GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Estructuras Organizacionales

- Asesorar a las áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en la formulación y celebración de contratos y convenios en que intervengan y proponer lineamientos generales para su elaboración.
- Coadyuvar con las áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México a través de la elaboración de modelos aplicados de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos.
- Revisar, autorizar y firmar los dictámenes jurídicos y dictámenes de líneas de financiamiento en coordinación con la Subdirección de lo Consultivo y la Subdirección de Normatividad y lo Contencioso, respectivamente.
- Supervisar la elaboración de convenios, contratos y demás actos administrativos para el ejercicio de las atribuciones de la Dirección Ejecutiva.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales.
- Supervisar y atender las acciones y obligaciones del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México para dar cumplimiento a los pagos de indemnizaciones por expropiación.
- Coadyuvar con la Dirección de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y Servicios Legales cuando así lo solicite, en la integración de documentos para la "Resolución del Procedimiento Administrativo de pago indemnizatorio".
- Solicitar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio se inscriban los contratos y las Declaratorias de Utilidad Pública de las expropiaciones a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México que deriven de los procedimientos que se llevan a cabo en la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.
- Evaluar y ejecutar las acciones, la aplicación de normas, políticas y procedimientos necesarios para atender las controversias en materia laboral, fiscal, administrativa civil, mercantil, amparos y penal en que sea parte el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Difundir y vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos jurídicos regulan a la operación del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Planear las acciones en materia jurídica a través de la representación legal, en cumplimiento de las políticas, disposiciones y normas jurídicas.
- 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 lo Consultivo

- Aplicar de las políticas y lineamientos que regulan y norman las actividades inherentes a la evaluación y suscripción de contratos y convenios.
- Asegurar que se lleve a cabo la gestión de la formalización de escrituras de predios adquiridos por el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Supervisar que se lleve a cabo la coordinación con los notarios públicos para obtener las escrituras o testimonios, con fundamento en la Ley del Notariado para la Ciudad de México.

GOBIERNO 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

- Expedir instrumentos de consulta legales para el funcionamiento y aplicación de las normas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Establecer las actividades necesarias con los notarios públicos y el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, para el otorgamiento de diversos instrumentos jurídicos.
- Controlar que se lleve a cabo la elaboración y formalización las actas, escrituras y/o convenios en las que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México requiera las consultas jurídicas a los notarios públicos, todo con Fundamento en la Ley del Notariado para la Ciudad de México.
- Verificar la conclusión de los procedimientos de adquisición y enajenación de inmuebles de los Programas de Vivienda.
- Inscribir ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, los inmuebles expropiados a favor del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Colaborar con la sistematización de información a través de los sistemas que genera el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y ejecutar las acciones formuladas por áreas internas, instancias externas de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Instruir y verificar la elaboración de los dictámenes jurídicos, solicitados por las áreas correspondientes.
- Analizar, validar y firmar los dictámenes jurídicos, solicitados por las áreas correspondientes.
- Instruir y verificar la elaboración de los dictámenes derivados de las líneas de financiamiento, solicitados por las áreas correspondientes.
- Analizar, validar y firmar los dictámenes derivados de las líneas de financiamiento, solicitados por las áreas correspondientes.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- 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 Consultoría Legal "A"

Enlace de Consultoría Legal "B"

Enlace de Consultoría Legal "C"

Enlace de Consultoría Legal "D"

Enlace de Consultoría Legal "E"

- Asegurar la aplicación de las políticas y lineamientos que regulan y norman las actividades inherentes a la evaluación y suscripción de contratos y convenios.
- Gestionar la formalización de escrituras de predios adquiridos por el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.