



- Registrar la información de los candidatos a formar parte de la plantilla de asesoría técnica externa del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Integrar la documentación de los candidatos para formar parte de la plantilla de asesoría técnica externa del Programa de Mejoramiento de Vivienda para presentarlos al Comité de Evaluación Técnica del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para su aprobación.
- 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 Dictamen Técnico

- Elaborar el Dictamen Técnico de las solicitudes que lo requieran a través de los formatos establecidos para dar cumplimiento a las Reglas de Operación.
- Calificar y dar seguimiento a los trabajos entregados por los asesores técnicos proyecto - supervisión y finiquito para liberar el pago de asesoría técnica a través del formato "Vo. Bo. de Pago de Asesoría Técnica" (FPMV-BD-8).
- Generar y dar seguimiento al "Informe del Ejercicio del Financiamiento" (FPMV52); hasta la aplicación del 100% del crédito o de la terminación del plazo de ejecución, para prevenir atrasos o irregularidades en el proceso de obra.
- Capturar en las bases: "Base de Crédito Inicial" (FPMV-BD-2-I), "Base de Crédito Complementario" (FPMV-BD-2-C), "Base de Financiamiento para Sustentabilidad" (FPMV-BD-2-S) la clave de la Asesoría Técnica (número de grupo de trabajo) asignado a cada persona solicitante de crédito, para que las aprobaciones de crédito del Comité de financiamiento tengan la asignación de la asesoría técnica y dar seguimiento a los trabajos de la misma.
- Programar e impartir los talleres de habitabilidad e inicio de obra y plática informativa de sustentabilidad para que las personas acreditadas del Programa de Mejoramiento de Vivienda, estén informados de las condiciones del desarrollo de su proyecto y la forma de administrar el crédito.
- Registrar e integrar la documentación técnica entregada por la Asesoría Técnica al expediente, para que exista evidencia del proceso de ejecución del crédito.
- 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 Territorial

- Coordinar las acciones necesarias para la operación del Programa de Mejoramiento de Vivienda a través de los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda de su adscripción, durante las fases del otorgamiento de crédito (Factibilidad crediticia y aprobación, Contratación, Ejercicio del crédito y Recuperación y finiquito).
- Consolidar las bases de datos "Base del Área Social" (FPMV-BD-1) y el Registro de los Trámites y Servicios a través del "Archivo Registro CDMX", para asegurar y analizar la operación de la



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



INSTITUTO DE VIVIENDA
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

fase Factibilidad crediticia y aprobación en los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda a su cargo.

- Asegurar que las solicitudes de crédito contengan los dictámenes correspondientes, y cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación para firmar el Visto Bueno, e integrar la información a las bases: "Base de Crédito Inicial" (FPMV-BD-2-I), "Base de Crédito Complementario" (FPMV-BD-2-C), "Base de Financiamiento para Sustentabilidad" (FPMV-BD-2-S).
- Proporcionar a la Coordinación de Mejoramiento de Vivienda la Base de datos "Base para Comité de Financiamiento" de las personas solicitantes de crédito que resultaron favorables en los dictámenes social, jurídico, técnico y financiero y su visto bueno para su presentación ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y/o Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Elaborar y enviar oficio a la Subdirección de Integración de Expedientes, para las solicitudes de alta de los créditos otorgados ante el sistema de recuperación.
- Elaborar y enviar oficio a la Subdirección de Integración de Expedientes, para las solicitudes de modificaciones de las condiciones para la recuperación de los créditos dados de alta (ejercicio parcial, reestructuraciones, sustitución de acreditados, suspensión temporal, desfase de inicio de recuperación, etc.), así como bajas y fe de erratas.
- Coordinar y supervisar el funcionamiento operativo y el desempeño del personal de los Módulos de Atención del Programa de Mejoramiento de Vivienda que le correspondan, vigilando la aplicación de las políticas y lineamientos vigentes.
- Atender las problemáticas que compliquen la operación del programa para prevenir resultados no deseados.
- Revisar y dar Visto Bueno a la información del formato "Vo. Bo. de Pago de Asesoría Técnica" (FPMV-BD-8), para liberar el pago de asesoría técnica (proyecto - supervisión y finiquito).
- Elaborar y enviar oficio a la Subdirección de Integración de Expedientes, para las solicitudes de pago de asesoría técnica a través de una transferencia bancaria.
- 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 Seguimiento a la Demanda

- Impartir las pláticas informativas a la población demandante de un crédito en el Programa de Mejoramiento de Vivienda, para que la ciudadanía esté informada de las condiciones y requisitos.
- Programar las visitas domiciliarias de las solicitudes de crédito para comprobar los requisitos y condiciones de la familia e inmueble a intervenir.
- Revisar la documentación necesaria por cada persona solicitante de crédito para emitir los dictámenes jurídico, social, técnico y financiero para su aprobación ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.