



- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de la Subdirección de lo Consultivo y Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Concretar 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.
- Solicitar al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, se inscriban 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.
- Colaborar con la Subdirección de lo Consultivo y se lleve a cabo la actualización de la base de datos para contar con información correcta y actualizada.
- Examinar cotejando los documentos que se generen o existentes en los archivos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, relacionados con el pago de indemnización.
- 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 Normatividad y lo Contencioso

- 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 en la elaboración de contratos y convenios que regulan a la operación del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Emitir los lineamientos generales para la suscripción de convenios y contratos.
- Asistir a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos en acciones inherentes a los asuntos del Comité de Suelo y del Comité de Transparencia del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Apoyar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos a realizar 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.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Coordinar las acciones en materia jurídica a través de la representación legal, en cumplimiento de las políticas, disposiciones y normas jurídicas.



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
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- Elaborar de las comparecencias a las partes que intervengan en las indagatorias administrativas.
- Dar atención a las quejas y/o denuncias en contra de Gestores y Organizaciones Sociales.
- Recabar la información relacionada con las quejas y denuncias en que intervenga este Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y dar seguimiento ante la autoridad que corresponda.
- Ejecutar las acciones relacionadas con la guarda y custodia de los expedientes jurídicos.
- Coordinar con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos las denuncias y quejas que deben formularse ante el ministerio público.
- Representar legalmente al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en los juicios civiles, laborales y de amparo, en las que este sea parte.
- Instruir e interponer las denuncias penales ante las autoridades judiciales correspondientes.
- Elaborar las cancelaciones de créditos de los beneficiarios de vivienda, que incurran en incumplimiento a lo establecido por la Ley de Vivienda para la Ciudad de México, o a lo pactado en los respectivos contratos.
- Revisar los acuerdos, el desahogo de requerimientos, el ofrecimiento de Pruebas y cualquier otro acto necesario para la atención de los juicios en los que el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México sea parte.
- Dar seguimiento a los juicios o conflictos jurídicos, en los que esté involucrado el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Supervisar que se actualice la base de datos del estado procesal que guardan los juicios y procedimientos para que la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos tenga información correcta y actualizada.
- Supervisar la guarda y custodia de los expedientes de la subdirección.
- 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 Defensa Legal

- 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.
- Aplicar las normas, políticas y procedimientos jurídicos en la elaboración de contratos y convenios que regulan a la operación del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.