



Desarrollo Territorial
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano



Conavi
Comisión Nacional de Vivienda

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

SEPTIEMBRE 2025

[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]



Contenido

INTRODUCCIÓN..... 2

OBJETIVO..... 3

MARCO JURÍDICO..... 3

LINEAMIENTO I. DISPOSICIONES GENERALES 4

LINEAMIENTO II. ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS 4

LINEAMIENTO III. USO Y OPERACIÓN..... 4

LINEAMIENTO IV. MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN 5

LINEAMIENTO V. COMBUSTIBLE..... 5

LINEAMIENTO VI. VEHÍCULOS EN COMISIONES EN DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS..... 5

LINEAMIENTO VII. OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL..... 5

LINEAMIENTO VIII. SANCIONES Y RESPONSABILIDADES..... 5

ANEXOS 6

TRANSITORIOS 6

LINEAMIENTO IX. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS..... 6

 1. Procedimiento de Arrendamiento Vehicular 6

 2. Procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo 6

 3. Procedimiento de Pago de Contribuciones del Parque Vehicular 7

 4. Procedimiento de Alta, Baja y Resguardo de Vehículos..... 7

ANEXO 1.- FORMATO DE ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO 9

ANEXO 2 CARTA RESPONSIVA RESGUARDO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR-..... 9

ANEXO 3.- INVENTARIO DEL VEHÍCULO..... 11

ANEXO 4 BITÁCORA MENSUAL DE COMBUSTIBLE 14

NEXO 5. FORMATO DE REPORTE DE FALLAS O ACCIDENTES..... 15

ANEXO 6 CHECK LIST DE REVISIÓN FÍSICA..... 16

ANEXO 7 CALENDARIO ANUAL DE MANTENIMIENTO 17

Handwritten blue scribble on the left margin.

Handwritten blue scribbles on the right margin.





OBJETIVO

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Administración de Recursos, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, establece los presentes lineamientos para garantizar el uso eficiente, responsable y transparente del parque vehicular de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), asegurando que cada unidad vehicular cumpla con las condiciones necesarias para apoyar el cumplimiento de las funciones institucionales.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley General de Bienes Nacionales.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
6. Ley Federal de Auscultación Republicana.
7. Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.
8. Reglamento de Tránsito Metropolitano.
9. Reglamentos estatales de tránsito vigentes.

[Handwritten signature and initials in blue ink]





OBJETIVO

Establecer los mecanismos, responsabilidades y procedimientos para la asignación, uso, mantenimiento, control y resguardo de los vehículos oficiales de la CONAVI, tanto propios como arrendados.

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Ley General de Bienes Nacionales.
4. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
5. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
6. Ley Federal de Austeridad Republicana
7. Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.
8. Reglamento de Tránsito Metropolitano.
9. Reglamentos estatales de tránsito vigentes.





LINEAMIENTO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todo el personal de la CONAVI que haga uso del parque vehicular.
- 1.2. La Dirección de Administración de Recursos, será responsable del control general del parque vehicular, delegando funciones a la Subdirección de Recursos Materiales y a las Jefaturas correspondientes.
- 1.3. La asignación de vehículos será exclusivamente para el cumplimiento de funciones oficiales, quedando prohibido su uso para fines personales.
- 1.4. Todo servidor público que reciba un vehículo deberá firmar la carta responsiva correspondiente (Anexo 2).

LINEAMIENTO II. ASIGNACIÓN Y RESGUARDO DE VEHÍCULOS

- 2.1. La solicitud se realizará a través del sistema institucional (INTRANET) con al menos 24 horas de anticipación cuando sea posible, para el caso de urgencia, se podrá solicitar de manera directa a la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, observando los protocolos establecidos en la entrega del vehículo.
- 2.2. La Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, será responsable de entregar físicamente el vehículo y el formato de asignación de vehículo (Anexo 1).
- 2.3. Los vehículos que se encuentran en las oficinas sede de la Comisión Nacional de Vivienda en la Ciudad de México, deberán ser revisados física y documentalmente de forma periódica con el formato Inventario del Vehículo (Anexo 3).
- 2.4. En caso de terminar la relación laboral entre la CONAVI y algún resguardante de un vehículo, la unidad deberá ser devuelta de forma inmediata a la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, en las mismas condiciones en que le fue entregado.

LINEAMIENTO III. USO Y OPERACIÓN

- 3.1. El usuario deberá portar licencia vigente y respetar las leyes de tránsito aplicables.
- 3.2. Las multas por infracciones, mal uso o negligencia, serán cubiertas por el servidor público resguardante del vehículo en el periodo correspondiente.
- 3.3. En caso de siniestro, se deberá poner en contacto con la compañía de seguros y con la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil para su seguimiento.
- 3.4. Está estrictamente prohibido el uso político, familiar o personal de los vehículos.





LINEAMIENTO IV. MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN

- 4.1. La Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil elaborará y ejecutará el Programa Anual de Mantenimiento.
- 4.2. Las unidades arrendadas deberán ser llevadas a los talleres autorizados por el proveedor.
- 4.3. Toda reparación deberá estar respaldada con orden de servicio y cotización autorizada.
- 4.4. En caso de que la unidad no sea viable para continuar en uso, se dictaminará su baja y disposición final.

LINEAMIENTO V. COMBUSTIBLE

- 5.1. La dotación de combustible será autorizada por la Subdirección de Recursos Materiales.
- 5.2. Todo consumo deberá ser registrado en la Bitácora Mensual de Combustible (Anexo 4).
- 5.3. El combustible debe usarse exclusivamente para el vehículo asignado.

LINEAMIENTO VI. VEHÍCULOS EN COMISIONES EN DISTINTAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

- 6.1. Para comisiones fuera de la Ciudad de México, que se encuentran en comisión en distintas entidades federativas, se seguirá el mismo procedimiento de solicitud con autorización expresa.
- 6.2. El servidor público deberá entregar reporte detallado del uso del vehículo y devolverlo inmediatamente al concluir la comisión.
- 6.3. La responsabilidad del vehículo recae totalmente en el solicitante o chofer asignado.

LINEAMIENTO VII. OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.

- 7.1. Conservar expedientes actualizados de cada unidad vehicular.
- 7.2. Documentar los procesos de alta, baja, mantenimiento, verificación y seguro.
- 7.3. Realizar una revisión física periódica y generar informe de condiciones.

LINEAMIENTO VIII. SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 8.1. El mal uso del vehículo será sancionado administrativamente.
- 8.2. El pago de deducibles o reparaciones por negligencia será cubierto por el usuario responsable.





8.3. En caso de incumplimientos graves, se notificará a la Oficina de Representación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la Comisión Nacional de Vivienda.

ANEXOS

- Anexo 1. Formato de Asignación de Vehículo
- Anexo 2. Carta Responsiva
- Anexo 3. Inventario del Vehículo
- Anexo 4. Bitácora Mensual de Combustible
- Anexo 5. Formato de Reporte de Fallas o Accidentes
- Anexo 6. Check list de Revisión Física
- Anexo 7. Calendario de Verificación y Mantenimiento

TRANSITORIOS

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación y deberán ser revisados anualmente o cuando exista alguna modificación normativa o administrativa que lo amerite.

LINEAMIENTO IX. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

1. Procedimiento de integración de expedientes administrativos de los Vehículos arrendados por la Comisión Nacional de Vivienda.

Objetivo: Atender las necesidades de los vehículos arrendados, conforme a los contratos vigentes por parte de la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil.

1. Recibe copias de contrato y anexo técnico de los vehículos arrendados por la Comisión Nacional de Vivienda, por parte de la Subdirección de Recursos Materiales.
2. Identifica fechas y condiciones de entrega.
3. Elabora resguardos de los vehículos.
4. Solicita documentación de aseguramiento.
5. Entrega póliza de seguro al usuario.
6. Verifica condiciones físicas del vehículo.
7. Realiza inventario y entrega al usuario.
8. Integra expediente físico y digital del vehículo.
9. Tramita pago al proveedor en el área competente.





2. Procedimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Objetivo: La Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil deberá mantener en condiciones óptimas las unidades vehiculares, sean propias o arrendadas.

1. Elabora el programa anual de mantenimiento.
2. Identifica vehículos con servicio pendiente (según kilometraje y calendario).
3. Notifica al usuario y proveedor sobre la fecha del servicio.
4. Verifica inventario físico del vehículo.
5. Coordina envío a taller o proveedor (propio o arrendado).
6. Proveedor realiza diagnóstico y emite cotización.
7. Revisa y autoriza cotización.
8. Se realiza el servicio.
9. Proveedor notifica que la unidad está lista.
10. Recibe vehículo y evalúa servicio.
11. Calcula pago o penalización si aplica.
12. Tramita el pago y actualiza expediente.

3. Procedimiento de Pago de Derechos y Contribuciones del Parque Vehicular

Objetivo: La Dirección de Administración de Recursos, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, implementara los mecanismos para cumplir en tiempo con el pago de derechos y obligaciones fiscales de los vehículos propios y verificar el cumplimiento por parte de las personas morales arrendadoras.

1. Calendariza pagos conforme al programa anual y engomado. (Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil)
2. Revisa fechas clave por unidad.
3. Tramita pagos ante autoridades fiscales. (Subdirección de Recursos Materiales)
4. Actualiza expediente y archivo.

4. Procedimiento de Alta, Baja y Resguardo de Vehículos

Objetivo: La Dirección de Administración de Recursos, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y la Jefatura de Departamento de Transporte, Seguridad y Protección Civil, deberá Garantizar la incorporación o retiro formal del parque vehicular y su control.





ANEXO 1.- FORMATO DE ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO

Inventario-fisico-de-vehiculos-oficiales

FECHA(S): _____

HORA-DE-SALIDA:.....HORA-DE-REGRESO:.....

NOMBRE-DEL-OPERADOR:.....

NOMBRE-DEL-SOLICITANTE:.....

DESTINO:.....

VEHICULO:.....-COLOR:.....-PLACA:.....

KILOMETRAJE-INICIO:.....-KILOMETRAJE-FINAL:.....

INICIO DE SERVICIO

SERVICIO CONCLUIDO

Nombre-y-Firma-del-Operador-y/o-Solicitante:.....

OBSERVACIONES:.....

NOTA:
Es de carácter obligatorio que el usuario o conductor cuente con licencia vigente para operar la unidad que le sea asignada. Dicha licencia deberá ser presentada en caso de ser necesario ante alguna autoridad o en caso de no contar con ella ante la autoridad correspondiente.
En caso de que el usuario no cuente con la licencia vigente y la unidad se haga acreedora a cualquier tipo de sanción, será obligación del usuario cubrir el monto de la multa o infracción.

↙

①

↘

②





ANEXO 2 CARTA RESPONSIVA RESGUARDO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR-

En la Ciudad de México a ____ de ____ de 2025.

El/La que suscribe, _____, de nacionalidad mexicana, con domicilio en calle _____;

identificándome en este acto con _____, expedida por _____

con número _____,

por este conducto manifiesto que es mi responsabilidad la salvaguarda y custodia del vehículo Tipo _____, Marca _____, Submarca _____, Modelo _____, número de motor _____, Placas _____, Color _____, y de manera enunciativa mas no limitativa, sus accesorios; LLANTA DE REFACCIÓN, GATO, LLAVE DE CRUZ, SEÑALÉTICA, Declaro estar conforme con el vehículo automotor, el cual recibo con _____, kilómetros recorridos, en perfectas condiciones de uso, y con todos los accesorios necesarios para su operación con seguridad, así como a cuidarlo y mantenerlo en perfectas condiciones, presentándolo a los servicios de mantenimiento programados.

En caso de robo del vehículo, daño o siniestro, quedo obligado a dar aviso inmediato a la compañía aseguradora, al propietario del mismo, levantar el acta ante la autoridad competente reportando el número de siniestro y realizar todos los trámites correspondientes. Me responsabilizo física y legalmente del vehículo automotor cuyas características se describen en el cuerpo de la presente, en tanto no lo devuelva a la CONAVI, por los daños y perjuicios ocasionados; igualmente, asumo las consecuencias jurídicas que en materia administrativa, penal, civil y mercantil se deriven del manejo indebido de dicho vehículo automotor en caso de hacer mal uso del mismo y a cubrir el monto del deducible del seguro en caso de que me sea imputable.

Asumo también el compromiso de operar el vehículo automotor aquí descrito con extrema precaución, no rebasar los límites de velocidad permitidos en ciudad o en carretera, respetar los reglamentos de tránsitos municipales, estatales y federales vigentes.

Manifiesto que me encuentro facultado para operar la unidad en base a sus características y que cuento con la licencia _____, con número _____ y con fecha del vencimiento _____.

Recibo y Acepto la tarjeta de circulación número _____ correspondiente al vehículo automotor a mi cargo, y cualquier mal uso de la misma tendrá sanciones y en caso de pérdida será de mi obligación pagar la reposición dicha tarjeta.

ENTREGA (NOMBRE)

RECIBO DE CONFORMIDAD (NOMBRE)





ANEXO 3.- INVENTARIO DEL VEHÍCULO

INVENTARIO VEHICULAR

FECHA	HORA	DOMICILIO DE ENTREGA

DATOS DEL VEHÍCULO			
MARCA	SUBMARCA	COLOR	MODELO
SERIE DE MOTOR	PLACAS	TARJETA	NUMERO

KILOMETRAJE		COMBUSTIBLE	1/4	1/2	3/4	4/4

ENTIDAD FEDERATIVA DE COMISIONADA	

REVISIÓN DE LOS COMPONENTES DEL VEHÍCULO

INTERIORES			ACCESORIOS			COMP. MECÁNICOS			EXTERIORES		
ESPEJO RETROVISOR	SI	NO	ANTENA	SI	NO	TAPÓN DE ACEITE	SI	NO	ESPEJOS LATERALES	SI	NO
RADIO	SI	NO	GATO	SI	NO	TAPÓN DE RADIADOR	SI	NO	TAPÓN DE GAS	SI	NO
CINTURÓN DE SEGURIDAD	SI	NO	MANERAL	SI	NO	VARILLA DE ACEITE	SI	NO	TAPÓN DE LLANTAS	SI	NO
MANUAL DE SEGUROS	SI	NO	LLAVE DE CRUZ	SI	NO	BATERÍA / MARCA	SI	NO			
ENCENDEDOR	SI	NO	EXTINTOR	SI	NO						
CENICERO	SI	NO	LLANTA DE REFACCIÓN	SI	NO						
TAPETES	SI	NO	CABLES P/ CORRIENTE	SI	NO						

OBSERVACIONES: _____

**NOMBRE Y FIRMA
 AUTORIZACIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA
 REALIZO**

**NOMBRE Y FIRMA
 RECIBIDO**

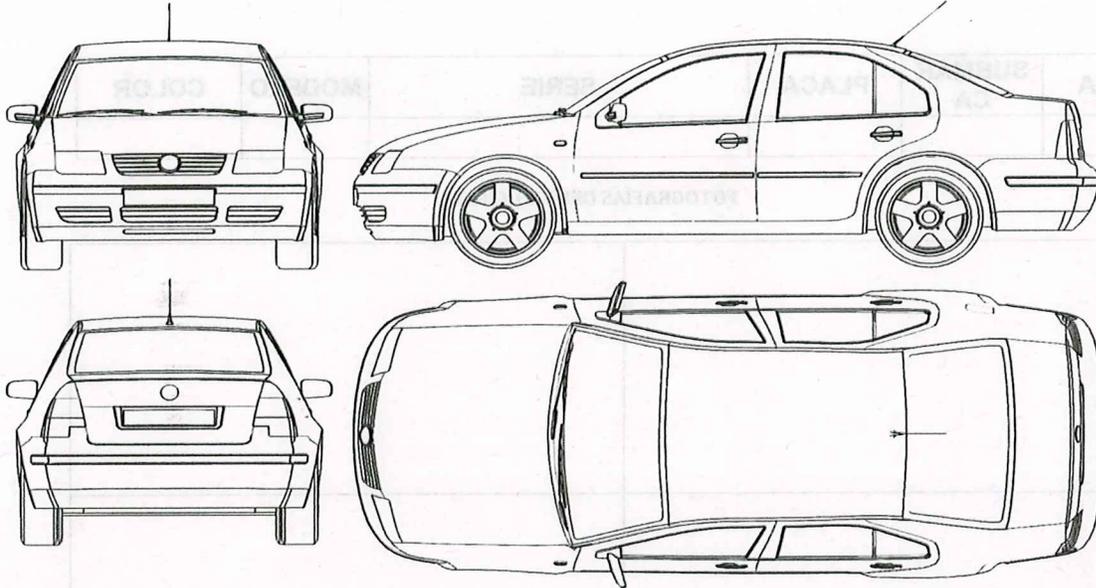
Handwritten blue mark on the left side of the page.

Handwritten blue signatures on the right side of the page.

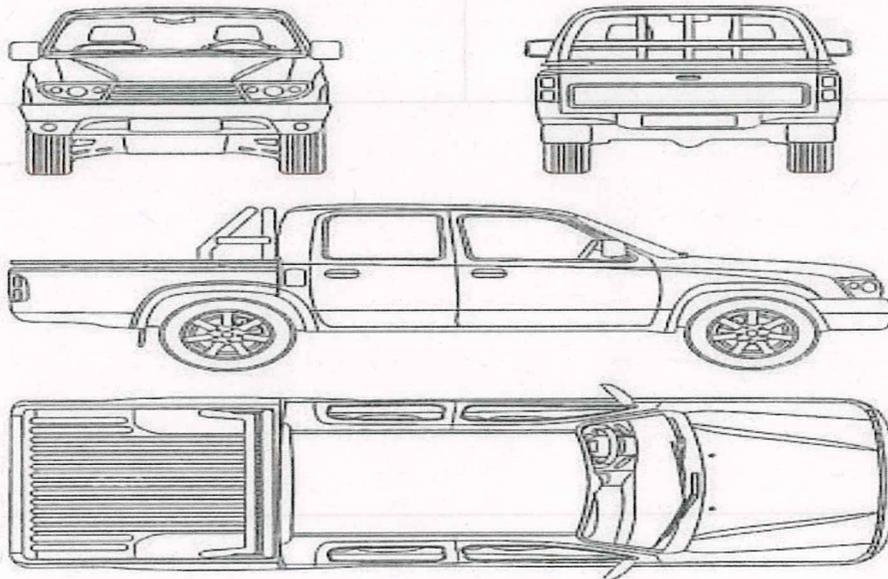




SEDAN



PICK UP



[Handwritten blue scribbles and marks on the right margin]





MARCA	SUBMARCA	PLACA	SERIE	MODELO	COLOR

FOTOGRAFÍAS DEL VEHÍCULO

N
J

→
Q
M





ANEXO 4 BITÁCORA MENSUAL DE COMBUSTIBLE



PERIODO:						
DATOS DEL VEHICULO						
PLACAS:		SERIE DE MOTOR		AREA		
MARCA:		TARJETA DE COMBUSTIBLE		RESGUARDANTE		
Fecha	Carga	Kilometraje Inicial	Kilometraje Final	Kilometros Recorridos	Detalle de Flota (11)	Operador (12)
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
				- Km		
31-ene-2025				- Km		
RESGUARDANTE		REVISÓ		RECIBIÓ		
		JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL		SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES		
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		

Página 1

[Handwritten signature]



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/conavi



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/conavi



NEXO 5. FORMATO DE REPORTE DE FALLAS O ACCIDENTES

Inventario-físico-de-vehículos-oficiales

FECHA(S): _____

HORA-DE-SALIDA:.....HORA-DE-REGRESO:.....

NOMBRE-DEL-OPERADOR: _____

NOMBRE-DEL-SOLICITANTE: _____

DESTINO:.....

VEHICULO:.....COLOR:.....PLACA:.....

KILOMETRAJE-INICIO:.....KILOMETRAJE-FINAL:.....

INICIO DE SERVICIO

SERVICIO CONCLUIDO

Nombre-y-Firma-del-Operador-y/o-Solicitante: _____

OBSERVACIONES:

NOTA:
 Es de carácter obligatorio que el usuario o conductor cuente con licencia vigente para operar la unidad que le sea asignada. Dicha licencia deberá ser presentada en caso de ser requerida por alguna autoridad o en caso de ser solicitante la secretaría correspondiente.
 En caso de que el usuario no cuente con la licencia vigente y la unidad se haga acreedora a cualquier tipo de sanción, será obligación del usuario cubrir el monto de la multa o infracción.

Handwritten blue scribble

Handwritten blue scribbles





ANEXO 6 CHECK LIST DE REVISIÓN FÍSICA

INVENTARIO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA											
CONS	ADQUISICIÓN	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NÚMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	ODOMETRO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES
1					3C4PDCG8CT27 3370	2007	NEGRO		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
2		DODGE	JOURNEY	Z16AWC	3VWRW11K1AM0 69982	2010	BLANCO		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
3		VOLKSWAGEN	BORA	986WVN	3N1AB61D78L726 149	2008	BLANCO		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
4		NISSAN	SENTRA	770VZG	3N1AB61D59L671 251	2009	BLANCO		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
5		NISSAN	SENTRA	538WJG	94DAD2CG88J041 743	2008	PLATA (GRIS)		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
6		NISSAN	FRONTIER	912VZG	MALAM5NB4CM9 39520	2012	PLATA (GRIS)		R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
7		HYUNDAI	I10	792YBC					R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
INVENTARIO DE VEHÍCULOS ARRENDADOS - IKREM CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.											
CONS	CONTRATO	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NÚMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	ODOMETRO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES
1									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
2									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
3									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
4									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
5									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
6									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
INVENTARIO DE VEHÍCULOS ARRENDADOS - IKREM CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.											
CONS	CONTRATO	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NÚMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	ODOMETRO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES
1									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
2									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
3									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
4									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
5									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
6									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
7									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
8									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
9									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/5	SI / NO	
10									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
11									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
12									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/5	SI / NO	
13									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	
14									R / 1/4 / 1/2 / 3/4 / 4/4	SI / NO	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]





ANEXO 7 CALENDARIO ANUAL DE MANTENIMIENTO

INVENTARIO DE VEHICULOS PROPIEDAD DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA													
CONS	ADQUISICION	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NUMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	GEOMETRICO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
1		DODGE	NITRO	310XRM	1DDGTSBK07W00 0535	2007	NEGRO		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
2		DODGE	JOURNEY	Z16AWC	3C4PDCG8CT27 3370	2012	BLANCO		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
3		VOLKSWAGEN	BORA	988WVN	3VWRW1K1AM0 69982	2010	BLANCO		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
4		NISSAN	SENTRA	770VZG	3NTAS91D7BL726 149	2008	BLANCO		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
5		NISSAN	SENTRA	538WJG	3NTAB91D59L671 251	2009	BLANCO		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
6		NISSAN	FRONTIER	912VZG	9ADAD2CGBJ941 743	2008	PLATA (GRIS)		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
7		HYUNDAI	I10	792YBC	MALAMSNB4CM9 39520	2012	PLATA (GRIS)		R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
INVENTARIO DE VEHICULOS ARRENDADOS - IKREM CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.													
CONS	CONTRATO	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NUMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	GEOMETRICO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
1									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
2									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
3									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
4									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
5									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
6									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
INVENTARIO DE VEHICULOS ARRENDADOS - IKREM CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.													
CONS	CONTRATO	MARCA	SUBMARCA	PLACA	NUMERO DE SERIE	AÑO	COLOR	GEOMETRICO	COMBUSTIBLE	TARJETA	OBSERVACIONES	PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
1									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
2									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
3									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
4									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
5									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
6									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
7									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
8									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
9									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
10									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
11									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
12									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
13									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			
14									R / 1/14 / 1/2 / 3/4 / 1/4	SI / NO			

Handwritten signature in blue ink on the left side of the page.

Handwritten signature in blue ink on the right side of the page.





BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES:

Revisión Núm.	Fecha de emisión	Descripción del cambio	Motivo (s)
1	Septiembre 2025	Emisión	Alta

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO. La emisión del presente reglamento fue aprobado mediante Acuerdo número **COMERI-06-6EXTORD-10092025**, de la **Sexta Sesión Extraordinaria** del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el día 10 de septiembre de 2025 y se aprueba mediante Acuerdo **JG-8E-290925-05** de la **Octava Sesión Extraordinaria** de la H. Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, celebrada el **29 de septiembre de 2025**.

Fecha de publicación en la Normateca Interna: **01 de octubre de 2025**.



[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]



Desarrollo Territorial

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano



Conavi

Comisión Nacional de Vivienda

Elaboró:

**LUIS EMMANUEL MÉNDEZ PÉREZ,
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES.**

Revisó:



**LILIA NATYELY CABRERA MARTÍNEZ,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.**

Aprobó



**LIC. JULIETA CORTÉS FRAGOSO,
SUBDIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANCIAMIENTO.**

A
G

