



elaboración de los padrones de beneficiarios con predio definido y autorizado por el Comité de Financiamiento.

- Coordinar la remisión al área correspondiente de los expedientes individuales, de acuerdo con la aprobación del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, dictámenes y ficha concentradora de los casos aprobados dentro del Programa de Vivienda en Conjunto, así como las bases en archivo electrónico del padrón de beneficiarios y corridas financieras, para la suscripción de Contratos de Apertura de Crédito.
- Coordinar las actividades de integración para la carpeta correspondiente, verificando que se cuente con dictamen social, financiero, jurídico y técnico, para la preparación de los casos de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Coordinar las actividades para la emisión de los Pagos Accesorios al Crédito de aquellos casos previamente autorizados por el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, y la remisión de los casos al área correspondiente para la contratación de los créditos.
- Coordinar las acciones para la validación de asignaciones de vivienda, servicios complementarios y cajones de estacionamiento con base a lo establecido en las Reglas de Operación.
- Coordinar las acciones inherentes a la integración de los beneficiarios, alta, seguimiento de solicitudes y de retiro del Sistema de Ahorro, así como su aplicación con base en las Reglas de Operación.
- Coordinar el seguimiento de agendas de los grupos independientes y/o asociaciones civiles, con solicitudes de proyectos en gestión y que con base en su viabilidad solicitan autorización para la autorización de líneas de financiamiento.
- Proponer metas anuales con base en el presupuesto asignado y coordinar el seguimiento de los proyectos 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: Enlace de Seguimiento de Proyectos de Vivienda

- Administrar la sistematización de información y acciones establecidas para substanciar los requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas, público en general y/o beneficiarios, en el ámbito de competencia de la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Llevar el seguimiento y la atención de las reuniones de trabajo que realice la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda de acuerdo al ámbito de su competencia, con solicitantes de crédito de vivienda de que se presentan de manera individual u organizada.





- Proporcionar atención al público en general con base en la normatividad establecida en las Reglas de Operación.
- 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 Control y Estadísticas

- Recabar de las áreas que integran la Coordinación de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, los datos que integran los informes que se deben entregar a las instancias correspondientes.
- Llevar a cabo el control de las solicitudes de Información Pública y Datos Personales, derivadas de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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: Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda

- Asesorar a los solicitantes de vivienda, individuales y organizados en asociaciones o grupos independientes de proyectos en gestión, en lo relativo a la integración del expediente social y expedientes individuales, para la conformación de las presentaciones de solicitud de crédito a someter al Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Coordinar con la Dirección Ejecutiva de Operación y con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, la emisión del dictamen técnico y jurídico respectivamente, dando seguimiento hasta su obtención.
- Analizar los dictámenes social y financiero, así como la Ficha Concentradora de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento.
- Supervisar la elaboración de las presentaciones de las solicitudes de crédito a someter a la consideración del Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, integrando los dictámenes emitidos por la Dirección Ejecutiva de Operación y la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, respectivamente, así como los dictámenes social y financiero y la Ficha Concentradora de presentación.
- Coordinar las acciones conducentes para la aplicación de estudios socioeconómicos e integración de expedientes individuales.
- Coordinar y supervisar los trabajos para la elaboración de los padrones de beneficiarios con un predio destino autorizado por el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México o en proceso de autorización.
- Elaborar el programa de trabajo anual y su respectivo presupuesto, así como someterlo a la consideración de su superior inmediato.