



- Revisar en colaboración de diferentes dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, la viabilidad de los asuntos que permitan optimizar tiempo en los procesos de adquisición de inmuebles.
- Presentar los asuntos relacionados con la adquisición de inmuebles ante el Comité de Suelo, Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo.
- Realizar en coordinación con las distintas áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, visitas técnicas a inmuebles susceptibles a ser utilizados para los Programas de Vivienda.
- Gestionar que se realicen las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Comunicar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, los procedimientos que se encuentren en proceso de conclusión para que esa área lleve a cabo la firma de los Fideicomisos.
- Informar a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos, los procedimientos que se encuentren en proceso de conclusión para que esa área lleve a cabo la revisión de los proyectos del contrato.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de adquisición de inmuebles por cualquiera de las vías, pública o privada.
- 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 Expropiaciones

- Integrar las carpetas técnico-jurídicas para su presentación en el Subcomité de Análisis y Evaluación, y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Elaborar solicitudes de Evaluación Estructural para la autoridad competente.
- Convalidar y/o subsanar las observaciones que se realicen a las carpetas técnico-jurídicas de expropiaciones en la sesión del Subcomité de Análisis y Evaluación, y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Recibir y solicitar avalúos para la autoridad competente.
- Realizar las gestiones administrativas para solicitar a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la elaboración y publicación del Decreto Expropiatorio.
- Realizar gestiones con diversas dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, relacionadas con la integración de las carpetas técnico- jurídicas.
- Informar a su jefe inmediato sobre los expedientes que se deban presentar al Subcomité de Análisis y Evaluación, y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Realizar y actualizar la base de datos de los predios que se encuentren en el procedimiento de "Coadyuvancia en la compilación de los elementos Técnico-Jurídicos de las Carpetas de



Expropiación", en colaboración con el Enlace Inmobiliario, para que el área cuente con el registro actualizado de los procedimientos que se encuentran en integración.

- Proporcionar atención a grupos u organizaciones sociales en relación a sus solicitudes.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.
- 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 Inmobiliario

- Integrar el expediente para su Dictaminación Jurídica, Técnica, Social, Financiera e Inmobiliaria, así como la Opinión de Sistema de Aguas de la Ciudad de México y el Avalúo.
- Verificar que los inmuebles cuenten con la factibilidad técnica, jurídica, social y financiera, de conformidad con las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Gestionar las solicitudes de inscripciones en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos.
- Realizar las solicitudes para emisión de los dictámenes correspondientes a las áreas de este Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, necesarios para la adquisición de inmuebles.
- Realizar y actualizar la base de datos de la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios, en colaboración con el Enlace de Expropiaciones, para que el área cuente con el registro actualizado de los procedimientos que se encuentran en integración e informar las actualizaciones al Enlace de Control y Seguimiento de Asuntos Inmobiliarios.
- Proporcionar atención a grupos u organizaciones sociales en relación a sus solicitudes.
- Participar en reuniones o mesas de trabajo institucionales o interinstitucionales relacionadas con los procedimientos de la Subdirección de Asuntos Inmobiliarios.
- 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 Documentación de Expedientes

- Analizar la correcta integración de los expedientes que se encuentren en el procedimiento "Adquisición de Inmuebles".
- Analizar la correcta integración de los expedientes que se encuentren en el procedimiento "Adquisición de Inmuebles para Reserva Inmobiliaria".
- Analizar la correcta integración de los expedientes que se encuentren en el procedimiento "Coadyuvancia en la compilación de los elementos Técnico-Jurídicos de las Carpetas de Expropiación".