

# COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

## MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional de Vivienda.

ACUERDO DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA.- DIRECCION GENERAL

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción I del Artículo 23 de la Ley de Vivienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación de 27 de junio de 2006, y el antepenúltimo párrafo del artículo 15 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, esta Junta de Gobierno, en su Décima Sexta Sesión celebrada el día 12 de mayo de 2011, mediante Acuerdo No. JG-19-120511-216 se aprueba el siguiente:

### MANUAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

#### CONTENIDO

#### I. ANTECEDENTES DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

#### II. INTRODUCCION

#### III. MISION

#### IV. VISION

#### V. ATRIBUCIONES

#### VI. MARCO LEGAL

#### VII. ORGANIGRAMA

#### VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

#### IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA

#### X. GLOSARIO

#### I. ANTECEDENTES DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA

En nuestro país no existía una instancia del Gobierno Federal, especializada en materia de vivienda, que coordinara los diferentes programas e instancias del sector, definiendo la política nacional de vivienda y coordinara su instrumentación.

Derivado de ello y, en respuesta a las necesidades de vivienda en nuestro país, a las condiciones imperantes en el sector y a los compromisos establecidos en la materia, el 26 de julio del 2001, el Presidente Vicente Fox emitió el decreto mediante el cual se creó la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda (Conafovi), como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), e instancia única del Gobierno Federal, responsable de definir y conducir la política de vivienda, así como de impulsar los mecanismos para instrumentar y coordinar su ejecución.

Asimismo, esta Comisión concentró la experiencia en el diseño, coordinación y evaluación de la política, en materia de vivienda de las extintas Secretarías de Obras Públicas, de Desarrollo Urbano y Ecología; así como de las Subsecretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y, de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, de la Secretaría de Desarrollo Social.

Adicionalmente, el 31 de agosto del 2001 se instaló el Consejo Nacional de Vivienda, con el propósito de servir como un espacio de consulta que incorporara la participación permanente de todos los sectores involucrados en el proceso habitacional; para ello fueron invitados a formar parte del mismo, representantes de los diferentes sectores e instancias relacionados con la vivienda; presidido por el C. Presidente de la República.

La Conafovi cumplió y rebasó las expectativas y metas que tuvo asignadas durante su gestión y vigencia, de tal modo que el sector vivienda cobró una importancia relevante, sin embargo la normatividad vigente en ese entonces, restringía su actividad a favor del sector, esto motivó un interés especial para fortalecerla.

Derivado de lo anterior, en junio de 2006 se promulgó la Ley de Vivienda, creándose la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), como instancia única del Gobierno Federal, responsable de definir y conducir la política nacional de vivienda, así como de impulsar los mecanismos para instrumentar y coordinar su ejecución. La CONAVI, sustituyó a la anterior Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda (Conafovi), creada en 2001.

La Ley de Vivienda que da origen a la CONAVI, es reglamentaria del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda, sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer y regular la política nacional, los programas, los instrumentos y apoyos para que toda familia pueda disfrutar de una vivienda digna y decorosa.

De esta manera, la CONAVI tuvo entre sus responsabilidades la de formular el Programa Nacional de Vivienda para el periodo 2008-2012, el cual es obligatorio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que forman parte del sector, en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de la Ley de Planeación.

Es precisamente sobre esta base programática, que la CONAVI desarrolla, coordina y promueve, a través de las diferentes instancias, el cumplimiento y aplicación de la política nacional de vivienda a través de los Organismos Nacionales de Vivienda; se coordina con los Institutos Estatales de Vivienda, concerta con las cámaras y asociaciones de constructores y desarrolladores de vivienda, así como con organizaciones de la sociedad civil.

La Política de Vivienda, fue definida de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, estructurado en cinco ejes de política pública: Estado de Derecho y seguridad; Economía competitiva y generadora de empleos; Igualdad de oportunidades; Sustentabilidad ambiental; y, Democracia efectiva y política exterior responsable. Como parte de la Agenda de Gobierno, la política de vivienda quedó delineada de manera explícita dentro del eje "Economía competitiva y generadora de empleos", en el punto sobre Construcción y Vivienda.

En el PND (Plan Nacional de Desarrollo), se destaca el carácter estratégico del tema de la vivienda y se combinan, desde una perspectiva integral, políticas públicas transversales, por lo que está presente también como parte de otros ejes, en donde se establecen elementos para la coordinación intersectorial y de corresponsabilidad con otras instancias de la Administración Pública Federal.

De conformidad con lo que establecen las leyes de Planeación y de Vivienda, el Programa Nacional de Vivienda (PNV) 2008-2012: "hacia un desarrollo habitacional sustentable", constituye el marco normativo de la acción habitacional del Gobierno Federal. La Ley de Vivienda, le da carácter de Programa Nacional, en lugar de Programa Sectorial de Vivienda como se conocía anteriormente.

En este Programa se encuentran definidos los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y metas para impulsar los temas: suelo, financiamiento, productividad y calidad de la vivienda, así como la realización de acciones para eliminar los posibles obstáculos que frenen su desarrollo. El Programa, tiene como propósito establecer los lineamientos y coordinar esfuerzos para dar coherencia, integralidad, oportunidad, viabilidad financiera y rumbo a las acciones de la política nacional de vivienda.

## II. INTRODUCCION

La Comisión Nacional de Vivienda ha elaborado el presente Manual de Organización General, en cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y por el Capítulo IV, artículo 13 fracción XVI del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), y con el propósito de que la CONAVI cuente con un instrumento de apoyo para el ejercicio de sus facultades que le otorga la Ley de Vivienda en el Título Tercero, Capítulo III.

El presente Manual tiene como propósito que el personal cuente con un documento normativo que permita identificar con claridad las funciones de cada una de las áreas que integran a la CONAVI y que se evite la duplicidad de funciones y por consiguiente el dispendio de recursos, de igual forma está dirigido a toda aquella persona que esté interesada en conocer el marco de actuación y estructura de la Comisión a fin de transparentar su operación.

El Manual se encuentra integrado por los siguientes apartados: Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Atribuciones, Misión y Visión, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las áreas que conforman la estructura básica de la Comisión Nacional de Vivienda.

El objetivo de la CONAVI es el fomento, la coordinación, la promoción y la instrumentación de la política y el Programa Nacional de Vivienda del Gobierno Federal de conformidad con la Ley de Vivienda, la Ley General de Asentamientos Humanos y demás disposiciones aplicables. La CONAVI busca garantizar el acceso a una vivienda digna a las familias mexicanas, impulsar el desarrollo habitacional sustentable y contribuir al desarrollo social y económico del país. Para instrumentar estas acciones, la CONAVI es integrada por cuatro Subdirecciones Generales y cuatro Coordinaciones Generales, los cuales a continuación se mencionan:

- Subdirección General de Esquemas Financieros
- Subdirección General de Sustentabilidad

- Subdirección General de Desarrollo Institucional
- Subdirección General de Articulación Sectorial y Secretariado Técnico
- Coordinación General de Políticas de Apoyo para Programas
- Coordinación General de Administración y Finanzas
- Coordinación General de Asuntos Jurídicos
- Coordinación General de Prospectiva

Es compromiso de esta Comisión, el mantener permanentemente actualizado este Manual, por parte del personal responsable de las áreas a las que sirve, mediante las revisiones periódicas y/o extraordinarias que se ameriten al caso, así mismo cuando la estructura orgánica se modifique y/o el Estatuto Orgánico sufra cambios que repercutan directamente con las atribuciones conferidas a la Comisión Nacional de Vivienda o cuando el funcionamiento de las áreas haya cambiado.

### **III. MISION**

Diseñar, coordinar y promover políticas y programas de vivienda del país, orientadas a desarrollar las condiciones que permitan a las familias mexicanas tener acceso a una solución habitacional, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades.

### **IV. VISION**

Lograr que los mexicanos cuenten con opciones de vivienda suficientes de acuerdo con sus necesidades, preferencias y condiciones económicas que contribuyan a elevar su calidad de vida, en un entorno urbano sustentable.

### **V. ATRIBUCIONES**

La Ley de Vivienda publicada en el D.O.F. el 27 de junio de 2006 establece en el Título Tercero, Capítulo III, lo siguiente:

**ARTICULO 18.-** Se crea la Comisión como un organismo descentralizado, de utilidad pública e interés social, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su domicilio será en la Ciudad de México, Distrito Federal.

La Ley Federal de las Entidades Paraestatales se aplicará a la Comisión en lo que no se oponga esta Ley.

Las atribuciones que en materia de vivienda tiene el Ejecutivo Federal serán ejercidas por la Comisión y por las dependencias y demás entidades de la Administración Pública Federal, según el ámbito de competencia que ésta y otras leyes les confieran.

**ARTICULO 19.-** Corresponde a la Comisión:

**I.** Formular, ejecutar, conducir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la Política Nacional de Vivienda y el Programa Nacional en la materia, así como proponer, en su caso, las adecuaciones correspondientes, de conformidad con los objetivos y prioridades que marque el Plan Nacional de Desarrollo;

**II.** Realizar las acciones necesarias para que la política y programas de vivienda observen las disposiciones aplicables en materia de desarrollo urbano, el ordenamiento territorial y el desarrollo sustentable;

**III.** Coordinar el Sistema Nacional de Vivienda, con la participación que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas, a los municipios y a los sectores social y privado;

**IV.** Coordinar, concertar y promover programas y acciones de vivienda y suelo con la participación de los sectores público, social y privado;

**V.** Promover que las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que realizan acciones de vivienda, conduzcan sus actividades y programas en la materia conforme a las disposiciones de la presente Ley y en congruencia con el Programa Nacional de Vivienda;

**VI.** Impulsar la disposición y aprovechamiento de terrenos ejidales o comunales, con la participación que corresponda a las autoridades agrarias y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a efecto de promover el desarrollo habitacional;

**VII.** 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, coordinando su ejecución con las instancias correspondientes;

**VIII.** Promover y fomentar las acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda de los pueblos y comunidades rurales e indígenas, así como coordinar, concertar y ejecutar los programas que permitan mejorar sus espacios de convivencia;

**IX.** Evaluar y dar seguimiento a la aplicación de fondos federales en favor de estados y municipios, y de los sectores social y privado que se deriven de las acciones e inversiones convenidas, en los términos de las fracciones anteriores;

**X.** Promover e impulsar las acciones de las diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, en sus respectivos ámbitos de competencia, para el desarrollo de la vivienda en los aspectos normativos, tecnológicos, productivos y sociales;

**XI.** Promover la expedición de normas oficiales mexicanas en materia de vivienda, considerando los procesos de generación, edificación, comercialización y mantenimiento, así como las diversas modalidades productivas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

**XII.** Participar en la elaboración, revisión y aprobación de las Normas Mexicanas que correspondan de acuerdo a su competencia y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIII.** Promover y apoyar la constitución y operación de organismos de certificación y normalización, unidades de verificación y laboratorios de prueba a fin de contar con las normas y mecanismos que coadyuven a la habitabilidad, seguridad y calidad de las viviendas y desarrollos habitacionales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XIV.** Fomentar y apoyar medidas que promuevan la calidad de la vivienda;

**XV.** Promover, en coordinación con las demás autoridades competentes, que la vivienda cumpla con las normas oficiales mexicanas correspondientes, de conformidad a la ley de la materia;

**XVI.** Coordinar la operación y funcionamiento del Sistema de Información;

**XVII.** Participar en la definición de los lineamientos de información y estadística en materia de vivienda y suelo, con sujeción a la Ley de Información Estadística y Geográfica, así como integrar y administrar el Sistema de Información;

**XVIII.** Otorgar asesoría a las autoridades de las entidades federativas y municipios que lo soliciten, en la elaboración, ejecución y evaluación de programas de vivienda, así como para la modernización del marco legal en materia de vivienda y suelo;

**XIX.** Promover los instrumentos y mecanismos que propicien la simplificación y facilitación de los procedimientos y trámites para el desarrollo integrador de proyectos habitacionales en general, y aquellos que le sean encomendados para su ejecución, de conformidad con los acuerdos y convenios que al efecto se celebren;

**XX.** Realizar y promover investigaciones y estudios en materia de vivienda, y difundir públicamente sus resultados, así como coordinar las acciones necesarias para el otorgamiento y entrega del Premio Nacional de Vivienda;

**XXI.** Establecer vínculos institucionales, convenios de asistencia técnica e intercambio de información con gobiernos nacionales y organismos nacionales e internacionales, en coordinación con las autoridades competentes;

**XXII.** Fomentar y apoyar programas y proyectos de formación profesional, actualización y capacitación integral para profesionistas, técnicos y servidores públicos relacionados con la generación de vivienda, así como para autoproductores, autoconstructores y autogestores de vivienda;

**XXIII.** Promover y apoyar la constitución y operación de organismos de carácter no lucrativo que proporcionen asesoría y acompañamiento a la población de bajos ingresos para desarrollar de mejor manera sus procesos productivos y de gestión del hábitat, y

**XXIV.** Las demás que le otorguen la Ley u otros ordenamientos.

**ARTICULO 20.-** La Comisión contará con patrimonio propio que estará constituido por los bienes, derechos y obligaciones que adquiera o que se les asignen o adjudiquen; los que adquieran por cualquier título jurídico; las ministraciones presupuestales y donaciones que se le otorguen; los rendimientos que obtengan por virtud de sus operaciones; y, los ingresos que reciban por cualquier otro concepto.

La gestión de la Comisión estará sometida al régimen del Presupuesto así como a las reglas de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicables a la Administración Pública Federal.

**ARTICULO 21.-** Para su operación, administración y funcionamiento, la Comisión contará con una Junta Gobierno y un Director General, así como con las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto.

**ARTICULO 22.-** La Junta de Gobierno de la Comisión estará integrada por:

- I. El Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- II. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Social;
- III. El Titular de la Secretaría de Energía;
- IV. El Titular de la Secretaría de Economía;
- V. El Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- VI. El Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- VII. El Titular de la Secretaría de la Reforma Agraria, y
- VIII. El Director General de la Comisión, quien fungirá como Secretario Técnico, que tendrá voz pero no voto.

Cada miembro propietario designará su suplente, quien deberá tener el nivel de subsecretario o su equivalente. A las sesiones de la Junta de Gobierno se podrá invitar con voz pero sin voto a los servidores públicos y especialistas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, acuerde la propia Junta de Gobierno.

**ARTICULO 23.-** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Aprobar el Estatuto Orgánico, así como la demás normatividad necesaria para el funcionamiento de la Comisión, a propuesta del Director General de la Comisión;

II. Aprobar el programa institucional de la Comisión;

III. Aprobar anualmente sus estimaciones de ingresos, su programa operativo y su presupuesto general de gastos e inversión, así como los requerimientos de transferencias o subsidios de la Comisión, los cuales deberán ser sometidos a consideración del Ejecutivo Federal;

IV. Nombrar, a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la Comisión que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquél;

V. Autorizar las políticas para la celebración de contratos, mandatos y comisiones relacionados con el objeto de la Comisión;

VI. Aprobar las políticas generales y autorizar la celebración de acuerdos y convenios con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como de colaboración con los sectores social y privado, para los efectos de su objeto;

VII. Formular los lineamientos de operación de los programas que impliquen subsidios en materia de vivienda de su competencia, que determine en el Presupuesto de Egresos de la Federación;

VIII. Autorizar el establecimiento, reubicación y cierre de coordinaciones, delegaciones y agencias de la Comisión en el territorio nacional, a propuesta del Director General;

IX. Autorizar, con sujeción a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda, los elementos siguientes: la estructura orgánica básica, los niveles de puestos, las bases para la elaboración de tabuladores de sueldos, política salarial y para el otorgamiento de incentivos; las políticas de ascensos y promociones; los lineamientos de selección, reclutamiento y capacitación; los criterios de separación; los indicadores de evaluación de desempeño para la determinación de compensaciones; y, las demás prestaciones económicas establecidas en beneficio de los trabajadores de la Comisión, a propuesta del Director General;

X. Aprobar los programas anuales de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles e inmuebles, de realización de obras y prestación de servicios, que la Comisión requiera para el cumplimiento de su objeto, así como las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que la Comisión deba celebrar con terceros en estas materias, de conformidad con las normas aplicables;

XI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes semestrales que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los comisarios;

XII. Conocer y resolver aquellos asuntos que someta a su consideración el Director General;

XIII. Conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten, y

XIV. Las demás que determine esta Ley y el Estatuto Orgánico de la Comisión.

**ARTICULO 24.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga el Director General de la Comisión.

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

**ARTICULO 25.-** El Director General de la Comisión tendrá la representación legal de la misma, además de las facultades y obligaciones establecidas por los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, contará con las siguientes facultades:

**I.** Ejercer las funciones de su competencia por acuerdo del Presidente de la República y asistir a las reuniones a que se refiere el Artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

**II.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión;

**III.** Proponer a la Junta de Gobierno la designación de los servidores públicos de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del propio Titular;

**IV.** Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones de la Comisión;

**V.** Coordinar el Consejo;

**VI.** Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, el Estatuto Orgánico de la Comisión, así como el Programa Institucional del mismo;

**VII.** Presentar ante el Presidente de la República y la Junta de Gobierno el Informe Anual de las actividades de la Comisión, así como de la situación que guardan semestralmente los programas a su cargo;

**VIII.** Proponer a la Junta de Gobierno, las condiciones generales de trabajo de la Comisión, y

**IX.** Las demás que determine esta Ley y el Estatuto Orgánico de la Comisión.

**ARTICULO 26.-** La Comisión contará con un órgano de vigilancia que estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de Función Pública.

Asimismo, contará con un órgano de control interno que será parte integrante de su estructura y desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

**ARTICULO 27.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán la obligación de proporcionar la información o cooperación técnica que la Comisión les solicite, en términos de la normatividad aplicable.

## **VI. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Leyes:**

- Ley de Vivienda.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Planeación.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Protección Civil.

- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Ingresos de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal.

**Reglamentos:**

- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento Orgánico de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.

**Otras Disposiciones**

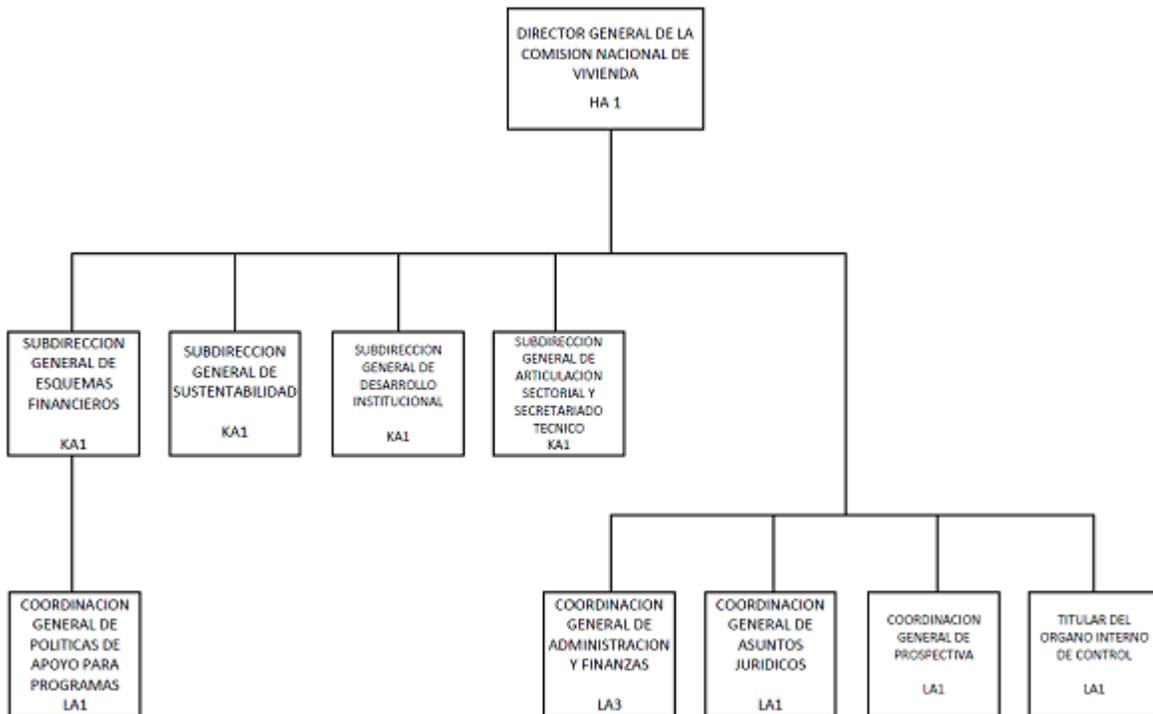
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.

**Acuerdos:**

- Acuerdo por el que se publican en el D.O.F., las reglas de operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "ésta es tu casa".
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

**Disposiciones Diversas**

- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la administración federal centralizada.
- Programa Nacional de Vivienda 2008-2012: Hacia un desarrollo habitacional sustentable.
- Manual de percepciones de la Administración Pública Federal.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Auditoría.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**VII. ORGANIGRAMA****COMISION NACIONAL DE VIVIENDA  
ESTRUCTURA ORGANICA****VIII. ESTRUCTURA ORGANICA**

- Dirección General de la Comisión Nacional de Vivienda
  - Secretaría Técnica
- Subdirección General de Esquemas Financieros
  - Subdirección de Planeación de Esquemas de Financiamiento
  - Subdirección de Programas de Vivienda
  - Subdirección de Esquemas Financieros
- Coordinación General de Operación de Políticas de Apoyo para Programas
  - Subdirección de Base de Datos e Información
- Dirección de Promoción y Operación de Subsidios
- Dirección de Política de Vivienda
- Subdirección General de Sustentabilidad
  - Dirección de Suelo Infraestructura y Sustentabilidad Social de Vivienda
    - Subdirección de Suelo para Vivienda
    - Subdirección de Regulación
  - Dirección de Sustentabilidad y Calidad de Vivienda
    - Subdirección de Normalización
- Subdirección General de Desarrollo Institucional
  - Dirección de Enlace Institucional
    - Subdirección de Gestión Legislativa en materia de Vivienda
    - Subdirección de Promoción y Seguimiento a la Normatividad Local

- Dirección de Enlace Con Estados y Municipios
  - Subdirección de Enlace y Operación con Estados y Municipios
  - Subdirección de Modernización Administrativa
- Dirección de Enlace Ciudadano.
- Subdirección General de Articulación Sectorial y Secretariado Técnico
  - Dirección de Comunicación Social
    - Subdirección de Comunicación Social
  - Dirección de Logística de Giras y Eventos
    - Subdirección del Secretariado Técnico
- Coordinación General de Administración y Finanzas
  - Subdirección de Sistemas
- Dirección de Programación y Presupuesto
  - Subdirección de Tesorería y Control de Pagos
  - Subdirección de Programación y Presupuesto
  - Subdirección de Control Presupuestal
- Dirección de Administración de Recursos
  - Subdirección de Recursos Humanos
  - Subdirección de Adquisiciones
  - Subdirección de Recursos Materiales
  - Subdirección de Transparencia y Control de Archivos
- Coordinación General de Asuntos Jurídicos
  - Subdirección de Legislación y Consulta
- Dirección Normativa
  - Subdirección de Regulación Jurídica de Vivienda
- Coordinación General de Prospectiva
  - Dirección de Política de Vivienda e Información
    - Subdirección de Política de Vivienda
    - Subdirección de Análisis de Información
  - Dirección de Planeación y Evaluación
    - Subdirección de Evaluación
    - Subdirección de Planeación

## **IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR AREA**

### **DIRECCION GENERAL**

#### **Objetivo**

Dirigir los programas de vivienda y administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, a través del aseguramiento del uso responsable y transparente de los mismos, por parte de las áreas integrantes de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), con el propósito de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas.

**Funciones**

- a. Representar legalmente a la Comisión Nacional de Vivienda, para dar cumplimiento a las disposiciones legales correspondientes y validez a todos los actos en los que la CONAVI tenga participación.
- b. Administrar los recursos otorgados a la CONAVI, asegurando el uso racional y apegado a las directrices de austeridad y manejo adecuado de los recursos señalados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
- c. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación a la H. Junta de Gobierno.
- d. Desarrollar los programas de organización, que permitan orientar los esfuerzos de trabajo de la CONAVI, a la obtención de los mejores resultados y la consecución de sus metas y objetivos.
- e. Establecer las bases, políticas y procedimientos para el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, a fin de mantener en las mejores condiciones de utilidad los mismos.
- f. Establecer las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
- g. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas, de recepción que aseguren la continuidad en la prestación del servicio.
- h. Proponer a la H. Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de la entidad, los sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia H. Junta de Gobierno.
- i. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la Comisión Nacional de Vivienda para mejorar la gestión de la misma.
- j. Presentar periódicamente a la H. Junta de Gobierno, el informe del desempeño de las actividades de la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes, para asegurar el uso orientado a resultados y obedecer las directrices de austeridad señaladas por el titular del Ejecutivo federal.
- k. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la entidad y presentar a la H. Junta de Gobierno por lo menos dos veces al año la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con la H. Junta de Gobierno y escuchando al Comisario Público.
- l. Asegurar el cumplimiento en el ámbito de su competencia, los acuerdos que dicte la H. Junta de Gobierno, a fin de atender cabalmente las responsabilidades encomendadas por las disposiciones legales vigentes.
- m. Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores.
- n. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias con apego a la Ley de Vivienda y el estatuto orgánico de la CONAVI.
- o. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito, en estricto apego a la ley y a la normatividad establecida.
- p. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales a que diera lugar por su propia naturaleza o en las que tenga participación la CONAVI, inclusive del juicio de amparo.
- q. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, dentro de su marco de actuación y con absoluto respeto y transparencia en apego a la normatividad establecida.
- r. Sustituir y revocar poderes generales o especiales, que considere necesarios para asegurar la mejor actuación de la CONAVI.
- s. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.
- t. Las demás que le otorguen en consecuencia de su encargo, la H. Junta de Gobierno y/o el Titular del ejecutivo federal.

**SECRETARIA TECNICA****Objetivo**

Asegurar que el Director General cuente con la información necesaria para la programación de sus actividades diarias, su agenda y compromisos oficiales, de acuerdo a lo previsto por la Oficina de la Presidencia de la República y demás organismos públicos y privados del sector vivienda con el propósito de que se dé cumplimiento a los compromisos contraídos.

**Funciones**

a. Actualizar la información de las instituciones públicas y privadas involucradas en el sector vivienda, a fin de facilitar el contacto del Director General.

b. Consolidar una base de datos de empresas desarrolladoras y promotoras de vivienda con las mejores referencias de manejo e imagen, que permita al Director General promover programas y acciones de vivienda entre las instituciones del sector privado.

c. Gestionar la documentación que por cualquier vía y tipo sea dirigida al Director General con el fin de seleccionar aquella que será integrada al Sistema Nacional de Vivienda.

d. Asegurar que los representantes de los diversos sectores de la política nacional de vivienda sean convocados a las reuniones coordinadas por la Dirección General a fin de contar con su participación.

e. Facilitar la información de los temas a tratar en cada reunión y puntos de acuerdo considerados para todos los participantes, a fin de que estén en posibilidades de sugerir nuevos temas para ser considerados en el programa de trabajo de las mismas.

f. Elaborar la memoria técnica de la reunión con los datos y acuerdos, a fin de que el Director General determine qué temas deberán continuar en próximas sesiones.

g. Establecer comunicación con los funcionarios que invitan al Director General a reuniones de trabajo, foros y eventos de vivienda, a fin de planear su participación y elaborar sus presentaciones.

h. Fungir como enlace con los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Comisión sobre temas relativos a la atención de auditorías y/o revisiones de los diferentes órganos fiscalizadores, a fin de transparentar la actuación de la Comisión.

i. Coordinar la entrega de información y/o respuestas a las solicitudes de los diferentes órganos fiscalizadores a fin de cumplir con los requerimientos de los mismos.

j. Atender los requerimientos de información de instancias externas relacionadas a programas de informes de gestión para dar a conocer las acciones relacionada en materia de mejoramiento de la gestión.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION GENERAL DE ESQUEMAS FINANCIEROS****Objetivo**

Coordinar de manera conjunta con las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Federal el diseño e implementación de mecanismos, esquemas financieros y programas de crédito, ahorro previo y subsidio a la vivienda para atender las necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población, priorizando la atención de la que se encuentra en situación de pobreza. Dirigir las actividades para impulsar un proceso integral de modernización y diversificación de las fuentes y mecanismos de financiamiento habitacional público y privado, fomentando medidas como son la contratación de seguros y garantías, destinados a disminuir el riesgo de acuerdo con la normatividad aplicable, que permitan mejorar la calidad de vida de los mexicanos en un entorno sustentable. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el diseño de los criterios y mecanismos específicos para ampliar y fortalecer la operación y el financiamiento de los programas habitacionales de los organismos nacionales de vivienda, para mejorar la calidad de vida de la población.

**Funciones**

a. Coordinar con las autoridades de las entidades federativas y los municipios, con los sectores social y privado y con las instancias encargadas de atender y apoyar el desarrollo de los pueblos indígenas, acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado mediante corresponsabilidad de los participantes, para fomentar la autoconstrucción y mejoramiento de vivienda en este sector de la población.

b. Dirigir de forma conjunta con las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Federal el diseño de las reglas de operación de sus programas de vivienda, en los que se consideren mecanismos de complementariedad a las aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, y coordinar la participación en la instrumentación y fomento del sistema de estímulos y apoyos a éstos, a fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley de Vivienda.

c. Promover la concertación de acciones entre las instancias de la Administración Pública Federal correspondientes y las instituciones del sector financiero, a fin de que se establezcan facilidades y estímulos para implementar programas de ahorro, enganches y financiamiento para la adquisición de vivienda sustentable para la población de bajos recursos.

d. Coordinar el diseño de mecanismos que favorezcan el desarrollo de los mercados secundarios y en especial el de arrendamiento de vivienda, de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable para que la población que no tiene capacidad para adquirir una solución de vivienda propia, cuente con una acorde a sus necesidades.

e. Promover que las reglas de operación de las entidades y dependencias que otorgan créditos hipotecarios incluyan alternativas de financiamiento para la aplicación de programas y acciones que impulsen la movilidad habitacional, a fin de proporcionar a la población la posibilidad de mejorar sus viviendas en un entorno cada vez más sustentable.

f. Dirigir el desarrollo de programas de financiamiento de vivienda que se adapten a las diferentes regiones y a los distintos grupos de ingreso y necesidades de la población preferentemente en beneficio de los grupos vulnerables, a fin de mejorar su calidad de vida al brindarle apoyo para adquirir una solución de vivienda.

g. Dirigir el diseño de los criterios y mecanismos para ampliar y fortalecer la operación y el financiamiento de los programas habitacionales de los organismos nacionales de vivienda.

h. Coordinar el seguimiento a la participación de los organismos nacionales de vivienda en los programas habitacionales que determine la CONAVI, para eficientar los resultados de éstos en beneficio de la población.

i. Coordinar la participación de la CONAVI en el seguimiento de los avances de los programas crediticios de los organismos nacionales de vivienda correspondientes a cada ejercicio fiscal, para determinar acciones que permitan mejorar el empleo de los recursos o su distribución por programas.

j. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE PLANEACION DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO**

##### **Objetivo**

Diseñar y elaborar programas y esquemas financieros que faciliten el acceso a diversas soluciones habitacionales a través de mecanismos y herramientas de análisis de mercado y comportamiento del sector habitacional que permitan presentar propuestas viables en materia de vivienda y privilegien a la población con menos recursos o en situación de pobreza extrema.

##### **Funciones**

a. Coordinar el diseño de esquemas financieros en los que participen el sector público y privado en el otorgamiento de financiamientos hipotecarios, en especial para la población de menores ingresos.

b. Diseñar esquemas y mecanismos de financiamiento que se complementen con el otorgamiento de subsidios hipotecarios, para que los hogares de menores ingresos puedan contar con mayor accesibilidad a una solución habitacional.

c. Formular estrategias para incentivar el desarrollo e implementación de mecanismos alternos de fomento hipotecario, con la finalidad de diversificar los mecanismos de financiamiento.

d. Coordinar y establecer en forma conjunta con las entidades públicas y privadas involucradas en el sector habitacional, la identificación y determinación de la población objetivo, de acuerdo con sus necesidades y preferencias, con la finalidad de diseñar nuevos programas y esquemas de financiamiento hipotecario.

e. Promover e incentivar la participación estatal y municipal en el diseño y delimitación de los requerimientos habitacionales en cada entidad federativa, para identificar los requerimientos habitacionales básicos de éstas.

f. Diseñar reglas de operación de forma conjunta con las entidades y dependencias que promueven u otorgan créditos y/o subsidios hipotecarios, con la finalidad de proporcionar apoyos financieros principalmente a los hogares con menores ingresos o en situación de extrema pobreza.

g. Consolidar e integrar información financiera y económica sobre el desarrollo del mercado habitacional, con la finalidad de elaborar y evaluar indicadores del desempeño del sector habitacional.

h. Elaborar diagnósticos con base en los distintos programas de subsidios y apoyos habitacionales que operen en el país, con la finalidad de atender los requerimientos habitacionales de grupos vulnerables.

i. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE PROGRAMAS DE VIVIENDA**

##### **Objetivo**

Dar seguimiento a los Programas de Vivienda Estatales y Municipales, mediante el intercambio de información con ellos, que genere indicadores basados en los resultados, para establecer esquemas y programas financieros que se adapten a las diferentes regiones, grupos de ingreso y necesidades para la diversidad de tipos de vivienda a realizar, a fin de que se puedan concertar acciones conjuntas entre la Administración Pública Federal y las instituciones del sector financiero que les generen un estímulo o los impulse a presentar e implantar programas de ahorro financiamiento y/o enganche en beneficio de la población.

##### **Funciones**

a. Supervisar y verificar las actividades y programas de vivienda de los organismos de vivienda, analizando la información y resultados, para el diseño de esquemas y programas financieros en beneficio de la población.

b. Analizar el avance de los organismos de vivienda a través de la información emitida por los mismos, con el fin de elaborar un reporte mensual al respecto.

c. Elaborar un reporte mensual con los avances relevantes de cada uno de los organismos de vivienda, a fin de contar con información actualizada del estado en que se encuentra el sector.

d. Diseñar mecanismos que favorezcan al desarrollo de los mercados secundarios, en especial el arrendamiento de vivienda para facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y dentro de sus posibilidades.

e. Evaluar las acciones que se lleven a cabo para cumplir la política de subsidios del Gobierno Federal a fin de presentar propuestas de modificaciones a éstas en caso de así requerirse.

f. Participar en la evaluación de los resultados de los programas crediticios de los organismos nacionales de vivienda, para en caso de ser necesario o requerido estar en posibilidad de presentar propuestas de acciones para la mejora en su aplicación.

g. Diseñar y presentar propuestas de alternativas de financiamiento para aplicación de programas y acciones que impulsen la movilidad habitacional a de los Organismos Públicos y/o Privados que otorgan créditos hipotecarios a la población.

h. Diseñar mecanismos de forma conjunta con las instancias de la Administración Pública Federal (APF), que faciliten el desarrollo de programas que promuevan el ahorro, enganches y financiamiento de soluciones de vivienda que permitan mejorar la calidad de vida de la población.

i. Verificar el avance de las acciones que se lleven a cabo con las instancias de la APF y las instituciones del sector financiero, para facilitar la implantación de programas de ahorro, enganche y financiamiento.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE ESQUEMAS FINANCIEROS**

##### **Objetivo**

Verificar que se diversifiquen las opciones habitacionales, a través del diseño y promoción de esquemas de financiamiento para la vivienda, privilegiando a las familias de menores ingresos para que sean cubiertas sus necesidades.

##### **Funciones**

a. Diseñar y en su caso proponer esquemas y/o productos hipotecarios para el financiamiento de Programas de Vivienda, a fin de beneficiar a la población de menores recursos.

b. Establecer mecanismos de financiamiento para adecuar los esquemas y productos hipotecarios existentes, a fin de facilitar su integración a las características de la demanda habitacional.

c. Formular esquemas y programas de financiamiento para la vivienda de manera conjunta con los gobiernos estatales y municipales, con el fin de coadyuvar a fortalecer su gestión en materia de vivienda.

d. Analizar experiencias internacionales en el financiamiento de vivienda que ayuden a diseñar y enriquecer los sistemas financieros de vivienda actuales para proponer su implantación con el propósito de ampliar la diversidad de opciones y fortalecer las ya existentes.

e. Desarrollar los mecanismos para promover esquemas de financiamiento, recuperación y reutilización de recursos destinados al sector con la finalidad de favorecer a la vivienda completa su mejoramiento y la autoproducción.

f. Dar seguimiento a las acciones para homogeneizar los procedimientos e información básica en el mercado hipotecario con la finalidad de contribuir en el fortalecimiento y ordenamiento sobre la administración y evaluación de los créditos.

g. Facilitar el seguimiento y evaluación al conjunto de variables e indicadores financieros mediante estudios que muestren su comportamiento con la finalidad de simplificar su análisis para la toma de decisiones.

h. Diseñar mecanismos para promover estudios en materia de financiamiento para la vivienda diseñando productos y mecanismos que mejoren e incentiven el financiamiento con la finalidad de incrementar la oferta habitacional.

i. Evaluar las variables económico-financieras que influyen en el sector de la construcción estudiando y analizando su comportamiento, a fin de poder en caso de que sea solicitado a la CONAVI, brindar asesoría y orientación a los Organismos y Dependencias interesados en el sector habitacional.

j. Coordinar el seguimiento al comportamiento en el mercado bursátil de las empresas e intermediarios financieros relacionados con el sector vivienda y analizar sus actuaciones, a fin de actualizar los registros y bases de datos con los que cuenta el área.

k. Proponer medios para promover opciones de financiamiento para vivienda en arrendamiento en sus diferentes vertientes con la finalidad de que la población cuente con opciones alternas de vivienda.

l. Analizar esquemas de cofinanciamiento para vivienda entre organismos nacionales de vivienda e intermediarios financieros privados con la finalidad de recomendar los más viables para diversificar y potenciar los recursos para el financiamiento de la vivienda.

m. Analizar y evaluar el sistema nacional de subsidios a la vivienda proponiendo áreas de mejora que incrementen su utilidad y mantengan su vigencia.

n. Proponer líneas de acción para concertar con los intermediarios financieros criterios y mecanismos que incrementen y diversifiquen las fuentes de captación de recursos a fin de coadyuvar en la política general de vivienda.

o. Evaluar la factibilidad de los instrumentos financieros que contribuyan al desarrollo del sector vivienda para fomentar el acceso de la población a una solución de vivienda sustentable.

p. Analizar las congruencias y diferencias entre las propuestas del Gobierno Federal y del sector privado en lo que a financiamiento de vivienda se refiere, para incentivar la inversión en el sector a fin de que puedan desarrollarse de forma conjunta.

q. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **COORDINACION GENERAL DE OPERACION DE POLITICAS DE APOYO PARA PROGRAMAS**

### **Objetivo**

Coordinar la ejecución de mecanismos, esquemas financieros y programas de crédito, ahorro previo y subsidio directo a la vivienda, a través de acciones y mecanismos coordinados entre los diversos actores del sector vivienda, para que se impulse la adquisición, construcción o producción personal de soluciones de vivienda poniendo atención especial a la población que se encuentra en situación de pobreza.

### **Funciones**

a. Coordinar la operación de los programas que autorice la CONAVI, así como las acciones implementadas para el cumplimiento de sus reglas de operación, de los convenios de adhesión y del manual de procedimientos para la operación de dichos programas que conlleven esquemas de financiamiento y subsidio federal para vivienda, a fin de otorgar apoyos económicos a personas de bajos ingresos.

b. Autorizar el pago de subsidios a las entidades ejecutoras, coordinar las acciones para la conciliación de las devoluciones de recursos con la Coordinación General de Administración y Finanzas y la solicitud del pago de las cargas financieras que correspondan, para el cumplimiento de la normatividad aplicable.

c. Coordinar las acciones para la ejecución de proyectos para la atención a damnificados en sus viviendas, derivados de desastres naturales y de la reubicación de familias asentadas en zonas de riesgo.

d. Coordinar y controlar las acciones para la comprobación de los subsidios federales que se otorguen, así como para verificación y supervisión de las entidades ejecutoras que otorguen créditos con subsidio federal.

e. Asegurar que se cuente con la información de beneficiarios atendidos con los programas, así como la remisión del padrón de beneficiarios a la Secretaría de Desarrollo Social, para dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas y a la normatividad aplicable al caso.

f. Determinar las acciones que se llevarán a cabo para promover mecanismos y esquemas financieros, así como programas de crédito y subsidios a la vivienda en sus diferentes tipos y modalidades, para los distintos sectores de la población priorizando la atención de la que se encuentra en situación de pobreza.

g. Coordinar las acciones para promover que las instituciones captadoras de ahorro y los organismos de vivienda establezcan programas que incorporen factores como, ahorro previo, subsidios y complemento crediticio para adquirir vivienda.

h. Desarrollar esquemas de financiamiento y de suelo dirigido a autoproductores, autoconstructores, otros productores y agentes técnicos especializados que operen sin fines de lucro.

i. Desarrollar de forma conjunta con las dependencias, entidades y organismos de la APF, el diseño de reglas de operación de sus programas de vivienda, previendo que contemplen mecanismos de complementariedad a las aportaciones de los gobiernos estatales y municipales, para conjuntar esfuerzos y recursos que beneficien a la población.

j. Coordinar el diseño e implantación de proyectos para el desarrollo de alternativas habitacionales en los que participen con aportaciones los tres órdenes de gobierno, para generar bienestar social en las comunidades, en un entorno sustentable.

k. Evaluar los resultados de los proyectos de alternativas habitacionales y autorizar modificaciones a los mismos, para eficientar su impacto y beneficios a la población.

l. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **SUBDIRECCION DE BASE DE DATOS E INFORMACION**

### **Objetivo**

Desarrollar y controlar una base de datos que contemple la información necesaria y a último nivel sobre los beneficiarios de los programas de esquemas de financiamiento y de subsidios federales, a través de indicadores que informen acerca de los avances y resultados de los mismos y de igual manera de los programas que le sean encomendados por la Dirección General de la CONAVI, para con ello asegurar la funcionalidad de los programas.

### **Funciones**

a. Consolidar los reportes de los programas de esquemas financieros y de subsidios pagados remitidos y generar e integrar nuevos indicadores a la base de datos para homologarla y revisar que la información de los campos sea consistente y que estén completos.

b. Consolidar una base de datos institucional que permita conocer el estado de todos los programas autorizados por la CONAVI a fin de contar con información veraz y actualizada.

c. Informar al área de validación y supervisión, en caso de detectar inconsistencias y supervisión, esto a través de la información contenida en las bases de datos, para que se envíe de forma oficial a la entidad ejecutora solicitando la aclaración correspondiente.

d. Elaborar el padrón de beneficiarios actualizado con la respuesta de las entidades ejecutoras a las inconsistencias detectadas, para que la CONAVI cuente con información confiable de los subsidios otorgados y de los programas financieros.

e. Consolidar y revisar la información relativa a los avances de los programas para su incorporación a los reportes y a la página web de la CONAVI.

f. Conjuntar la información sobre los subsidios otorgados y el avance en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos y elaborar los reportes para la atención de los requerimientos de información de los órganos de control y fiscalización de las instancias normativas y de la Cámara de Diputados.

g. Determinar los avances y resultados de los programas que autorice la CONAVI, en función de los resultados de los indicadores autorizados y las metas establecidas, para elaborar informes que permitan la toma de decisiones.

h. Analizar mensualmente la información sobre el avance y resultados del programa, para su actualización en los informes de seguimiento.

i. Elaborar propuestas de estimaciones de metas, programación de presupuesto a ejercer y su distribución por subprogramas, para que en caso de ser necesario se ajusten las metas de otorgamiento de subsidio y asignación de recursos.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **DIRECCION DE PROMOCION Y OPERACION DE SUBSIDIOS**

### **Objetivo**

Promover y operar los diversos programas que autorice la CONAVI en materia de otorgamiento de subsidios de forma conjunta con las entidades adheridas a estos programas, verificando en todo momento el cumplimiento de las reglas de operación de los mismos, a fin de brindar seguridad y transparencia de los procesos en beneficio de la población.

### **Funciones**

a. Planear y coordinar la promoción del programa de subsidios par la vivienda a cargo de la CONAVI entre instituciones que deseen adherirse, entidades ejecutoras y diferentes actores del sector vivienda, a fin de otorgar apoyos económicos a la población objetivo del programa en el ámbito nacional, estatal y municipal.

b. Establecer las acciones para la promoción del programa de subsidios ante las instituciones del sector vivienda, de acuerdo a la estrategia de comunicación social de la comisión.

c. Coordinar las acciones de promoción para que la población objetivo y los diferentes actores del programa de subsidios para la vivienda a cargo de la CONAVI, estén informados sobre el otorgamiento de los subsidios, logrando una mayor cobertura del programa.

d. Supervisar la integración del expediente de la entidad interesada en adherirse al programa a fin de hacerlo llegar a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, para el análisis sobre la viabilidad legal de su adhesión.

e. Establecer los mecanismos de seguimiento para la consecución de la firma del convenio de adhesión al programa de subsidios para vivienda de cada una de las entidades que se adhieran a éste.

f. Coordinar las acciones para la atención de las entidades que deseen adherirse a los programas de la CONAVI, así como la elaboración de la ficha técnica con información del candidato a entidad ejecutora para su aprobación.

g. Coordinar la operación de los programas que autorice la CONAVI en todo el país, para alcanzar las metas programadas en el otorgamiento de apoyos económicos a personas de bajos ingresos de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación.

h. Establecer los mecanismos que coadyuven a realizar la supervisión y control de los subsidios que otorgue la CONAVI, en todas sus modalidades, para que su ejecución se realice con apego a la normatividad vigente.

i. Controlar y supervisar la capacitación a las entidades ejecutoras que operen las diversas modalidades, con base en las modificaciones y/o adhesiones que se realicen a las reglas de operación.

j. Realizar propuestas de mejora y/o requerimientos de diseño y construcción del sistema de información, que satisfaga las necesidades de: registro, validación, autorización, control y seguimiento de la información, para verificar el otorgamiento de subsidios de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación.

k. Supervisar y coordinar la operación del Sistema Informático de la CONAVI, para corregir oportunamente fallas en su operación.

l. Coordinar el desarrollo de las diversas plataformas de operación con entidades ejecutoras específicas (INFONAVIT, FOVISSSTE, FUERZAS ARMADAS, SHF y FONHAPO), para mejorar el registro, pago y control de los subsidios que se otorgan.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **DIRECCION DE POLITICA DE VIVIENDA**

##### **Objetivo**

Coordinar la revisión en el cumplimiento del envío de expedientes y en el adecuado llenado de los mismos por parte de las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa de Subsidios para Vivienda a cargo de la CONAVI y la atención a los requerimientos de información de los órganos de Fiscalización.

##### **Funciones**

a. Coordinar el control de la recepción de los expedientes y reporte mensual de comprobación por parte de las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa de Subsidios para Vivienda a cargo de la CONAVI.

b. Coordinar la revisión de los expedientes y del reporte mensual de comprobación que envían las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa.

c. Coordinar la generación de oficios de inconsistencias tanto de los expedientes, reporte mensual de comprobación y del análisis de la base de datos, que dicha área genera, así como coordinar la revisión de las respuestas a dichos oficios.

d. Coordinar las solicitudes de actualización a la base de datos, resultantes de las respuestas de inconsistencias de parte de las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa.

e. Coordinar la elaboración e implementación de controles y reportes como herramientas de apoyo para la toma de decisiones.

f. Coordinar en conjunto con el área administrativa la gestión de los trámites necesarios para la contratación de los despachos externos que realicen las auditorías muestrales y exhaustivas a las Entidades Ejecutoras.

g. Coordinar la verificación del cumplimiento y análisis de resultados de las supervisiones a las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa.

h. Coordinar la elaboración del programa de visitas por parte del personal de CONAVI y la realización del mismo, para supervisar el otorgamiento de subsidios por parte de las Entidades Ejecutoras adheridas al Programa.

i. Coordinar la generación de un informe de resultados, así como la generación de oficios de inconsistencias a las Entidades Ejecutoras.

j. Coordinar el seguimiento a los resultados obtenidos de las supervisiones y a las respuestas a los oficios de inconsistencias de parte de las Entidades Ejecutoras.

k. Coordinar la atención a los requerimientos de información de los órganos de Control y Fiscalización.

l. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION GENERAL DE SUSTENTABILIDAD**

##### **Objetivo**

Garantizar la calidad, seguridad, habitabilidad, higiene, y confort de las viviendas del país a través del desarrollo y promoción de mecanismos normativos que minimicen el impacto sobre el medio ambiente y su entorno, eficientando la utilización de materiales de construcción, consumo de energía y agua, así como la generación de suelo apto para el desarrollo habitacional de un entorno urbano sustentable en coordinación con los demás órdenes de gobierno.

**Funciones**

a. Promover políticas y programas para la generación y consolidación de una oferta de suelo con servicios y equipamiento para el desarrollo de acciones de vivienda a fin de propiciar congruencia y armonía entre el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, el medio ambiente y la producción de vivienda.

b. Asegurar la participación de la CONAVI en los diferentes comités relacionados con la propuesta, análisis y emisión de normas mexicanas aplicables para asegurar la calidad de los insumos, tecnologías nuevas y demás materiales involucrados en la edificación de vivienda.

c. Establecer la aplicación de especificaciones técnicas de accesibilidad y uso en los programas de vivienda, para la atención a las personas con discapacidad.

d. Determinar los mecanismos para impulsar la normalización de los insumos involucrados en la edificación de vivienda, a fin de causar el menor impacto al medio ambiente y su entorno.

e. Planear y coordinar foros nacionales e internacionales, a fin de intercambiar experiencias en materia de vivienda y entorno sustentable y modelos normativos para la edificación de vivienda, para asegurar la actualización y posicionamiento de la CONAVI en el sector.

f. Determinar esquemas de apoyo para el diseño y construcción de vivienda, con criterios ecotécnicos y la aplicación de materiales locales propios de cada región a través de programas de capacitación y asistencia técnica a fin de garantizar la protección al ambiente y el aprovechamiento de bienes y servicios asociados a la ocupación y funcionalidad de la vivienda.

g. Promover la estandarización de criterios y procedimientos de los fondos de vivienda de interés social con el propósito de agilizar los trámites y reducir costos, en beneficio de la población.

h. Coordinar los trabajos relacionados con el Código de Edificación de Vivienda, a fin de mantener actualizado dicho modelo normativo, así como asegurar la difusión del mismo en los estados y municipios del país, para homologar la normatividad local y asegurar la calidad y seguridad de las viviendas de las familias mexicanas.

i. Planear y coordinar en colaboración con autoridades locales de estados y municipios, así como desarrolladores y propietarios, mecanismos para generar suelo e instrumentos que garanticen vivienda de calidad, así como un entorno urbano sustentable.

j. En coordinación con las autoridades responsables, promover el desarrollo de planes y proyectos preventivos para el desarrollo de la vivienda en zonas seguras y libres de riesgos físicos naturales.

k. Coordinar y planear estrategias y líneas de acción que contribuyan a mitigar la emisión de gases efecto invernadero en la vivienda.

l. Crear estímulos e incentivos dirigidos a los agentes de la sociedad que intervienen en el proceso de la producción habitacional para fomentar la construcción de vivienda con criterios ecotécnicos y que utilice materiales de cada región, para contribuir al uso eficiente de los recursos.

m. Determinar criterios urbanos sustentables, así como evaluar elementos de movilidad y conectividad tales como transporte y comunicaciones para generar desarrollo.

n. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

o. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**DIRECCION DE SUELO, INFRAESTRUCTURA Y SUSTENTABILIDAD SOCIAL DE VIVIENDA****Objetivo**

Apoyar a los sectores público, social y privado, en la generación de suelo para el desarrollo de proyectos habitacionales que cumplan con los lineamientos y prioridades que sean señalados en la normatividad vigente, a fin de que constituya un factor de sustentabilidad ambiental y ordenamiento territorial.

**Funciones**

a. Elaborar políticas y programas para la generación y consolidación de una oferta de suelo, con servicios y equipamiento para el desarrollo de acciones de vivienda, a fin de propiciar congruencia y armonía entre el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, el medio ambiente y la producción de vivienda.

b. Asesorar a las autoridades estatales y municipales, en la elaboración y ejecución de programas y proyectos para la incorporación de suelo para la vivienda, con infraestructura y servicios, así como para el aprovechamiento de áreas intraurbanas.

c. Promover que la incorporación de suelo para fines habitacionales observe las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, agraria y ambiental aplicables, para propiciar un desarrollo sustentable.

d. Promover que las acciones de suelo y vivienda financiadas con recursos federales, así como las de los organismos de vivienda para los trabajadores, para que cumplan con la normatividad en materia de desarrollo urbano, equipamiento, infraestructura y vinculación con el entorno que establezcan las instancias rectoras correspondientes.

e. Desarrollar mecanismos que impulsen la participación equitativa y justa de ejidatarios, comuneros, sector privado y social en la generación de suelo que sirva para desarrollos inmobiliarios habitacionales.

f. Asesorar a las autoridades en la realización de proyectos inmobiliarios en suelo social, con la participación de ejidatarios o comuneros, para coadyuvar con su desarrollo económico y social.

g. Definir criterios urbanos sustentables en los ámbitos del ordenamiento territorial y el desarrollo urbano, articulados a la vivienda.

h. Coordinar la instrumentación de mecanismos y programas de participación pública, privada y social para la generación de suelo, dotación de infraestructura y servicios para vivienda.

i. Asesorar a las autoridades locales en la adecuación de los instrumentos jurídicos, normativos y reglamentarios para propiciar la incorporación de suelo y la redensificación de las ciudades.

j. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE SUELO PARA VIVIENDA**

##### **Objetivo**

Diseñar acciones para consolidar una base de datos sobre el suelo apto para desarrollo urbano sustentable en materia de vivienda y de reservas territoriales e inventario del suelo, a través del desarrollo de un mecanismo que permita promover la coordinación intersectorial a fin de incorporar y consolidar suelo para el desarrollo de vivienda con calidad, en un entorno urbano sustentable, que permita dar cumplimiento a los programas específicos de la CONAVI.

##### **Funciones**

a. Participar, en coordinación con el Gobierno Federal y los Gobiernos Estatales y Municipales, en la integración de un inventario de suelo con aptitud habitacional, regulados por los planes o programas de desarrollo urbano, y con factibilidad de dotación de servicios para incorporarlos a programas habitacionales.

b. Verificar en coordinación con las áreas responsables la adquisición, transferencia, enajenación y destino de tierras a favor de dependencias estatales o municipales para la realización de programas de vivienda, en beneficio de la población.

c. Coadyuvar en la coordinación para la participación de los gobiernos estatales, municipales, dependencias del Gobierno Federal y con los sectores privado y social, en la definición, de mecanismos en materia de infraestructura, servicios y equipamiento urbano para fortalecer las acciones de vivienda.

d. Facilitar el desarrollo institucional de los gobiernos municipales y estatales, en materia de generación de suelo, dotación de infraestructura, servicios y equipamiento urbano para mejorar las condiciones de vivienda.

e. Elaborar políticas y programas para la generación y consolidación de una oferta de suelo con servicios y equipamiento para el desarrollo de acciones de vivienda a fin de propiciar congruencia y armonía entre el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, el medio ambiente y la producción de vivienda.

f. Diseñar mecanismos de incorporación de suelo y de recuperación de plusvalías acordes con la normatividad vigente para fortalecer las finanzas públicas de la autoridad local.

g. Establecer estrategia de difusión de los mecanismos e instrumentos para la incorporación y consolidación de suelo servido con destino a proyectos habitacionales.

h. Asesorar a las autoridades estatales y municipales, en la adecuación de los instrumentos jurídicos, normativos y reglamentarios y en elaboración y ejecución de programas y proyectos para la incorporación y consolidación de suelo servido para la vivienda, así como para el aprovechamiento de las áreas intraurbanas, con destino a la construcción de desarrollos habitacionales y fraccionamientos en condiciones de habitabilidad y sustentabilidad.

i. Asesorar a las autoridades locales y los sectores privado y social, en la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, con criterios de sustentabilidad para los desarrollos habitacionales.

j. Asesorar a las autoridades locales en la consolidación de proyectos inmobiliarios en suelo social, con la participación de ejidatarios o comuneros, para apoyar su desarrollo económico y social.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **SUBDIRECCION DE REGULACION**

### **Objetivo**

Establecer acciones para la elaboración de manuales, esquemas y programas educativos asociados a la producción de vivienda, para generar la reducción de tiempos y costos en la misma, a fin de proporcionar el acceso a una vivienda digna, acorde a las posibilidades económicas de la población y de igual forma proponer la desregulación y desgravación de trámites y requisitos asociados a la producción de vivienda que incentiven la misma y agilicen su autorización.

### **Funciones**

a. Diseñar propuestas de simplificación de trámites asociados a la producción de vivienda, que tengan la flexibilidad para permitir la integración de programas de desregulación.

b. Verificar e identificar necesidades y compromisos en materia de desregulación de la vivienda entre las instancias de los sectores público, privado y social, para integrarlas a los programas de desregulación a fin de actualizar y complementar su contenido y alcances.

c. Analizar los costos indirectos asociados a la producción de vivienda a fin de integrar un programa de trabajo para la desgravación de los mismos.

d. Programar reuniones de trabajo con las autoridades locales para desarrollar propuestas de colaboración y concertación en materia de desarrollo urbano y vivienda, a fin de favorecer la sustentabilidad de la vivienda.

e. Desarrollar y elaborar con los actores del sector vivienda la propuesta de desgravación y desregulación que permita la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con el propósito de fortalecer los vínculos entre los participantes del sector.

f. Elaborar propuestas para la simplificación de la titulación de la vivienda conjuntamente con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y la Asociación Nacional del Notariado Mexicano, dirigidas a la disminución del costo en el proceso de escrituración.

g. Establecer acciones que promuevan políticas y actividades de simplificación y reducción de costos de trámites para la vivienda básica social, con el fin de fomentar la interrelación en la materia entre los sectores público, privado y social.

h. Revisar los documentos relacionados con la simplificación administrativa de procesos de vivienda y promoción de las oficinas únicas de trámites para vivienda a fin de proponer alternativas para disminuir los tiempos y costos correspondientes.

i. Participar en el desarrollo de las propuestas específicas de desregulación de trámites de vivienda elaboradas por las diferentes instancias del sector, a fin de que sean aplicables en los estados y municipios

j. Coordinar reuniones de trabajo con las autoridades locales de los estados y municipios del país para identificar las necesidades particulares de cada región en materia de edificación de vivienda.

k. Programar talleres para la actualización y adopción de modelos normativos en materia de edificación de vivienda en los estados y municipios del país, para garantizar la calidad y seguridad de las familias mexicanas.

l. Formular programas de actualización y difusión del código de edificación de vivienda para lograr la homologación de instrumentos normativos en materia de edificación de vivienda en el país.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**DIRECCION DE SUSTENTABILIDAD Y CALIDAD DE VIVIENDA****Objetivo**

Coordinar acciones con todos los sectores para fomentar el desarrollo tecnológico, el diseño y uso de ecotecnologías, la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y promover la estandarización de lineamientos de construcción, urbanización y equipamiento, a través de establecer reuniones con los diversos actores involucrados en el desarrollo de vivienda para obtener en un consenso los mejores resultados y garantizar con ello la calidad, la seguridad estructural, la habitabilidad y la sustentabilidad de las viviendas bajo un esquema de normalización, acreditación y certificación.

**Funciones**

a. Coordinar reuniones de trabajo con expertos y autoridades responsables para la creación, expedición y evaluación de normas oficiales y mexicanas de vivienda, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para que los productos y servicios utilizados en la producción de vivienda cumplan con estándares de calidad, seguridad y desempeño.

b. Promover y apoyar la constitución y operación de organismos de certificación y normalización, unidades de verificación y laboratorios de prueba en materia de vivienda, para estandarizar los insumos para la producción habitacional que garanticen la seguridad física de las construcciones.

c. Establecer lineamientos que permitan regular el diseño, construcción y mantenimiento de conjuntos habitacionales, para mejorar la habitabilidad, durabilidad y sustentabilidad de la vivienda, reducir sus costos y hacer más eficientes los procesos de edificación.

d. Fomentar la aplicación de normas y especificaciones técnicas especiales en los programas de vivienda con accesibilidad, para que las personas de la tercera edad y con discapacidad cuenten con una vivienda con espacios adaptados a su condición.

e. Coordinar la actualización de lineamientos del modelo normativo para el diseño, construcción y mantenimiento de desarrollos habitacionales y en general de la vivienda, para mantener vigentes los criterios de edificación para el desarrollo de una construcción segura, habitable, sustentable y que eviten su deterioro y vulnerabilidad.

f. Establecer mecanismos de fomento dirigidos a los sectores público, privado y social, para investigación y desarrollo de productos y procedimientos constructivos, que alienten la innovación tecnológica y la industrialización de la construcción de la vivienda.

g. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

h. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

i. Programar la participación de expertos en la elaboración de códigos, normas oficiales y reglamentos para la utilización de productos, servicios, materiales y procedimientos constructivos normalizados y certificados para alentar una industria de construcción de vivienda que ofrezca calidad y seguridad.

j. Establecer acciones para promover convenios de colaboración con expertos en vivienda que permitan el intercambio de experiencias en la elaboración y evaluación de criterios y lineamientos de edificación de vivienda, para lograr viviendas habitables y sustentables que reduzcan los impactos negativos en el medio ambiente.

k. Desarrollar mecanismos para promover la homologación de conceptos generales de construcción, urbanización y equipamiento que complementen el Código de Edificación de Vivienda para brindar hogares de calidad principalmente a las familias de más bajos ingresos económicos.

l. Coordinar las actividades interinstitucionales que permitan la expedición de códigos de edificación de vivienda vinculados a la seguridad estructural de las viviendas para garantizar la estabilidad, durabilidad y funcionalidad de este bien patrimonial.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE NORMALIZACION****Objetivo**

Verificar que se expidan y se mantengan actualizadas las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas en materia de vivienda y de igual forma establecer los mecanismos que impulsen el desarrollo de nuevas tecnologías en materia de vivienda sustentable, por medio de la constante revisión de los contenidos de los lineamientos y mejores prácticas que se lleven a cabo a nivel mundial, para garantizar la seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad de toda vivienda que se construya en beneficio de la población.

**Funciones**

a. Evaluar los procesos de generación, edificación, comercialización y mantenimiento de viviendas, para la formulación de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas relacionadas con la vivienda.

b. Programar reuniones de trabajo con expertos y autoridades responsables para la creación, expedición y evaluación de normas oficiales mexicanas, que incidan en la fabricación de productos homologados de calidad para la construcción de mejores viviendas.

c. Coordinar las reuniones de trabajo para la elaboración de disposiciones normativas que regulen la calidad de los productos y materiales empleados en la edificación de viviendas, que cumplan con lo que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para lograr dotar de viviendas con calidad a las familias mexicanas.

d. Formular documentos normativos que regulen la vivienda, atendiendo a las distintas regiones, tipos y condiciones culturales y urbanas de la población; considerando a las personas de la tercera edad y con discapacidad, para que mejoren las condiciones de habitabilidad y confort de sus espacios habitables.

e. Participar en la elaboración de las especificaciones técnicas de los programas de vivienda con las autoridades estatales y municipales, para mejorar las características tecnológicas, de sustentabilidad y de habitabilidad de los desarrollos habitacionales.

f. Diseñar mecanismos para promover convenios de colaboración con otras instancias competentes en materia de vivienda para el diseño de lineamientos que regulen el diseño, construcción y mantenimiento de desarrollos habitacionales sustentables.

g. Diseñar instrumentos para promover el uso y aplicación de los lineamientos que regulen el diseño, construcción y mantenimiento de los conjuntos habitacionales, a efecto de mejorar la estabilidad y durabilidad de los espacios habitables.

h. Elaborar en coordinación con los grupos de trabajo, normas aplicables para la nueva tecnología desarrollada para la regulación de la vivienda sustentable.

i. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL****Objetivo**

Fortalecer los programas de vivienda en los organismos que inciden en el Sector, a través de acciones que permitan mejorar el marco normativo en materia de vivienda; vincular los objetivos, estrategias y metas particulares a la política pública de vivienda; fomentar el intercambio de información y mejores prácticas para lograr su réplica en el ámbito nacional, así como establecer espacios de diálogo con el poder legislativo para reformar la legislación vigente.

**Funciones**

a. Coordinar con las autoridades de los gobiernos estatales la expedición de sus respectivas leyes de vivienda a fin de generar el marco jurídico adecuado para la atención de las necesidades habitacionales de la población.

b. Asegurar la participación de la Subdirección General con las autoridades de las entidades federativas que permita la modernización de los registros públicos de la propiedad y el comercio a fin de fortalecer la seguridad jurídica del patrimonio inmobiliario.

c. Dirigir la participación de la Subdirección General con las autoridades municipales que promueva la modernización de los catastros a fin de generar la vinculación con los registros públicos de la propiedad y el comercio.

d. Promover y desarrollar herramientas que permitan disminuir los trámites y requisitos asociados a la producción habitacional, con el fin de fomentar la inversión inmobiliaria y la oferta nacional de vivienda.

**e.** Establecer la comunicación con la Subsecretaría de Enlace Legislativo de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), así como los legisladores de ambas cámaras del poder legislativo, con la finalidad de generar espacios de discusión y análisis de propuestas de actualización del marco normativo en materia de vivienda

**f.** Coordinar con las áreas competentes la elaboración de análisis y opiniones sobre proyectos e iniciativas de carácter legislativo en materia de vivienda a fin de mantener actualizado el marco jurídico del sector.

**g.** Coordinar la difusión de materiales, cursos, talleres, datos y programas del sector vivienda, a fin de atender las necesidades de información de los diversos grupos de consumidores.

**h.** Establecer los mecanismos y medios masivos de acceso a información, cursos y programas del sector vivienda, a fin de atender consultas, peticiones, sugerencias y orientación y servicios de asesoría, formuladas por la población en general, así como organizaciones sociales y autoridades locales.

**i.** Coordinar la asesoría que se brinde a las organizaciones sociales solicitantes de vivienda, así como a las autoridades locales con el fin de que cuenten con los elementos necesarios para la elaboración, ejecución y evaluación de programas en materia de vivienda.

**j.** Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

**k.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **DIRECCION DE ENLACE INSTITUCIONAL**

##### **Objetivo**

Atender las tareas de enlace institucional y de vinculación con el Poder Legislativo, conforme los lineamientos existentes para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Congreso de la Unión.

##### **Funciones**

**a.** Colaborar en el diseño de líneas de acción tendientes a la construcción de consensos y acuerdos entre el Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, conforme las normas existentes, en ánimo de concretar acciones legislativas que mejoren el marco jurídico en materia de vivienda.

**b.** Mantener la comunicación y cumplir las funciones de enlace institucional con la Unidad Administrativa de la SEGOB encargada de las relaciones con el Poder Legislativo, para dar seguimiento a los temas legislativos y de gestión en materia de vivienda.

**c.** En coordinación con las áreas competentes de la CONAVI y de organismos encargados de los programas habitacionales, atender las solicitudes de opinión que sean requeridas a la Comisión, sobre los proyectos e iniciativas legislativas, relacionadas con vivienda.

**d.** Recibir, atender, tramitar los citatorios, solicitudes, requerimientos, comunicaciones y demás actos que formule el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros al Ejecutivo Federal en materia de vivienda.

**e.** Informar sobre los temas de vivienda que se presenten durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Unión, así como en la Comisión Permanente.

**f.** Coordinar la promoción entre los gobiernos de las entidades federativas para que expidan sus respectivas leyes de vivienda, a fin de que se establezcan las responsabilidades y compromisos de los gobiernos locales en la atención de la problemática habitacional.

**g.** Facilitar que los gobiernos de las entidades federativas actualicen o elaboren sus programas de vivienda con la finalidad de definir acciones, cuenten con un instrumento básico de la planeación y programación de la política estatal de vivienda.

**h.** Asegurar la atención y el seguimiento de las solicitudes de asesoría y apoyo para la elaboración de instrumentos jurídico-normativos, en materia de vivienda, con las dependencias y congresos locales con el fin de fortalecer la producción habitacional en el ámbito local.

**i.** Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

**j.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE GESTION LEGISLATIVA EN MATERIA DE VIVIENDA****Objetivo**

Registro y control de gestión de solicitudes diversas de legisladores a fin de proceder a su atención con la colaboración de las áreas correspondientes de CONAVI y, en su caso, de las entidades de la Administración Pública Federal del sector habitacional. De igual forma registrar, sistematizar y administrar la atención de solicitudes de opinión de SEGOB sobre Iniciativas de ley y demás propuestas legislativas relacionadas con vivienda.

**Funciones**

a. Analizar y registrar las solicitudes y requerimientos de gestoría de los legisladores a fin de determinar el área de la CONAVI de la que es competencia la solicitud y, en su caso, el organismo de vivienda competente para la atención procedente y colaborar con el director del Area para responder las solicitudes.

b. Dar seguimiento y colaborar con las áreas de la CONAVI y organismos encargados de programas habitacionales en la elaboración de opiniones sobre los proyectos e iniciativas de ley a fin de atender de manera pronta y expedita las solicitudes de opinión sobre temas legislativos de vivienda.

c. Apoyar al Director en el trabajo de colaboración con la SEGOB en la definición de temas y líneas de acción tendientes a la construcción de consensos y acuerdos entre el ejecutivo federal y el Congreso de la Unión.

d. Apoyar al Director del Area en la comunicación con la Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobernación encargada de la relación con el Congreso de la Unión, a fin de dar seguimiento a los asuntos que se susciten de las Iniciativas legislativas relacionadas con vivienda.

e. Elaborar y administrar un banco de información con la descripción y avances en la atención y respuestas realizadas a las solicitudes y requerimientos que formule el Congreso de la Unión, a fin de fortalecer y apoyar la toma de decisiones de los mandos directivos de la CONAVI.

f. Promover la capacitación interna en las áreas de CONAVI en el manejo y metodología de las plataformas tecnológicas establecida por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobernación encargada de conducir las relaciones con el Congreso de la Unión, a fin de dar respuesta, en tiempo y forma, a las solicitudes de opinión de iniciativas de ley y otras instrumentos legislativos solicitados a CONAVI por parte de aquella Dependencia Federal.

g. Apoyar al Director del área en la preparación de las reuniones de trabajo entre representantes de CONAVI y del Poder Legislativo a fin de promover, o bien dar curso, a temas comunes de interés relacionados con el sector habitacional del país.

h. Dar seguimiento a los asuntos que demandan los legisladores a la CONAVI y que se remiten a las Dependencias del Gobierno Federal y de otros niveles de gobierno relacionadas con el Sector Vivienda.

i. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE PROMOCION Y SEGUIMIENTO A LA NORMATIVIDAD LOCAL****Objetivo**

Realizar la promoción y el seguimiento a la normatividad jurídico administrativa en materia de vivienda ante los gobiernos locales a fin de fortalecer la política nacional de vivienda.

**Funciones**

a. Asesorar a las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas para que expidan sus respectivas leyes de vivienda a fin de que se establezcan las responsabilidades y compromisos de los gobiernos locales en la atención de la problemática habitacional.

b. Diseñar reuniones de trabajo con las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas que se encuentren interesadas en actualizar o elaborar sus programas de vivienda con la finalidad de definir acciones para que cuenten con un instrumento básico de la planeación y programación de la política estatal de vivienda.

c. Diseñar reuniones de trabajo con las autoridades municipales que requieran asesoría para la actualización del marco normativo en materia de vivienda a fin de fortalecer la alineación de la política de vivienda en los tres ámbitos de gobierno.

d. Diseñar los lineamientos que deberán integrarse en las propuestas de los convenios de coordinación entre la CONAVI y los gobiernos estatales y municipales, a fin de determinar de manera específica los compromisos de cada una de las partes firmantes.

e. Coordinar las actividades necesarias ante el área jurídica de la CONAVI sobre las propuestas técnicas que se integran en los convenios de coordinación a fin de formalizar los compromisos contenidos en ellos.

f. Desarrollar las gestiones necesarias ante las autoridades locales para la revisión y adecuación de convenios de coordinación a fin de que se lleve a cabo la suscripción de los mismos.

g. Asegurar la atención y el seguimiento de las solicitudes de asesoría y apoyo para la elaboración de instrumentos jurídicos normativos en materia de vivienda con las dependencias y congresos locales a fin de fortalecer la producción habitacional en el ámbito local.

h. Desarrollar y dar seguimiento a un cronograma de actividades generadas de los convenios de coordinación a fin de dar cumplimiento a los compromisos de cada una de las partes.

i. Evaluar los proyectos de instrumentos jurídico – normativos elaborados como parte de los compromisos establecidos en los convenios de coordinación con la finalidad de que se consoliden como documentos que fortalezcan la política de vivienda en el ámbito local.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **DIRECCION DE ENLACE CON ESTADOS Y MUNICIPIOS**

### **Objetivo**

Concertar y coordinar acciones en materia de vivienda con representantes de los sectores público, privado y social de los estados y municipios, a fin de integrar programas y proyectos específicos que favorezcan la producción habitacional y con ello fortalecer política pública de vivienda.

### **Funciones**

a. Formular y proponer bases de colaboración y coordinación intersecretarial en los municipios de atención inmediata y regiones prioritarias por entidad federativa, para promover el desarrollo habitacional integral sustentable en las entidades federativas.

b. Proporcionar asesoría en la gestión para la suscripción de convenios de coordinación con las autoridades locales correspondientes, para el desarrollo de acciones que fortalezcan la producción y titulación de la vivienda, en beneficio de los adquirentes de vivienda.

c. Desarrollar esquemas para el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos con los sectores público, privado y social, para identificar el grado de avance de los mismos, con la finalidad de aplicar mejoras o corregir deficiencias oportunamente.

d. Verificar e identificar necesidades y compromisos en materia de simplificación de trámites asociados a la producción de la vivienda entre las instancias de los sectores público, privado y social, para integrarlas en programas específicos de modernización administrativa.

e. Analizar el desarrollo de los costos indirectos asociados a la producción de vivienda a fin de integrar propuestas y programas de trabajo para la desgravación de los mismos.

f. Desarrollar y elaborar con los actores del sector vivienda la propuesta de desgravación y simplificación de trámites que permita la elaboración de convenios de coordinación y colaboración con el propósito de promover programas de modernización administrativa para el Sector

g. Diseñar y evaluar los mecanismos y líneas estratégicas conjuntamente con dependencias de la Administración Pública Federal y local, que permita ejecutar programas de modernización de los registros públicos de la propiedad de los catastros, a fin de generar una mejor atención a los usuarios de los mismos.

h. Supervisar conjuntamente con las dependencias involucradas en la operación de programas de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros las acciones ejecutadas, a fin de registrar los avances generados por la implantación de estos programas.

i. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE ENLACE Y OPERACION CON ESTADOS Y MUNICIPIOS****Objetivo**

Coordinar con autoridades Estatales y Municipales del país, acciones que promuevan la operación de programas que fomenten el fortalecimiento institucional de las dependencias que incidan en el proceso productivo habitacional.

**Funciones**

a. Elaborar esquemas para el seguimiento y evaluación, de los convenios suscritos con los sectores público, social y privado para el desarrollo de programas de fortalecimiento de los Organismos Estatales de Vivienda, así como en el establecimiento de medidas de apoyo que favorezcan la producción habitacional.

b. Coordinar la elaboración de diagnósticos estatales de vivienda y su actualización permanente a efecto de proponer políticas y estrategias para una mejor operación de los programas de vivienda.

c. Formular y/o establecer procesos o lineamientos que fomenten la participación activa de los organismos, entidades, dependencias e instituciones incidentes dentro del sector vivienda, con la finalidad de definir compromisos conjuntos y de cada una de las partes.

d. Coordinar la elaboración de diagnósticos municipales de vivienda y su actualización permanente a efecto de proponer políticas y estrategias para integrar programas de trabajo en materia de vivienda con autoridades del ámbito municipal.

e. Diseñar indicadores estatales y municipales de vivienda que permitan dar el seguimiento adecuado a los programas operativos del sector y con ello la oportuna toma de decisiones.

f. Analizar la información contenida en los proyectos estatales de modernización de los registros públicos de la propiedad con la finalidad de generar propuestas para su mejor integración y operación.

g. Establecer los mecanismos de información que contengan los avances del otorgamiento de los recursos para el programa de modernización y actualización de los registros públicos de la propiedad y catastros en las entidades federativas, a fin de evaluar de forma permanente y a intervalos establecidos las acciones realizadas en los proyectos, en apego a la normatividad aplicable.

h. Evaluar y dar seguimiento a la información referente al avance físico y financiero de los proyectos estatales de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros, a fin de verificar que se apege a los planteamientos de las solicitudes originales de los recursos federales.

i. Realizar visitas a las diferentes entidades federativas conjuntamente con el representante de las diferentes dependencias participantes en los programas de modernización de los registros públicos y catastros a fin de verificar el avance físico de las acciones programadas en proyectos estatales de modernización.

j. Analizar la información obtenida de las visitas de verificación a fin de estar en posibilidad de generar propuestas de acciones correctivas o de mejores prácticas, según sea el caso.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA****Objetivo**

Coordinar con las autoridades estatales y municipales, acciones que promuevan la operación de programas de regulación de trámites y seguimiento a los costos indirectos asociados a la producción de vivienda que fomenten los procesos productivos en las diferentes entidades del país, a fin de contar con una información que permita brindar certidumbre y transparencia a los trabajos realizados.

**Funciones**

a. Coordinar las actividades con organismos y autoridades relacionadas con el sector vivienda en las diferentes entidades del país tendentes a la disminución de los costos indirectos que impactan en la producción de vivienda, a fin de coadyuvar al fortalecimiento de la oferta habitacional.

b. Elaborar propuestas de disminución de los costos indirectos asociados a la producción de vivienda de acuerdo a las características económico-financieras de cada una de las entidades federativas del país, con el propósito de que sean aplicables.

c. Coordinar las actividades tendentes a la simplificación y homologación de requisitos, plazos y autorizaciones en las entidades federativas, con la finalidad de disminuir costos y trámites asociados a la producción de vivienda.

d. Analizar y coordinar el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos con los sectores público, social y privado para el desarrollo de programas de desgravación habitacional con el propósito de lograr el establecimiento de medidas de apoyo que favorezcan la construcción habitacional en las entidades federativas.

e. Asesorar a las autoridades estatales y municipales, en la elaboración de documentos relacionados con los procesos de simplificación administrativa y reducción de costos indirectos asociados a la producción de vivienda, a fin de fortalecer la productividad habitacional.

f. Elaborar lineamientos para la incorporación de compromisos en materia de desregulación de la vivienda al interior de los planes y programas de desarrollo urbano y de vivienda a fin de que permita la simplificación de trámites con un mejor aprovechamiento en tiempo y costo en esta zona.

g. Formular propuestas específicas sobre desregulación de trámites de vivienda, evaluando su viabilidad a fin de recomendar su implantación.

h. Evaluar la operación de un sistema para la integración de costos indirectos que permita la captura de información por parte de las autoridades locales del sector vivienda a fin de contar con una base de datos actualizada para la oportuna toma de decisiones.

i. Evaluar la operación de un sistema para el seguimiento de trámites asociados a la producción de vivienda con la finalidad de evitar duplicidades y agilizar el proceso productivo habitacional.

j. Coordinar y supervisar la capacitación hacia el personal de las dependencias locales del sector a fin de que apoyen en la captura y validación de la información relacionada con los costos indirectos y simplificación de trámites asociados a la producción de vivienda.

k. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **DIRECCION DE ENLACE CIUDADANO**

##### **Objetivo**

Difundir la información pública que sea generada por las diversas áreas de la CONAVI y del sector vivienda, para fortalecer la vinculación con la ciudadanía, de manera que cualquier persona interesada pueda acceder fácilmente a información verídica y completa sobre vivienda.

##### **Funciones**

a. Coordinar la elaboración, recopilación y difusión de los documentos y programas disponibles en materia de educación financiera específica para vivienda, a fin de que los interesados cuenten con información sobre crédito, ahorro, subsidio y las combinaciones posibles.

b. Asesorar a los interesados sobre las alternativas financieras acordes con la situación laboral y el nivel de ingreso de las personas y familias, así como las modalidades habitacionales disponibles, a fin de ampliar el conjunto de las opciones con las que cuente para que tenga acceso a una vivienda.

c. Identificar, dar seguimiento y difundir la disponibilidad de herramientas de consulta tales como: simuladores de crédito hipotecario, cursos en línea y presenciales, así como programas de reestructuración de adeudos a fin de fortalecer los servicios de orientación para la toma de decisiones de los interesados.

d. Coordinar la elaboración de documentos y reportes de la situación que guarda el sector vivienda y los mecanismos de acceso a la información a fin de contar con información oportuna y verídica del avance de las acciones del sector vivienda.

e. Supervisar la integración de información proporcionada por las autoridades locales sobre el avance de acciones habitacionales a fin de determinar los indicadores representativos para verificar el avance de las acciones en materia de vivienda.

f. Coordinar la elaboración de material de apoyo para autoridades locales sobre educación y alternativas financieras, servicios de orientación sobre modalidades habitacionales con la finalidad de que se informe de forma veraz y oportuna a los ciudadanos que desean acceder a un financiamiento y/o subsidio de vivienda.

g. Asesorar en la elaboración de documentos relacionados con la calidad de la vivienda y de los servicios habitacionales en conjuntos residenciales, colonias y en el entorno ciudadano, con la finalidad de fortalecer la orientación en materia de vivienda, que facilite la toma de decisiones.

h. Diseñar las propuestas sobre calidad de vida y aspectos comunitarios, desde la perspectiva del usuario habitacional, a fin de integrar documentos de apoyo y divulgación que permitan apoyar la conformación de una nueva cultura de vida en comunidad.

i. Coordinar la atención a las peticiones, quejas, sugerencias, así como dar orientación a la demanda de los ciudadanos en materia de vivienda, en coordinación con la Oficina de la Presidencia de la República, los Organismos Nacionales de Vivienda y cualquier otra instancia sectorial.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **SUBDIRECCION GENERAL DE ARTICULACION SECTORIAL Y SECRETARIADO TECNICO**

### **Objetivo**

Establecer mecanismos de coordinación y articulación que contribuyan a fortalecer los programas de vivienda a través de las Instituciones Federales, Organismos Nacionales de Vivienda y de las representaciones y organizaciones nacionales públicas y privadas relacionadas con el sector, con la finalidad de responder a las necesidades de la población. De igual forma, buscar que las estrategias de comunicación social en las que se difunden y promocionan los programas y actividades de la CONAVI, tengan un impacto positivo en la población objetivo para con ello determinar los mecanismos de satisfacción a sus necesidades.

### **Funciones**

a. Establecer la vinculación y acuerdos necesarios con las diferentes instituciones federales vinculadas con el sector, así como los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS), a fin de responder a las necesidades de vivienda de la población en forma articulada y de acuerdo a los programas que se autoricen en materia de vivienda por parte de la CONAVI.

b. Coordinar el seguimiento a los acuerdos y programas establecidos en materia de vivienda, a fin de contar con información actualizada para la toma de decisiones.

c. Dirigir actividades que promuevan la cooperación entre las diferentes instituciones federales y los Organismos Nacionales de Vivienda y los actores público, privado y social, para brindar mejores opciones de vivienda para las familias mexicanas.

d. Determinar las líneas de acción que permitan fortalecer el intercambio de información, con las diferentes instituciones federales y los ONAVIS, para establecer mejores estrategias que fortalezcan las demandas ciudadanas de vivienda.

e. Coordinar la cooperación de las diferentes instituciones federales y los ONAVIS, para promover el uso de más y mejores tecnologías en la edificación de vivienda, con el fin de garantizar viviendas sustentables para la población objetivo.

f. Establecer criterios de seguimiento al desempeño de los programas de vivienda, para establecer indicadores de desempeño, con el fin de evaluar el cumplimiento de los programas de vivienda y la adecuada instrumentación de la política nacional de vivienda.

g. Dirigir las acciones de difusión y promoción de la política nacional de vivienda, a fin de reforzar la cooperación interinstitucional a nivel federal y con los organismos nacionales de vivienda, así como los desarrolladores, organismos de vivienda públicos y privados, nacionales e internacionales, para fortalecer su participación y presencia en las acciones del sector.

h. Coordinar acciones de promoción y difusión, en las entidades federativas y municipios, de la política nacional de vivienda y de los programas a cargo de la CONAVI.

i. Establecer los temas de campañas de comunicación social, para transmitir mensajes claros sobre las fortalezas del sector, con el fin de informar a la población objetivo, de las alternativas a su alcance para solucionar sus necesidades de vivienda.

j. Coordinar la realización de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, de la Comisión Intersecretarial y del Consejo Nacional de Vivienda, así como de los comités, grupos de trabajo y subcomisiones que de ellos emanen.

k. Determinar los lineamientos de operación de la H. Junta de Gobierno, de la Comisión Intersecretarial y del Consejo Nacional de Vivienda, así como de los comités, grupos de trabajo y subcomisiones.

l. Establecer el mecanismo y líneas de acción para garantizar el adecuado seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de la H. Junta de Gobierno, de la Comisión Intersecretarial y del Consejo Nacional de Vivienda, así como de los comités, grupos de trabajo y subcomisiones.

m. Coordinar mecanismos de cooperación interinstitucional para que autoridades de los diversos sectores y órdenes de gobierno, participen en la toma de decisiones y la aprobación de instrumentos que garanticen la adecuada instrumentación de la política nacional de vivienda.

n. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

o. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL**

##### **Objetivo**

Informar a la población de los programas, campañas y avances de la Comisión Nacional de Vivienda y de la política pública del sector, a través de un programa de comunicación social que defina estrategias y mecanismos de difusión, que permita a la población conocer los avances del sector en las diferentes líneas de política pública de vivienda que impulsa el gobierno federal.

##### **Funciones**

a. Recibir, analizar y/o transmitir a través de todos los medios disponibles, información relevante asociada a la CONAVI, con el propósito de informar a la opinión pública de manera oportuna, objetiva y suficiente de los programas, avances y resultados del trabajo de la misma y del sector vivienda.

b. Coordinar relaciones y contactos con los medios de comunicación y atender sus solicitudes de información sobre la Comisión Nacional, a fin de posicionar de buena forma a la CONAVI como coordinadora de la política pública del sector en la opinión pública.

c. Coordinar la elaboración y distribución de material informativo escrito y gráfico de manera oportuna para los medios regionales, nacionales e internacionales.

d. Desarrollar campañas, contenidos, ejes de comunicación de la institución y darle salida a través de diferentes herramientas de difusión masiva, digital y directa para informar a la población sobre el sector vivienda.

e. Organizar y supervisar la producción de piezas de comunicación impresa, digitales y audiovisuales para instrumentar las campañas de difusión.

f. Planear y realizar reuniones de coordinación con responsables de las áreas de comunicación de las instituciones, cámaras, empresas del sector y diversos sectores y órdenes de gobierno para definir prioridades de comunicación, revisar agendas de eventos del sector y establecer los medios adecuados para su difusión.

g. Identificar los temas prioritarios de trabajo de cada una de las áreas para darlos a conocer a través de herramientas de comunicación interna al personal de la CONAVI

h. Determinar las acciones para la difusión de temas de estrategia institucional entre la comunidad de la CONAVI, para que cada servidor público conozca los propósitos, objetivos, líneas de acción y metas que la comisión programa anualmente.

i. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL**

##### **Objetivo**

Operar las estrategias de comunicación social de la CONAVI a fin de mantener informada a la población de los programas y campañas que se desarrollen en la institución que permita a la población conocer los avances del sector en las diferentes líneas de política pública de vivienda que impulsa el Gobierno Federal.

##### **Funciones**

a. Elaborar los documentos y apoyos de campañas que sean necesarios para que se desarrollen las estrategias de comunicación.

b. Desarrollar Briefs, boletines y contenidos para transmitir los mensajes que requiere la CONAVI.

c. Supervisar la producción de piezas de comunicación, para que se transmitan por los diversos medios.

d. Formular estrategias de comunicación digital, para transmitir, tanto al interior de la comisión como al exterior, información sobre los proyectos estratégicos y objetivos institucionales que propone la CONAVI, con el fin de que la población conozca los avances del sector en las diferentes líneas de política pública de vivienda que impulsa el gobierno federal.

- e. Supervisar las piezas de comunicación que se utilizarán para dar a conocer los objetivos institucionales.
- f. Planear las convocatorias a los diferentes medios de comunicación para que asistan a foros y eventos que realiza la CONAVI a fin de asegurar la difusión de las actividades de vivienda de la Comisión.
- g. Operar el envío de información a medios de comunicación nacionales, locales y regionales para la difusión de las acciones de vivienda de la CONAVI.
- h. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **DIRECCION DE LOGISTICA DE GIRAS Y EVENTOS**

##### **Objetivo**

Atender la Agenda Estratégica de Eventos de la CONAVI para formular e instrumentar propuestas de giras de trabajo, eventos y acciones de vivienda, con el fin de lograr la participación de dependencias federales, gobiernos estatales y municipales, constructores y desarrolladores de vivienda y de la sociedad civil en su conjunto.

##### **Funciones**

- a. Asegurar con autoridades estatales y municipales, así como con los responsables de las empresas constructoras, la logística para la ejecución de los eventos de vivienda en las giras de trabajo, en las cuales participe el Primer Mandatario, el Director General de la CONAVI, los gobernadores de los estados, los presidentes municipales y beneficiarios.
- b. Proponer los formatos del evento considerando el dispositivo de seguridad inmediata, cercana y periférica, los métodos de acreditación, las actividades protocolarias, así como transportación de autoridades y contingentes, y las facilidades para la realización de la cobertura informativa.
- c. Planear reuniones de coordinación y recorridos de avanzada, para valorar las condiciones de seguridad y logística del lugar propuesto para el evento, y definir las actividades protocolarias, apoyos audiovisuales, montajes y elementos de escenografía.
- d. Definir el lugar, los accesos de personajes y autoridades, así como de los contingentes de invitados y beneficiarios, así como áreas de estacionamiento, salidas de emergencia, y asegurar los recorridos por tierra considerando tiempos, rutas y distancias.
- e. Inspeccionar, controlar y garantizar el resguardo de lugares propuestos para helipuertos, confirmando las coordenadas, examinando la compactación del suelo y verificar el espacio aéreo libre de cables y vuelo forestal para traslados en helicóptero.
- f. Planear las labores de apoyo logístico durante la ejecución de las giras de trabajo y/o eventos de las áreas que conforman la Comisión Nacional de Vivienda.
- g. Coordinar con los gobiernos de los estados y de los municipios la participación de la Comisión Nacional de Vivienda en foros, ferias, exposiciones, con el fin de promover las acciones y programas en materia de vivienda.
- h. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DEL SECRETARIADO TECNICO**

##### **Objetivo**

Coordinar las acciones, con las áreas de CONAVI e instituciones necesarias para que se lleven a cabo las sesiones de la H. Junta de Gobierno, el Consejo Nacional de Vivienda, de la Comisión Intersecretarial, así como de los grupos de trabajo, comités y subcomisiones, que se establezcan por los acuerdos o bien por la normatividad que al caso aplique, buscando el cumplimiento de los objetivos planteados para cada organismo, informado al final de cada reunión los acuerdos y compromisos pactados para que mediante un seguimiento puntual se verifique su cumplimiento.

##### **Funciones**

- a. Establecer las acciones para la operación de la H. Junta de Gobierno, para determinar la participación de las distintas áreas de la Comisión, con el fin de planear los tiempos específicos en que deberán entregar sus aportaciones para la elaboración de documentos de trabajo.

b. Programar las actividades y los tiempos, para que las áreas de la Comisión proporcionen la información necesaria para estructurar los temas de la H. Junta de Gobierno, del Consejo, de la Comisión Intersecretarial, así como de los comités, grupos de trabajo y subcomisiones.

c. Participar en la formulación de los lineamientos de operación y funcionamiento del Consejo Nacional de Vivienda, así como de los comités, grupos de trabajo y subcomisiones, con el fin de que se lleven a cabo las sesiones y el seguimiento de los acuerdos en el marco de la Ley de Vivienda y el Estatuto Orgánico de la CONAVI.

d. Determinar los canales de comunicación con los integrantes de la H. Junta de Gobierno, del Consejo, de la Comisión Intersecretarial, así como de los grupos de trabajo, comités y subcomisiones, para asegurar que estén informados de las convocatorias a las sesiones de trabajo.

e. Establecer la metodología para solicitar información a las áreas de la comisión, misma que será integrada y presentada en las sesiones de trabajo de la H. Junta de Gobierno, el Consejo, de la Comisión Intersecretarial, así como de los grupos de trabajo, comités y subcomisiones, con el fin de integrar las carpetas y documentos que se enviarán a los participante de cada sesión.

f. Consolidar y comunicar la información correspondiente de cada uno de los temas que integran el orden del día de la sesión a los miembros de la H. Junta de Gobierno, el Consejo, de la Comisión Intersecretarial, así como de los grupos de trabajo, comités y subcomisiones, con el objetivo de dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos de las sesiones.

g. Presentar, en su caso, para el análisis del Consejo Nacional de Vivienda, acuerdos que resulten de los Consejos Estatales de Vivienda, dando seguimiento a cada uno de ellos.

h. Verificar y en su caso elaborar, los contenidos de las actas y minutas de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, el Consejo, de la Comisión Intersecretarial, así como de los grupos de trabajo, comités y subcomisiones, con el objeto de que se integren y consoliden los acuerdos tomados durante las sesiones de trabajo.

i. Revisar con las distintas áreas de la Comisión, el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos que recaigan en el marco de su competencia para elaborar un diagnóstico de avances y cumplimiento de los mismos.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

### **Objetivo**

Dirigir las acciones y establecer los mecanismos necesarios para dotar a la CONAVI de los recursos humanos, materiales financieros, informáticos y de servicios generales que requiera para el cumplimiento de su misión y objetivos.

### **Funciones**

a. Asegurar que las relaciones laborales de la Comisión se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente con el objeto de que éstas se desenvuelvan en un ambiente de cordialidad y respeto.

b. Establecer y coordinar los programas de capacitación del personal de la CONAVI, así como los de certificación de procesos y calidad en los servicios con el fin de garantizar el buen desempeño de cada una de las unidades administrativas.

c. Autorizar los informes que elaboren las áreas bajo su responsabilidad, para dar cumplimiento a las obligaciones señaladas por la normatividad y áreas reguladoras.

d. Autorizar la adquisición de los servicios de limpieza, vigilancia y demás servicios necesarios para la operación de la CONAVI, a fin coadyuvar en el logro de las metas institucionales.

e. Analizar periódicamente los inventarios de almacén, para verificar que los movimientos se efectúen conforme a sus instrucciones y normatividad aplicable.

f. Coordinar la realización de proyectos y actividades que contribuyan al aprovechamiento de la tecnología informática, para optimizar los programas y funciones de las áreas de la Comisión.

g. Autorizar, previo análisis, las políticas y lineamientos internos de control, para mantener un orden y calidad administrativa institucional.

- h.** Coordinar la consolidación de los informes periódicos de ejercicio presupuestal, para cumplir los reportes obligatorios que establece la normatividad al respecto.
- i.** Asegurar la autorización, modificación y liberación de recursos, para atender los requerimientos de los programas de trabajo de la CONAVI.
- j.** Determinar sistemas de seguimiento que permitan conocer y evaluar el estado del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la CONAVI, para facilitar y respaldar la toma de decisiones.
- k.** Asegurar que las políticas, normas y lineamientos en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal de la SHCP, se apliquen y cumplan, para evitar observaciones, sanciones u otras situaciones de carácter preventivo o correctivo.
- l.** Coordinar la elaboración e integración de los programas operativos anuales de trabajo y anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas de la CONAVI, para garantizar los insumos presupuestales en el logro de sus metas.
- m.** Coordinar la elaboración y validación de los informes programático-presupuestales y Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para cumplir con la obligación de rendir informes periódicos del ejercicio presupuestal.
- n.** Coordinar las actividades para la integración y validación de los manuales de organización y procedimientos de la CONAVI, a fin de establecer los documentos oficiales sobre la operación y funcionamiento de la Comisión y áreas que la conforman.
- o.** Establecer las bases para la implementación y/o mantenimiento de Sistemas o mecanismos que permitan fortalecer el Control Interno, de la operación y funcionamiento de las áreas adscritas a la CONAVI.
- p.** Participar en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONAVI, en su carácter de presidente del mismo, a fin de dar atención a los asuntos relacionados bajo su responsabilidad y competencia.
- q.** Coordinar las actividades del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONAVI en su carácter de Presidente, asegurando el cumplimiento de los acuerdos y las especificaciones requeridas por el área solicitante.
- r.** Coordinar el funcionamiento de la Unidad de Enlace, así como participar en el Comité Institucional de Información, para dar cumplimiento a la legislación y demás disposiciones aplicables en la materia.
- s.** Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.
- t.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE SISTEMAS**

##### **Objetivo**

Desarrollar y administrar la infraestructura informática utilizando las herramientas y procesos que proporciona la tecnología de información (TI), con el propósito de fomentar la cultura informática que apoye a las actividades de la CONAVI y satisfaga sus necesidades de información.

##### **Funciones**

- a.** Revisar y analizar los requerimientos de las áreas, evaluando la operación y vigencia de la infraestructura informática con que cuenta la comisión, a fin de tener en óptimas condiciones el equipo.
- b.** Elaborar un programa de mantenimiento periódico, a fin de optimizar el uso de los equipos, así como supervisar la operación y buen funcionamiento de la infraestructura informática.
- c.** Controlar el inventario de recursos informáticos que tiene asignados la CONAVI, así como la realización de informes a la Coordinación General de Administración y Finanzas, respecto a la situación actual en esta materia, con el fin de proponer las actualizaciones que correspondan.
- d.** Desarrollar y aplicar un plan de investigación constante, a fin de mantener actualizados los sistemas tecnológicos innovadores que se requieran para la óptima operación de la CONAVI.
- e.** Establecer, ejecutar y dar seguimiento a las necesidades de capacitación especializada en materia de informática del personal de la comisión, a fin de obtener un mejor aprovechamiento de la infraestructura con que se cuenta.
- f.** Elaborar el anexo técnico para la contratación externa en materia de desarrollo de aplicaciones o sistemas que permitan automatizar los procesos de flujos de datos entre las unidades administrativas y los diferentes organismos de vivienda, a fin de contar con información actualizada.
- g.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO****Objetivo**

Formular e integrar el proceso de programación–presupuestación por cada año fiscal, dando seguimiento al registro y control del presupuesto original, modificado, ejercido y comprometido de las unidades administrativas de la CONAVI, a fin de dar cumplimiento de los recursos de la entidad.

**Funciones**

a. Consolidar la información de las unidades administrativas sobre las acciones realizadas y resultados alcanzados respecto de las políticas sectoriales de vivienda, a fin de elaborar el reporte de avance de los programas sectoriales y de cuenta de la Hacienda Pública Federal.

b. Elaborar los reportes correspondientes de la Cuenta de la Hacienda Pública, de la CONAVI, a fin de informar el estado que guarda el ejercicio del presupuesto.

c. Establecer las estrategias para la supervisión del ejercicio del gasto ejercido, en base a la calendarización presupuestada por partida, a fin de evitar desviaciones o desfases.

d. Verificar el cumplimiento de las normas presupuestarias en la reasignación del gasto de operación de la CONAVI, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en la materia.

e. Elaborar y difundir a las unidades administrativas de la CONAVI las normas y procedimientos para la programación, presupuestación, ejercicio, registro y modificaciones al presupuesto autorizado, para un mayor control y seguimiento de su presupuesto

f. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

g. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

**SUBDIRECCION DE TESORERIA Y CONTROL DE PAGOS****Objetivo**

Administrar con honradez, transparencia, equidad y eficiencia los recursos de la CONAVI, participando en el establecimiento de procedimientos administrativos que garanticen el control administrativo, atendiendo con oportunidad los requerimientos, y elaboración de los documentos contables del ejercicio del gasto, a fin de integrar la información necesaria para la rendición de la Cuenta Pública Federal de forma oportuna, confiable y auditable.

**Funciones**

a. Recomendar y aplicar los lineamientos, políticas y normas para recibir y depositar los ingresos, así como realizar los egresos correspondientes para cumplir con los compromisos contraídos por la CONAVI.

b. Registrar y depositar en las respectivas cuentas de cheques, los recursos financieros, que conforme al calendario autorizado se reciban de la tesorería de la federación, así como todo tipo de recursos que se depositen en cuenta o se reciben en efectivo o cheque, para su ejercicio o entero a la TESOFE.

c. Programar y realizar el pago de las facturas, recibos y demás documentación comprobatoria que ampare compromisos contraídos con proveedores y prestadores de servicios, de acuerdo a los pedidos o contratos relativos y con estricta observancia de los lineamientos, normas y procedimientos establecidos, para cumplir con éstos.

d. Programar y efectuar el pago de impuestos, seguros, créditos y otros conceptos autorizados, que sean aplicables; expedir los cheques respectivos en su caso, para cumplir con las fechas de pago.

e. Formular las transferencias bancarias que deban cubrirse por concepto de anticipos para viáticos o pago de pasajes de los comisionados, para el cumplimiento de las comisiones oficiales.

f. Evaluar el comportamiento de los ingresos y valores de la Entidad, para mantener promedios bancarios y detectar posibles desviaciones, errores u omisiones que puedan existir, y aplicar las medidas correctivas pertinentes.

g. Establecer y supervisar el registro de los ingresos y egresos; elaborar conciliaciones, determinar los saldos en bancos, a fin de mantener actualizada la disponibilidad de recursos.

h. Verificar que se cuente con la documentación comprobatoria de todas las operaciones realizadas por la CONAVI, a fin de cumplir con las disposiciones fiscales vigentes y la normatividad.

i. Supervisar y verificar la elaboración de las pólizas de egresos, pólizas de diario y pólizas de ingresos, revisar que éstas cuenten con la documentación comprobatoria para cumplir con las disposiciones fiscales y en apego al cumplimiento de la normativa vigente.

j. Asegurar que los informes y reportes sobre el ejercicio del gasto, se envíen a las dependencias reguladoras de la Administración Pública Federal, a fin de cumplir con la normatividad establecida y en su caso con las instancias fiscalizadoras.

k. Verificar que las cuentas contables estén de acuerdo al catálogo de cuentas y que se apliquen los registros de acuerdo a la guía contabilizadora, para el cumplimiento de la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

l. Supervisar la captura en los sistemas informáticos, de los movimientos de egresos e ingresos que se realicen con el propósito de verificar que éstos se realicen de acuerdo a la guía contabilizadora y en su caso realizar los cambios que sean necesarios.

m. Comunicar a su superior inmediato para su autorización de los cambios o adecuaciones de las cuentas contables o de la guía contabilizadora que sean necesarios de acuerdo al sistema informático o a los cambios por disposiciones oficiales, para que permitan el cumplimiento en la generación de los estados financieros y los estados de resultados, de forma oportuna, confiable y auditable, apegados siempre a la normatividad vigente.

n. Verificar que los cambios que se realicen en cuanto a la creación y aplicación de las cuentas contables, den origen a los estados financieros y estado de resultados de acuerdo a la normatividad vigente, para cumplir con los informes y reportes a las instancias fiscalizadoras.

o. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**

### **Objetivo**

Coordinar las actividades de planeación, programación, seguimiento y evaluación, de los programas y metas que se generen, vigilando que éstos mantengan congruencia en su elaboración y contenido; así mismo, coadyuvar en la definición de criterios y prioridades de asignación presupuestal, verificando la vinculación entre el presupuesto y los proyectos y programas en operación, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales y con los ordenamientos legales aplicables en la materia.

### **Funciones**

a. Diseñar y establecer, previo acuerdo con el director de programación y presupuesto, la política de gasto del presupuesto del ejercicio, para el cumplimiento de los programas y objetivos de la CONAVI.

b. Formular los lineamientos para la elaboración del presupuesto y para la programación, control y ejercicio del gasto.

c. Proporcionar apoyo a las unidades administrativas en la integración del anteproyecto del presupuesto anual de egresos y a la calendarización financiera del gasto programable de la CONAVI, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones en la materia.

d. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Comisión Nacional de Vivienda conforme a las disposiciones aplicables para su presentación y aprobación.

e. Proponer al Director de Programación y Presupuesto los ajustes presupuestales, de conformidad con el comportamiento y las estimaciones previstas de ingresos, egresos, disponibilidad de fondos y factores económicos y financieros que incidan directamente sobre la evolución de las finanzas públicas y, para que en caso de su autorización, efectuar los ajustes correspondientes.

f. Establecer la comunicación con todas las unidades administrativas, con el propósito de dar respuesta de manera oportuna y eficiente a sus requerimientos financieros.

g. Determinar con el director de programación y presupuesto, la resolución de los asuntos que sean de su competencia para su atención y resolución.

h. Contribuir en la integración y seguimiento a los programas de trabajo de las unidades administrativas adscritas a la Comisión, sobre las metas programadas presupuestalmente, para vigilar el avance en el cumplimiento de sus programas operativos anuales respectivos.

- i. Registrar, de acuerdo con las disposiciones de la Dirección de Programación y Presupuesto, la aplicación programática-presupuestal de las erogaciones que realice la CONAVI, para verificar la correcta aplicación de los recursos.
- j. Formular las órdenes de pago conforme al presupuesto aprobado, para cumplir con las solicitudes de las unidades administrativas de la Entidad.
- k. Formular los trámites para las ampliaciones y transferencias presupuestales que se requieran para cumplir con los compromisos y objetivos de la CONAVI.
- l. Elaborar las conciliaciones presupuestales de las unidades administrativas de la CONAVI, a fin de verificar el ejercicio del gasto.
- m. Asegurar el envío mensual de los informes dentro de los sistemas SII WEB, y portal aplicativo de la SHCP y las demás instancias que así lo requieran, con el fin de dar cumplimiento a las medidas regulatorias.
- n. Establecer estrategias para la integración de informes programáticos, textos de cuenta pública, seguimiento de metas, programas y proyectos de inversión, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- o. Elaborar y consolidar la aportación de la CONAVI al informe de gobierno y de labores, en materia de presupuesto, a fin de cumplir con las disposiciones en la materia.
- p. Asegurar que los requerimientos de información del Organismo Interno de Control, de los auditores externos, así como de la SHCP, se atiendan, cumpliendo con la información solicitada y en los plazos establecidos.
- q. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

#### **SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL**

##### **Objetivo**

Verificar que se implanten y operen las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras presupuestales, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, la evaluación de las actividades y facilite la fiscalización de sus operaciones, cuidando que dichas operaciones se realicen con documentos comprobatorios y justificativos originales, y vigilando se dé cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos aplicables.

##### **Funciones**

- a. Recibir, revisar y verificar las solicitudes de recursos, requisiciones de compra, facturas, recibos y demás documentación que presenten las áreas de la Entidad y los proveedores, contratistas y prestadores de servicios, verificando que cumplan con los requisitos legales, fiscales y administrativos aplicables a cada rubro de gasto y que se ajusten a los programas y presupuesto autorizados, para su pago.
- b. Analizar, identificar y difundir los cambios que sufren las disposiciones en materia presupuestal, así como proponer y aplicar, las disposiciones y criterios de índole presupuestario que deban observarse en la celebración de los contratos y convenios cuyo importe vaya a afectar el presupuesto de egresos de la CONAVI para el pago de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Consolidar y revisar la documentación que ampare el otorgamiento de viáticos y pasajes por comisiones oficiales del personal; determinar su procedencia conforme a las disposiciones aplicables, y validarla para efectos de comprobación y pago.
- d. Programar y controlar los ingresos por "transferencias", devoluciones, descuentos e inversión en coordinación con la subdirección de programación y presupuesto para cumplir con los programas y objetivos de la CONAVI.
- e. Recibir y revisar las nóminas, recibos y demás documentación respaldo para el pago de las remuneraciones al personal; programar en coordinación con la subdirección de recursos humanos, los pagos por servicios personales prestados a la CONAVI, conforme a los lineamientos y mecanismos establecidos.
- f. Asegurar mediante los estados de cuenta, avisos de cargo y crédito, chequeras, y en general todo tipo de operaciones bancarias, el registro y control de los recursos ejercidos y los saldos disponibles con el propósito de mantener un correcto control del gasto y proporcionar la información que permita tomar decisiones o realizar adecuaciones del mismo.

**g.** Formular los estados financieros, para que mediante su análisis, permitan la toma de decisiones para realizar ajustes del presupuesto durante el ejercicio, así como en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de ejercicios posteriores.

**h.** Planear, coordinar e instrumentar las actividades vinculadas con la fiscalización del gasto, para dar cumplimiento a los lineamientos, jurídicos, administrativos establecidos.

**i.** Revisar y validar los reportes que genera el sistema de presupuesto interno de la CONAVI, con el propósito de verificar que se encuentre debidamente actualizado.

**j.** Revisar la documentación soporte de los descuentos y retenciones que se hagan al personal, de cuotas y aportaciones de seguridad social proporcionada por la subdirección de recursos humanos, para realizar de forma oportuna, la transferencia de estos recursos a las instituciones de seguridad social.

**k.** Establecer las estrategias para el registro, elaboración y estructuración del avance mensual de las contrataciones realizadas por las unidades administrativas de la CONAVI de conformidad a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicio del sector público, para elaborar el reporte mensual de dicha información.

**l.** Revisar y validar los reportes que genera el sistema de presupuesto interno de la CONAVI, con el propósito de verificar que se encuentre debidamente actualizado.

**m.** Proponer lineamientos, políticas, criterios y mecanismos en la revisión de los documentos justificativos y comprobantes de las erogaciones que afecten el presupuesto para facilitar y optimizar su verificación y vigilar la observancia de los que estén establecidos.

**n.** Elaborar los estudios que se consideren necesarios como resultado de la revisión de los documentos justificativos y comprobatorios del gasto, para formular los informes correspondientes.

**o.** Acordar con el subdirector de programación y presupuesto, la resolución de los asuntos que sean de su competencia, los cuales serán presentados a la dirección de programación y presupuesto para su autorización.

**p.** Asegurar que sean atendidos los requerimientos de información del órgano interno de control y de los auditores externos así como de la SHCP, conforme a su solicitud y en cumplimiento a los tiempos señalados para dar cumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente.

**q.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS**

### **Objetivo**

Planear y programar la selección y desarrollo del personal, así como el suministro de bienes y servicios, la desincorporación de bienes no útiles y el acceso a la información, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios a las áreas de la CONAVI, desincorporar los bienes no útiles del organismo y permitir el acceso a la información de la institución.

### **Funciones**

**a.** Emitir y difundir políticas y lineamientos internos de operación, para optimizar los servicios generales que otorga la Dirección a las áreas de la CONAVI.

**b.** Coordinar las actividades necesarias para apoyar la difusión e implementación de programas internos y externos, a fin de mejorar la condición laboral y profesional del personal adscrito a la CONAVI.

**c.** Controlar los almacenes de bienes de consumo y de activo fijo, supervisando los movimientos realizados a través de los inventarios correspondientes, a fin de que se mantengan actualizados.

**d.** Evaluar y en su caso, autorizar las altas, bajas y asignaciones de bienes de activo fijo, para apoyar la operación de las áreas mediante la asignación del equipo y mobiliario necesario para llevar a cabo sus funciones.

**e.** Asegurar que las compras realizadas por la Dirección de Administración de Recursos, cumplan con los términos establecidos en el pedido, supervisando periódicamente las entregas de los proveedores.

**f.** Evaluar y en su caso, autorizar, los oficios que le son presentados por la Subdirección de Recursos Humanos, para atender las solicitudes del personal en cuanto a prestaciones y percepciones a las que tengan derecho.

g. Supervisar la elaboración de los diversos reportes y documentos que genera el área de recursos humanos sobre control de asistencia, liquidaciones de nómina, constancias de percepción y otros más con el propósito de contar con el control en el área de recursos humanos.

h. Autorizar los pagos en lo referente a las compras realizadas por el área, que se realizan a los proveedores, evaluando previamente su procedencia y el soporte documental, a fin de cumplir con la normatividad y requisitos establecidos.

i. Asegurar que se lleven a cabo los registros y conciliaciones del ejercicio presupuestal de los recursos presupuestales asignados, para mantener actualizado el ejercicio evitando sobregiros y responsabilidades en la materia.

j. Coordinar las actividades previas a las reuniones del Comité de Adquisiciones en su carácter de Secretario Técnico, tales como fechas de reunión, oficios de invitación, disponibilidad de lugar y las demás necesarias para el buen desarrollo de las sesiones correspondientes.

k. Supervisar la elaboración y el contenido de las carpetas ejecutivas que se utilicen en cada reunión del Subcomité, a fin de que contengan toda la información necesaria para el evento de que se trate.

l. Autorizar, previo análisis, la información que habrá de ser cargada en la página de transparencia, para mantenerla actualizada conforme a la normatividad.

m. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

n. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de sus funciones.

## **SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

### **Objetivo**

Establecer los mecanismos de selección y desarrollo de personal a efecto de que la CONAVI cuente con los recursos humanos aptos para el cumplimiento de las atribuciones conferidas.

### **Funciones**

a. Verificar que en las plantillas de personal, se registren todos los movimientos realizados en el periodo que corresponda a efecto garantizar su actualización.

b. Coordinar la actualización de los reportes en materia de servicios personales ante las Secretarías de la Función Pública y Hacienda y Crédito Público, para el cumplimiento en los plazos establecidos.

c. Asegurar que el proceso de nómina se realice de acuerdo a la normatividad vigente, verificando que a los servidores públicos adscritos a la CONAVI, les sean debidamente gestionadas las prestaciones a que tengan derecho, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones patronales de la CONAVI.

d. Asegurar que el pago de los seguros institucionales y potenciados a favor de los servidores públicos adscritos a la CONAVI, se encuentren vigentes a través del pago oportuno, a efecto de garantizar la cobertura de los gastos originados por algún siniestro por enfermedad, invalidez total permanente o fallecimiento.

e. Supervisar el pago de los enteros a los diferentes proveedores en materia de seguridad social, para el cumplimiento oportuno de los plazos establecidos que eviten el pago de cargas financieras, en contra de la CONAVI.

f. Coordinar revisiones periódicas de la Estructura Orgánica con las unidades administrativas de la Comisión, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones de las mismas.

g. Coordinar las modificaciones a la Estructura de Organización con el propósito de adaptarla a los cambios en las atribuciones y programas de trabajo de la CONAVI.

h. Supervisar la integración y actualización de la plantilla estructural y funcional, con el propósito de contar con el registro del personal que presta sus servicios en la CONAVI.

i. Coordinar con las unidades administrativas la revisión periódica de las descripciones de puestos, con el objeto de hacer las actualizaciones correspondientes cuando así se requiera.

j. Supervisar la descripción, perfil y valuación de puestos con el propósito de determinar las capacidades, requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo adecuadamente.

k. Integrar las propuestas de reestructura de las diversas áreas de la Comisión con el propósito de presentarlas ante la Secretaría de la Función Pública para su aprobación y registro cuando así proceda.

**l.** Asegurar el registro de la plantilla de la estructura ante las Secretarías de la Función Pública y Hacienda y Crédito Público, para cumplir con la normatividad en la materia.

**m.** Coordinar la actualización de los procedimientos que se realizan en la CONAVI a efecto de que en éstos se señale qué es lo que se debe ejecutar, cómo y quién es el responsable de llevarlos a cabo.

**n.** Verificar que los movimientos de personal (altas, bajas, promociones, etc.) se registren conforme a la normatividad vigente y en el momento en que se presenten, para mantener actualizada la plantilla de personal y los diversos reportes en materia de recursos humanos.

**o.** Supervisar el otorgamiento de las prestaciones a que tiene derecho el personal de la CONAVI a efecto de que su ejercicio se apegue a la normatividad vigente.

**p.** Diseñar los procedimientos para el registro y control de asistencia para contar con elementos que determinen el tiempo laborado por el personal de la CONAVI.

**q.** Verificar que el programa anual de capacitación (PAC) y las solicitudes de capacitación de las áreas de la CONAVI, cumplan con la normatividad establecida para registrarlos en el sistema SII WEB como parte de los reportes en materia de capacitación.

**r.** Supervisar que la elaboración del reporte trimestral del seguimiento al PAC, se registre en el sistema SII WEB, a efecto de dar cumplimiento con la normatividad en la materia.

**s.** Coordinar el seguimiento de las acciones de capacitación, verificando tanto el cumplimiento del programa anual de capacitación establecido en la CONAVI, así como las solicitudes de capacitación extraordinarias requeridas por las áreas.

**t.** Supervisar la elaboración de constancias de nombramiento y avisos de baja, a efecto de que se cuenten con todos los nombramientos y avisos de baja en el expediente del servidor público.

**u.** Promover con los servidores de mandos medios y superiores, el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en tiempo y forma, de acuerdo con la normatividad vigente.

**v.** Coordinar las acciones para recabar la información referente a las funciones de cada área de la CONAVI, a efecto de integrarla en la elaboración y/o actualización de los manuales de organización y procedimientos.

**w.** Coordinar las reuniones con los titulares de las diferentes unidades administrativas de la CONAVI, con el objeto de revisar las propuestas de modificación o actualización de los manuales de organización y de procedimientos.

**x.** Participar en la coordinación para la integración de los documentos previos de los manuales de organización y procedimientos, para cumplimentar el documento final, dando seguimiento hasta su autorización y registro correspondiente, ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna, la H. Junta de Gobierno y la publicación respectiva.

**y.** Establecer convenios con diversas instituciones educativas de nivel superior para la recepción de prestadores de servicio social, a fin de apoyar a las diversas áreas en materia de capital humano.

**z.** Coordinar las acciones en materia de activación física en la entidad, con el propósito de cumplir con el mandato del Ejecutivo Federal en el mejoramiento de la salud y calidad de vida de los trabajadores al servicio del estado.

**aa.** Implantar las acciones necesarias que permitan atender las solicitudes de las diversas dependencias en materia de cumplimiento de responsabilidades de los servidores públicos (FEPADE, ISSSTE, FOVISSSTE, INMUJERES, etc.), para informar al personal de la CONAVI sobre sus responsabilidades y aportaciones.

**bb.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

## **SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES**

### **Objetivo**

Vigilar que se cumpla con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en estricto apego y cumplimiento a la normatividad emitida para el efecto, para dotar a las áreas de la Comisión Nacional de Vivienda de los insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Funciones**

**a.** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de los servicios para la atención de los programas y proyectos de la CONAVI, considerando los requerimientos de las distintas áreas de la CONAVI.

**b.** Establecer los mecanismos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, para dotar a las áreas sustantivas y administrativas de los insumos y equipo para el desarrollo de sus funciones.

**c.** Supervisar la elaboración de pedidos, así como las cotizaciones de bienes y servicios, verificando que sus procesos cumplan con las condiciones, calidad y tiempos de entrega solicitados.

**d.** Desarrollar los procesos de contratación por las modalidades Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, así como la elaboración de contratos y/o pedidos dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, para el suministro de material, insumos y servicios a las áreas operativas y administrativas de la CONAVI.

**e.** Asegurar la operación del sistema Compranet en las diferentes etapas de contratación de bienes o servicios.

**f.** Elaborar la carpeta para el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a efecto de que los casos de excepción a la ley presentados reúnan los requisitos que la propia ley marca.

**g.** Convocar al Subcomité Revisor de Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, de acuerdo con los requisitos que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para su revisión y autorización.

**h.** Establecer los mecanismos para publicar la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema Compranet para dar inicio a los procesos de contratación de servicios y la adquisición de insumos y bienes.

**i.** Participar en todos los órganos colegiados de la CONAVI en materia de Adquisiciones, a fin de controlar las mismas.

**j.** Presidir las diferentes etapas de los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**k.** Supervisar que los movimientos generados por adquisiciones, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, se capturen debidamente en el Sistema Compranet, para dar cumplimiento a la normatividad y lineamientos en la materia.

**l.** Formular las bases para la contratación de bienes de consumo y servicios, mediante Licitación Pública Nacional e invitación a Cuando Menos Tres Personas, para dar a conocer los requerimientos específicos del material, bienes y/o servicios solicitados por las áreas de la CONAVI.

**m.** Realizar el proceso de contratación mediante Licitación Pública Nacional o invitación a Cuando Menos Tres Personas hasta la formalización del contrato que se trate, verificando que se cumplan los requerimientos legales y administrativos que correspondan, a fin de dar cumplimiento con la normatividad vigente.

**n.** Supervisar la correcta integración documental de los expedientes para dar soporte a los contratos de la prestación de servicios.

**o.** Elaborar los oficios de respuesta de inconformidades a los proveedores que se apeguen a este recurso por los procesos de adquisición celebrados en la CONAVI, a fin de solventar los conflictos en los que pudiera verse comprometida la institución.

**p.** Calcular y elaborar los oficios de determinación de penas convencionales, en caso de incumplimientos en tiempos de entrega o condiciones de la misma, por parte de los proveedores de la CONAVI, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida.

**q.** Elaborar los oficios de notificación de la rescisión de contratos en los casos que así aplique, por los motivos señalados y en los que incurrieran los proveedores de la CONAVI.

**r.** Coordinar la elaboración de los contratos para su formalización contando con el Vo. Bo. de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

**s.** Asegurar la guarda y custodia de los expedientes de los procedimientos de contratación debidamente resguardados, para su consulta posterior.

**t.** Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES****Objetivo**

Planear y supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ejecución del programa anual de mantenimiento de inmuebles, vehículos y equipo de la CONAVI, la integración y organización de sus archivos y la contratación de obra pública, así como el control del almacén y la desincorporación de los bienes no útiles de la CONAVI, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de proporcionar los insumos necesarios a las áreas de la CONAVI y desincorporar los bienes no útiles para el organismo.

**Funciones**

a. Supervisar que los movimientos de altas, bajas y asignación de bienes de activo fijo, se realicen oportunamente, a fin para mantener la información y los registros vigentes.

b. Revisar que la elaboración de los resguardos y la asignación de los bienes de activo fijo, se realicen a nombre de los usuarios para mantener los bienes debidamente resguardados.

c. Verificar que los registros del Sistema de Administración de Mobiliario y Equipo, se actualicen para mantener conciliado el inventario.

d. Elaborar los oficios de respuesta de inconformidades, calcular y elaborar los oficios de determinación de penas convencionales y elaborar los oficios de notificación de la rescisión de contratos.

e. Verificar que las solicitudes de papelería, se surtan en tiempo y forma bajo esquemas de racionalidad, sin afectar la operación y funcionamiento de las áreas de la CONAVI.

f. Supervisar las entradas y salidas de material del almacén de bienes de consumo, estableciendo mecanismos de control para mantener actualizados los registros y el inventario correspondientes.

g. Programar horarios y/o rutas para el envío de la correspondencia de las áreas, para apoyar con oportunidad el cumplimiento de sus compromisos de entrega.

h. Asegurar que los datos de los destinatarios en la correspondencia sean los necesarios para su entrega, a fin de evitar la devolución y optimizar los recursos utilizados en su gestión.

i. Supervisar la asignación de vehículo oficial para atender las solicitudes de servicio para comisiones oficiales, entrega de correspondencia, transporte de personal y/o bienes, a fin de optimizar su uso.

j. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Vehicular a fin de prever, programar y contar con los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de la plantilla vehicular.

k. Supervisar las bitácoras vehiculares, para determinar oportunamente las acciones de mantenimiento preventivo, correctivo, verificación y carga de combustible, a fin de mantener la plantilla vehicular asignada en aceptables condiciones de uso.

l. Supervisar que el personal de los servicios subrogados de mantenimiento, limpieza, vigilancia y fotocopiado, se apeguen a los términos de los contratos respectivos, a fin de otorgar los servicios contratados a los usuarios de las instalaciones y equipos de la CONAVI.

m. Implantar las líneas de acción en materia de seguridad e higiene y protección civil, a fin de salvaguardar la integridad de las instalaciones y el personal en la CONAVI.

n. Concentrar y relacionar los enseres, equipos, consumibles para equipo de cómputo, vehículos y material obsoleto a los cuales se debe dar destino final.

o. Elaborar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la CONAVI, para someterlo a consideración de la H. Junta de Gobierno para su aprobación.

p. Realizar los trámites de transferencia ante el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), con base en el convenio de colaboración previamente establecido, para la enajenación de los bienes transferidos.

q. Dar seguimiento a los procesos de venta establecidos por el SAE en los que se consideren los bienes transferidos por CONAVI.

r. Gestionar ante el SAE la devolución de recursos que se hubieren generado por la venta de los bienes transferidos por CONAVI.

s. Administrar y manejar el fondo revolvente para la adquisición de bienes de consumo inmediato.

t. Solicitar periódicamente los recursos al área de presupuesto para atender las solicitudes de bienes de las diferentes áreas de la CONAVI.

u. Adquirir bienes para atender los requerimientos de las áreas de la CONAVI.

v. Comprobar, ante el área de presupuesto, los gastos realizados con las facturas y documentos fiscales que se hayan obtenido en el ejercicio de los recursos.

w. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

## **SUBDIRECCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL DE ARCHIVOS**

### **Objetivo**

Garantizar que la Unidad de Enlace de la Comisión Nacional de Vivienda otorgue a los ciudadanos, en todo momento, el derecho al acceso de la información sobre la gestión de la misma y de igual forma asegure la privacidad de los datos personales, para favorecer la transparencia en la rendición de cuentas y el derecho a la privacidad, mediante mecanismos de control y respuesta de las peticiones ciudadanas que brinden certidumbre y veracidad en la información que contengan.

### **Funciones**

a. Revisar permanentemente el sistema de solicitudes de información autorizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) para asegurar su operación, en apego a los procedimientos establecidos para la atención de las solicitudes de información.

b. Administrar las solicitudes de información autorizado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), con el propósito de brindar la atención correspondiente a cada una de ellas.

c. Analizar las solicitudes de información, para turnar a las unidades administrativas de la Comisión, responsables de proporcionar la documentación e información requerida.

d. Revisar las respuestas proporcionadas por las unidades administrativas de la Comisión, en atención a las solicitudes de acceso a la información, con la finalidad de cumplir con las formalidades y plazos establecidos por las instancias competentes.

e. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudieran tener la información que solicitan, para favorecer el acceso a la información.

f. Verificar que la información contenida en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se actualice en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) de la CONAVI para brindar una rendición de cuentas de manera oportuna.

g. Asesorar a las unidades administrativas de la CONAVI, con el fin de que conozcan las obligaciones y responsabilidades de la información a cargar en el POT para cumplir con la normatividad aplicable.

h. Verificar que la información de cada una de las fracciones del portal, se encuentre actualizada a fin de que los ciudadanos tengan acceso a información veraz y confiable.

i. Asegurar la difusión y cumplimiento de la normatividad en materia de archivos para la organización de los documentos y expedientes de la CONAVI.

j. Elaborar en coordinación con los responsables de los archivos de trámite de cada unidad administrativa, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental, así como el inventario general de la Comisión Nacional de Vivienda para dar cumplimiento a los lineamientos en materia de archivos.

k. Establecer y promover en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, acciones de capacitación y asesoría archivística para los responsables de los archivos de trámite de la CONAVI.

l. Coordinar con el área de Tecnologías de la Información de la CONAVI, las actividades destinadas a la automatización de los archivos y a la gestión de documentos electrónicos para facilitar el acceso a los documentos y expedientes.

m. Asignar espacios en el archivo de concentración de la CONAVI a la documentación que envíen las unidades administrativas a través de los responsables de los archivos de trámite, para conservar precautoriamente la información, hasta que cumpla su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental o al cumplir su periodo de reserva y elaborar los inventarios de baja documental.

n. Asegurar que las unidades administrativas de la CONAVI mantengan actualizados los expedientes reservados en el sistema de índices de expedientes reservados, administrado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para resguardar la información.

o. Asegurar que las unidades administrativas de la Comisión Nacional de Vivienda mantengan actualizada la información confidencial en el sistema persona, administrado por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para garantizar la protección de los datos personales.

p. Verificar que las actualizaciones semestrales se envíen oportunamente al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos para cumplir con la normatividad aplicable.

q. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**

##### **Objetivo**

Establecer los criterios jurídicos que el Director General deba aplicar en la formulación de los actos que competan a la CONAVI, así como los demás servidores públicos de la CONAVI, atendiendo las consultas que éstos, las dependencias y demás entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios le formulen, para que cumplan con la normatividad aplicable en asuntos en los que la CONAVI tenga interés.

##### **Funciones**

a. Determinar sobre los aspectos jurídicos derivados de la celebración de los contratos o convenios en los que participe la CONAVI, a fin de dictaminar su procedencia jurídica.

b. Representar al área jurídica en los comités del Consejo Nacional de Vivienda y en el Subcomité de Adquisiciones de la CONAVI con el fin de prestar la asesoría correspondiente en la toma de decisiones.

c. Coordinar la tramitación y opinión de los recursos administrativos que competen a las diversas áreas de la CONAVI que requieran asesoría legal para garantizar el apego al marco legal que corresponda.

d. Verificar el cumplimiento de las resoluciones administrativas y jurisdiccionales a cargo de las unidades administrativas de la CONAVI y asesorarlas al respecto, a fin de evitar posibles sanciones.

e. Evaluar el análisis jurídico de convenios, contratos y demás instrumentos para firma del Director General, con el fin de asegurar el cumplimiento de la jurisdicción aplicable.

f. Programar la organización y promoción de eventos jurídicos en temas de interés de la CONAVI, con el propósito de mantener actualizadas las áreas que la conforman.

g. Establecer vínculos para interactuar con otras instituciones públicas, sociales y privadas conforme a su competencia para el desarrollo de los programas de la CONAVI dentro del mercado legal aplicable.

h. Coordinar las acciones legales en contra de quienes afecten los intereses de la CONAVI, a fin de dar el soporte documental de respaldo.

i. Establecer y formular denuncias y querellas, en los casos en que por disposición de las leyes aplicables proceda, asistiendo al Director General en sus comparecencias ante las diversas autoridades y representarlo en juicio para absolver posiciones en los términos de la Ley procesal que corresponda.

j. Coordinar que se tramiten las solicitudes de acreditamiento de personalidad o personería ante la CONAVI, dictaminar y resolver sobre las mismas, para que se lleve el registro único de las personas acreditadas, expidiendo las constancias correspondientes.

k. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

l. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **SUBDIRECCION DE LEGISLACION Y CONSULTA**

##### **Objetivo**

Asesorar a las áreas de la CONAVI sobre los aspectos jurídicos con el propósito de asegurar la correcta fundamentación legal de los acuerdos y propuestas de acuerdos.

##### **Funciones**

a. Examinar el aspecto jurídico de las consultas presentadas por las diversas áreas de la CONAVI para proponer respuestas a las mismas en el aspecto jurídico.

b. Elaborar escritos y tarjetas informativas acerca de las diversas consultas internas y externas que se presentan a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, a fin de apoyar su resolución.

c. Elaborar proyectos sobre los aspectos jurídicos implícitos en la celebración de convenios o contratos en los que participa la CONAVI para apoyar en la dictaminación jurídica.

d. Proporcionar elementos jurídicos necesarios respecto a los convenios, contratos y demás documentos en que intervenga la CONAVI, a fin de realizar su análisis.

e. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **DIRECCION NORMATIVA**

##### **Objetivo**

Coordinar la elaboración, aprobación y difusión de los instrumentos y normas jurídicas necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales, así como asegurar la procedencia jurídica de las propuestas de acuerdo de los diversos órganos colegiados de la CONAVI, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

##### **Funciones**

a. Analizar el aspecto jurídico de las consultas presentadas por las diversas áreas de la CONAVI para en su caso, proponer la procedencia jurídica.

b. Representar jurídicamente a la comisión en los actos que le sean determinados asesorando y emitiendo opinión en el ámbito de su competencia, para garantizar el apego legal de las decisiones.

c. Analizar los proyectos sobre aspectos jurídicos derivados de la celebración de contratos y convenios en los que participe la CONAVI, para someter a su dictaminación y consecuente validación.

d. Analizar jurídicamente los instrumentos administrativos que involucren a la CONAVI, para su adecuada resolución, a fin de asegurar su apego legal.

e. Verificar el registro de los nombramientos de los representantes de la CONAVI ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados externos, a fin de mantener un control sobre los mismos.

f. Evaluar las resoluciones administrativas y jurisdiccionales emitidas a cargo de las unidades administrativas de la CONAVI para verificar sobre su cumplimiento, con el fin de proponer la implementación jurídica correcta.

g. Integrar y valorar los elementos necesarios para el ejercicio de las acciones legales que se instauren en contra de quienes afecten los intereses de la CONAVI con el propósito de dar respaldo y defensa necesaria.

h. Elaborar los informes necesarios que permitan conocer el estado que guarda la Dirección de Normatividad, a fin de evaluar su funcionamiento.

i. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **SUBDIRECCION DE REGULACION JURIDICA DE VIVIENDA**

##### **Objetivo**

Asesorar jurídicamente a través del análisis del marco regulatorio en materia de vivienda, con la finalidad de simplificar y agilizar los trámites para el desarrollo de los programas de vivienda.

##### **Funciones**

a. Proporcionar asesoría jurídica para apoyar la promoción de modificaciones al marco jurídico local, con el fin de simplificar los procedimientos y reducir los tiempos de trámites para la producción y adquisición de vivienda.

b. Proporcionar asesoría jurídica para facilitar la promoción de acciones de desgravación en cada entidad federativa en lo relacionado a los derechos, permisos, licencias de construcción y costos de escrituración.

c. Revisar las normas y especificaciones en materia de vivienda, con el objeto de asesorar jurídicamente en la reducción de costos en el proceso de construcción de vivienda básica, social y económica.

d. Proporcionar asesoría jurídica en relación con el establecimiento de un arancel único de honorarios y gastos notariales, en las escrituras de adquisición o financiamiento de vivienda básica, social y económica, a fin de dar certidumbre en costos y apoyar la economía de familias de bajos ingresos.

e. Proporcionar asesoría jurídica para facilitar la elaboración de una metodología tarifaria que homologue los criterios para la determinación de los cobros por derechos registrales y de inscripción de adquisiciones, hipotecas y demás trámites a fin de agilizar las gestiones correspondientes.

f. Proporcionar asesoría jurídica para contribuir en la elaboración de un avalúo tipo para viviendas con iguales características dentro de un conjunto habitacional, que sirva para el otorgamiento del crédito para vivienda básica, social y económica, como base gravable para el impuesto local de adquisición de inmuebles o su equivalente y que tenga validez para efectos fiscales.

g. Proporcionar asesoría jurídica para facilitar la modernización de los catastros y los registros públicos de la propiedad en todas las entidades federativas, para fortalecer la seguridad jurídica en la tenencia de la vivienda.

h. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

### **COORDINACION GENERAL DE PROSPECTIVA**

#### **Objetivo**

Determinar que la Política y los Programas de Vivienda del país, se orienten a desarrollar las condiciones que permitan a las familias mexicanas tener acceso a una solución habitacional, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades, esto a través de establecer los lineamientos normativos y técnicos para formular y coordinar la Política Nacional de Vivienda y al Programa Nacional de Vivienda del Gobierno Federal.

#### **Funciones**

a. Establecer los objetivos, parámetros y/o indicadores para definir la Política Nacional de Vivienda del Gobierno Federal.

b. Coordinar la elaboración del documento que integre la Política Nacional de Vivienda del Gobierno Federal, a fin de presentarlo para su aprobación.

c. Promover las mejores prácticas del proceso de producción habitacional, para otorgar el Premio Nacional de Vivienda.

d. Establecer los objetivos, parámetros y/o indicadores para evaluar la Política Nacional de Vivienda del Gobierno Federal y estar en posibilidad de establecer, los avances y logros obtenidos en el periodo evaluado.

e. Elaborar las opiniones sobre los programas operativos anuales de las entidades de la administración pública que lleven a cabo programas de vivienda.

f. Establecer y determinar las recomendaciones y sugerencias que se requieran para la coordinación del sistema nacional de vivienda.

g. Establecer indicadores en materia de vivienda en coordinación con INEGI para considerarse en el levantamiento de los censos nacionales, encuestas y otros conteos.

h. Definir lineamientos de información y estadística en materia de vivienda y suelo para integrarlos al Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda (SNIIV).

i. Coordinar el establecimiento de sistemas de información e indicadores de vivienda a los gobiernos estatales y municipales.

j. Coordinar la participación de la Comisión Nacional de Vivienda en los foros internacionales de su competencia e interés.

k. Coordinar y, en su caso, negociar y dar seguimiento a los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas de la CONAVI que se promuevan ante sus contrapartes de otros países y organismos internacionales, en coordinación con las dependencias competentes para fortalecer los vínculos internacionales con otros países y/o dependencias del Gobierno Federal.

l. Establecer las Estrategias, Políticas, Criterios, Objetivos y Metas en el ámbito internacional de la Comisión Nacional de Vivienda.

m. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

n. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **DIRECCION DE POLITICA DE VIVIENDA E INFORMACION**

##### **Objetivo**

Asegurar que el diseño de la Política Pública de Vivienda orientada a dar acceso a las familias mexicanas a una solución habitacional, se base en el análisis robusto de la información existente a partir del uso de herramientas estadísticas y geográficas.

##### **Funciones**

a. Coordinar la formulación de indicadores que sirvan para definir la Política Nacional de Vivienda del Gobierno Federal.

b. Supervisar el procedimiento relativo al Premio Nacional de Vivienda, para asegurar que los reconocimientos a la labor de los desarrolladores de vivienda se otorgan conforme a las bases de la convocatoria.

c. Fomentar la investigación científica y tecnológica a través del fondo sectorial CONACyT -CONAVI para promover el desarrollo del sector habitacional.

d. Coordinar el desarrollo y mejora del Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda de la Comisión Nacional de Vivienda.

e. Establecer indicadores en materia de vivienda, que en coordinación con el INEGI se consideren en el levantamiento de los censos nacionales, encuestas y conteos.

f. Formular sistemas de información e indicadores de vivienda para los gobiernos estatales y municipales.

g. Determinar la importancia de la participación de la Comisión Nacional de Vivienda en foros internacionales y jerarquizarlos para difundir los logros, fortalecer los vínculos institucionales y/o conocer nuevas experiencias en materia de vivienda.

h. Supervisar los acuerdos, convenios de colaboración y declaraciones conjuntas de la CONAVI que se promuevan ante sus contrapartes de otros países para promover el intercambio de experiencias en materia de vivienda.

i. Recomendar acciones de política de vivienda exitosa en otros países para fortalecer las políticas públicas de vivienda de nuestro país.

j. Examinar la posibilidad de efectuar acuerdos internacionales para promover el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Comisión Nacional de Vivienda.

k. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

l. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **SUBDIRECCION DE POLITICA DE VIVIENDA**

##### **Objetivo**

Promover la investigación científica, la sistematización y control de los indicadores de vivienda y la aplicación de herramientas y controles normativos, para generar soluciones a la problemática del sector habitacional con una visión global.

##### **Funciones**

a. Establecer objetivos, parámetros y/o indicadores para definir la Política Nacional de Vivienda del Gobierno Federal.

b. Analizar, integrar y generar la información y sugerencias para elaborar los lineamientos normativos y mecanismos con los que se formule, ejecute, conduzca, coordine, evalúe y dé seguimiento a la Política Nacional de Vivienda y al Programa Nacional de Vivienda.

c. Formular análisis sobre el comportamiento del sector, la política y el programa nacional de vivienda, para atender las solicitudes de otras instancias y dependencias del Gobierno Federal.

d. Diseñar las líneas de investigación para proyectos a financiar en el fondo CONACyT-CONAVI.

e. Diseñar las convocatorias para la promoción de la investigación científica en el sector habitacional conjuntamente con el CONACYT.

f. Coordinar la participación de todas las áreas de la CONAVI en los procesos de convocatoria, evaluación y seguimiento de los proyectos de investigación para obtener soluciones a la problemática del sector habitacional.

g. Coordinar la participación de la CONAVI en los diferentes foros internacionales para difundir y recabar las experiencias en materia de vivienda.

h. Formular análisis sectoriales para participaciones en foros nacionales e internacionales, para su difusión y como apoyo al personal de la CONAVI participante.

i. Elaborar artículos y documentos sobre la Política Nacional de Vivienda, análisis sectoriales y documentos específicos para su difusión en medios impresos y electrónicos.

j. Presupuestar los recursos para el control y seguimiento de las comisiones internacionales del personal de la Comisión Nacional de Vivienda.

k. Estudiar tendencias nacionales e internacionales en materia de vivienda para difundir las mejores prácticas en el sector vivienda.

l. Elaborar propuestas de solución de la problemática de vivienda con base en la evaluación de los indicadores de vivienda para la mejor toma de decisiones de la Política de Vivienda.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INFORMACION**

##### **Objetivo**

Analizar las condiciones actuales y futuras del sector vivienda para generar y dar seguimiento a la información que permita sustentar los programas de la CONAVI, a fin de garantizar el acceso de las familias a una vivienda digna.

##### **Funciones**

a. Elaborar diagnósticos referentes al comportamiento de las necesidades y oferta de vivienda en el país para apoyar la formulación de los programas de la Comisión Nacional de Vivienda.

b. Establecer acuerdos con las diferentes instituciones para el levantamiento de información de nuevas variables e indicadores que amplíen la información para la mejor toma de decisiones en la Política Habitacional.

c. Coordinar las labores de incorporación de información al Sistema Nacional de Indicadores de Vivienda que permita a los usuarios tener mayores elementos de apoyo para la toma de decisiones.

d. Analizar las tendencias socioeconómicas y demográficas para apoyar la elaboración de los programas de la CONAVI.

e. Diseñar y dar seguimiento a los indicadores de vivienda que apoyen a la toma de decisiones para la elaboración de la Política Nacional de Vivienda.

f. Diseñar y dar seguimiento a la información geográfica para la toma de decisiones de la Política Nacional de Vivienda.

g. Presupuestar los recursos necesarios para la organización y ejecución del Premio Nacional de Vivienda.

h. Coordinar la organización con los organismos nacionales de vivienda para llevar a cabo la ejecución del Premio Nacional de Vivienda.

i. Supervisar el control, ejecución y seguimiento para el otorgamiento del Premio Nacional de Vivienda, a fin de brindarle transparencia.

j. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

**DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION****Objetivo**

Acompañar a otras áreas de la CONAVI en la formulación de proyectos, programas y estrategias de mayor impacto para la institución así como participar activamente en la planeación, diseño y evaluación de los mismos para el logro de los objetivos estratégicos.

**Funciones**

a. Elaborar proyectos estratégicos y específicos en concordancia con los objetivos de la institución para cumplir con los las metas y objetivos.

b. Asegurar que los proyectos estratégicos sean medibles y alcanzables en el corto plazo para control y supervisión de los mismos.

c. Recomendar los procedimientos para identificar proyectos estratégicos de la institución y establecer prioridades para llevar a cabo un proceso de planeación anual.

d. Supervisar los procedimientos y formatos para dar seguimiento a los proyectos estratégicos.

e. Elaborar los términos de referencia para los estudios de evaluación de las acciones y programas de la comisión.

f. Analizar los proyectos o programas que se van a evaluar para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

g. Coordinar la evaluación de los proyectos o programas para verificar el cumplimiento de los términos de referencia de los estudios contratados.

h. Analizar los resultados obtenidos en evaluaciones de proyectos y programas para detectar oportunidades de mejora o resolución de problemas.

i. Analizar tendencias nacionales e internacionales en materia de desarrollo urbano y vivienda para difundir las mejores prácticas en el sector de vivienda.

j. Proponer acciones de mejora para estrategias, proyectos o programas a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda para responder a tendencias más eficaces o nuevas necesidades de la población.

k. Formular propuestas de diseño de nuevas estrategias, programas o proyectos en materia de desarrollo urbano y vivienda para proponer nuevas alternativas de solución a problemas de vivienda.

l. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos para el cumplimiento de sus funciones.

m. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

**SUBDIRECCION DE EVALUACION****Objetivo**

Proponer criterios y procedimientos para supervisión y coordinación de las actividades de evaluación de programas y proyectos de la Comisión Nacional de Vivienda de acuerdo a la normatividad que emitan las dependencias del gobierno federal responsables en materia de evaluación.

**Funciones**

a. Planear las evaluaciones de los proyectos o programas que se van a evaluar para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

b. Identificar los procedimientos y documentos necesarios para realizar la evaluación de cada uno de los programas solicitados.

c. Brindar asesoría a otras áreas de la Comisión en relación a metodologías de evaluación de proyectos y programas.

d. Representar a la Comisión ante las instancias federales competentes en materia de evaluación de programas para llevar a cabo las evaluaciones definidas en el programa anual de evaluación vigente.

e. Dar seguimiento al resultado de las evaluaciones de proyectos y programas para detectar áreas de oportunidad o problemas en la operación de los mismos para enriquecer su desempeño.

f. Estudiar tendencias nacionales e internacionales en materia de vivienda para difundir las mejores prácticas en el sector vivienda.

g. Evaluar la instrumentación de acciones de mejora para estrategias, proyectos o programas a cargo de la Comisión nacional de Vivienda, para responder a tendencias más eficaces o nuevas necesidades de la población.

h. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **SUBDIRECCION DE PLANEACION**

##### **Objetivo**

Diseñar herramientas y procedimientos que permita la formulación, planeación o monitoreo de proyectos, programas y estrategias de mayor impacto para la institución.

##### **Funciones**

a. Elaborar y facilitar las herramientas estandarizadas de planeación para identificar y dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción de la Comisión.

b. Formular en coordinación con cada área de la comisión la elaboración de metas e indicadores para control y monitoreo de los proyectos estratégicos.

c. Comunicar los avances de los proyectos estratégicos para dar seguimiento al logro de los proyectos estratégicos.

d. Desarrollar los procedimientos y mecanismos para asegurar la planeación estratégica de la CONAVI.

e. Estudiar tendencias nacionales e internacionales en materia de vivienda para difundir las mejores prácticas en el sector vivienda.

f. Planear la instrumentación de acciones de mejora para estrategias, proyectos o programas a cargo de la Comisión Nacional de Vivienda, para responder a tendencias más eficaces o nuevas necesidades de la población.

g. Cumplir con las atribuciones que le fueran delegadas por su superior jerárquico para el cumplimiento de las funciones.

#### **X. GLOSARIO**

APF:	Administración Pública Federal
CONAcYT:	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONAVI:	Comisión Nacional de Vivienda
FOVISSSTE:	Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
INEGI:	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
INFONAVIT:	Instituto del Fondo Nacional de Vivienda de los Trabajadores
ONAVIS:	Organismos Nacionales de Vivienda
TESOFE:	Tesorería de la Federación
SICADIS:	Sistema Informático de Captura y Dispersión de Subsidios
SEGOB:	Secretaría de Gobernación
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SII WEB:	Sistema Integral de Información Web
SNIIV:	Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda

#### **TRANSITORIO**

**UNICO.-** El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 28 de junio de 2011.- El Director General de la Comisión Nacional de Vivienda y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, **Ariel Cano Cuevas**.- Rúbrica.

**(R.- 328450)**