



- Capacitar a los usuarios en el uso de los sistemas informáticos, para su operación.
- Integrar y atender las solicitudes de soporte técnico por parte de los usuarios en la operación de los sistemas informáticos.
- Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos.
- Administrar el resguardo de los bienes informáticos.
- Asignar actividades al personal interno y de la empresa de mantenimiento que para tal fin contrate el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Ejecutar y controlar los mecanismos de acceso a los módulos del Centro de Servicios de Información, mediante el catálogo de empleados, roles y permisos.
- Mantener actualizado el inventario de módulos del Centro de Servicios de Información.
- Realizar 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:** Coordinación de Cierre de Fondos

- Coordinar las acciones para proponer solución a la regularización de los predios construidos y/o financiados por los extintos Fideicomiso Casa Propia y Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FICAPRO y FIVIDESU).
- Promover y coordinar ante las Unidades Administrativas la intervención para brindar el apoyo que solicite el Instituto de Vivienda para resolver la problemática relacionada con la regularización de los predios construidos y/o financiados por los Extintos Fideicomiso Casa Propia y Fideicomiso de Vivienda, Desarrollo Social y Urbano (FICAPRO y FIVIDESU).
- Aprobar el envío de expedientes de los beneficiarios de las viviendas construidas y/o financiadas por los extintos fideicomisos, a la Coordinación de Formalización Notarial y Registral para su escrituración.
- Emitir las cartas de no adeudo cuando estas sean solicitadas y proceda su emisión de los predios construidos y/o financiados por los extintos fideicomisos.
- Formalizar los documentos que sean necesarios para la liberación de los gravámenes y/o renunciaciones de preferencias por el tanto de los bienes que formaban parte del universo de los extintos fideicomisos.
- Implementar las actividades necesarias para la regularización de los financiamientos de los créditos de las viviendas construidas y entregadas por los extintos fideicomisos.
- Autorizar las solicitudes de alta o modificaciones de la recuperación de los créditos otorgados de los predios con obra que formaban parte del universo de los extintos fideicomisos.
- Autorizar las resoluciones de trámite de cesiones de derecho que procedan de los predios con obra que formaban parte del universo de los extintos fideicomisos.
- Autorizar las actualizaciones a los padrones de beneficiarios que correspondan a su universo de trabajo.



- Realizar 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 Integración para la Consolidación

- Supervisar la integración de los expedientes técnicos, jurídicos y sociales para la escrituración de los bienes con obra que formaban parte del universo de los extintos fideicomisos.
- Supervisar la atención de beneficiarios de los extintos fideicomisos para la resolución de la problemática que presenten en cada caso, estableciendo los criterios que sean necesarios.
- Coadyuvar con la Subdirección de Seguimiento y Control Notarial, para la constitución del régimen de propiedad en condominio y/o individualizaciones de los predios con obra que formaban parte del universo de los Fideicomisos FICAPRO y FIVIDESU, mediante el envío de la documentación jurídica y/o técnica necesaria.
- Coordinar la atención a las solicitudes de cesiones de derechos de predios con obra terminada perteneciente a los extintos fideicomisos.
- Otorgar el visto bueno a las resoluciones de trámite de cesiones de derechos que procedan.
- Revisar el proyecto de información solicitada respecto a predios que al momento de la extinción formaban parte del FICAPRO y FIVIDESU, según el caso.
- Supervisar el control de los expedientes generales y/o individuales de los extintos fideicomisos en resguardo de la Coordinación de Cierre de Fondos.
- Realizar 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 de Integración de Expedientes

- Concentrar y validar la información requerida para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de Atención Ciudadana.
- Coordinar las actividades que se requieran del Archivo de Trámite para dar cumplimiento a las disposiciones en la materia.
- Atender las reuniones de los Órganos Colegiados del Instituto de Vivienda, que la Coordinación de Cierre de Fondos y la Coordinación de Formalización Notarial y Registral le designe.
- Dar respuesta a las solicitudes de información.
- Dar seguimiento a los acuerdos de los Órganos Colegiados en los que interviene la Coordinación de Cierre de Fondos y la Coordinación de Formalización Notarial y Registral
- Seguimiento en la integración de los Informes de Gestión, así como del Programa Operativo Anual.