



## MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

### MISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS

**Puesto:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios

**Misión:** Garantizar la atención, apoyo y asesoraría de los asuntos de orden jurídico para las diferentes áreas del Instituto, así como formular e instrumentar la política inmobiliaria; proporcionado certeza y seguridad jurídica a todos los procesos legales e inmobiliarios del Instituto.

**Objetivo 1:** Dirigir y coordinar las acciones que en materia jurídica, a través de la representación legal y la atención de asuntos y el cumplimiento de las políticas, disposiciones y normas jurídicas e inmobiliarias que incidan en la operación del Instituto.

#### Funciones vinculadas al Objetivo 1:

- Coordinar, planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección Ejecutiva.
- Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales relativos a infracciones del orden federal o común que involucren al Instituto.
- Unificar, definir, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto.
- Proporcionar asesoría y apoyo jurídico que en materia de regularización de activos, adquisición, enajenación y desincorporación de bienes, relaciones laborales, aspectos procesales y similares se requieran.
- Integrar y recopilar las disposiciones, lineamientos, requisitos y demás consideraciones necesarias que permitan definir, unificar y sistematizar los criterios aplicables a las operaciones inmobiliarias que lleva a cabo el Instituto.
- Proponer a la Dirección General los activos del Instituto susceptibles de regularización, enajenación y permuta, así como los mecanismos y procedimientos jurídicos que se requieran instrumentar.
- Proponer el análisis, compilación, difusión y cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas que incidan en la operación del Instituto, estableciendo los mecanismos para su acervo, difusión y consulta.
- Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas



## MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

que requiera el desarrollo de las atribuciones del Instituto.

- Hacer del conocimiento de la Dirección General, la atención dada a las denuncias o querellas que deban presentarse ante el Ministerio Público según proceda.
- Rendir los informes correspondientes ante las Comisiones de Derechos Humanos y la Procuraduría Social.
- Emitir los lineamientos generales para la suscripción de convenios y contratos, así como asesorar, revisar, validar y participar en la formulación de los mismos y demás actos jurídicos que suscriba el Instituto.
- Participar como asesor en los diversos comités y órganos colegiados internos que deben integrarse al interior del Instituto.
- Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios constitucionales en los que el Instituto fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones y ejecutorias respectivas.
- Coadyuvar en la representación del Instituto con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal, respecto de los procedimientos jurisdicciones en la que se conozca, de los delitos de orden federal o común que se hayan generado en las acciones operativas del Instituto.
- Dar seguimiento al desahogo de los juicios, reclamaciones, quejas y en general cualquier conflicto jurídico contencioso que involucre al Instituto ante autoridades judiciales, laborales o administrativas, brindando asesoría necesaria durante su substanciación.
- Generar certeza jurídica a los acreditados mediante el diseño de instrumentos jurídicos que precisen sus derechos y obligaciones; desde la adquisición del suelo e inmuebles hasta la escrituración e individualización de las viviendas que conforman los conjuntos habitacionales edificados en inmuebles propiedad de éste Instituto y de aquellos afectos en fideicomiso en los que éste tiene el carácter de fideicomisario, constituyendo las garantías reales que permitan asegurar la recuperación de los créditos otorgados.
- Someter a la consideración y en su caso aprobación de la Dirección General y del H. Consejo Directivo las bases políticas y lineamientos que rijan la normatividad vigente en el otorgamiento de los créditos.
- Emitir los dictámenes de factibilidad jurídica para adquisición de suelo, así como las contrataciones inherentes a las diferentes líneas de crédito que opera el Instituto.



## MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Revisar y aprobar los dictámenes legales correspondientes sobre la capacidad jurídica de las empresas constructoras o supervisoras para someterlo al Comité de Evaluación Técnica a efecto de que se incluyan en su caso en el padrón del propio del Instituto.
- Coordinar y revisar las instrucciones que se giren al Colegio de Notarios del Distrito Federal o a los notarios públicos de este Instituto en las distintas operaciones en que interviene el Instituto, así como revisar las escrituras previas a la firma del titular de la Dirección General del Instituto o de quien haya delegado dicha facultad.
- Establecer coordinación con las distintas dependencias, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y en su caso de la Federación para efectos de consultas legales y el mejor funcionamiento y aplicación de normas por parte del Instituto.
- Revisar y calificar las distintas fianzas y garantías que se otorguen a favor del Instituto, así como instruir lo conducente para hacer efectivo el cobro de las mismas, en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Asistir por sí o a través de representante a las sesiones del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal, así como al Subcomité de Análisis y Evaluación; y al Subcomité de Control y Seguimiento de Acuerdos, de ese Cuerpo Colegiado.
- Someter a la autorización de la Dirección General, la publicación de reglamentos y demás regulaciones inherentes al funcionamiento del Instituto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Integrar y remitir a la Dirección de Estudios legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, cuando así lo solicite, los documentos necesarios para que ésta área emita la "Resolución del Procedimiento Administrativo de pago indemnizatorio" y realizar las acciones necesarias tendientes a cubrirlo por parte del Instituto.
- Coordinar la formulación e instrumentación de la política inmobiliaria del Instituto.
- Establecer estrategias en materia de suelo para vivienda en el Distrito Federal, así como el desarrollo de mecanismos para su implementación, para la incorporación de suelo, la constitución de reservas territoriales, la utilización y aprovechamiento de terrenos aptos, y la adquisición de inmuebles.
- Instrumentar mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades, para el desarrollo de programas de suelo dirigidos a autoproductores, autoconstructores y otros productores, y agentes técnicos especializados que operen sin fines de lucro.



## MANUAL ADMINISTRATIVO INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

- Diseñar y desarrollar mecanismos que induzcan la colaboración y coordinación gubernamental, así como la participación de propietarios y desarrolladores para generar suelo para vivienda.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda, promover el desarrollo de acciones de modernización, simplificación administrativa y de reducción en los cobros por trámites relacionados con la producción y titulación de vivienda, así como para las adquisiciones y enajenaciones de suelo para la vivienda para la población de bajos recursos.
- Cotejar y certificar los documentos que sean generados o bien que obren en los archivos y expedientes del Instituto.
- Instruir para la integración y remisión a la Dirección de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales del Distrito Federal, cuando así lo solicite, los documentos necesarios para que esa área emita "Resolución del Procedimiento Administrativo de pago de indemnización" de inmuebles expropiados.
- Dirigir la elaboración de los informes jurídicos que se le requieran para ser presentados ante instancias externas e internas correspondientes, de conformidad con el marco normativo vigente en la materia.
- Realizar las acciones inherentes a la suplencia de la presidencia del Comité de Suelo del Instituto, 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 C

**Misión:** Ejecutar las actividades de apoyo de la Dirección Ejecutiva que permitan el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones jurídico normativas.

**Objetivo 1:** Cumplir de manera conjunta con la Dirección Ejecutiva las disposiciones jurídicas, que correspondan al ámbito de la competencia de este Instituto.

### **Funciones vinculadas al Objetivo 1:**

- Asistir a la Dirección Ejecutiva en los asuntos inherentes a las acciones derivadas de la suplencia del Comité de Suelo del Instituto; y las relativas al Comité de Transparencia del Instituto.