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

Seguimiento de la Demanda de Vivienda, así como los montos disponibles para cubrir la operación.

- Identificar los movimientos bancarios realizados por los ahorradores en el Sistema de Ahorro.
- Tramitar oportunamente las solicitudes de retiro parcial, total, compra de suelo, excedente de obra con cargo al Sistema de Ahorro.
- Realizar el cotejo de las fichas originales de aportación inicial crédito y/o accesorios de crédito.
- Conciliar el "Sistema de Aportaciones" con el Estado de Cuenta Bancario.
- Calcular el monto a devolver al acreditado por convenio de terminación anticipada.
- 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 Revisión y Validación de Documentos.

- Emitir el concentrado de sesiones por ejercicio presupuestal referente al Programa de Mejoramiento de Vivienda, para efectuar los pagos por concepto de Asesoría Técnica.
- Validar facturas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de los pagos de Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Registro de cancelaciones de pago por Asesoría Técnica.
- Conciliar con la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, los recursos comprometidos y pagados de Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Actualizar en la Plataforma de Ventanilla Única de Pagos perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, los pagos realizados.
- Reasignar, reexpedir y cancelar los cheques concernientes al Programa de Mejoramiento de Vivienda (Créditos Emergentes para la Reparación de Vivienda CERV).
- 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 Pagos

- Registrar y controlar los pagos, con base al origen de los recursos fiscales, propios y gasto corriente.
- Elaborar el cálculo de las retenciones por concepto de prestación de servicios profesionales y notificar a la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro, y a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral.
- Validar facturas ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT) de los bienes y servicios generados en el Instituto.
- Conciliar con la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal, los recursos comprometidos y pagados del Programa de Vivienda en Conjunto.