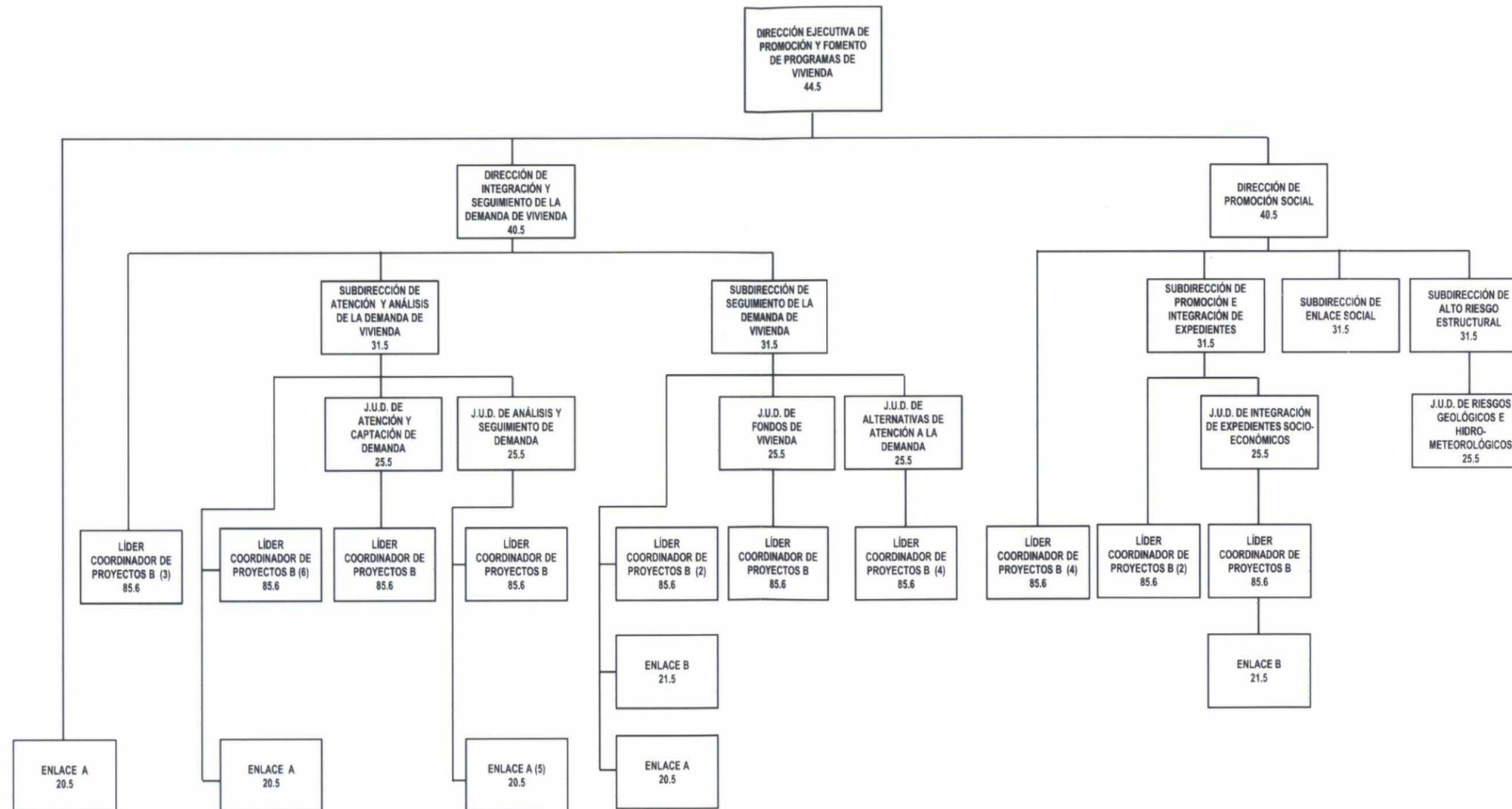




DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA

ORGANIGRAMA ESPECÍFICO





MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda

Misión: El diseño, la promoción y ejecución de programas de vivienda para que las familias de menores recursos, así como las que estén en situación de vulnerabilidad o riesgo, tengan acceso a créditos y/o financiamientos de vivienda.

Objetivo 1: Propiciar que los esfuerzos institucionales y de los sectores social y privado, permitan el diseño, promoción y ejecución permanente de programas de vivienda en el Distrito Federal, en sus distintos tipos y modalidades, para atender oportunamente la demanda de la población en situación de riesgo o vulnerabilidad, así como de escasos recursos económicos.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Convocar y promover en los sectores público, social y privado la participación en programas de vivienda en el Distrito Federal, en sus distintos tipos y modalidades, preferentemente aquellos dirigidos a la población en situación de riesgo o vulnerabilidad.
- Coordinar los servicios de atención social a la demanda de vivienda, diseñando y promoviendo los mecanismos que permitan una clara y ágil definición de la opción de atención, así como su oportuno procesamiento.
- Coordinar las acciones conducentes para la captación, clasificación, registro, integración y atención de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento o en su caso al H. Consejo Directivo.
- Definir las políticas y coordinar la operación del Sistema de Ahorro del Instituto.
- Coordinar las acciones necesarias para definir la selección de beneficiarios de los programas de vivienda financiados por el Instituto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Dar seguimiento al proceso de atención de los créditos aprobados, a través de los sistemas de información que se establezcan en coordinación con la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación, y la Dirección Ejecutiva de Operación.
- Convocar y promover la participación de los sectores público, social y privado en programas de vivienda en el Distrito Federal en sus distintos tipos y modalidades,



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

preferentemente aquellos dirigidos a la población en situación de riesgo o vulnerabilidad.

- Diseñar y promover instrumentos financieros y mecanismos de atención para mejorar las condiciones de las viviendas que se ubican en áreas susceptibles de ser afectadas por desastres ocasionados por fenómenos naturales.
- Promover la formulación y ejecución de programas de vivienda en las delegaciones políticas, así como conjuntar esfuerzos y capacidades, para la atención de las necesidades de vivienda, en sus distintos tipos y modalidades, dirigidos preferentemente la población en situación de riesgo y condiciones de vulnerabilidad.
- Coordinar, autorizar y supervisar acciones orientadas a atender la demanda de vivienda de los grupos vulnerables (indígenas, adultos mayores, madres solteras y personas con capacidades diferentes), así como de la población asentada en campamentos, inmuebles con valor patrimonial, desalojos, reubicaciones y afectaciones por obras.
- Buscar alternativas de financiamiento y de nuevos instrumentos que permitan atender la demanda de vivienda de las familias que habitan en riesgo estructural, geológico o hidrometeorológicos.
- Supervisar las acciones para llevar a cabo la contratación de créditos y coadyuvar en la contratación de servicios por parte de los beneficiarios, de todos los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Proponer nuevos instrumentos para atender la demanda de familias que habitan en situación de riesgo.
- Realizar propuestas de financiamientos alternativos de programas de atención a grupos vulnerables y personas en campamentos y desalojados.
- Proponer nuevos instrumentos para atender la demanda de grupos vulnerables y de las familias asentadas en campamentos o desalojados.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Enlace A

Misión: Apoyar y asistir a la Dirección Ejecutiva para la atención y cumplimiento de sus funciones.

Objetivo 1: Coadyuvar en la operación y funcionamiento de la Dirección Ejecutiva a través de la coordinación, supervisión y ejecución permanente de actividades que le son prioritarias.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Mantener el enlace continuo entre la Dirección Ejecutiva y las instancias de Gobierno del Distrito Federal, para la atención y seguimiento de agendas relacionadas con diversas organizaciones sociales y solicitantes de vivienda.
- Coadyuvar en la sistematización de información y acciones establecidas para substanciar los requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas, público en general y/o beneficiarios, en el ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Consolidar la información y dar seguimiento a la atención de las reuniones de trabajo que realice la Dirección Ejecutiva de acuerdo al ámbito de su competencia, con solicitantes de crédito de vivienda de que se presentan de manera individual u organizada.
- Coadyuvar en la sistematización y organización del archivo en trámite en resguardo de la Dirección Ejecutiva.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda

Misión: Coordinar la Integración y el seguimiento de la demanda de vivienda tanto la que está en proceso como a la de nuevo ingreso, así como la evaluación de las solicitudes de crédito para su presentación al Comité de Financiamiento y/o al H. Consejo Directivo.

Objetivo 1: Coordinar en forma permanente las acciones de atención, integración social y financiera y de seguimiento a la integración jurídica y técnica de la cartera de proyectos y solicitudes de crédito para vivienda, presentadas de manera individual u organizada, hasta su presentación al Comité de



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Financiamiento y/o al H. Consejo Directivo, para la autorización de las líneas de crédito correspondientes y emisión de Pagos Accesorios al Crédito, Corridas Financieras, Bases de Contratación y Escrituración.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Proponer a su superior inmediato la cartera de proyectos que cuenten con factibilidad social, jurídica, técnica y financiera para su presentación al Comité de Financiamiento.
- Coordinar las actividades previas de integración y dictaminación social y financiera, así como de seguimiento para la obtención de los dictámenes jurídico y técnico, para la integración de las presentaciones de las distintas solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento y/o H. Consejo Directivo, llevando a cabo ante éstos su presentación.
- Coordinar las actividades para la emisión de los Pagos Accesorios al Crédito de aquellos casos previamente autorizados por el Comité de Financiamiento y/o H. Consejo Directivo, y la remisión de los casos al área correspondiente para la contratación de los créditos y notificando de ello a la Dirección Ejecutiva de Operación para la atención de las etapas subsecuentes.
- Coordinar las acciones correspondientes para la atención y canalización de la demanda individual de vivienda.
- Coordinar y supervisar los trabajos para la elaboración de los padrones de beneficiarios con un predio destino autorizado por Comité de Financiamiento o en proceso de autorización.
- Supervisar las acciones para el registro, seguimiento y canalización del Registro de Demanda de Vivienda.
- Coordinar el proceso de atención de los créditos aprobados, a través de los sistemas de información que se establezcan en coordinación con la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación.
- Coordinar la sistematización y el seguimiento a la definición de propuestas de canalización, conforme los procedimientos establecidos, a un proyecto habitacional, de las personas inscritas en la Bolsa de Vivienda y/o compromisos del Instituto (convenios, rezago histórico, entre otros).
- Coordinar la operación del Sistema de Ahorro del Instituto.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Apoyar a la Dirección en la atención y cumplimiento de sus funciones, a través de acciones que permitan el flujo de información y la atención al público.

Objetivo 1: Apoyar a la Dirección en la coordinación, supervisión y ejecución de actividades que le son prioritarias permanentemente.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coadyuvar en la sistematización de información y acciones establecidas para substanciar los requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas, público en general y/o beneficiarios, en el ámbito de competencia de la Dirección y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Consolidar la información y dar seguimiento a la atención de las reuniones de trabajo que realice la Dirección de acuerdo al ámbito de su competencia, con solicitantes de crédito de vivienda de que se presentan de manera individual u organizada.
- Brindar atención al público en general de acuerdo al ámbito de competencia de la Dirección.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Coadyuvar en la entrega de la ayuda para el pago de renta que señalan las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto.

Objetivo 1: Realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios que reciben la ayuda para el pago de renta, lo reciban en tiempo y forma.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Elaborar y consolidar la base de datos para asignación de suficiencia presupuestal para el otorgamiento de ayuda para el pago de renta de acuerdo a lo que señalan las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto, y su seguimiento en coordinación con las diferentes áreas del Instituto.
- Apoyar a los beneficiarios y áreas del Instituto en la reposición de tarjetas extraviadas desde su solicitud hasta su entrega, y lo relacionado con el otorgamiento de ayuda para el pago de renta.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Coadyuvar en la integración y seguimiento de la demanda de vivienda de nuevo ingreso y en proceso.

Objetivo 1: Apoyar en la integración de información que permitan dar seguimiento a la demanda de vivienda de nuevo ingreso y en proceso.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Colaborar en la integración de la cartera de proyectos que cuenten con factibilidad social, jurídica, técnica y financiera para su presentación al Comité de Financiamiento.
- Colaborar en la atención y canalización de la demanda individual de vivienda.
- Dar seguimiento al proceso de atención de los créditos aprobados, a través de los sistemas de información que se establezcan en coordinación de la Coordinación de Planeación, Información y Evaluación.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda

Misión: Integración de la demanda de vivienda de solicitantes individuales y organizaciones sociales, tanto la que está en proceso como a la de nuevo



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

ingreso para su presentación al Comité de Financiamiento y/o al H. Consejo Directivo.

Objetivo 1: Atender en forma permanente a los solicitantes de vivienda, individuales y organizados en asociaciones o grupos independientes de proyectos en gestión, en todo lo relativo a la integración del expediente social y expedientes individuales, para la conformación de las presentaciones de solicitud de crédito a someter al Comité de Financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Solicitar a las Direcciones Ejecutivas de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y de Operación, la emisión del dictamen jurídico y técnico respectivamente, dando seguimiento hasta su obtención.
- Elaborar los dictámenes social y financiero, así como la Ficha Concentradora de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento.
- Coordinar la elaboración de las presentaciones de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento, integrando los dictámenes emitidos por las Direcciones Ejecutivas de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios y de Operación, respectivamente, así como los dictámenes social y financiero y la Ficha Concentradora de presentación.
- Coordinar las acciones conducentes para la aplicación de estudios socioeconómicos e integración de expedientes individuales.
- Coordinar y supervisar los trabajos para la elaboración de los padrones de beneficiarios con un predio destino autorizado por Comité de Financiamiento o en proceso de autorización.
- Elaborar el programa de trabajo anual y su respectivo presupuesto, así como someterlo a la consideración de su superior inmediato.
- Remitir al área correspondiente los expedientes individuales, acuerdo de aprobación del Comité de Financiamiento, dictámenes y ficha concentradora de los casos aprobados dentro del Programa de Vivienda en Conjunto, así como las bases en archivo electrónico de la sábana social y corridas financieras, para la suscripción de Contratos de Apertura de Crédito.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Integración de expedientes sociales de acuerdo a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera para su presentación al Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Auxiliar a los solicitantes de vivienda en la integración de su expediente social, llevando a cabo su revisión y/o su complementación para la conformación de las presentaciones de solicitud de crédito ante el Comité de Financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Revisar que los expedientes, ya sean individuales o sociales, estén integrados correctamente.
- Notificar a los solicitantes la falta de documentación social, para que la complementen en tiempo y forma.
- Integrar el soporte documental para su envío a proceso de escrituración (Padrón de beneficiarios, asignación de vivienda, datos complementarios) y dar seguimiento.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B (4)

Misión: Conformar las presentaciones de solicitudes de crédito ante el Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Integrar los dictámenes que conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera se requieren para la autorización de un crédito de vivienda ante el Comité de Financiamiento, y su seguimiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar los dictámenes social y financiero, así como la ficha concentradora de las solicitudes de crédito a someter a consideración del Comité de Financiamiento.
- Tramitar la emisión del dictamen jurídico y técnico, y dar seguimiento hasta su



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

obtención.

- Concentrar las presentaciones de solicitud de crédito que se someterán a autorización del Comité de Financiamiento.
- Remitir mediante oficio los expedientes que fueron aprobados por el Comité de Financiamiento, para su suscripción de Contratos de Apertura de Crédito.
- Concentrar y sistematizar el padrón de beneficiarios con un predio destino autorizado por el Comité de Financiamiento o en proceso de autorización.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Objetivo 1: Coadyuvar en la atención de solicitudes de información pública, y de datos personales, en el ámbito de competencia de la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda debido a la cuantiosa recepción de solicitudes de información.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coadyuvar en las acciones el cumplimiento en tiempo y forma, de las obligaciones que derivan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, con celebridad y eficiencia, con el objeto de reducir los tiempos de atención en beneficio del solicitante, y sin más límite que el interés público, los derechos de privacidad y de protección de datos establecidos por la Ley.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Enlace A

Misión: Colaborar en la integración de expedientes para su presentación ante el Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Integrar los estudios socioeconómicos de los solicitantes individuales de vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Ejecutar las acciones necesarias para la aplicación de estudios socioeconómicos.
- Colaborar en la atención permanente de los solicitantes de vivienda individuales en la integración de documentación soporte para integrar el expediente social.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda

Misión: Integrar los dictámenes técnico, jurídico, financiero y social con su respectiva corrida financiera, de los solicitantes individuales y organizaciones sociales, para conformar las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Ejecutar, de manera oportuna las actividades de atención, control y seguimiento que se desprendan de las solicitudes de crédito, en lo relativo a la integración de los dictámenes jurídico, técnico, social, financiero y Ficha de Presentación al Comité de Financiamiento, para su correcta presentación al Comité de Financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento a la Demanda la elaboración del dictamen social para su integración a las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento.
- Elaborar el dictamen financiero y las corridas financieras para su integración a las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento.
- Solicitar a la Dirección de Finanzas la suficiencia presupuestal correspondiente a las



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento.

- Elaborar la ficha concentradora de las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento, vinculando los dictámenes jurídico, técnico, social y financiero.
- Elaborar cada una de las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento, remitiéndolas a su superior inmediato para su visto bueno y acciones conducentes.
- Elaborar las bases de contratación y escrituración, así como pagos accesorios al crédito, y enviar al área correspondiente para su contratación y escrituración.
- Dar seguimiento a los créditos autorizados por el H. Consejo Directivo y/o Comité de Financiamiento.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Integrar la Ficha de Presentación al Comité de Financiamiento, Dictamen Financiero y Corrida Financiera, a fin de obtener la autorización del crédito de vivienda del Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Obtener la aprobación del Comité de Financiamiento del dictamen financiero e integralmente el de las áreas jurídica, técnica y social.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar, analizar y emitir los dictámenes financieros para el otorgamiento de créditos de vivienda a personas que integran el padrón de beneficiarios.
- Analizar y emitir las fichas de pago, accesorios al crédito para los beneficiarios.
- Elaborar la base de contratación para la emisión de los Contratos de Apertura de Crédito a la Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes.
- Analizar y elaborar la Corrida Financiera.
- Dictaminar las Corridas Financieras para presentarlas al Comité de Financiamiento



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

- Solicitar a la Subdirección de Presupuesto suficiencia presupuestal
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda

Misión: Elaboración de padrones y de estudios socioeconómicos a los solicitantes de crédito de menores recursos así como vulnerables y o en situación de riesgo para determinar si cumplen el perfil para ser sujetos de crédito.

Objetivo 1: Determinar, de manera oportuna, si los solicitantes propuestos para un proyecto de vivienda cumplen el perfil para ser sujetos de crédito y llevar a cabo las acciones que correspondan para su formal alta e integración al padrón de solicitantes que en su momento forme parte de las presentaciones de solicitudes de crédito a someter al Comité de Financiamiento.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Integrar los expedientes individuales y aplicar las cédulas socio-económicas de los solicitantes propuestos para un proyecto de vivienda y determinar si cumplen el perfil para ser sujetos de crédito.
- Integrar y validar los padrones de beneficiarios.
- Dictaminar acreditación de arraigo de los solicitantes en los casos de predios susceptibles de ser expropiados por el Gobierno del Distrito Federal, así como determinar la definición en la composición del padrón que corresponda, de acuerdo con lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Contar con información precisa referente a la integración de expedientes individuales y conformación de padrones de solicitantes de crédito.

Objetivo 1: Integrar la información concerniente a expedientes individuales y conformación de padrones de solicitantes de crédito.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Atender las solicitudes de información que por escrito realicen los demandantes de vivienda, individual y organizados, instancias internas, externas y fiscalizadoras, sobre la integración de los padrones y expedientes individuales, de conformidad con el marco normativo vigente, en el ámbito de competencia del área de adscripción.
- Dar seguimiento con las diferentes áreas del Instituto, los avances y desarrollo de los proyectos de vivienda.
- Sistematizar la información referente a expedientes individuales y padrón de solicitantes de crédito.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Enlace A (5)

Misión: Obtener expedientes debidamente integrados, de acuerdo con lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera, para someterlos a autorización del Comité de Financiamiento.

Objetivo 1: Coadyuvar en la integración de estudios socioeconómicos, padrones y expedientes, para determinar el perfil de los solicitantes y ser sujetos de crédito.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Aplicar las cédulas socio-económicas de los solicitantes de crédito de vivienda.
- Integrar los padrones de solicitantes de crédito, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Analizar que los solicitantes de vivienda cumplan con el perfil establecido en las Reglas de Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera, para ser sujetos de crédito, e integrar los expedientes individuales para su autorización ante el Comité de Financiamiento.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Subdirección de Seguimiento de la Demanda de Vivienda

Misión: Dar seguimiento a la demanda de vivienda de las personas inscritas en la Bolsa de Vivienda y aquellas que una condición de emergencia o alta vulnerabilidad, tanto la que está en proceso como a la de nuevo ingreso, para su presentación al Comité de Financiamiento y/o al H. Consejo Directivo; así como dar seguimiento a los proyectos de las organizaciones sociales.

Objetivo 1: Coordinar la atención permanente y seguimiento de carácter social de proyectos de vivienda con gestión ya iniciada, y las actividades de información, orientación y atención a la ciudadanía en general, ya sea de forma individual u organizada, sobre los requisitos y procedimientos para obtener un crédito de vivienda, así como proponer las alternativas de atención de la demanda ya integrada.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Generar las propuestas de canalización a un proyecto habitacional, de las personas inscritas en la Bolsa de Vivienda y/o compromisos del Instituto (convenios, rezago histórico, entre otros), así como coordinar y supervisar su sistematización y seguimiento.
- Diseñar y proponer alternativas de atención para la demanda de vivienda inscrita hasta mayo del 2007 en la Bolsa de Vivienda.
- Supervisar la operación del Sistema de Ahorro del Instituto.
- Proponer alternativas de solución a los problemas de carácter social que se presenten en el avance de proyectos de vivienda con gestión ya iniciada.
- Coordinar y supervisar la sistematización y el seguimiento a las diferentes solicitudes de los casos que por su condición de emergencia y alta vulnerabilidad deban ser integrados de manera prioritaria en algún proyecto de vivienda, así como su



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

presentación ante el H. Consejo Directivo para la autorización del subsidio de crédito en virtud de su condición de alta vulnerabilidad.

- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B (2)

Misión: Atender la demanda de vivienda de personas en condiciones de emergencia o alta vulnerabilidad.

Objetivo 1: Canalización y seguimiento a proyectos de vivienda en el Programa de Vivienda en Conjunto, de la demanda de vivienda de personas en condiciones de emergencia o alta vulnerabilidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coadyuvar en la ejecución de acciones inherentes a la canalización a proyectos habitacionales, de las personas en condiciones de emergencia o alta vulnerabilidad.
- Atender a familias que se encuentran en la demanda de vivienda del Instituto y que habitan en campamentos.
- Realizar visitas sociales en los inmuebles inmersos en el inicio del proceso de expropiación.
- Realizar visitas en las viviendas reportadas como ocupadas irregularmente, para solicitar la cancelación de crédito.
- Realizar visitas de carácter social para el levantamiento de censos y corroborar la información proporcionada por los solicitantes.
- Realizar la visita social que permita la acreditación de arraigo y revisar la documentación soporte, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Enlace B

Misión: Atender la demanda de vivienda derivada de convenios y/o compromisos interinstitucionales con rezago histórico.

Objetivo 1: Contar con información oportuna sobre el registro, seguimiento y canalización de la demanda de vivienda derivada de convenios y/o compromisos interinstitucionales con rezago histórico.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Consolidar la información que dé seguimiento a la demanda de vivienda canalizada a proyectos de vivienda con gestión ya iniciada, derivada de los convenios y/o compromisos interinstitucionales con rezago histórico.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Enlace A

Misión: Atender la demanda de vivienda de las personas inscritas, hasta mayo del 2007, en la Bolsa de Vivienda del Instituto.

Objetivo 1: Coadyuvar en la operación de la Bolsa de Vivienda del Instituto.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar, diseñar y proponer alternativas de atención para la demanda de vivienda inscrita en la Bolsa de Vivienda.
- Verificar que los solicitantes que integra a la Bolsa de Vivienda cubran el perfil que señalan las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Mantener la sistematización de la demanda de vivienda que integra la Bolsa de Vivienda, a fin de dar cumplimiento al procedimiento de asignación establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Dar seguimiento a la asignación de proyectos de los solicitantes inscritos en la Bolsa de Vivienda.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Fondos de Vivienda

Misión: Organizar el Registro de la demanda individual de vivienda, con el propósito de canalizar a los solicitantes de vivienda a proyectos habitacionales; optimizar la atención a los solicitantes que requieran vivienda bajo las figuras de usufructo vitalicio o patrimonio familiar, así como el análisis de las solicitudes de condonación o subsidio presentadas por beneficiarios de crédito y coordinar la incorporación de los solicitantes al Sistema de Ahorro del INVI.

Objetivo 1: Optimizar el seguimiento al registro de los demandantes individuales de vivienda y su canalización oportuna a proyectos habitacionales financiados por Instituto y a los que se deriven de los acuerdos establecidos con instituciones públicas, organismos no gubernamentales y organismos nacionales de vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar el registro de los demandantes individuales en la Bolsa de Vivienda.
- Efectuar, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda, la detección de solicitantes que apliquen a los convenios establecidos con los organismos nacionales de vivienda y/o organizaciones no gubernamentales.
- Elaborar las propuestas de canalización de las personas inscritas en la Bolsa de Vivienda a un proyecto habitacional.
- Sistematizar, controlar y dar seguimiento a la canalización de solicitantes inscritos en la Bolsa de Vivienda a proyectos habitacionales.

Objetivo 2: Organizar los servicios que se proporcionan a las personas que acuden al Módulo de Atención al Público y a la Ventanilla de Atención a Grupos Vulnerables para solicitar informes sobre las características de los programas institucionales de financiamiento, los requisitos y trámites a realizar para la obtención de créditos para vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Supervisar y orientar las actividades del Módulo de Atención al Público y de la



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Ventanilla de Atención a Grupos Vulnerables.

Objetivo 3: Atender a los solicitantes que requieran apoyo bajo las figuras de usufructo vitalicio, patrimonio familiar, así como a los beneficiarios que requieran condonaciones o subsidio en predios del universo de vivienda competencia de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Integrar los expedientes de los solicitantes de vivienda bajo las figuras de usufructo vitalicio, patrimonio familiar, elaborar los dictámenes sociales correspondientes y preparar el caso para su presentación al H. Consejo Directivo.
- Conformar los expedientes de los beneficiarios que soliciten condonación del crédito o subsidio en predios del universo de vivienda competencia de la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, y preparar el caso para su presentación al H. Consejo Directivo.
- Elaborar Dictámenes Sociales para solicitudes de condonaciones.
- Dar seguimiento a los casos de usufructo vitalicio y patrimonio familiar ya aprobados por H. Consejo Directivo.

Objetivo 4: Coordinar la operación del Sistema de Ahorro del INVI.

Funciones vinculadas al Objetivo 4:

- Supervisar de incorporación de los solicitantes al Sistema de Ahorro del INVI, así como la entrega de las tarjetas correspondientes.
- Efectuar el trámite correspondiente para atender las solicitudes de retiro de ahorro en los casos que lo requiera el titular de la Tarjeta de Ahorro, o su beneficiario en caso de fallecimiento del titular.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Registrar la demanda de vivienda individual en la Bolsa de Vivienda.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Objetivo 1: Efectuar el registro de demandantes de crédito para vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Atender los requerimientos de información de los solicitantes de crédito para vivienda, en el marco de operación de los programas que opera el Instituto.
- Informar a las personas interesadas sobre las diversas alternativas para integrarse a programas de vivienda y sobre las condiciones financieras de los diversos proyectos de vivienda.
- Impulsar la incorporación al Sistema de Ahorro del INVI entre los solicitantes registrados en la Bolsa de Vivienda.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Alternativas de Atención a la Demanda

Misión: Dar seguimiento a la demanda de vivienda organizada para la obtención de créditos y/o financiamiento de solicitantes de vivienda de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad o riesgo.

Objetivo 1: Instrumentar las acciones de seguimiento permanente de asuntos de carácter social y proponer alternativas de solución con relación al universo en proceso de aprobación de crédito.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Dar seguimiento a los acuerdos de solución que se hayan establecido previamente para la concreción de los proyectos de vivienda en proceso de aprobación de crédito.
- Participar en reuniones de trabajo con organizaciones sociales, grupos independientes o ciudadanía en general en este Instituto y otras dependencias de gobierno proponiendo alternativas a las problemáticas que en la materia presentan
- Informar los acuerdos establecidos para el avance de la gestión, en coordinación con las áreas involucradas.
- Reportar a sus superiores jerárquicos los casos cuyo avance y viabilidad de integración documental permitan continuar el trámite para su incorporación a la



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

cartera de proyectos.

- Llevar el seguimiento de las propuestas de canalización de los compromisos firmados por el Instituto que obedezcan a convenios, rezago histórico, entre otros.
- Llevar el seguimiento a los acuerdos, compromisos y asuntos canalizados para la atención del área.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B (4)

Misión: Atender los proyectos propuestos por las organizaciones sociales, y satisfacer la demanda pendiente de atención, dentro del Programa de Vivienda en Conjunto; así como, dar seguimiento y atención a la demanda de las organizaciones o de manera individual en forma coordinada con las diferentes áreas que integran el Instituto, en lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Objetivo 1: Dar seguimiento a las agendas del Instituto con las organizaciones sociales que participan en la consecución de los objetivos del Instituto.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Dar seguimiento a las agendas de las diversas organizaciones sociales que participan con el Instituto en el Programa de Vivienda en Conjunto.
- Participar en reuniones de trabajo en el Instituto y/o con Gobierno Central, relacionadas con el seguimiento de atención a organizaciones sociales.
- Dar atención a las solicitudes de información que realizan las organizaciones sociales, referentes a su vinculación con el Instituto.
- Llevar a cabo el seguimiento y control de los convenios suscritos con diversas instancias de gobierno sobre la atención a organizaciones sociales y su demanda.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Dirección de Promoción Social

Misión: Atención a la demanda de vivienda tanto individual como organizada a través de la búsqueda de nuevas alternativas de financiamiento con instituciones privadas y públicas para que las familias de escasos recursos económicos tengan acceso a una vivienda digna y decorosa.

Objetivo 1: Coordinar las actividades de captación, información y atención a la demanda de vivienda, ya sea de forma individual u organizada, sobre los requisitos a integrar y los procedimientos a seguir para obtener un crédito de vivienda; así como generar estrategias para la participación de los sectores público, social y privado en la producción social de vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Desarrollar mecanismos para la asistencia técnica, social, jurídica y financiera que combine el ahorro, el crédito y el subsidio con el trabajo de los beneficiarios en los distintos tipos y modalidades de vivienda de interés social.
- Coordinar las acciones para llevar a cabo la formalización de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Objetivo 2: Generar estrategias para la participación de los sectores público, social y privado en la producción social de vivienda.

Funciones vinculadas al Objetivo 2:

- Proponer el diseño y ejecución de políticas y programas de vivienda de interés social en el Distrito Federal, para los distintos tipos y modalidades de crédito.
- Proponer criterios para la concertación de acciones y programas entre los sectores público, social y privado, particularmente orientados hacia la producción social de vivienda a través de esquemas financieros que generen condiciones efectivas para que las familias de escasos recursos económicos tengan acceso a una vivienda digna y decorosa.
- Proponer y coordinar foros institucionales de vivienda para intercambio de experiencias, análisis y discusión de las políticas de vivienda además de propuestas que conlleven al mejor desarrollo en la producción de vivienda de interés social.
- Programar y Supervisar las acciones para llevar a cabo la contratación de créditos y coadyuvar en la contratación de servicios por parte de los beneficiarios, de todos los créditos autorizados por Comité de Financiamiento y/o el Consejo Directivo para el



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Objetivo 3: Coordinar las actividades de atención a la demanda de vivienda de familias en condiciones de emergencia, alta vulnerabilidad y alto riesgo, para que tengan acceso a la obtención de un crédito.

Funciones vinculadas al Objetivo 3:

- Instrumentar acciones para la coordinación, supervisión, sistematización y seguimiento a la atención de casos que por su condición de emergencia, alta vulnerabilidad y alto riesgo deben ser integrados de manera prioritaria en algún proyecto de vivienda, previa presentación al H. Consejo Directivo para la autorización correspondiente.
- Coordinar las acciones encaminadas a la planeación, diseño y ejecución de programas especiales orientados a atender a la demanda de vivienda de los grupos vulnerables (indígenas, adultos mayores, madres solteras y personas con capacidades diferentes).
- Buscar alternativas de financiamiento y de nuevos instrumentos que permitan atender la demanda de vivienda de las familias que habitan en riesgo estructural, geológico o hidrometeorológicos.
- Realizar propuestas de financiamientos alternativos de programas de atención a familias que habitan en situación de riesgo.
- Proponer nuevos instrumentos para atender la demanda de vivienda de familias que habitan en situación de riesgo.
- Determinar que los solicitantes cumplan con el perfil y la situación de riesgo para ser sujetos de crédito de acuerdo a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que rigen al Instituto.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Contribuir al cumplimiento de acuerdos establecidos con organismos públicos locales y federales para atención de personas en situación de



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

emergencia o alta vulnerabilidad.

Objetivo 1: Reforzar la Información que de seguimiento a la demanda de vivienda canalizada a proyectos de vivienda con gestión ya iniciada, derivada de los convenios y/o compromisos interinstitucionales para personas en situación de emergencia o alta vulnerabilidad.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coadyuvar en las acciones inherentes a la firma de los contratos, convenios y entrega de vivienda en el Programa de Vivienda en Conjunto; y en la línea de financiamiento Arrendamiento con Opción a Compra.
- Realizar visitas sociales para la coadyuvancia en el Programa de Rescate de Cartera Hipotecaria.
- Coadyuvar en las acciones para el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones que derivan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, con celeridad y eficiencia, con el objeto de reducir los tiempos de atención en beneficio del solicitante, y sin más límite que el interés público, los derechos de privacidad y de protección de datos establecidos por la Ley.
- Consolidar la Información que de seguimiento a la demanda de vivienda canalizada a proyectos de vivienda con gestión ya iniciada, derivada de los convenios y/o compromisos interinstitucionales con rezago histórico.
- Coadyuvar en la ejecución de acciones inherentes a la canalización a proyectos habitacionales de las personas en condiciones de emergencia o alta vulnerabilidad.
- Atender los requerimientos de personas vulnerables sobre el marco de operación del instituto.
- Informar a las personas de grupos vulnerables sobre las diversas alternativas para integrarse a proyectos de vivienda específicos y sobre las condiciones financieras de los diversos proyectos de vivienda.
- Participar en reuniones de trabajo relacionadas con la aplicación de acciones derivadas de acuerdos establecidos con organismos públicos locales y federales de vivienda.
- Participar en las mesas de trabajo de las Sesiones Plenarias del Espacio de Participación de Vivienda Adecuada del Programa de Derechos Humanos del Distrito



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Formalizar los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo en el Programa de Vivienda en Conjunto.

Objetivo 1: Coadyuvar en las acciones para llevar a cabo la formalización de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coadyuvar en las acciones inherentes a la firma de contratos, convenios y entrega de vivienda en el Programa de Vivienda en Conjunto; y en la línea de financiamiento Arrendamiento con Opción a Compra.
- Realizar visitas para la elaboración del Acta Circunstanciada correspondiente, en las viviendas reportadas en renta, vacías, abandonadas y/o desocupadas, e invadidas.
- Realizar visitas sociales en coadyuvancia en el Programa de Rescate de Cartera Hipotecaria.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Atención a la demanda de vivienda individual y organizada de grupos vulnerables, particularmente los pertenecientes a Pueblos y Comunidades



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Indígenas radicados en el Distrito Federal.

Objetivo 1: Coadyuvar permanentemente en las acciones instrumentadas para la captación y atención a la demanda de vivienda de Grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Instrumentar la captación y registro de la demanda de vivienda de grupos indígenas agrupados y no agrupados asentados en el Distrito Federal, y la proyección de información cuantitativa.
- Coadyuvar con la diversas áreas del Instituto (social, jurídico y financiero), en los procesos de desarrollo de proyectos de vivienda, referentes a la atención de Pueblos y Comunidades Indígenas residentes del Distrito Federal.
- Dar seguimiento al desarrollo de proyectos de vivienda, hasta la entrega de las viviendas correspondientes a grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.
- Asistir a la Dirección de Promoción Social en la coordinación de acciones interinstitucionales con diversos entes de Gobierno local y federal (Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos y Comunidades Indígenas CDI, SEDESOL, FONHAPO, entre otros) en la búsqueda de apoyo financiero para atender la demanda de grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.
- Organizar y participar en las mesas de trabajo interinstitucionales con organizaciones del orden social y privado y organismos de gobierno local y federal en la búsqueda de alternativas de solución a la demanda de vivienda de grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.
- Participar en las mesas de trabajo del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal en lo concerniente a las líneas de acción de derechos de los grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.
- Ayudar en la consecución de suscripción de convenios de colaboración de atención de demanda de vivienda de los grupos pertenecientes a Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal.
- Atención individual a los solicitantes de vivienda pertenecientes a de Pueblos y Comunidades Indígenas radicados en el Distrito Federal a fin de diagnosticar el grado de vulnerabilidad en coordinación con las instancias de gobierno local y



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

federal facultadas para ello.

- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes

Misión: Formalización de los créditos autorizados por Comité de Financiamiento mediante los contratos y/o convenios correspondientes, para el Programa de Vivienda en Conjunto.

Objetivo 1: Programar y supervisar continuamente las acciones para llevar a cabo la contratación de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración de los contratos de crédito de todos aquellos casos autorizados para el Programa de Vivienda en Conjunto por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo, con base en los términos autorizados.
- Organizar la programación y firma de los Contratos de Apertura de Crédito de todos aquellos casos autorizados para el Programa de Vivienda en Conjunto por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo.
- Programar y supervisar la elaboración y firma de Convenios de Entrega de Vivienda en Depósito, previa verificación de que los beneficiarios hayan generado el ahorro que, en su caso, correspondiera a excedente de obra; así como el envío de la solicitud de inicio de recuperación conforme a la Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Formalización de los créditos autorizados por Comité de Financiamiento mediante los contratos y/o convenios correspondientes.

Objetivo 1: Generar las acciones que permitan llevar a cabo la contratación de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Elaborar las bases de datos de recuperación de créditos, y generar los envíos de altas e inicios de recuperación del crédito.
- Elaborar las bases de datos y generar los envíos de corridas financieras para formalizar las escrituras correspondientes a cada crédito.
- Revisar y formalizar las devoluciones factibles del sistema de ahorro y aportación, conforme al Contrato de Apertura de Crédito y las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Generar las bases de datos de predios con asignaciones y excedentes de obra para la aplicación de transferencias de recursos del sistema de ahorro y aportaciones al sistema de recuperación.
- Elaborar las bases de datos de créditos contratados destinados a la autoproducción y autoadministración de vivienda.
- Generar la solicitud y enviar a inicio de recuperación, conforme a la Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Orientar y proporcionar información a los beneficiarios respecto del estatus financiero de su crédito.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Misión: Formalizar la entrega en depósito de las viviendas, conforme lo autorizado por el Comité de Financiamiento o por el H. Consejo Directivo del Instituto.

Objetivo 1: Realizar las acciones para llevar a cabo la elaboración de los Convenios de Entrega en Depósito, conforme los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo para el Programa de Vivienda en Conjunto, y a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Integrar la corrida financiera y la información personal de los beneficiarios, a los contratos de crédito individuales con base en las condiciones autorizadas por el Comité de Financiamiento.
- Verificar que los beneficiarios hayan generado el ahorro que, en su caso, corresponde al excedente de obra conforme a la Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Elaborar los Convenios de Entrega en Depósito, verificando que los beneficiarios hayan generado el ahorro que, en su caso, correspondiera a excedente de obra.
- Coadyuvar en la programación de entrega de viviendas en depósito, y generar los informes y estadísticas correspondientes.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Integración de Expedientes Socio-Económicos

Misión: Instrumentar la firma de los contratos de crédito individuales, a fin de formalizar el financiamiento de vivienda de los beneficiarios autorizados por el Comité de Financiamiento o el H. Consejo Directivo en su caso.

Objetivo 1: Concentrar los expedientes individuales e integrar los expedientes de todos los créditos autorizados para el Programa de Vivienda en Conjunto, que permitan la elaboración de contratos de crédito y de servicios a contratar por parte de los beneficiarios, conforme a las condiciones autorizadas por parte del Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo, y con base en los dictámenes técnicos de contratación, respectivamente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Vincular la corrida financiera y la información personal a los contratos de crédito individuales con base en las condiciones autorizadas por el Comité de Financiamiento.
- Llevar a cabo la firma de los Contratos de Apertura de Crédito con los beneficiarios de todos aquellos casos autorizados al amparo del Programa de Vivienda en Conjunto por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Programar la vinculación y firma de Convenios de Entrega de Vivienda en Depósito, previa verificación de que los beneficiarios hayan generado el ahorro que, en su caso, correspondiera a excedente de obra; así como el envío de la solicitud de inicio de recuperación, conforme a la Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Integrar los expedientes individuales de todos aquellos beneficiarios a los que se haya entregado su vivienda y se haya solicitado el inicio de la recuperación de su crédito, para el envío a resguardo al área correspondiente.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos B

Misión: Proporcionar certeza jurídica de los créditos de vivienda que otorga el Instituto a los beneficiarios de los créditos autorizados, a través de la formalización del financiamiento.

Objetivo 1: Obtener la suscripción de Contratos de Apertura de Crédito y/o Convenios Modificatorios que formalizan los créditos de vivienda, de acuerdo a las autorizaciones del Comité de Financiamiento, o en su caso el H. Consejo Directivo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Instrumentar la entrega de Fichas de Apertura de Crédito a los beneficiarios.
- Elaborar los Contratos de Apertura de Crédito, de acuerdo a los modelos emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Coadyuvar en la vinculación y firma de los Contratos de Apertura de Crédito y/o Convenios Modificatorios, con los beneficiarios de todos aquellos casos autorizados al amparo del Programa de Vivienda en Conjunto por el Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo, conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Enlace B

Misión: Integrar expedientes individuales de todos los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento o el H. Consejo Directivo, en el Programa de Vivienda en Conjunto.

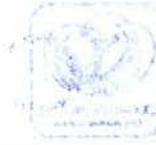
Objetivo 1: Consolidar los expedientes individuales debidamente integrados de los beneficiarios, conforme a las condiciones autorizadas por parte del Comité de Financiamiento y/o el H. Consejo Directivo.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Consolidar los expedientes individuales de todos aquellos beneficiarios a los que se haya entregado su vivienda y se haya solicitado el inicio de la recuperación de su crédito, para el envío a resguardo al área correspondiente.
- Clasificar los expedientes individuales debidamente integrados de los beneficiarios, y su registro.
- Remitir al archivo institucional, los Contratos de Apertura de Crédito y/o Convenios Modificatorios debidamente suscritos para su integración en el expediente individual.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto Subdirección de Enlace Social

Misión Proponer mecanismos institucionales en el ámbito social y privado que permitan el diseño y promoción de programas de vivienda en el Distrito Federal para atender a los solicitantes de vivienda



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

preferentemente de grupos vulnerables.

Objetivo 1 Desarrollar propuestas oportunas de financiamientos alternativos de programas de atención integral en materia de vivienda a grupos vulnerables.

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Analizar y proponer nuevos esquemas de financiamiento que permitan producir vivienda en sus distintos tipos y modalidades.
- Identificar y proponer alternativas de financiamiento con organismos financieros privados y sociales que permitan la obtención de recursos complementarios para la realización de los diferentes programas.
- Planear, diseñar y ejecutar programas especiales orientados a atender a la demanda de vivienda de los grupos vulnerables (indígenas, adultos mayores, madres solteras y personas con capacidades diferentes).
- Establecer mecanismos que permitan el otorgamiento de créditos para vivienda de interés social a grupos vulnerables, a través del establecimiento de acuerdos y convenios interinstitucionales.
- Consolidar la documentación e información para la consecución de los programas, canalizándola a las áreas correspondientes.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Subdirección de Alto Riesgo Estructural

Misión: Generar mecanismos institucionales en el ámbito social y privado que permitan el diseño y promoción de soluciones habitacionales para atender a las familias que habitan en situación de riesgo estructural, hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitables en el Distrito Federal.

Objetivo 1: Proponer e instrumentar esquemas que coadyuven a la evacuación de familias que habitan en riesgo estructural, hidrometeorológico, geológico, físico-químico y estructural en el Distrito Federal.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Instrumentar la Estrategia de Atención a familias que habitan en riesgo, desde la identificación de la población afectada por riesgo estructural, hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitable, hasta la canalización del beneficiario al programa de vivienda adecuado.
- Proponer para su autorización, los casos que ameriten apoyos de renta conforme a los lineamientos emitidos por el H. Consejo Directivo del Instituto.
- Coordinar con las instancias del Gobierno del Distrito Federal que corresponda, acciones inter-institucionales y de seguimiento a la atención de la población objetivo.
- Concertar con instancias del Gobierno Federal la ejecución de proyectos y dispersión de subsidios que coadyuven a la solución habitacional de la población afectada.
- Proponer el Programa Operativo Anual para dar atención a familias que habitan en riesgo.
- Representar al Instituto ante las instancias centrales de coordinación interinstitucional para la atención de la población que habita en riesgo estructural, hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitables en el Distrito Federal.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos Geológicos e Hidro-Meteorológicos

Misión: Operar las acciones de atención a familias que habitan en situación de riesgo estructural, hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitables, en apego a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera que rigen al Instituto, y en su caso al artículo 96, fracción III, de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.

Objetivo 1: Ejecutar los instrumentos para atender a familias que habitan en situación de riesgo, en su caso proponer ayuda de renta, una vez valorada la situación de cada solicitante en apego a Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto, y a los acuerdos aprobados por el H. Consejo Directivo.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Notificar a los ocupantes del predio, a través del documento emitido por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios, la situación del inmueble, así como el inicio de los trabajos de desocupación.
- Realizar el levantamiento de viviendas ocupadas para determinar con base en el padrón emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda, las personas a las que se propondrá ayuda de renta en inmuebles expropiados, hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitables.
- Programar reuniones informativas para iniciar el proceso de desocupación de inmuebles.
- Recibir y revisar los documentos para la elaboración de convenio de desocupación de inmuebles, en base al modelo correspondiente.
- Programar y concretar la firma de convenio de desocupación por parte de los ocupantes del inmueble.
- Recibir el inmueble por parte de los ocupantes y entregar en resguardo a la empresa asignada para la construcción y/o rehabilitación de viviendas.
- Preparar expedientes de ocupantes originales de predios desocupados, autorizados para su incorporación en la base de apoyo de renta.
- Elaborar la Constancia de Incorporación a la Estrategia de Atención a Familias que Habitan en Riesgo para los ocupantes de riesgo hidrometeorológico, geológico, físico-químico e inhabitables de los predios desocupados.
- Presentar reportes mensuales de avance en relación a la atención a personas que habitan en riesgo.
- Solicitar la cancelación de ayuda de renta cuando se les entrega a los beneficiarios su vivienda definitiva.
- Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos la desocupación de predios con ocupantes renuentes.
- Programar reuniones con ocupantes, y en su caso con instituciones para coadyuvar en la resolución de conflictos en predios a desocupar.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

aplicable vigente.



MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: Programa de Vivienda en Conjunto. Vivienda Nueva Terminada. Aprobación

Objetivo General: Llevar a cabo la gestión para la aprobación de los financiamientos enmarcados en el Programa de Vivienda en Conjunto en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada, realizando los dictámenes correspondientes, con el fin de ayudar y apoyar a personas de escasos recursos económicos que residan en el Distrito Federal.

Descripción Narrativa:

Actor	No.	Actividad	Tiempo
Director de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	1	Recibe solicitud.	10 min
	2	Turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	1 día
Subdirector de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	3	Recibe y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda.	1 día
Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda	4	Revisa e informa al solicitante de financiamiento sobre la documentación social requerida, según lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.	1 día
Solicitante de Financiamiento	5	Entrega la documentación social requerida, en la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda.	1 día
Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda	6	Recibe documentación, revisa si cumple con los requisitos preestablecidos. ¿Procede?	15 min
Jefe de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda	7	No Informa al solicitante sobre la documentación faltante para que la presente. (Conecta con la actividad 5)	10 min