



# LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**

ABRIL DE 2026



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



**Contenido**

**I. CONSIDERACIONES..... 3**

**I.1. Objetivo ..... 4**

**I.1.1 Objetivos Específicos..... 4**

**I.2. Marco Jurídico..... 4**

**I.3. Referencias..... 5**

**I.4. Alcance ..... 5**

**I.5. Glosario..... 5**

**I.6. Acrónimos ..... 6**

**II. DISPOSICIONES GENERALES..... 6**

**III. OPERACIÓN DEL GOS..... 7**

**IV. PROYECTOS INSTITUCIONALES, EXTRAORDINARIOS Y/O EMERGENTES ..... 11**

**V. DISPOSICIONES FINALES..... 13**

**VI. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES..... 14**



2026  
año de  
Margarita  
Maza

ABRIL DE 2026

Handwritten mark



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



## I. CONSIDERACIONES.

La Comisión Nacional de Vivienda, según lo establecido en la Ley de Vivienda, es la instancia encargada 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. Asimismo, reconoce el derecho a la vivienda adecuada de conformidad con la normatividad internacional en materia de Derechos Humanos como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales al cual se adhirió México en marzo de 1981, entre diversas atribuciones que debe cumplir, con base a la legislación en materia de vivienda.

La Conavi, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social y a la disponibilidad presupuestaria del Programa, podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno:

- Proyectos Institucionales que promuevan política pública para el desarrollo de acciones y proyectos que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos, para el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.
- Proyectos Extraordinarios que atiendan una problemática específica, que por su relevancia requieran un tratamiento especial, con la condicionante que la misma se encuentre en el ámbito de competencia de la Comisión conforme a las disposiciones que le sean aplicables.
- Cualquier otro proyecto que sea de acuerdo con su objeto y para el desarrollo del sector relacionado con la vivienda.
- Asimismo, en casos de declaratoria de emergencia emitida por la autoridad correspondiente o de otras situaciones en las que se dicten medidas extraordinarias para enfrentar crisis económicas, sanitarias o de cualquier naturaleza y se requiera la intervención de la Conavi en los proyectos orientados a la atención de necesidades de vivienda que deriven de dicha declaratoria, la Comisión podrá presentar ante su Junta de Gobierno, de manera previa a su participación, la propuesta de su intervención, que se llevará cabo en apego a las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Comisión, lo que permitirá la atención rápida, eficaz y eficiente a la población objetivo, garantizando en el marco de sus atribuciones, la protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos, aportando en lo conducente, sus mecanismos de operación, información e infraestructura.

Señalando que, por lo que hace a los proyectos institucionales y extraordinarios, los recursos asignados podrán sumar en su conjunto hasta 50% del presupuesto total del Programa.





En este sentido, el Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda (GOS) se faculta para analizar técnica y normativamente, en su caso, conforme al conocimiento y experiencia de cada una de las áreas que lo integran, la viabilidad de llevar a cabo el Proyecto Institucional, Extraordinario y/o Emergente, que permita una mejor operación del Programa.

### **I.1.Objetivo**

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda, a fin de atender necesidades que, por su propia naturaleza, contingente o excepcional, no se encuentren consideradas en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social que opera la Comisión y que promuevan el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

#### **I.1.1 Objetivos Específicos**

Precisar las bases para que el Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda emita la recomendación correspondiente que incluya el análisis técnico y normativo de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes, que se propongan a la Junta de Gobierno de la Conavi para su autorización, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social; así como, las propuestas de acciones de mejora en la operación y seguimiento del Programa de Vivienda Social operado por la Conavi.

### **I.2.Marco Jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Vivienda.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2026.



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



- Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.
- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social esquema Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida, vigente.
- 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.
- Manual de Operación del Programa de Vivienda Social esquema Vivienda para el Bienestar.

### I.3. Referencias

- Guía para la elaboración o actualización de Documentos Normativos de la Comisión Nacional de Vivienda.

### I.4. Alcance

Los presentes Lineamientos son de aplicación obligatoria para las áreas de la Conavi participantes en la operación del Programa de Vivienda Social, así como en las actividades de su competencia y en la instrumentación de las acciones que correspondan.

### I.5. Glosario

**Lineamientos:** Lineamientos por los que se establece el funcionamiento del Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda.

**Manuales de Operación:** Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema Subsidio 100% CONAVI Proceso de Producción Social de Vivienda Asistida; Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de Cofinanciamiento y Manual de Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema Vivienda para el Bienestar.

**Operación y Seguimiento:** Lo que se establece en la disposición PRIMERA de estos lineamientos.

**Programa:** Programa de Vivienda Social.

**Proyectos:** Proyectos Institucionales, Extraordinarios y Emergentes.

**Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio 2026.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



**Unidad Administrativa Solicitante:** Unidad Administrativa de la Conavi que somete para análisis y decisión al Grupo un tema de Operación y Seguimiento, o propone un Proyecto Institucional, Extraordinario o Emergente.

### I.6. Acrónimos

**Conavi** Comisión Nacional de Vivienda.  
**SEDATU** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.  
**GOS** Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión Nacional de Vivienda.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Se establece el GOS como la instancia facultada para analizar técnica y normativamente la viabilidad de llevar a cabo los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes, que se presenten ante la Junta de Gobierno de la Conavi, con la recomendación para autorización, así como análisis y discusión para la toma de decisiones relativos a temas operativos y de seguimiento que no están especificados en las Reglas de Operación y Manuales de Operación.

**SEGUNDA.** En las sesiones del GOS se podrán aprobar propuestas de modificación a los presentes lineamientos operativos según sea(n) necesaria(s), para su consideración en los órganos colegiados correspondientes.

**TERCERA.** Las Unidades Administrativas de la Conavi que fungen como Presidente y como Secretario Técnico (o sus suplentes), no podrán ser la Unidad Administrativa Solicitante.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



### III. OPERACIÓN DEL GOS

#### CUARTO. Integración.

El GOS estará integrado por las siguientes personas miembro:

- 1. Presidente:** La o el Titular de la Subdirección General de Operación y Seguimiento o su equivalente.
- 2. Secretario Técnico:** La o el Titular de la Dirección de Formalización y Gestión de Subsidios o su equivalente.
- 3. Vocales:** Las o los titulares de las siguientes áreas:
  - a. Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente;
  - b. Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico o su equivalente;
  - c. Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad o su equivalente;
  - d. Subdirección General de Control Financiero o su equivalente;
  - e. Subdirección General de Planeación o su equivalente;
  - f. Subdirección General de Seguimiento y Apoyo a la Producción Social o su equivalente;
  - g. Dirección de Adquisición de Suelo y Gestión o su equivalente;
  - h. Dirección de Cofinanciamiento o su equivalente;
  - i. Dirección de Control y Supervisión de Obra o su equivalente;
  - j. Dirección de Diseño de Procesos de Financiamiento de Subsidios o su equivalente;
  - k. Dirección de Esquemas Financieros o su equivalente;
  - l. Dirección de Mesa de Control o su equivalente;
  - m. Dirección de Planeación y Evaluación Institucional o su equivalente;
  - n. Dirección de Programación y Presupuesto o su equivalente;
  - o. Dirección de Validación de Proyectos y Seguridad Estructural o su equivalente.
- 4. Invitado Permanente:** La o el Titular de la Oficina de Representación en la CONAVI o quien ésta(e) designe.
- 5. Invitados Especiales:** Representante de la SEDATU y/o personal de la Conavi y/o externos que se juzgue conveniente para los asuntos a tratar.

En caso de ausencia, las personas miembros del GOS podrán ser representados por suplentes, quienes serán servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro al que suplan, y deberá ser notificado al secretario técnico de manera escrita con antelación mínima de (1) día hábil.





Los Vocales, Presidente y Secretario Técnico del GOS tendrán derecho a voz y voto. El Invitado Permanente y los Invitados Especiales tendrán solamente derecho a voz. En caso de que se presente un empate en la sesión de votación, el voto final de calidad será emitido por el Presidente.

### **QUINTO. De las Funciones de las y los Integrantes del GOS**

Corresponderá a las y los integrantes del GOS las siguientes actividades:

#### **1. Presidente:**

- a. Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones.
- b. Presidir las reuniones del GOS.
- c. Recibir las comunicaciones dirigidas al GOS.

#### **2. Secretario Técnico**

- a. Elaborar las convocatorias y la orden del día.
- b. Distribuir, física y/o electrónicamente la documentación necesaria para el desahogo de la sesión del GOS.
- c. Enviar las propuestas de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergente.
- d. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones.
- e. Redactar la minuta de cada sesión y distribuirla entre las personas miembros del GOS para su revisión y firma. La minuta deberá contener: (i) fecha, hora, lugar o medio de celebración, el nombre de los participantes y el orden del día; (ii) los acuerdos que emita el GOS sobre los asuntos tratados; (iii) la documentación que se presente al GOS y que se considere necesaria incluir, y iv) la firma de las personas miembros que hubieren participado en la sesión.
- f. Dar seguimiento a los acuerdos que sean tomados en las sesiones del GOS.
- g. Archivar las minutas que se levanten.
- h. Elaborar las comunicaciones que el GOS instruya.
- i. Expedir constancias de los extractos o copias de las minutas de las sesiones.
- j. Llevar a cabo todo lo necesario para el cumplimiento de las funciones del GOS.

#### **3. Vocales**

- a. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes y firmar las minutas de cada sesión.





- b. Analizar técnica y normativamente la viabilidad de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes que se presentarán a la autorización de la Junta de Gobierno de la Conavi.
- c. Emitir voto respecto a la viabilidad del proyecto o tema presentado.

#### 4. Invitado Permanente e invitados Especiales

- a. Analizar los documentos sobre los asuntos a tratar, emitir los comentarios u observaciones que estime pertinentes y firmar las minutas de cada sesión.

#### SEXTO. De la Convocatoria

El Secretario Técnico convocará a las sesiones, por lo menos con 2 días hábiles previos a su celebración. Podrá convocarse a sesión urgente con al menos un día hábil de anticipación, cuando los temas así lo ameriten.

La convocatoria deberá contener la fecha y hora de celebración. Adicionalmente, al momento de enviar la convocatoria, el Secretario Técnico deberá poner a disposición de los integrantes la documentación necesaria para el desahogo de los temas del orden del día.

#### SÉPTIMO. De las Sesiones

Para el desarrollo de las sesiones que se estimen convenientes, el GOS observará lo siguiente:

- a) El titular de la Subdirección General de Operación y Seguimiento presidirá y coordinará a dicho Órgano Colegiado.
- b) En caso de ausencia del titular de la Subdirección General de Operación y Seguimiento, o bien, que dicho puesto se encuentre vacante, presidirá la sesión el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior al del miembro titular que cuente con las atribuciones sobre el tema a tratar, dejando excluido en este supuesto al miembro que funge como Secretario Técnico del GOS.
- c) Quien presida la sesión tendrá voto de calidad, en caso de empate.
- d) Para que se puedan llevar a cabo válidamente las sesiones, deberán concurrir al menos la mitad más uno de los vocales siendo necesaria la presencia de los Subdirectores Generales o sus respectivos suplentes.
- e) Sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos o unanimidad.





La participación de las personas miembros del GOS, así como la de los invitados, en las sesiones de este órgano colegiado, podrá realizarse mediante la utilización de medios electrónicos de comunicación.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, la participación de los miembros del GOS e invitados se considerará válida para todos los efectos legales, siempre que el medio empleado permita una comunicación en tiempo real.

El voto de los vocales podrá ejercerse por los mismos medios electrónicos de comunicación y quien ejerza las funciones del secretariado durante la sesión lo hará constar por escrito en los documentos correspondientes.

#### **OCTAVO. De la Minuta de la Sesión.**

La minuta deberá contener los acuerdos tomados durante la sesión y deberá ser suscrita con firma autógrafa por los integrantes del GOS, así como cualquier documento generado con motivo de la sesión.

#### **NOVENO. De las responsabilidades de las y los participantes.**

Para el cumplimiento de su objeto, se atenderán los siguientes criterios:

- I. La Unidad Administrativa Solicitante, será la responsable de presentar la información relativa al asunto a tratar o en su caso, las propuestas de Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes, y de proveer la documentación soporte que corresponda.
- II. El GOS, tendrá las siguientes responsabilidades:
  1. Analizar, discutir y emitir resoluciones sobre los asuntos de operación y seguimiento que se presenten.
  2. Aprobar o no aprobar, en su caso, los asuntos de operación y seguimiento que se presenten.
  3. Discutir y recomendar la aplicación de medidas correctivas y/o preventivas que juzgue necesarias para mejorar la operación y seguimiento del Programa.
  4. Proponer ajustes a las acciones de seguimiento del Programa.
  5. Emitir recomendaciones de mejora en la operación y seguimiento del Programa.



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



6. Analizar técnica y normativamente la viabilidad de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes que se presenten y, en su caso, emitir la recomendación correspondiente para que sea presentado a la Junta de Gobierno de la Conavi.

#### **IV. PROYECTOS INSTITUCIONALES, EXTRAORDINARIOS Y/O EMERGENTES**

##### **DÉCIMO. Criterios aplicables**

Los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes que se sometan para análisis del GOS y que cuenten con la recomendación para que se presenten ante la Junta de Gobierno de la Conavi para su autorización, deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para estos efectos, los proyectos deberán observar lo siguiente:

- a) Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;
- b) En su caso, prever montos máximos por persona beneficiaria y modalidad, así como por porcentaje del costo total del programa. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes preferentemente se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;
- c) Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, a toda persona beneficiaria del Proyecto Institucional, Extraordinario y/o Emergente;
- d) Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;
- e) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación, según aplique de acuerdo con las características del Proyecto;
- f) En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**



- g) Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;
- h) Prever la temporalidad en su otorgamiento; y
- i) Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

### DÉCIMO PRIMERO. De la presentación de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes

Para la discusión y análisis de los Proyectos Institucionales, Extraordinarios y/o Emergentes, la Unidad Administrativa Solicitante, deberá presentar al GOS al menos la siguiente documentación:

1. Un comunicado oficial con la solicitud de análisis del Proyecto Institucional, Extraordinario y/o Emergente, donde se especifique la motivación de la solicitud, firmado por el titular de la Unidad Administrativa Solicitante.
2. Documento(s) o presentación(es) que contengan el **análisis normativo** que justifique la viabilidad de llevar a cabo el proyecto; el **análisis técnico** con la descripción detallada de cada uno de los numerales de la disposición DÉCIMA de estos lineamientos; el **instrumento normativo** donde se establecen los procedimientos específicos para la operación del Proyecto propuesto; y una exposición clara de los motivos del Proyecto Institucional, Extraordinario y/o Emergente, con la justificación y conclusiones que sustenten la recomendación del GOS para la presentación de estos proyectos ante la Junta de Gobierno de la Conavi.



2026  
año de  
Margarita  
Maza



## V. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente en que sean publicados en la Normateca Interna de la Conavi.

**SEGUNDA.** - Una vez que sean publicados los presentes Lineamientos, quedarán sin efectos los que le anteceden.

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

**CUARTA.** Las modificaciones a los presentes Lineamientos fueron aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Conavi, mediante Acuerdo número **COMERI-12-ZORD-23042026** de la **Segunda Sesión Ordinaria** celebrada el **23 de abril de 2026**.

Asimismo, la emisión del presente instrumento se autoriza mediante Acuerdo número **JG-4E-280426-03** de la **Cuarta Sesión Extraordinaria** de la Junta de Gobierno de la Conavi, celebrada el **28 de abril de 2026**. Las firmas de autorización quedarán plasmadas en el acta de la sesión, en donde se dictamine procedente el acuerdo en comento.

**ELABORA Y REVISAS**

C. EDGAR ANTONIO FERNÁNDEZ MENDOZA  
**DIRECTOR DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE  
SUBSIDIOS**

**AUTORIZA**

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



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



### VI. BITÁCORA DE ACTUALIZACIONES

Revisión Núm.	Fecha de emisión	Descripción de Cambios	Motivos
01	Enero 2015	Alta de los Lineamientos	Para dar cumplimiento a las Reglas de Operación vigentes.
02	Septiembre 2019	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
03	Julio 2021	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
04	Abril 2023	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
05	Julio 2024	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
06	Julio 2025	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
07	Septiembre 2025	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización
08	Abril 2026	Modificación a los Lineamientos	Revisión y actualización

C. EDGAR ANTONIO RIVERA ANDRÉS MENDOZA  
DIRECTOR DE FORMALIZACIÓN Y GESTIÓN DE  
SUBSIDIOS

AUTORIZA

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



**2026**  
año de  
**Margarita Maza**