



PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Escrituración

- Coordinar la elaboración y envío de las instrucciones a los Instituciones Fiduciarias para firma de la Coordinación de Registral y de la Coordinación de Cierre de Fondos.
- Supervisar el seguimiento a los procesos de escrituración individual con las Notarías Públicas para la formalización de la propiedad de los acreditados.
- Revisar los proyectos de escrituras individuales elaborados por los Notarios Públicos.
- Proporcionar el Visto Bueno a los oficios de solicitudes de pago de facturas de Notarios Públicos e Instituciones Fiduciarias.
- Ejecutar las actividades necesarias para la atención de los beneficiarios en materia de escrituración de las viviendas construidas y/o entregadas por el Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006 y de los extintos fideicomisos.
- Coordinar la actualización los clausulados en resguardo de esta área para su envío a las Notarías Públicas.
- Supervisar la elaboración de los contratos de apertura de crédito, convenios modificatorios, convenios de entrega de vivienda y convenios de terminación anticipada de crédito de las viviendas construidas y/o entregadas por el Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006 y de los predios que formaban parte de los extintos fideicomisos.
- Coordinar la elaboración y envío de las Constancias de Regularización Fiscal a las diferentes notarias que intervienen en el proceso de escrituración.
- Coordinar la actualización de las corridas financieras para envío al personal encargado de la elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- Validar las facturas de pago de honorarios notariales y gastos fiduciarios por la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio e individualización de las unidades privativas.
- Supervisar la elaboración de 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.
- 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: Enlace de Análisis y Dictaminación "A"

Enlace de Análisis y Dictaminación "B"

Enlace de Análisis y Dictaminación "C"

Enlace de Análisis y Dictaminación "D"

- Elaborar las instrucciones a los Notarios Públicos y a las Instituciones Fiduciarias para la elaboración de las escrituras de transmisión de propiedad que se encuentren dentro del universo de trabajo.



- Dar seguimiento con las Notarías Públicas de la Ciudad de México, respecto del estado en que se encuentran las escrituras en las que se formalizará la transmisión de la propiedad de los inmuebles que se encuentran en el universo de trabajo que tiene asignado la Coordinación de Formalización Notarial y Registral.
- Actualizar las corridas financieras para envío al personal encargado de la elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- Atender las peticiones escritas respecto de la información financiera y de recuperación de los créditos otorgados de los extintos Fideicomisos FICAPRO, FIVIDESU e INVI hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Elaborar contratos de apertura de crédito, convenios modificatorios, convenios de entrega de vivienda y convenios de terminación anticipada de crédito de las viviendas construidas y/o entregadas por el Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006 y de los predios que formaban parte de los extintos FIVIDESU y FICAPRO.
- Actualizar los clausulados en resguardo de esta área para su envío a las Notarías Públicas.
- Integrar y enviar al líder coordinador de proyectos de escrituración la documentación de los beneficiarios para la elaboración de la Instrucción Notarial de los créditos con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Elaborar las Constancias de Regularización Fiscal para el proceso de escrituración.
- Revisar las facturas de pago de honorarios notariales y gastos de fiduciarios por la Constitución del Régimen de Propiedad en Condominio e individualización de las unidades privativas.
- Elaborar 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.
- 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 Seguimiento y Control Notarial

- Revisar el análisis técnico, para determinar la situación que guardan los inmuebles en los cuales se haya otorgado y ejercido un crédito por parte de FIVIDESU o FICAPRO, así como de este Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Supervisar 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.
- Supervisar la integración de los documentos que requieran los expedientes jurídicos, técnicos y sociales necesarios para la suscripción de las escrituras públicas de Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio de predios que regularice o enajene el Instituto.