

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**COMISION NACIONAL DE VIVIENDA**

**REGLAMENTO Interno de la Comisión Intersecretarial de Vivienda.**

Comisión Intersecretarial de Vivienda.

La Comisión Intersecretarial de Vivienda, en su sexta sesión ordinaria, con fundamento en el artículo 34 fracción VII, de la Ley de Vivienda, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE VIVIENDA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la operación y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial de Vivienda, en cuanto a su organización y funcionamiento.

**ARTÍCULO 2.-** Para efecto del presente Reglamento, en adición a las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley de Vivienda, se entenderá por:

- I. **Invitados:** Los servidores públicos de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que participen en las sesiones de la Comisión Intersecretarial, dependiendo de la naturaleza de los asuntos a tratar;
- II. **Invitados permanentes:** el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, y la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo;
- III. **Presidente:** el Titular del Ejecutivo Federal, o en su caso, su suplente el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en términos del artículo 33 de la Ley de Vivienda y para los efectos de lo previsto en el artículo Octavo Transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, por el cual se promulgó la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- IV. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial de Vivienda, y
- V. **Secretario Ejecutivo:** El Titular de la Comisión Nacional de Vivienda.

**ARTÍCULO 3.-** La interpretación del Reglamento corresponde a la Comisión Intersecretarial.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL**

**ARTÍCULO 4.-** La Comisión Intersecretarial contará con un Secretario Ejecutivo quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Integrar el Orden del Día;
- II. Solicitar a los miembros, en el momento en que así lo considere necesario, información sobre algún asunto pendiente de concluir;
- III. Solicitar a los miembros que informen sobre los asuntos que por su naturaleza, sean susceptibles de someterse a la Comisión Intersecretarial;
- IV. Elaborar las actas y acuerdos derivados de las sesiones de la Comisión Intersecretarial, procediendo de conformidad a lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.
- V. Fungir como enlace entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan asuntos relacionados con las funciones de la Comisión Intersecretarial;
- VI. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis, documentos y demás trabajos que le encomiende la Comisión Intersecretarial o que resulten necesarios para el apoyo de las funciones de ésta;
- VII. Atender las solicitudes de información pública que se presenten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por la Comisión Intersecretarial;

- IX. Certificar los acuerdos que sean aprobados en las sesiones de la Comisión Intersecretarial;
- X. Integrar, mantener actualizado y bajo resguardo el archivo con la documentación que se genere en la preparación, durante y como consecuencia de las sesiones de la Comisión Intersecretarial de Vivienda, y
- XI. Las demás que le encomiende la Comisión Intersecretarial.

### CAPÍTULO III

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL

**ARTÍCULO 5.-** La Comisión Intersecretarial sesionará de manera ordinaria, cuando menos, una vez por trimestre y de manera extraordinaria las veces que resulte necesario.

**ARTÍCULO 6.-** La Comisión Intersecretarial sesionará válidamente con la mayoría simple de sus miembros y siempre que se encuentren presentes, su Presidente o su suplente y el Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 7.-** Los miembros de la Comisión Intersecretarial tendrán voz y voto. Los Invitados, Invitados permanentes y el Secretario Ejecutivo, sólo tendrán voz.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por la mayoría de los miembros de la Comisión Intersecretarial presentes, teniendo el Presidente de la misma, o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes de la Comisión Intersecretarial enviarán por escrito, al Presidente o al Secretario Ejecutivo, la designación de sus suplentes.

**ARTÍCULO 8.-** Las sesiones de la Comisión Intersecretarial serán ordinarias y extraordinarias.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión.

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente de la Comisión o, en su caso, su suplente, tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Verificar el quórum para la celebración de las sesiones.
- III. Presentar para su aprobación, el Orden del Día de las sesiones.
- V. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias.
- VI. Ejercer, en caso de empate, voto de calidad para la aprobación de Acuerdos.
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de los Acuerdos aprobados en las sesiones.
- IX. Las demás funciones que le encomiende la Comisión Intersecretarial.

**ARTÍCULO 10.-** Los integrantes de la Comisión Intersecretarial tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión.
- II. Emitir su voto en las sesiones.
- III. Proponer o presentar al Presidente, a su suplente o al Secretario Ejecutivo, los proyectos, temas o documentos de los asuntos que consideren deban ser tratados en las sesiones, para el cumplimiento de las funciones de la Comisión Intersecretarial.
- IV. Las demás funciones que les encomiende la Comisión Intersecretarial.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario Ejecutivo por sí o a propuesta del Presidente de la Comisión Intersecretarial o de su suplente, convocará a las sesiones de la misma, a los miembros e invitados permanentes y, en su caso, a los invitados.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure y deje constancia de su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número y tipo de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día, y
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Ejecutivo confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los miembros de la Comisión Intersecretarial, los Invitados y los Invitados permanentes.

**ARTÍCULO 12.-** El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar, firmar y recabar la firma del Presidente o su suplente, de las actas y acuerdos derivados de las sesiones, para lo cual previamente deberá enviar, utilizando los mismos medios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 11 del Reglamento, los proyectos de actas y acuerdos que se vayan a adoptar a los miembros de la Comisión Intersecretarial, Invitados e Invitados permanentes, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles para remitir sus comentarios, a partir de la fecha de recepción del proyecto de acta y acuerdo.

En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de actas y acuerdos en el plazo antes indicado, se entenderá que es aceptado el texto propuesto.

El Secretario Ejecutivo remitirá, una vez que sean definitivos, los acuerdos certificados a los miembros de la Comisión Intersecretarial, Invitados e Invitados permanentes respecto de los asuntos que sean de su competencia. Asimismo, remitirá por medios electrónicos y sólo en caso de ser necesario una copia del acuerdo de que se trate a los Invitados e Invitados permanentes, en los asuntos de su competencia o en los adquieran compromisos específicos, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

Los acuerdos de la Comisión Intersecretarial serán obligatorios para las dependencias que la integran y se ejecutarán de conformidad con las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables. Asimismo, en su carácter de coordinadoras del sector que les corresponda, deberán promover la participación de las entidades que estén agrupadas para el cumplimiento de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier miembro de la Comisión Intersecretarial, Invitados, Invitados permanentes, servidores públicos federales que acrediten su interés jurídico, alguna institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional, podrá emitir copia certificada de las actas o acuerdos solicitados, así como de la documentación correspondiente, considerando inclusive versiones públicas para efecto de resguardar la información conforme a la normativa aplicable.

**ARTÍCULO 13.-** El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión Intersecretarial, el cual se hará del conocimiento de la misma en cada sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 14.-** Los Invitados e Invitados permanentes estarán obligados a guardar confidencialidad o reserva de la información que obtengan o que se genere con motivo de dichas sesiones, por lo que en caso de divulgar la misma sin la autorización expresa y por escrito de la propia Comisión Intersecretarial a través del Secretario Ejecutivo, se harán acreedores a las sanciones que correspondan en términos de la normativa aplicable.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA INTEGRACIÓN DE ASUNTOS PARA EL ORDEN DEL DÍA**

**ARTÍCULO 15.-** El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al responsable de la dependencia o entidad paraestatal de la Administración Pública Federal que haya propuesto incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

El responsable remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma, evitando sustituciones posteriores.

En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión Intersecretarial, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los miembros de la misma y retirará el asunto del orden del día, a menos de que otro de los asistentes pueda responsabilizarse de dicho tema.

La documentación deberá enviarse al Secretario Ejecutivo preferentemente por medios electrónicos y sólo en caso de ser necesario, por escrito en papel oficial, además deberá contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, así como del personal que pueda ser consultado para aclaraciones sobre su contenido, estar rubricada por el responsable de su elaboración y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión Intersecretarial;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;

- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Unidad o área responsable del asunto;
- IX. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o, en su caso, acuerdos de la Comisión, y
- X. Propuesta de acuerdo conclusiva, fundada y motivada.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros, se podrán utilizar medios electrónicos. Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**ARTÍCULO 16.-** La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los miembros de la Comisión Intersecretarial.

El Secretario Ejecutivo, previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento. En caso de detectar alguna omisión, requerirá al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que haya propuesto agregar el asunto, la información complementaria para la incorporación del tema en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada en el presente artículo o en los términos del artículo 15 de este Reglamento, tendrá por consecuencia que se retire el asunto del orden del día o se difiera para una sesión posterior, lo que será comunicado por el Secretario Ejecutivo al responsable de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal solicitante.

**ARTÍCULO 17.** Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los miembros de la Comisión Intersecretarial o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

La incorporación de algún asunto urgente no implica necesariamente que los miembros de la Comisión Intersecretarial deban pronunciarse sobre el particular, o tomar algún acuerdo en la sesión en que se presente.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 7, 8 y 11, de este Reglamento, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán a cuatro días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y a tres días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los miembros de la Comisión Intersecretarial, Invitados e Invitados permanentes.

**ARTÍCULO 19.** La Comisión Intersecretarial podrá sesionar excepcionalmente en forma consultiva, de manera ordinaria o extraordinaria, para lo cual, por conducto del Secretario Ejecutivo, el responsable de las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal que hayan propuesto la incorporación de algún asunto en el orden del día o sobre el seguimiento de un acuerdo presentarán una justificación, a efecto de que el Secretario Ejecutivo elabore un dictamen de procedencia y lo comunique al Presidente de la Comisión Intersecretarial o, en su caso, a su suplente, quien decidirá sobre la pertinencia de llevar a cabo dicha sesión.

La documentación objeto de análisis en las sesiones consultivas, estará sujeta a lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento.

## CAPÍTULO V

### DE LAS SUBCOMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 20.-** La Comisión Intersecretarial aprobará la creación de subcomisiones y grupos de trabajo que serán responsables de elaborar y proponer planes de apoyo, analizar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto, de conformidad con los alcances, límites, conformación, plazos y demás condiciones que la Comisión Intersecretarial defina en el acuerdo respectivo.

La coordinación y conducción de las subcomisiones y grupos de trabajo estarán a cargo del Secretario Ejecutivo o de quien él designe para llevar a cabo dichas funciones, en los términos establecidos en el acuerdo respectivo.

Los integrantes de las subcomisiones y grupos de trabajo deberán proveer la información que les sea requerida por el Secretario Ejecutivo para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

Asimismo, las subcomisiones y grupos de trabajo deberán revisar la documentación de los asuntos que determine la Comisión o, en su defecto, el Secretario Ejecutivo, dentro de aquellos que se solicite someter o que hayan sido sometidos a la consideración de la Comisión, con la finalidad de opinar respecto de si los mismos resultan propios de las funciones a cargo de la misma y realizar, en su caso, sugerencias sobre los términos en que el asunto deberá presentarse en las sesiones de la Comisión.

**ARTÍCULO 21.-** Las subcomisiones y grupos de trabajo se reunirán las veces que sean necesarias previa convocatoria que realizará el Secretario Ejecutivo por sí o a solicitud de alguno de sus integrantes de conformidad con los lineamientos de operación que la Comisión Intersecretarial establezca para tal efecto.

Con la convocatoria el Secretario Ejecutivo, anejará la documentación del o los asuntos a revisar. Las reuniones del grupo de trabajo o de la subcomisión serán conducidas por el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial o por quien éste designe.

**ARTÍCULO 22.-** Para que se lleven a cabo las reuniones de las subcomisiones o grupos de trabajo deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate el Secretario Ejecutivo o quien éste designe para la conducción tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 23.-** El Secretario Ejecutivo o quien éste designe para la conducción elaborará y firmará las minutas de las reuniones de la subcomisión o del grupo de trabajo y dará seguimiento al grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por éstos, lo cual hará del conocimiento de la Comisión Intersecretarial en cada sesión ordinaria.

## CAPÍTULO VI

### DEL GRUPO DE TRABAJO PERMANENTE PARA LA PROMOCIÓN DE DESARROLLOS CERTIFICADOS

**ARTÍCULO 24.-** La Comisión contará con un grupo de trabajo permanente que tendrá por objeto integrar las estrategias del Gobierno Federal en políticas para la generación de Desarrollos Certificados (antes DUIS) considerando criterios en materia Social, Económica, Ambiental, Territorial y Urbana.

El grupo de trabajo permanente se denominará Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de Desarrollos Certificados, y estará integrado por un representante de cada uno de los Miembros de la Comisión Intersecretarial, los Invitados permanentes y, en su caso, demás Invitados que determine la Comisión Intersecretarial. Los integrantes del Grupo deberán ser designados por los miembros del citado Órgano Colegiado.

**ARTÍCULO 25.-** La Comisión Intersecretarial dictará los lineamientos de operación del Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de Desarrollos Certificados.

**ARTÍCULO 26.-** Los integrantes del grupo de trabajo permanente, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de la promoción, evaluación, autorización, y seguimiento de los Desarrollos Certificados (antes DUIS), conforme a las estrategias y metodologías que para tal efecto, acuerde la Comisión Intersecretarial.

**ARTÍCULO 27.-** El Grupo de Evaluación, Autorización, Promoción y Seguimiento de Desarrollos Certificados será coordinado y conducido por la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca Desarrollo, en su carácter de auxiliar del Secretario Ejecutivo y le aplicará lo dispuesto en el Capítulo IV del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 28.-** El Secretario Ejecutivo deberá clasificar la información o documentos de la Comisión, con base en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

## TRANSITORIO

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** La Comisión Intersecretarial de Vivienda dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá expedir los Lineamientos a que se refieren los artículos 21 y 25 del presente Reglamento.

Se emite el presente reglamento en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintitrés de junio de dos mil catorce.- Firma en su carácter de Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Vivienda, conforme al artículo 33 de la Ley de Vivienda, la Directora General de la Comisión Nacional de Vivienda, **María Paloma Silva de Anzorena**.- Rúbrica.

(R.- 392346)