



- de crédito aprobados por 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;
- Coordinar y supervisar la elaboración y firma de los contratos de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para el Programa de Vivienda en Conjunto, conforme a las Reglas de Operación.
 - Coordinar la programación de la firma de los contratos o convenios de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
 - Verificar el registro, en el Sistema Único de Información de Expedientes (SUDINEX), de los instrumentos jurídicos firmados para la elaboración de informes y el seguimiento que corresponde.
 - Coordinar y supervisar la elaboración de convenios de entrega de vivienda en depósito, verificando que coincida con la asignación enviada por la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
 - Coordinar la programación de la firma de los convenios de entrega de vivienda en depósito de los créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo del Instituto del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, de los beneficiarios que hayan cumplido con el procedimiento correspondiente.
 - Supervisar la elaboración de las bases de datos de recuperación de créditos para generar los envíos de altas e inicios de recuperación del crédito, así como las bases de los créditos destinados a la autoproducción y autoadministración de vivienda.
 - Integrar las solicitudes de las áreas correspondientes para enviar las bases de datos vinculadas de las Corridas Financieras a los instrumentos jurídicos para la elaboración de las escrituras correspondientes de las Viviendas Nuevas Terminadas.
 - Verificar el cumplimiento del procedimiento administrativo para realizar las Devoluciones Factibles del Sistema de Ahorro y Aportación, conforme al Contrato de Apertura de Crédito y las Reglas de Operación.
 - Verificar la integración de los expedientes individuales conforme a las condiciones autorizadas por parte del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y/o el Consejo Directivo del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
 - Coordinar el envío de los expedientes individuales al archivo de concentración.
 - Proporcionar la entrega de los instrumentos jurídicos a los beneficiarios y/o áreas que solicitan copias certificadas de los mismos.
 - 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 Inicio de Recuperaciones



- Elaborar la base de datos de recuperación de créditos para generar los envíos de altas e inicios de recuperación del crédito de los beneficiarios que han recibido su unidad de vivienda.
- Registrar la información correspondiente de créditos contratados conforme su inicio de recuperación de crédito en la base de datos.
- Gestionar la solicitud de envío correspondiente para iniciar la recuperación de los créditos conforme a las Reglas de Operación.
- Analizar y presentar la base de datos de los créditos destinados a la autoproducción y autoadministración de vivienda.
- Gestionar las devoluciones factibles del sistema de ahorro y aportación, conforme al Contrato de Apertura de Crédito y las Reglas de Operación.
- Generar la base de datos de solicitantes con asignación de vivienda para la aplicación de transferencias de recursos del sistema de ahorro y aportaciones al sistema de recuperación.
- Proporcionar información a los beneficiarios respecto al estatus financiero de su 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: Jefatura de Unidad Departamental de Formalización y Entrega de Viviendas

- Revisar que se haya realizado y registrado en el Sistema Único de Información de Expedientes (SUDINEX) la entrega de la ficha de pagos accesorios al crédito de los beneficiarios.
- Verificar la vinculación de los contratos y convenios conforme a las Corridas Financieras y Modelos de Crédito.
- Programar la firma de los contratos o convenios de los créditos autorizados por 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, conforme a las Reglas de Operación.
- Revisar el registro de los contratos y/o convenios que fueron firmados por los beneficiarios en el SUDINEX.
- Asegurar la recepción de los contratos y/o convenios de crédito firmados por los beneficiarios para la firma del representante legal del Instituto del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y programar la entrega de los contratos a cada beneficiario.
- Verificar la vinculación de los modelos de convenios de entrega de vivienda, conforme a las asignaciones proporcionadas por la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
- Programar la firma de Convenios de Entrega de Vivienda en Depósito a los beneficiarios que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento; así como el envío de la Solicitud de Inicio de Recuperación conforme a las Reglas de Operación.
- Revisar que se realice el registro correspondiente de los Convenios de Terminación Anticipada de los Créditos autorizados por el Comité de Financiamiento y/o el Consejo