



- 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 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.



- Definir los mecanismos de seguridad en el acceso, procesamiento y respaldo de información contenida en el Centro de Servicios de Información, para asegurar la disponibilidad y accesibilidad a los interesados.
- Definir en coordinación con el Fideicomiso de Recuperación Crediticia, procesos adecuados de envío recepción de información de la cartera crediticia.
- Dirigir la instrumentación de Sistemas para fortalecer la administración de información financiera de los procesos de crédito.
- Coordinar la integración de información sustantiva y administrativa en el Centro de Servicios de Información, para la toma de decisiones.
- Dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo de las sesiones del Consejo Directivo.
- Coordinar el seguimiento a los sistemas de gestión implementados en el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México de acuerdo a las normas internacionales.
- Coordinar los mecanismos de gestión de correspondencia interna y externa.
- Servir como enlace, responsable y suplente del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, ante las instancias correspondientes del Gobierno de la Ciudad de México, previa designación del titular del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- 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 Información

- Supervisar la aplicación de las estrategias de comunicación para el uso y difusión de la información del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, a través de los medios de comunicación.
- Recopilar, sistematizar y clasificar la información periodística y hemerográfica sobre la política habitacional, suelo, desarrollo urbano y del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para la elaboración cotidiana de la síntesis de noticias relevantes y su clasificación en temas vinculados con la vivienda en la ciudad.
- Establecer, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, los lineamientos y procedimientos para la integración de información en el Centro de Servicios de Información para dar atención a los requerimientos internos y externos.
- Integrar información para atender los requerimientos de informes, reportes y estadísticas de las diferentes instancias del Gobierno Local y Federal.
- Analizar y consolidar la información enviadas por las diferentes áreas, para dar atención a los requerimientos de información internos y externos.
- Elaborar informes trimestrales y anuales, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en materia de rendición de cuentas.