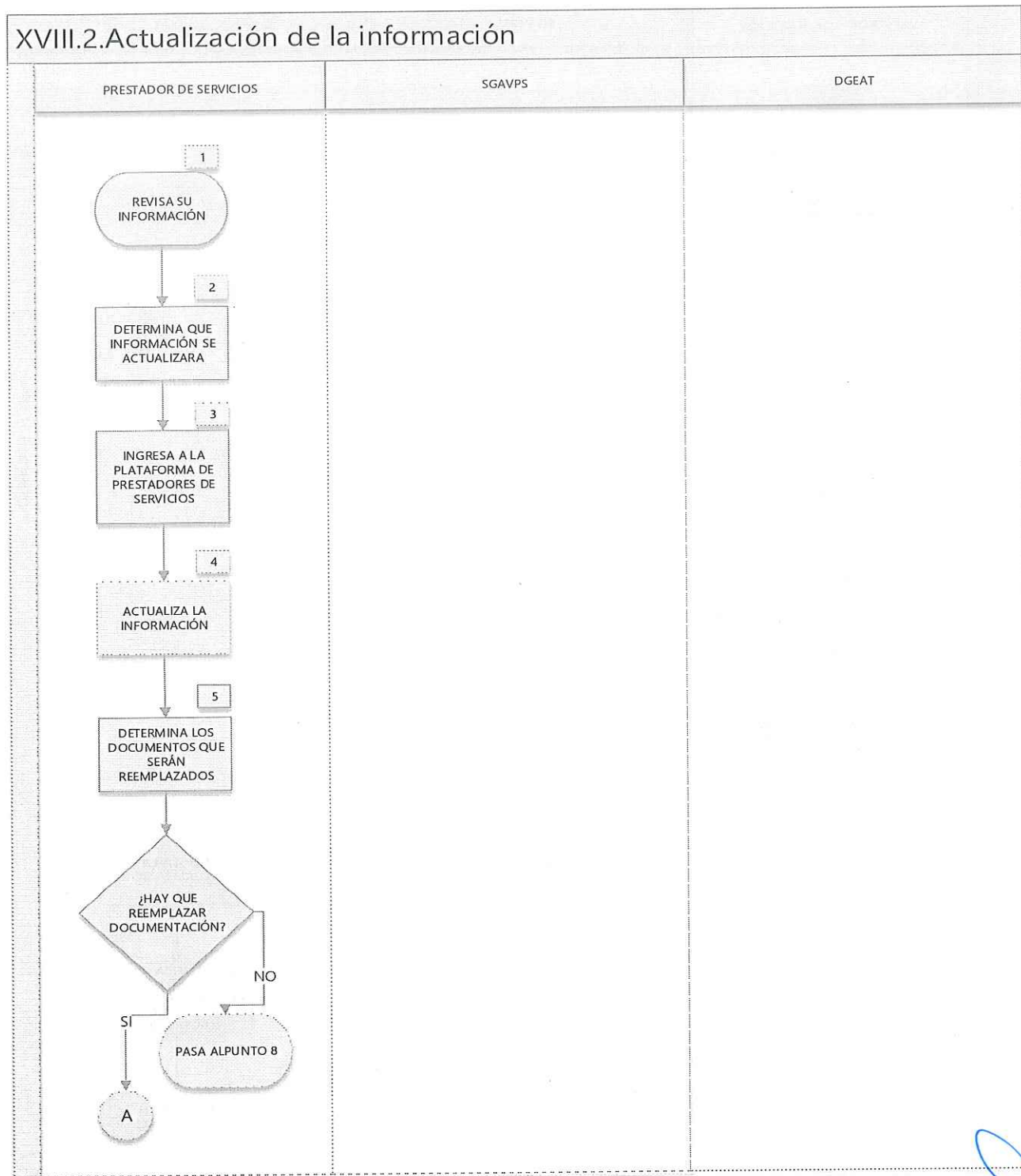


XVIII.1.Registro.



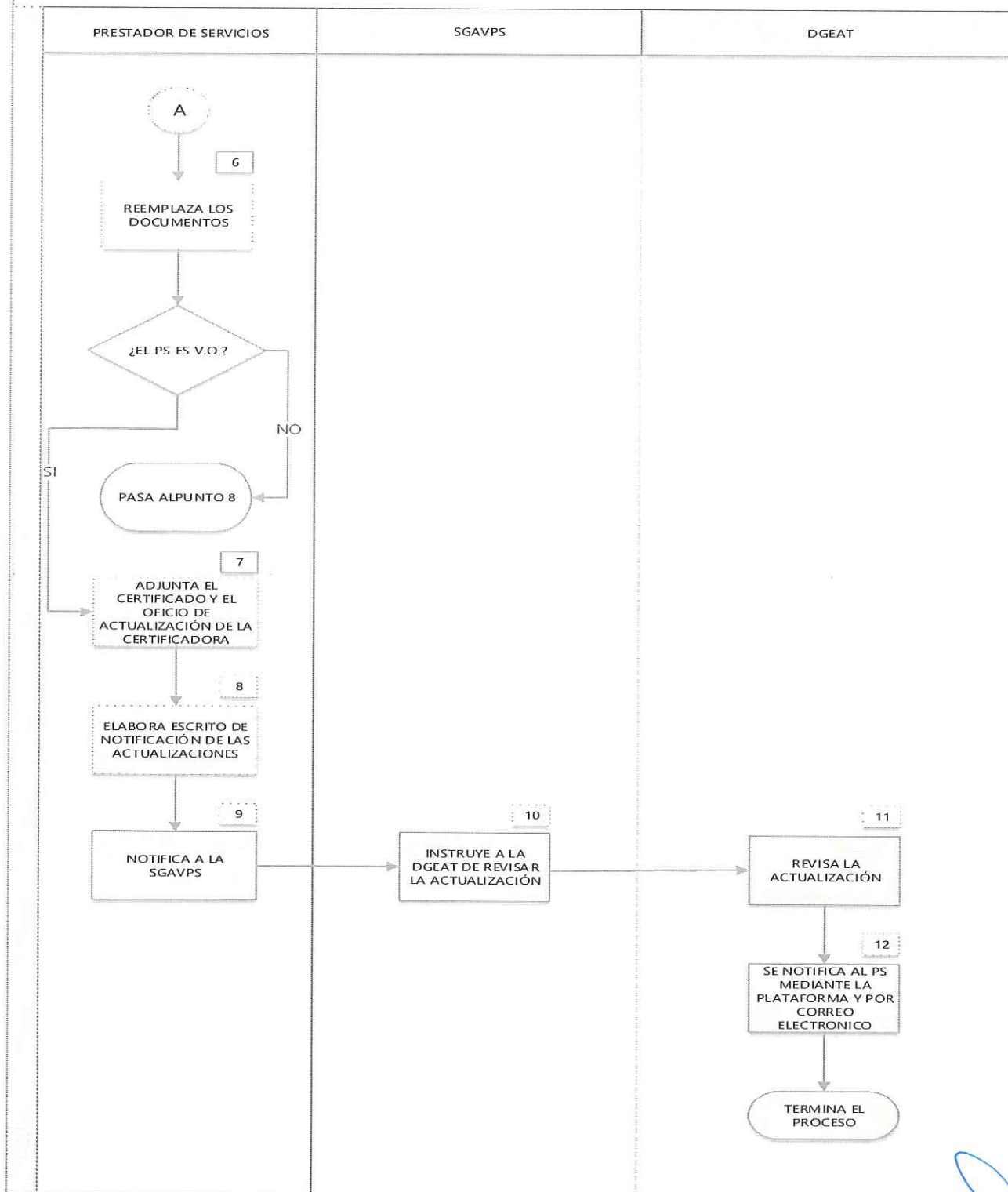


XVIII.2. Actualización de la información.



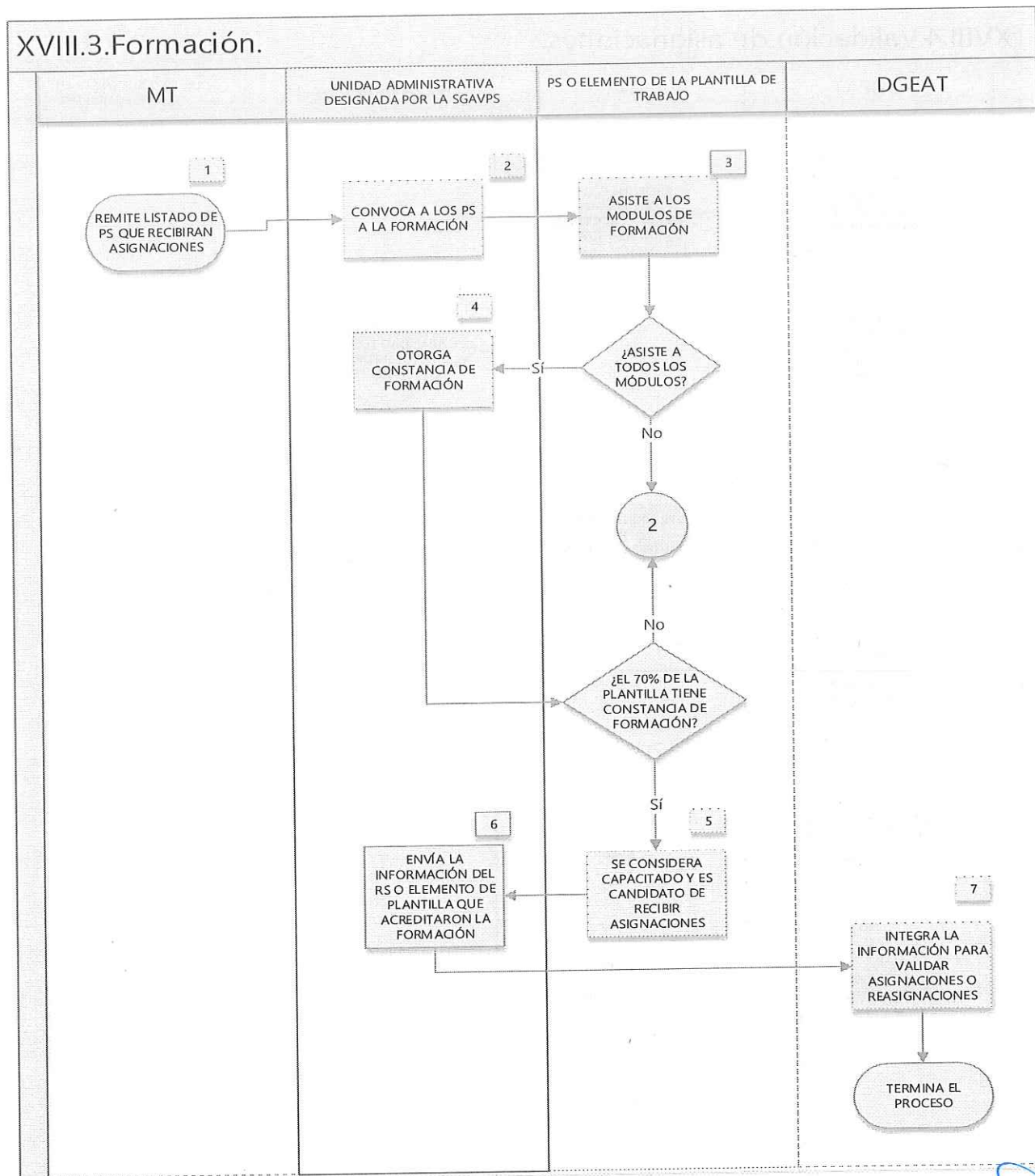


XVIII.2.Actualización de la información



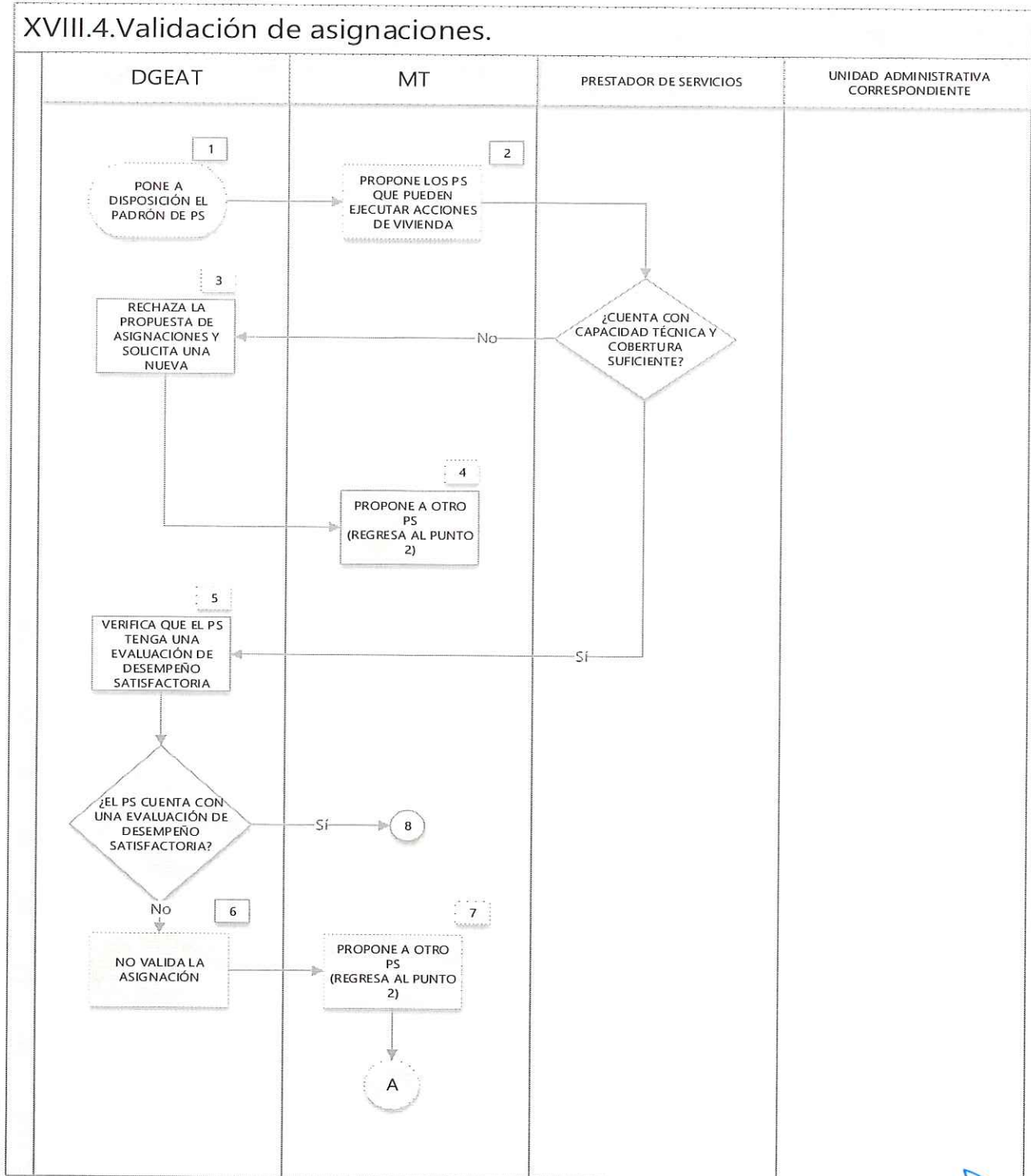


XVIII.3. Formación.



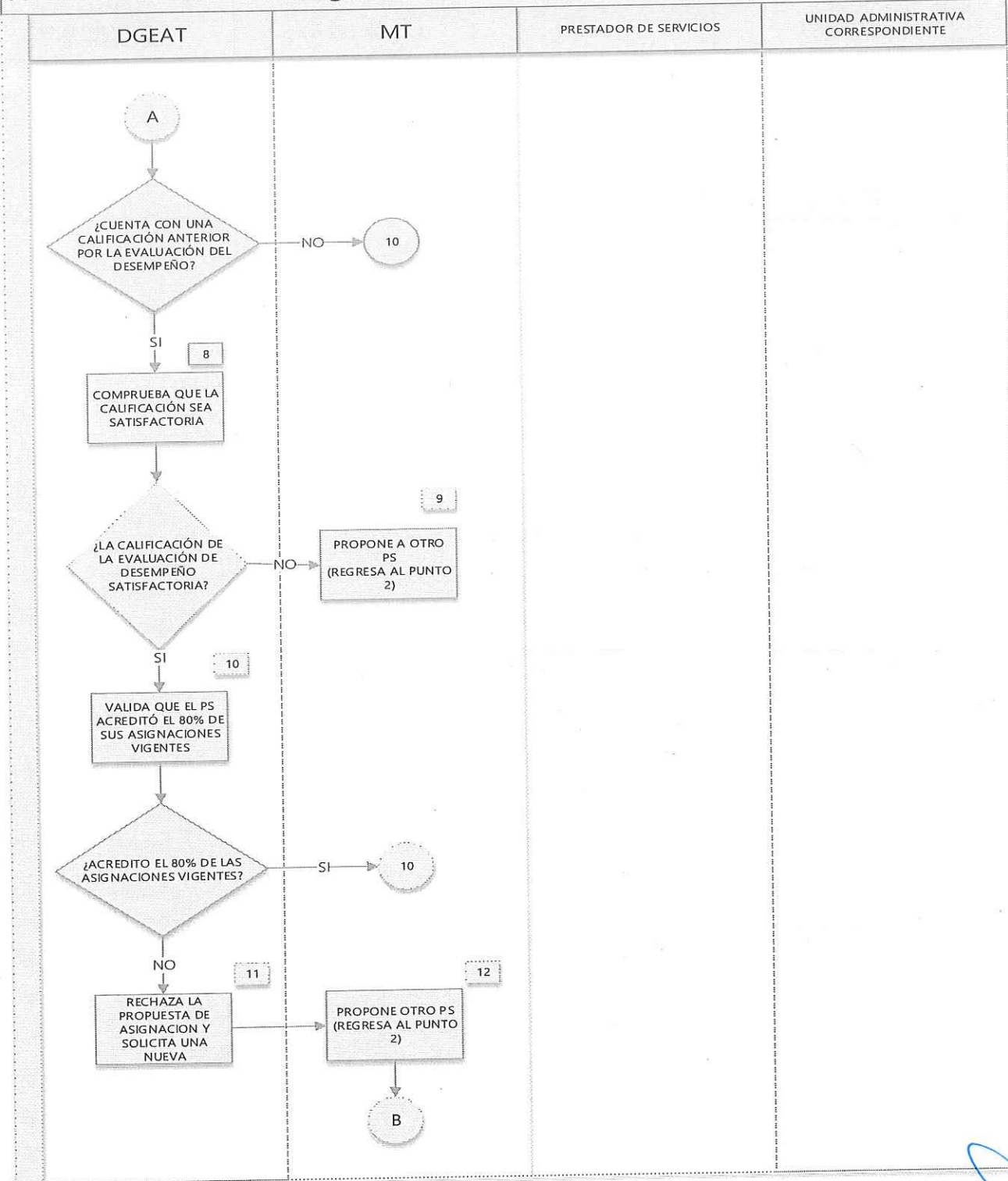


XVIII.4. Validación de asignaciones.



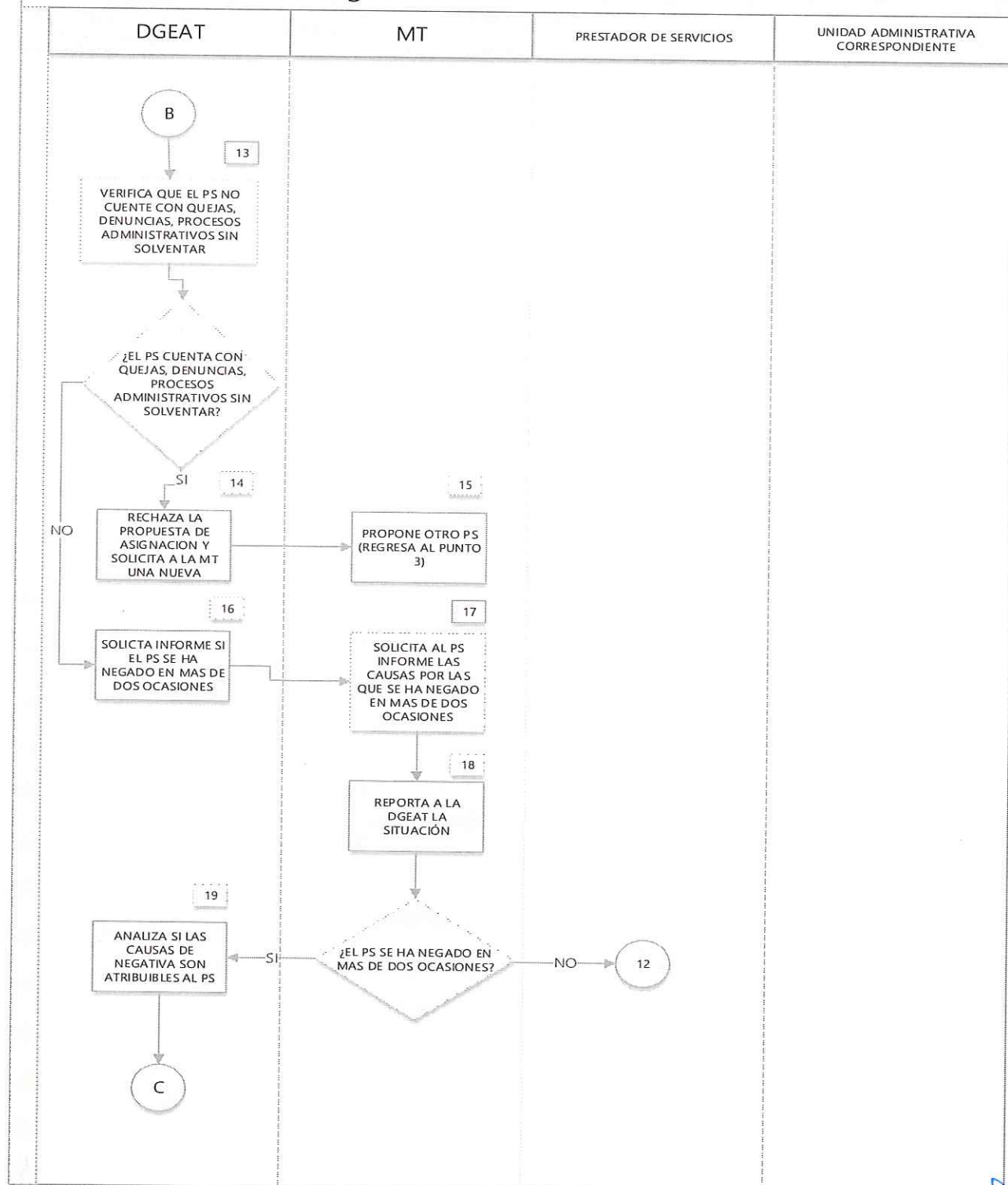


XVIII.4. Validación de asignaciones.



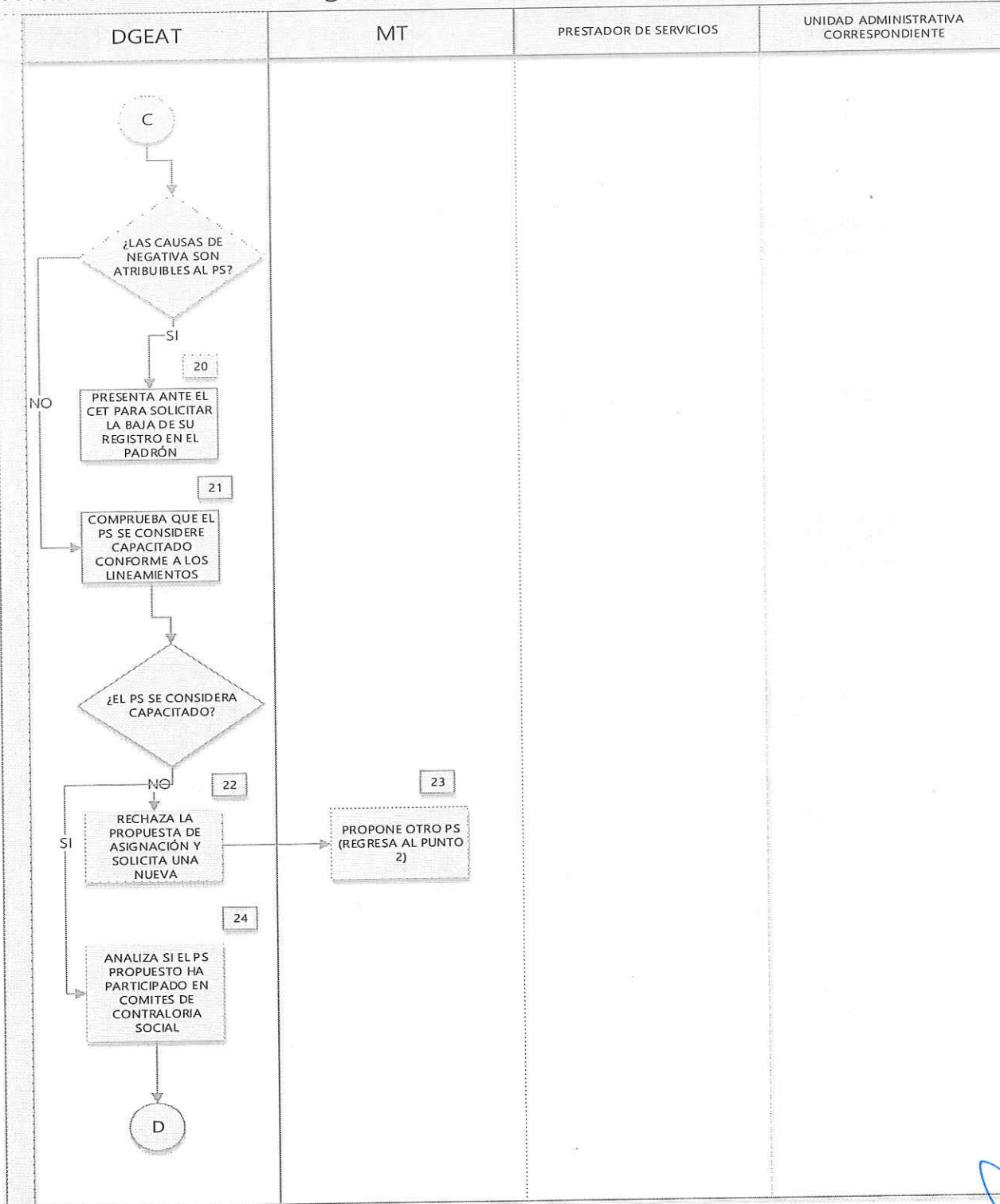


XVIII.4. Validación de asignaciones.



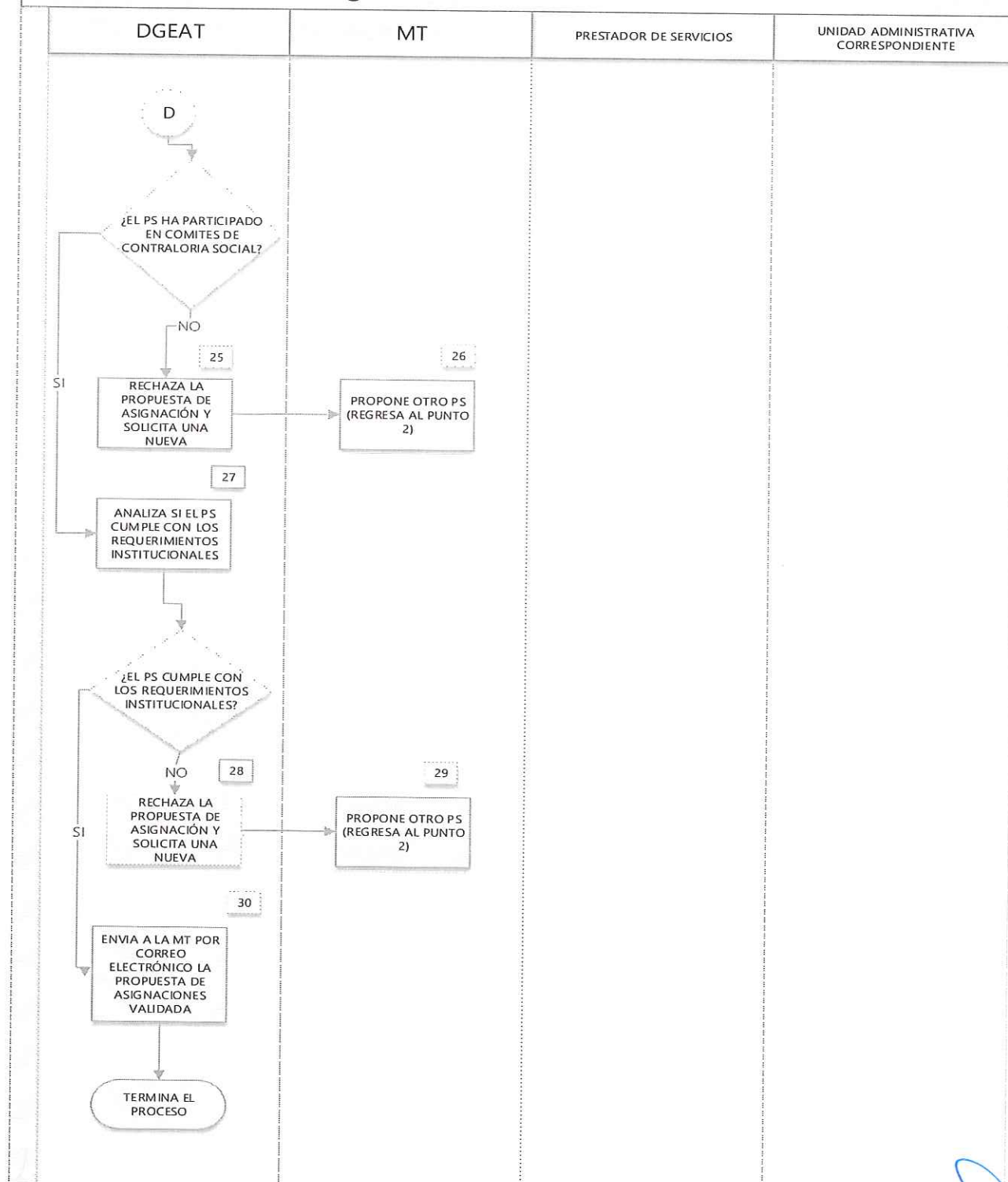


XVIII.4. Validación de asignaciones.



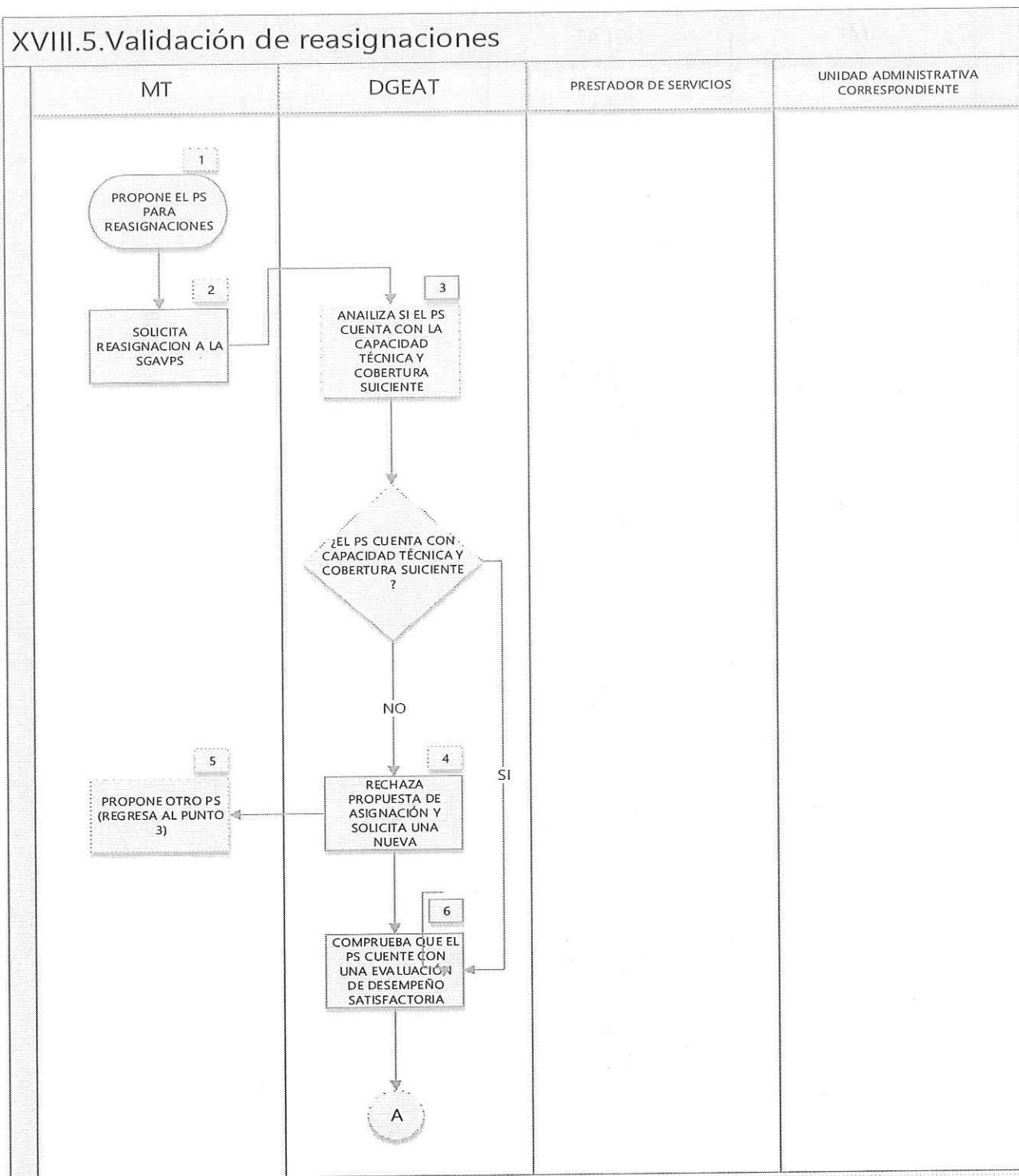


XVIII.4. Validación de asignaciones.



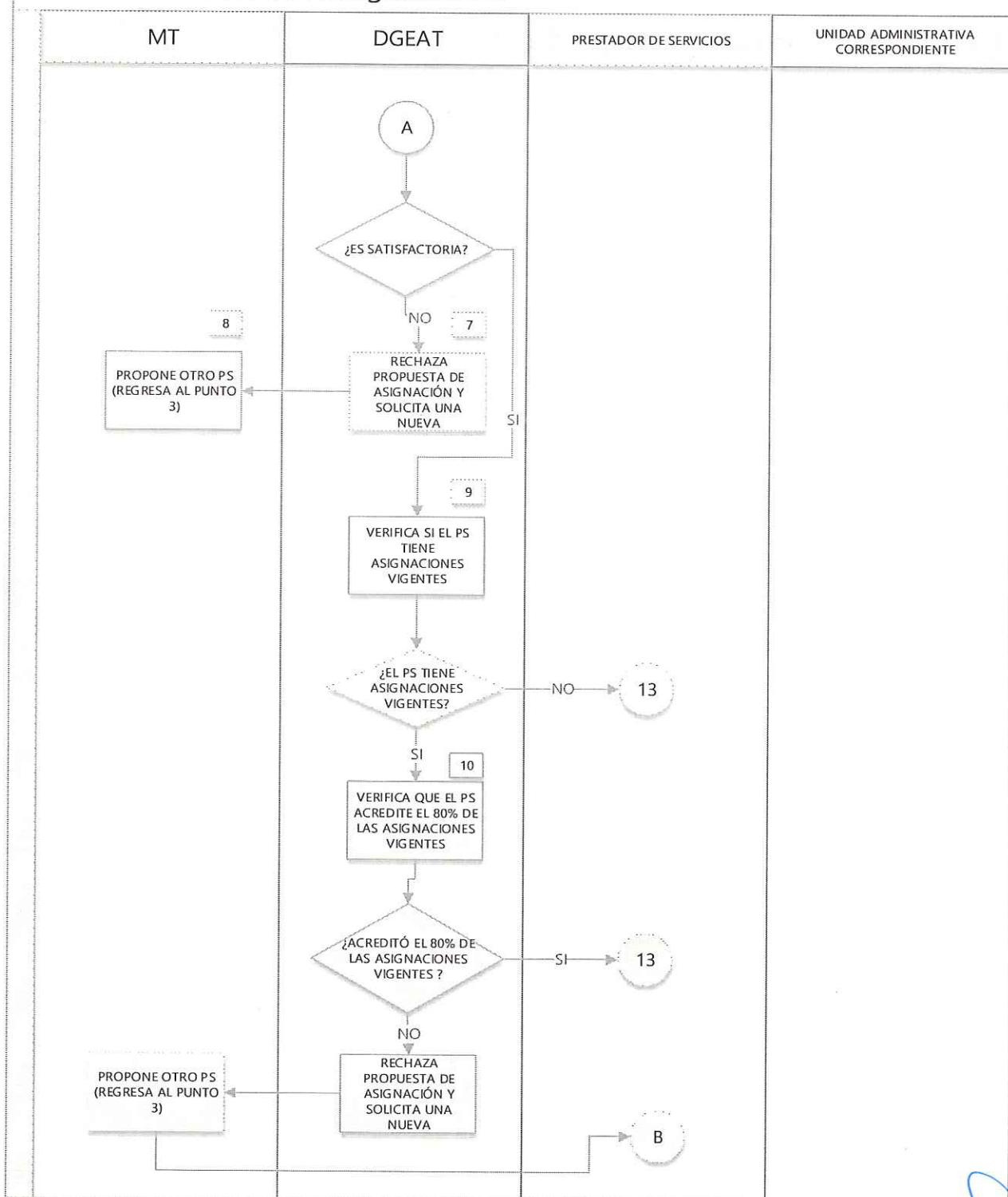


XVIII.5. Validación de reasignaciones.



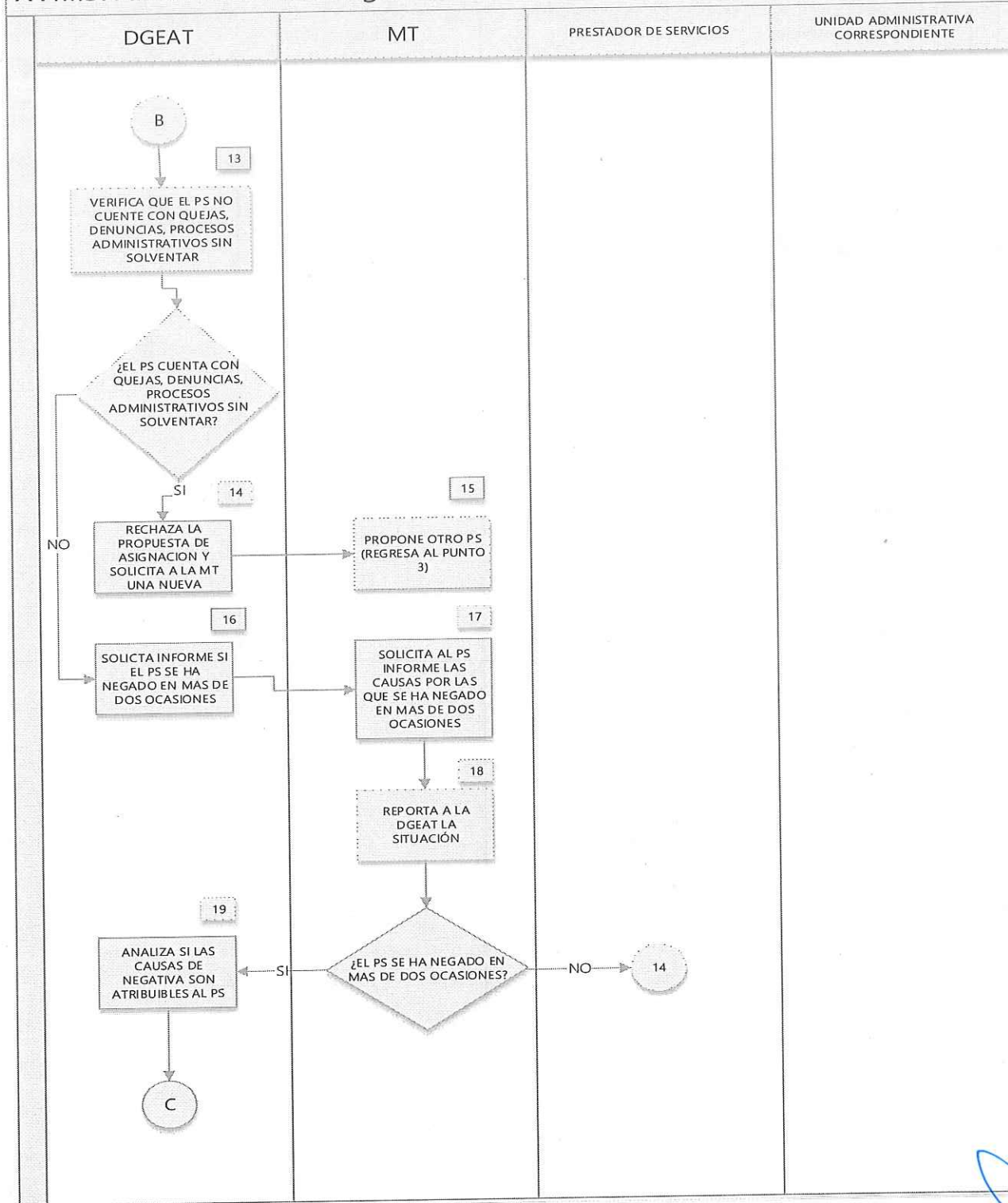


XVIII.5. Validación de reasignaciones



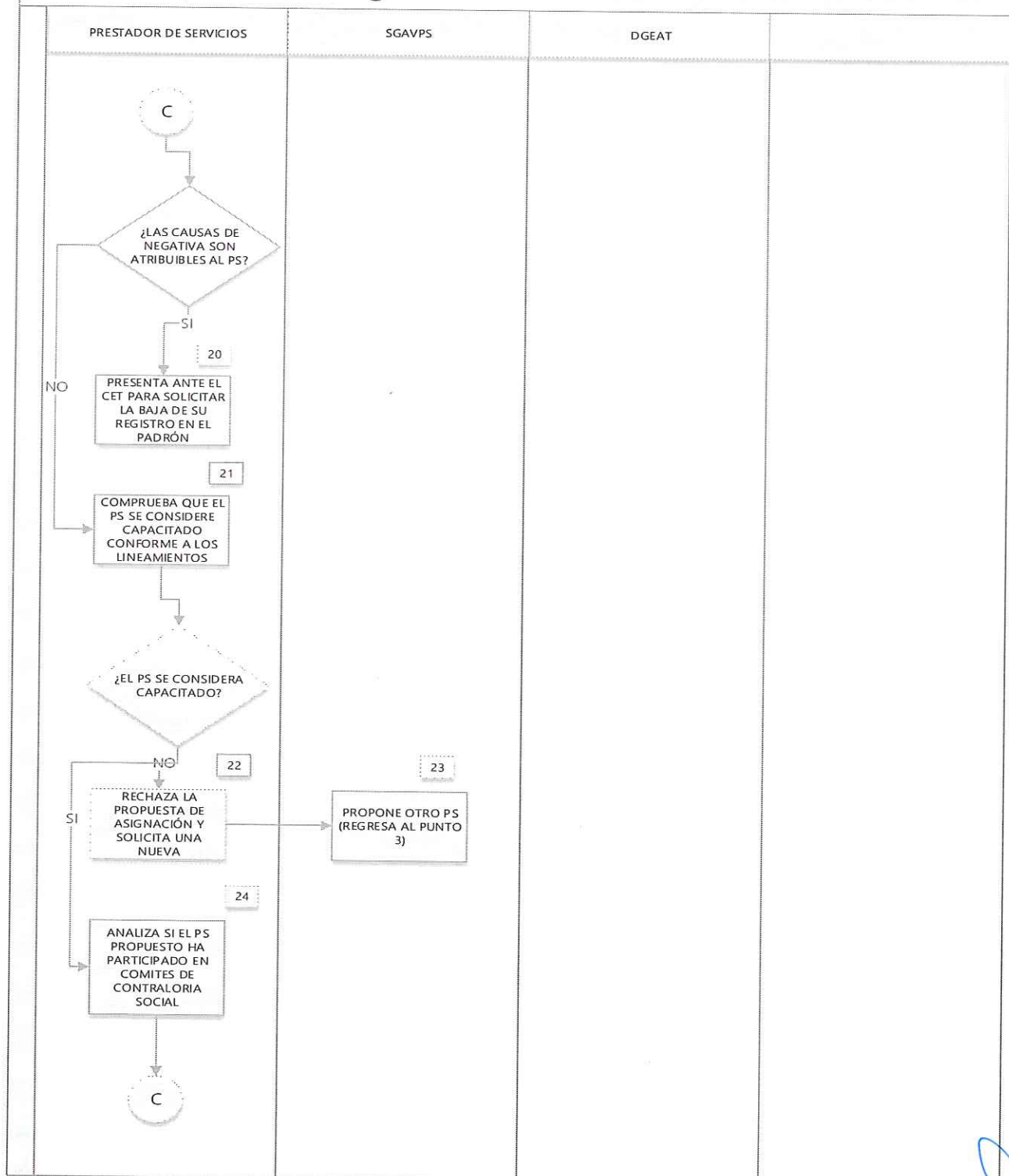


XVIII.5. Validación de reasignaciones



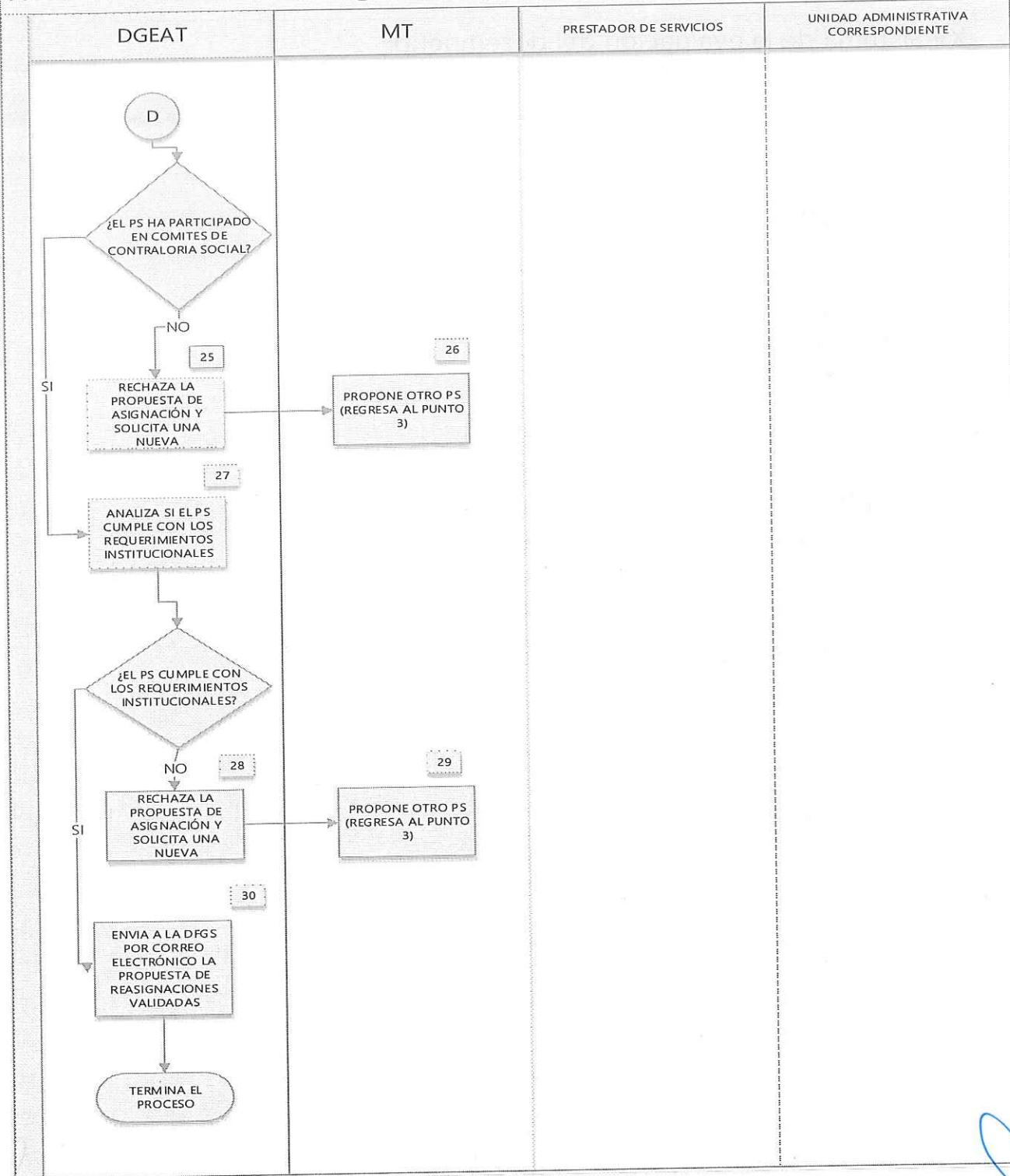


XVIII.5. Validación de reasignaciones



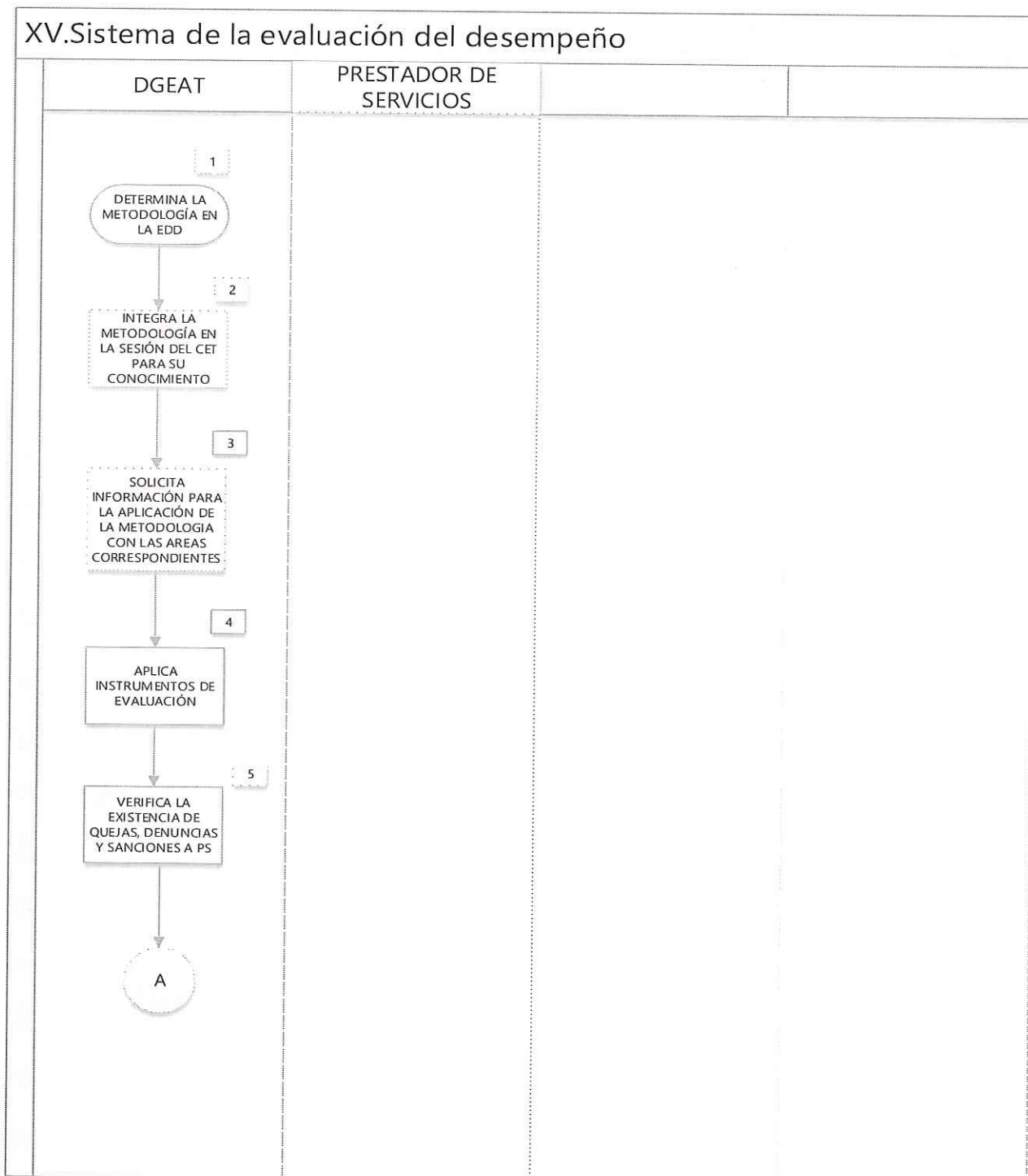


XVIII.5. Validación de reasignaciones



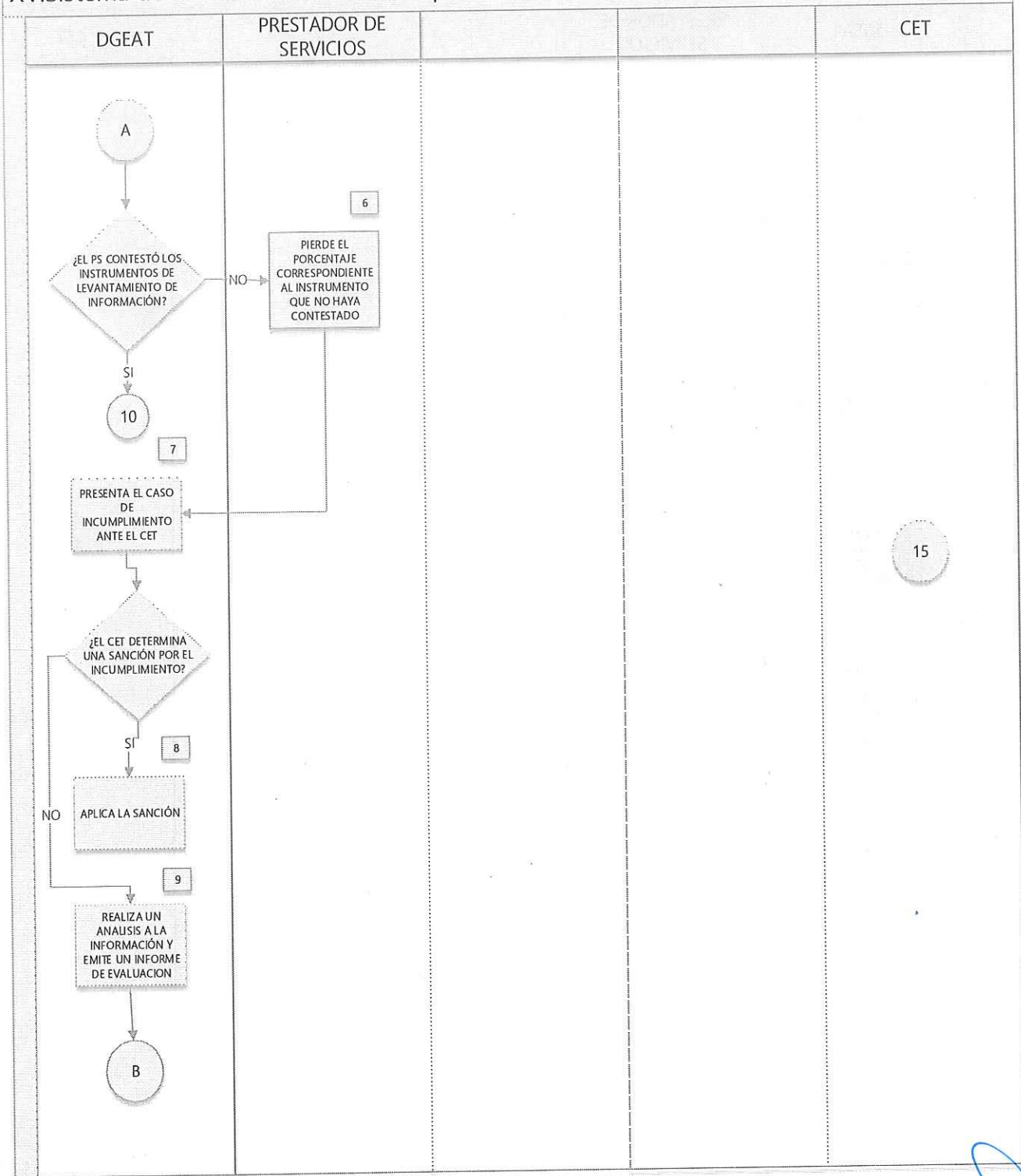


XVIII.6. Sistema de la Evaluación del Desempeño.



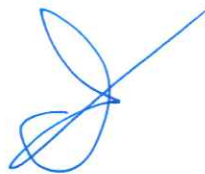
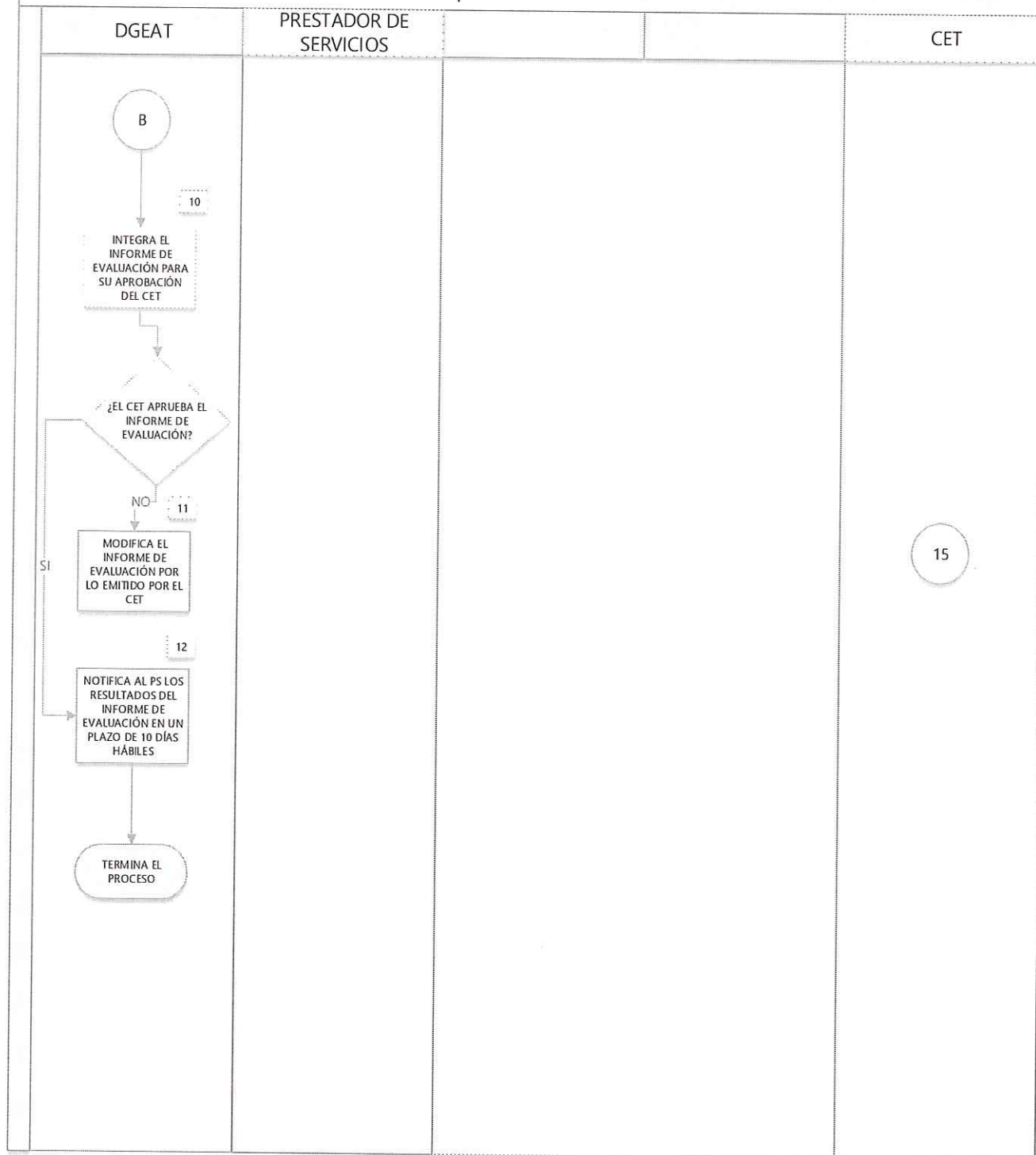


XV. Sistema de la evaluación del desempeño



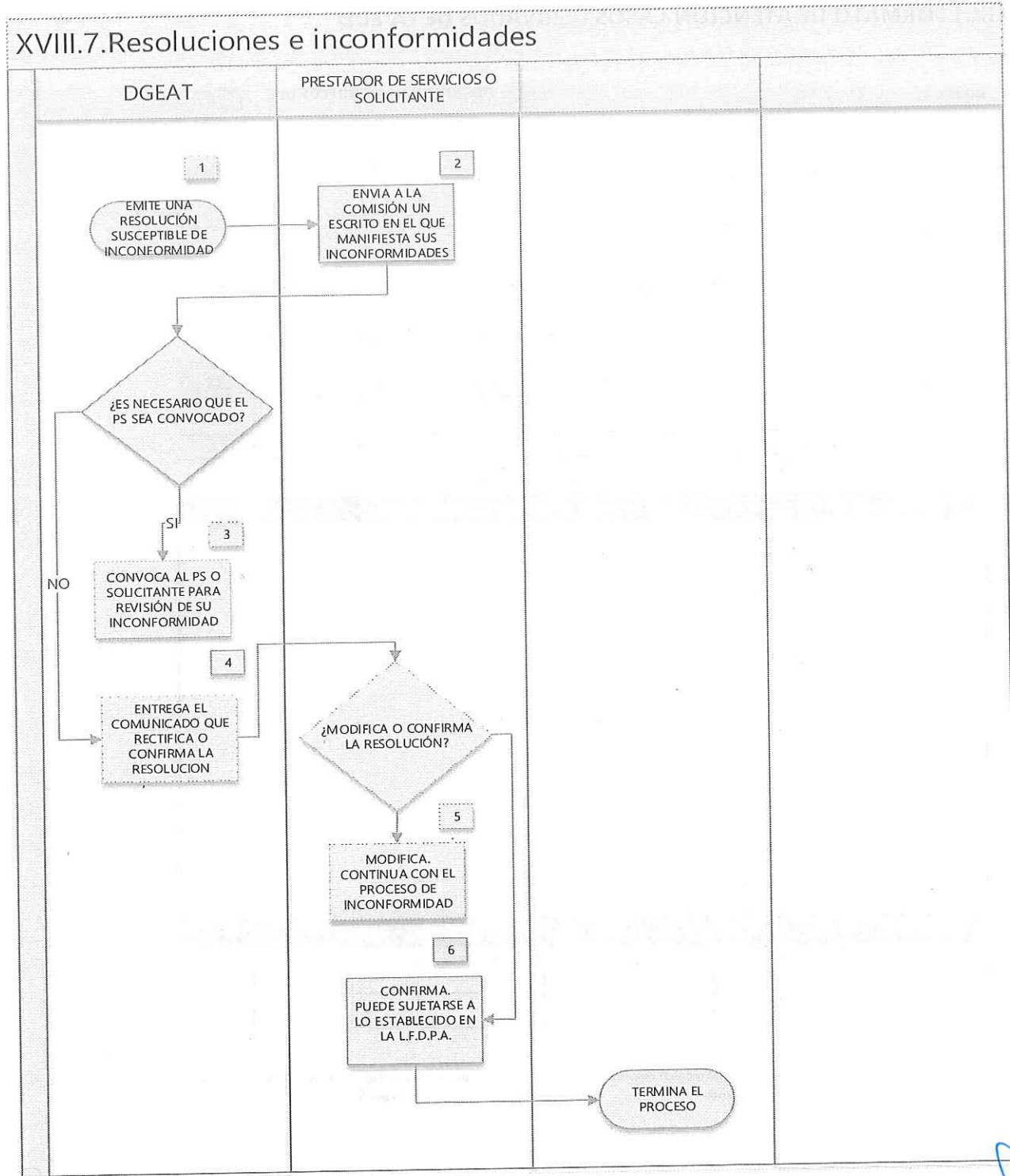


XV.Sistema de la evaluación del desempeño





XVIII.7. Resoluciones e inconformidades.





XIX. ANEXOS

XIX.1 FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD

ANEXO 1.
FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD



DESARROLLO TERRITORIAL



CONAVI

CURP PB: _____ Fecha: 24/03/2022 13:28

Datos

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
------------	-----------------	------------------

Domicilio de la Vivienda:

Vialidad	No Ext- No. Int	MZ-LT	Código Postal
----------	-----------------	-------	---------------

Asentamiento	Localidad	Municipio	Entidad
--------------	-----------	-----------	---------

Programa: _____ Modalidad de Asistencia Técnica: _____ Organismo Ejecutor de Obra Patrimonial y Supervisor

Prestador de Servicios: _____ Int: #N/A

Supervisor de Obra (si aplica): _____ Int: #N/A

Coordenadas:

Latitud	Longitud
---------	----------

La Persona Beneficiaria, manifestó la siguiente situación durante la llamada relativa a la Evaluación del Desempeño:

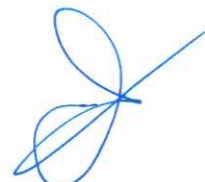
Indique si en la revisión documental y física de la vivienda, se observa alguna de las siguientes situaciones, marcando I en la casilla inferior si la situación está presente

Obra no iniciada	Obra sin avance	Obra inconclusa	Obra diversa al proyecto, sin la autorización de la PB	Aplicación deficiente del subordio	Trabajos deficientes	Maltrato a la persona beneficiaria	Cobros indebidos
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Nombre, firma y cargo del personal técnico responsable del seguimiento

Nombre y firma del Director del Campamento Territorial o equivalente

1





ANEXO 1.

ANEXO 1.
FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD

Detalle brevemente lo observado en la revisión de la evidencia documental y física del caso

Propuesta de seguimiento que se dará al caso.

Nombre, firma y cargo del personal técnico responsable del seguimiento

Nombre y firma del Director del Campamento
Territorial o equivalente

2



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Heroica Escuela Naval Militar No. 669, piso 2 y 3, Col Presidentes Ejidales 1ra Sección,
Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, Teléfono: 55.9138.9991

www.gob.mx/con



ANEXO 1.
FORMATO DE ATENCIÓN CASOS DERIVADOS DE LA EDD



Anexo Fotográfico

Incluir imágenes que sustenten lo expresado.

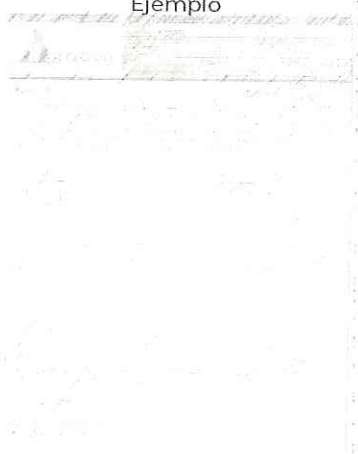
Ejemplo



Ejemplo



Ejemplo



Nombre, firma y cargo del personal técnico responsable
del seguimiento

Nombre y firma del Director del Campamento Territorial o
equivalente





XIX.2 FORMATO DE FICHA DE RESULTADOS EDD



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

Ficha de resultados de Evaluación del Desempeño



(nombre del prestador de servicios)

Indicador de los que participa con programa

OTR

SVS

Tipología de participación:

No se registra como OT.

No se registra como OED.

PUNTAJE

Figura de participación	Dimensión Operativa (máx. ___ pts.)		Dimensión Técnica y Social (máx. ___ pts.)		Dimensión Jurídica		CALIFICACIÓN TOTAL POR FIGURA
	Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	Calificación plataforma (máx. ___ pts.)	Subdimensión técnica	Subdimensión Social	Puntaje por disminuir	Observación	
(figura de participación)			Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	(puntaje)	(El prestador de servicios presenta "X" errores y "Y" cumplimiento)	
TOTAL	(puntaje)	(puntaje)	(puntaje)	(puntaje)			

Figura de participación	Dimensión Operativa (máx. ___ pts.)		Dimensión Técnica y Social (máx. ___ pts.)		Dimensión Jurídica		CALIFICACIÓN TOTAL POR FIGURA
	Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	Calificación plataforma (máx. ___ pts.)	Subdimensión técnica	Subdimensión Social	Puntaje por disminuir	Observación	
OED Patrimonial			Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	Calificación cuestionario (máx. ___ pts.)	(puntaje)	(El prestador de servicios presenta "X" errores y "Y" cumplimiento)	
TOTAL	(puntaje)	(puntaje)	(puntaje)	(puntaje)			
Elaboración de guías, manuales o materiales de didáctica para el mantenimiento de la vivienda, posterior a la intervención					(6/14)		

¿El prestador de servicios está interesado en continuar colaborando con la Comis?

(Si/No)

Participación activa en el monitoreo de la Contratación Social	SI / No / No aplica	Implementación de Buenas Prácticas para la PSVA	
--	---------------------	---	--

*Buenas Prácticas: Se refiere a aquellas prácticas de servicios que, al ser implementadas, contribuyen a mejorar la calidad de los servicios, la eficiencia y la efectividad de los procesos de trabajo, desde la planeación y la ejecución de los procesos de trabajo.

*PSVA: Inspección Social de Vivienda Admitida

Página 112



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Heroica Escuela Naval Militar No. 669, piso 2 y 3, Col Presidentes Ejidales 1ra Sección,
Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, Teléfono: 55.9138.9991

www.gob.mx/con



OBSERVACIONES AL PRESTADOR DE SERVICIOS

Figura	Observación	Aspecto	Dimensión Operativa	Dimensión Técnica y Social	
				Subdimensión Técnica	Subdimensión Social
Figura 1	Formación	Adm.			
		Técnico			
		Social			
	Área(s) por mejorar	Adm.			
		Técnico			
		Social			

Figura	Observación	Aspecto	Dimensión Operativa	Dimensión Técnica y Social	
				Subdimensión Técnica	Subdimensión Social
Figura 1	Formación	Adm.			
		Técnico			
		Social			
	Área(s) por mejorar	Adm.			
		Técnico			
		Social			

Notas:
Formación: Capacitación, talleres y habilidades de cables y software para observadores en la labor de observación de la calidad de la vivienda, así como el monitoreo y evaluación de los programas de desarrollo urbano.
Área(s) por mejorar: Capacitación, talleres y habilidades de cables y software para observadores en la labor de observación de la calidad de la vivienda, así como el monitoreo y evaluación de los programas de desarrollo urbano.
Página 2 de 2





XIX.3 CARTA DE DESISTIMIENTO.

CARTA DE DESISTIMIENTO

_____ a, ____ de _____ de 20____

Subdirección General de Operación y Seguimiento
de la Comisión Nacional de Vivienda

PRESENTE.

Por medio de la presente, _____ en mi calidad de Prestador de Servicios registrado en la Comisión Nacional de Vivienda con el número de registro _____ con el tipo de registro de _____, hago constar mi formal desistimiento a la propuesta de intervención que me fue realizada por la Subdirección General de Operación y Seguimiento, en fecha ____ de _____ del 20____, para el municipio de _____ en el Estado de _____.

En virtud de lo anterior, doy constancia de tener conocimiento del efecto que esta acción conlleva, mismo que se encuentra plasmado en el numeral VIGÉSIMO PRIMERO de los Lineamientos Generales para el Registro, Administración y Gestión del Padrón de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda.

A efecto de que se aplique la normativa de mérito, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la causa _____ de _____ mi _____ desistimiento _____ obedece _____ a

Atentamente

Nombre y firma del Prestador de Servicios

