GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Subdirección de Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- 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: Jefatura de Unidad Departamental de Análisis Documental

- Llevar a cabo el estudio de los expedientes de predios con obra que formaban parte de los extintos fideicomisos para posible solución.
- Elaborar los planteamientos en relación con la escrituración de los predios de los Extintos Fideicomisos.
- Revisar las resoluciones de trámite de cesiones de derecho para visto bueno de la Subdirección de Integración para la Consolidación.
- Integrar los expedientes técnicos, jurídicos y sociales, para la regularización de las adquisiciones y enajenaciones de suelo y viviendas construidas y financiadas en los predios que al momento de la extinción de FIVIDESU y FICAPRO formaban parte de sus bienes y contaban con obra.
- Elaborar los oficios para dar respuesta a los escritos presentados por los beneficiarios de los predios con obra que formaban parte del universo de los Ex Fideicomisos.
- Brindar atención personal a los beneficiarios de los extintos fideicomisos que así lo soliciten.
- Elaborar y revisar los proyectos de respuesta a los requerimientos realizados por los órganos de control y organismos públicos relacionados con predios con obra que formaban parte del universo de los extintos fideicomisos.
- 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 Formalización Notarial y Registral

- Coordinar las actividades necesarias para que sean elevados a escritura pública los créditos otorgados por el Instituto con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Coordinar las acciones para proponer solución a la regularización de los predios construidos y/o financiados por el Instituto con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Instruir la realización de los trabajos jurídicos, técnicos y/o sociales necesarios para la obtención de los documentos que se requieren para la Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio, de los predios de obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006 y de los extintos fideicomisos.
- Formalizar las instrucciones que se giren a los Notarios Públicos de la Ciudad de México en las operaciones correspondientes a los créditos otorgados y ejercidos en las unidades habitacionales con obra terminada por los Ex Fideicomisos o el Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006.

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Dirigir el seguimiento de las instrucciones notariales hasta lograr que las partes otorgantes firmen el instrumento respectivo.
- Supervisar las actividades necesarias para la liberación de gravámenes en operaciones y financiamientos de acciones de viviendas construidas y/o entregadas dentro del ejercicio presupuestal 2006.
- Autorizar altas, reestructuras y desfases de inicio de recuperación de los créditos otorgados que forman parte del universo de trabajo.
- Dirigir la elaboración de los instrumentos jurídicos en los que se precisen los derechos y obligaciones referentes a los créditos.
- Coordinar las actividades para la atención de beneficiarios que así lo soliciten de acciones de vivienda construidas o entregadas dentro del ejercicio presupuestal 2006.
- Vigilar que se brinde la asesoría correspondiente en relación a los trámites y/o servicios necesarios para el logro del cierre de los créditos otorgados y ejercidos por el Instituto en predios con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Autorizar las solicitudes de alta o modificaciones de la recuperación de los créditos otorgados.
- Realizar las acciones tendientes a la regularización de créditos que presentan alta morosidad de los predios con créditos otorgados por el Instituto en predios con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Autorizar las actualizaciones a los padrones de beneficiarios que correspondan a su universo de trabajo.
- Autorizar la solicitud de pago de las facturas por honorarios notariales y gastos fiduciarios por la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio e individualización de las unidades privativas de predios con créditos otorgados por el Instituto con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006, así como de los extintos fideicomisos FIVIDESU Y FICAPRO.
- Firmar en conjunto con la Dirección General los oficios de solicitud a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para el pago de las facturas de honorarios notariales y gastos fiduciarios por la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio e individualización de las unidades privativas de predios con créditos otorgados por el Instituto con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006, así como de los extintos fideicomisos FIVIDESU Y FICAPRO.
- Rubricar para firma del Director General las Constancias de Regularización Fiscal para la obtención de beneficios fiscales en el proceso de escrituración.
- Autorizar la información financiera para la contratación, recuperación, reestructuración, desfase de inicio de recuperación y escrituración de los créditos otorgados y ejercidos por el Instituto en predios con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- 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.