



- 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.



- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico y a la normatividad aplicable inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

PUESTO: Coordinación de Planeación, Información y Evaluación

- Establecer los criterios para la recopilación, análisis, sistematización y resguardo de información generada por las diferentes áreas del Instituto, así como información periodística y hemerográfica en materia de política de vivienda, que permitan una gestión institucional eficiente.
- Dirigir el diseño de los materiales y medios informativos del Instituto tales como, carteles, trípticos, folletos, videos, entre otros, para la publicación y/o difusión interna o externa de información concerniente a los programas que opera el Instituto.
- Coordinar la integración de los informes que requieran para ser presentados ante instancias internas y externas correspondientes, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y transparentar el ejercicio institucional.
- Definir los procedimientos para la integración de los informes trimestrales como evidencia documental de los logros alcanzados a través de la operación de los programas sustantivos, proyectos estratégicos y/o prioritarios del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Coordinar la implementación de métodos, herramientas y lineamientos que permitan planear e instrumentar los programas sustantivos, con el fin de contribuir a alcanzar los objetivos institucionales.
- Coadyuvar a la evaluación de la gestión institucional, los recursos asignados y los resultados obtenidos, en los programas del Instituto para asegurar la congruencia entre objetivos y metas alcanzadas.
- Elaborar las evaluaciones internas de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Consejo de Evaluación de Desarrollo Social de la Ciudad de México (Órgano Autónomo de la Administración Pública de la Ciudad de México).
- Coordinar e integrar las propuestas de nuevos modelos de producción social de vivienda, a fin de buscar alternativas de atención a la demanda de vivienda y el cumplimiento de las metas institucionales.
- Definir y promover la cultura informática en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, que permita el uso adecuado de los bienes informáticos y la infraestructura de comunicaciones.
- Dirigir la implementación y aplicación de nuevos proyectos y tecnologías que apoyen el desempeño de las tareas administrativas y sustantivas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en apego a la normatividad aplicable vigente.
- Coordinar la operación del Centro de Servicios de Información, con la finalidad de automatizar los procesos operativos y administrativos de cada una de las áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.