



- Dar seguimiento a las acciones inherentes al tratamiento de la documentación de la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 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 Control y Seguimiento de Agendas

- Obtener información vinculada con los eventos institucionales para integrar la agenda de la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Programar la agenda del Director General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y eventos o reuniones oficiales celebrados dentro y fuera del Instituto.
- Registrar los eventos institucionales en los que deba participar la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y su seguimiento.
- Programar la agenda de la Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México con la Ciudadanía, Asociaciones u Organizaciones, para la atención de los asuntos que permitan materializar las acciones de vivienda.
- 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 Atención Ciudadana

- Generar los mecanismos que permitan materializar los acuerdos logrados con la Ciudadanía, Asociaciones u Organizaciones, en un enfoque de gestión institucional.
- Integrar la información que permita el desahogo de las reuniones.
- Dar seguimiento de los acuerdos establecidos, entre la Ciudadanía, Asociaciones u Organizaciones y las unidades sustantivas y administrativas del Instituto.
- Dar continuidad a la operación de las áreas del Instituto para la atención de las solicitudes en materia de vivienda.
- Atender directamente a la ciudadanía, asociaciones u organizaciones por asuntos diversos propios de la operación o administración.
- Canalizar los asuntos a las diferentes áreas u otras instituciones a fin de dar respuesta oportuna a las solicitudes.
- Recibir y proporcionar información oficial del Instituto y/o de Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, tanto interna como externa; organizando dicha información y retroalimentando continuamente a la Dirección General sobre la atención y operación de las áreas.