



PROCEDIMIENTO

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.
COORDENACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**REGISTRO
MA-223-7/11**

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

OBJETIVO GENERAL:

Establecer las actividades destinadas a autorizar y efectuar la reestructuración de un crédito, con la finalidad de otorgar al acreditado condiciones de pago a su alcance; así como recuperar los recursos financiados por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

- Toda solicitud de reestructuración deberá de ser presentada de manera individual ante la Dirección de Mejoramiento de Vivienda y Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos.
- Únicamente la Dirección General del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, la Dirección Ejecutiva de Operación, la Dirección de Mejoramiento de Vivienda o la Subdirección de Integración de Expedientes, en apego al acuerdo de delegación de funciones, pueden autorizar reestructuraciones del crédito, salvo las que expresamente acuerde el H. Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- Toda reestructuración deberá acogerse a lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y en la Ley de Vivienda del Distrito Federal, aplicables al Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Una vez efectuada la reestructuración y formalizado el convenio correspondiente, se deberá dar aviso al Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III), en forma inmediata.
- Únicamente para efectos de simplificación, en el Diagrama de Flujo se representan con siglas a aquellas áreas que, actuando indistintamente y de acuerdo al ámbito de su competencia, realizan la misma actividad dentro del presente procedimiento, utilizándose las siglas siguientes:
 - Subdirección Territorial: ST
 - Subdirección de Seguimiento Técnico: SST
 - Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales: JAGS



7.1

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

- Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos: JSPT

#ello

FIRMA

**ARQ. HUMBERTO RELLO GÓMEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**




**Ciudad
de
México**
Capital en Movimiento

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**REGISTRO
MA-223-7/11**

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|--|-----|--|------------|
| Acreditado | 1 | Presenta por escrito la solicitud de reestructuración del crédito, según corresponda, ante la Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos, explicando los motivos por los cuales dejó de cumplir con el pago respectivo. | 1 día |
| Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos | 2 | Recibe escrito de solicitud de reestructuración del crédito, e informa al solicitante los requisitos y documentos requeridos: <ul style="list-style-type: none"> - Estado de cuenta - Comprobante de ingresos - Copia de credencial de pago - Documentación soporte de la morosidad del crédito | 1 día |
| Acreditado | 3 | Recibe información, recopila documentos y los entrega en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda o Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos. | 1 día |
| Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos | 4 | Recibe y cita al acreditado para firma del convenio de reestructuración, pagare y póliza de seguro de vida e invalidez total y permanente. | 2 a 5 días |
|  FIRMA | |  GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | |

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|--|-----|---|---------|
| Acreditado | 5 | Acude para formalizar la reestructuración y firma convenio, pagaré y póliza de seguro de vida e invalidez total y permanente, y entrega a la Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos. | 1 día |
| Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos | 6 | Recibe convenio, pagaré y póliza de seguro de vida e invalidez total y permanente firmados, y envía mediante oficio a la Subdirección de Integración de Expedientes. | 1 día |
| Subdirección de Integración de Expedientes | 7 | Recibe, registra y turna oficio con anexos a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos para su seguimiento. | 1 día |
| Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos | 8 | Recibe oficio con anexos y lo registra. | 1 día |
| | 9 | Verifica que el expediente esté debidamente integrado con los siguientes documentos: - Estado de cuenta. - Documentación soporte de la morosidad del crédito - Comprobante de ingresos - Copia de credencial de pago. | 15 días |
| | 10 | Revisa y valora la solicitud de reestructuración y documentación exhibida para corroborar la información manifestada por el acreditado. | 1 día |

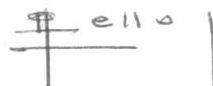

110

FIRMA

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**REGISTRO
MA-223-7/11**

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|---|-----|---|--------|
| Acreditado | 11 | Informa al acreditado que deberá realizar el pago, en su caso, del seguro de vida vencido, conjuntamente con sus mensualidades, hasta cubrir el adeudo de dicho concepto. | 1 día |
| | 12 | Recibe información del pago de intereses moratorios y seguro de vida vencido. | 20 min |
| | 13 | Realiza pago y entrega comprobante de pago de intereses moratorios a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos. | |
| Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos | 14 | Recibe comprobante de pago de intereses moratorios y reserva. | 20 min |
| | 15 | Elabora oficio dirigido a la Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Créditos, por el cual se solicita se instruya al FIDERE III, se realice la reestructuración del crédito. | 1 día |
| Subdirección de Integración de Expedientes | 16 | Envía oficio con anexos, para recabar firma de la Subdirección de Integración de Expedientes. | 20 min |
| | 17 | Recibe oficio con anexos, firma y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos para su trámite. | 1 día |
| Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos | 18 | Recibe oficio firmado e incorpora anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Corrida financiera - Contrato de apertura de crédito - Convenio de reestructuración - Copia de comprobante de pago de intereses moratorios - Copia del pagaré - Seguro de vida | 1 día |
|  FIRMA | |  GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORIA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA | |

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|---|-----|---|---------|
| Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos | 19 | Envía oficio con anexos a la Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Crédito. (Pasa a actividad 21) | 2 horas |
| | 20 | Entrega copias de conocimiento con: <ul style="list-style-type: none"> - Pagaré original para resguardo de la Subdirección de Tesorería (pasa a la actividad 22) - Seguro de vida, para su modificación ante la compañía aseguradora Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería (pasa a la actividad 23) | 2 horas |
| Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Créditos | 21 | Recibe oficio con anexos y registra: <ul style="list-style-type: none"> - Corrida financiera - Contrato de apertura de crédito - Convenio de reestructuración - Copia de comprobante de pago de intereses moratorios - Pagaré - Seguro de vida. | 1 día |
| Subdirección de Tesorería | 22 | Recibe copia de oficio con pagaré original, registra y resguarda pagaré. | 5 días |
| Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería | 23 | Recibe copia de oficio, y notifica a la compañía aseguradora. | 5 días |
| Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Créditos | 24 | Elabora oficio para enviar al Fideicomiso de recuperación-Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III) la reestructuración del crédito y envía para firma del Director de Finanzas. | 1 día |
| Dirección de Finanzas | 25 | Recibe oficio, firma y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Crédito para su seguimiento. | 2 días |



FIRMA


GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|---|-----|--|--------------|
| Jefatura de Unidad Departamental de Recuperación de Créditos | 26 | Recibe el oficio firmado y envía al Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III) la reestructuración del crédito con sus anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Corrida financiera (vía red) - Contrato de apertura de crédito - Convenio de reestructuración - Copia de comprobante de pago de intereses moratorios | 1 día |
| | 27 | Recibe oficio con la reestructuración del crédito y sus anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Corrida financiera (vía red) - Contrato de apertura de crédito - Convenio de reestructuración - Copia de comprobante de pago de intereses moratorios. | 1 día |
| | 28 | Realiza el alta de reestructuración del crédito dentro de sus registros. | 20 a 30 días |
| | 29 | Notifica a la Dirección de Finanzas que se realice el alta de la reestructuración del crédito. | 1 día |
| Dirección de Finanzas | 30 | Recibe notificación de la reestructuración del crédito e informa mediante oficio a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda. | 1 día |
| Dirección de Mejoramiento de Vivienda | 31 | Recibe información de la reestructuración del crédito, envía a la Subdirección de Integración de Expedientes. | 1 día |
| Subdirección de Integración de Expedientes | 32 | Recibe información de la reestructuración del crédito, registra y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos. | 1 día |

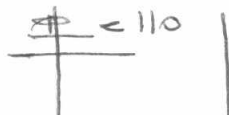
[Firma manuscrita]
FIRMA

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la actividad | Tiempo |
|--|-----|--|-----------------------------|
| Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos. | 33 | Recibe oficio, notifica a los acreditados, a la Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos y a los acreditados, para que, igualmente, lo hagan del conocimiento de los acreditados. | 2 días |
| Subdirección Territorial, Subdirección de Seguimiento Técnico, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Seguimiento y Procesos Técnicos | 34 | Recibe notificación, registra e informa a los acreditados. | 5 días |
| Acreditado | 35 | Recibe notificación y continúa sus pagos hasta su finiquito. FIN DE PROCEDIMIENTO | Según plazo de recuperación |

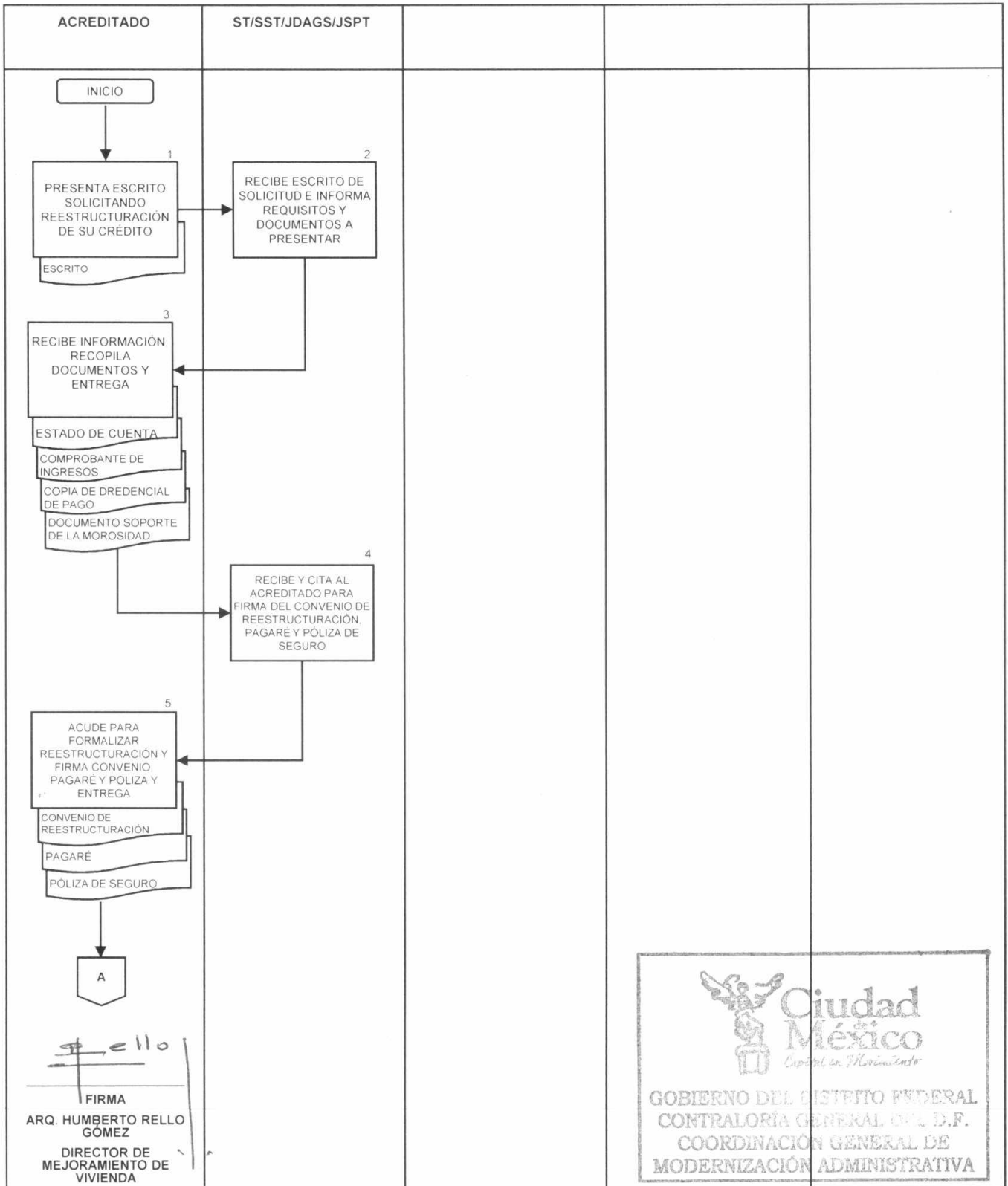

FIRMA
ARQ. HUMBERTO
RELLO GÓMEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO
DE VIVIENDA


Ciudad de México
 Capital en Movimiento
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



REGISTRO
MA-223-7/11



Ciudad
de México
Capital en Movimiento



Instituto de Vivienda
del Distrito Federal

MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

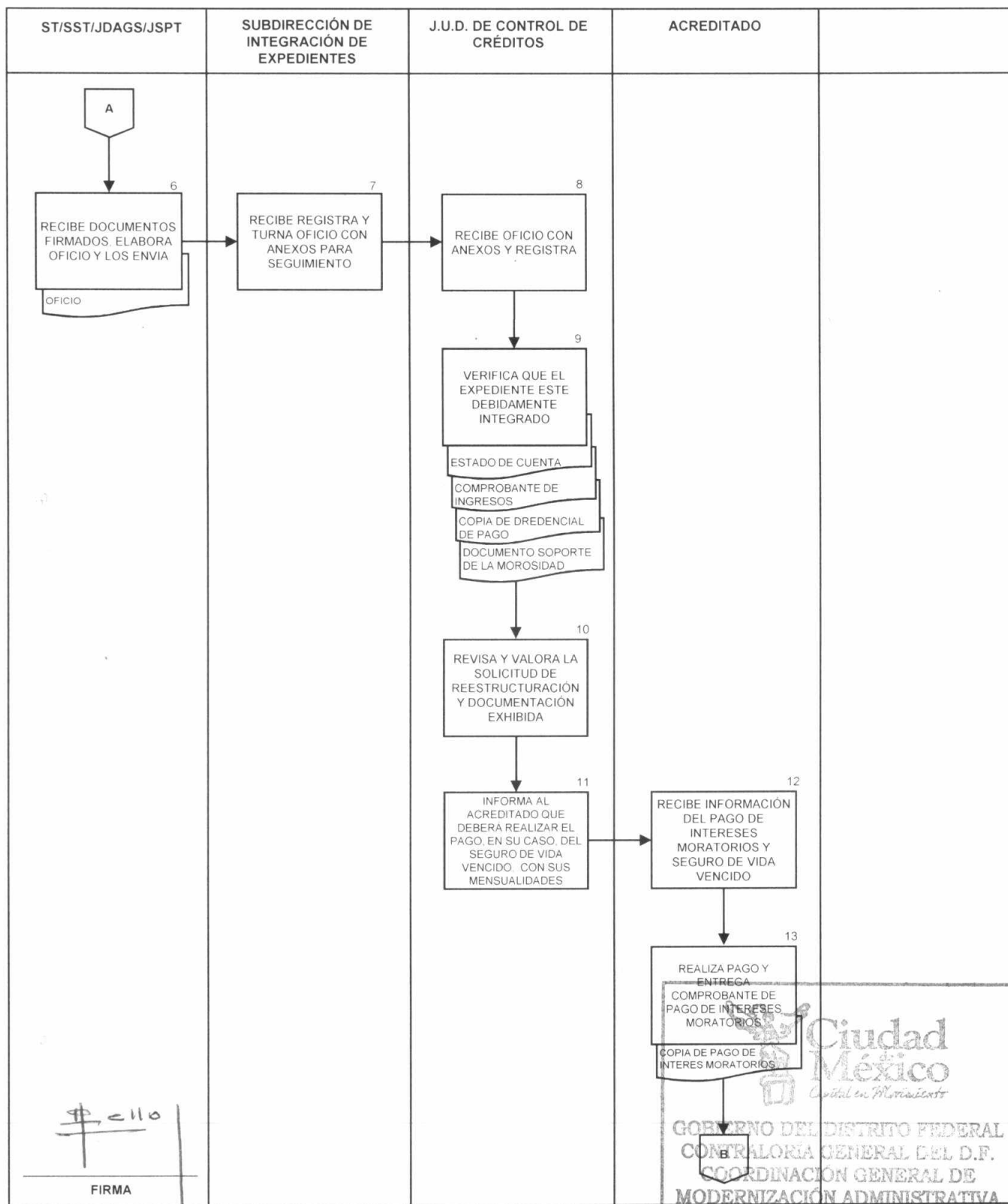
01 09 2011

Página: 10

De: 14

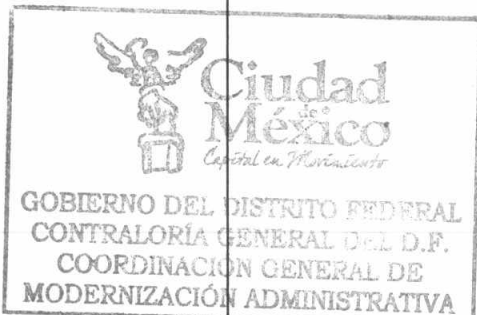
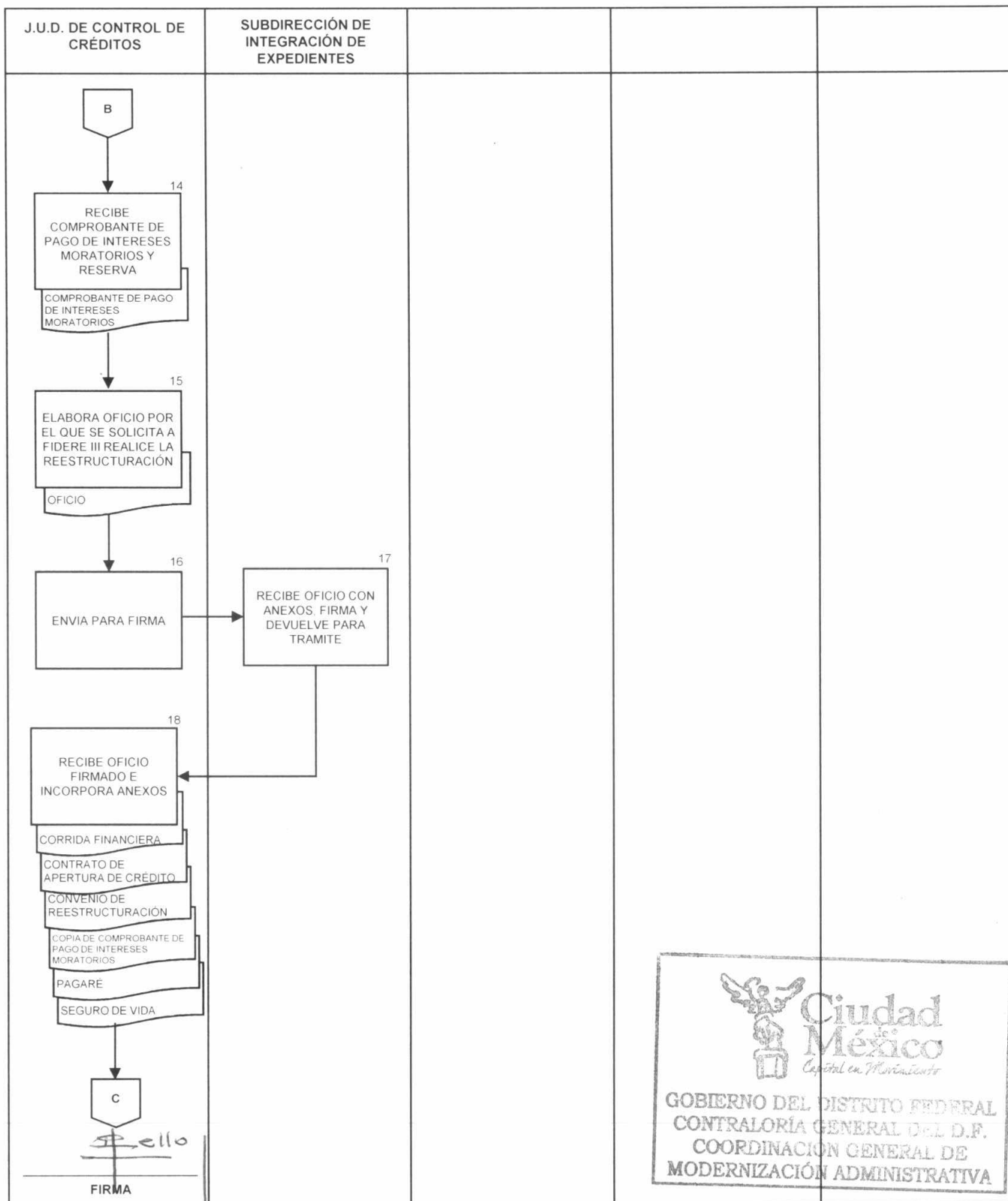
Nombre del Procedimiento:

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



Nombre del Procedimiento:

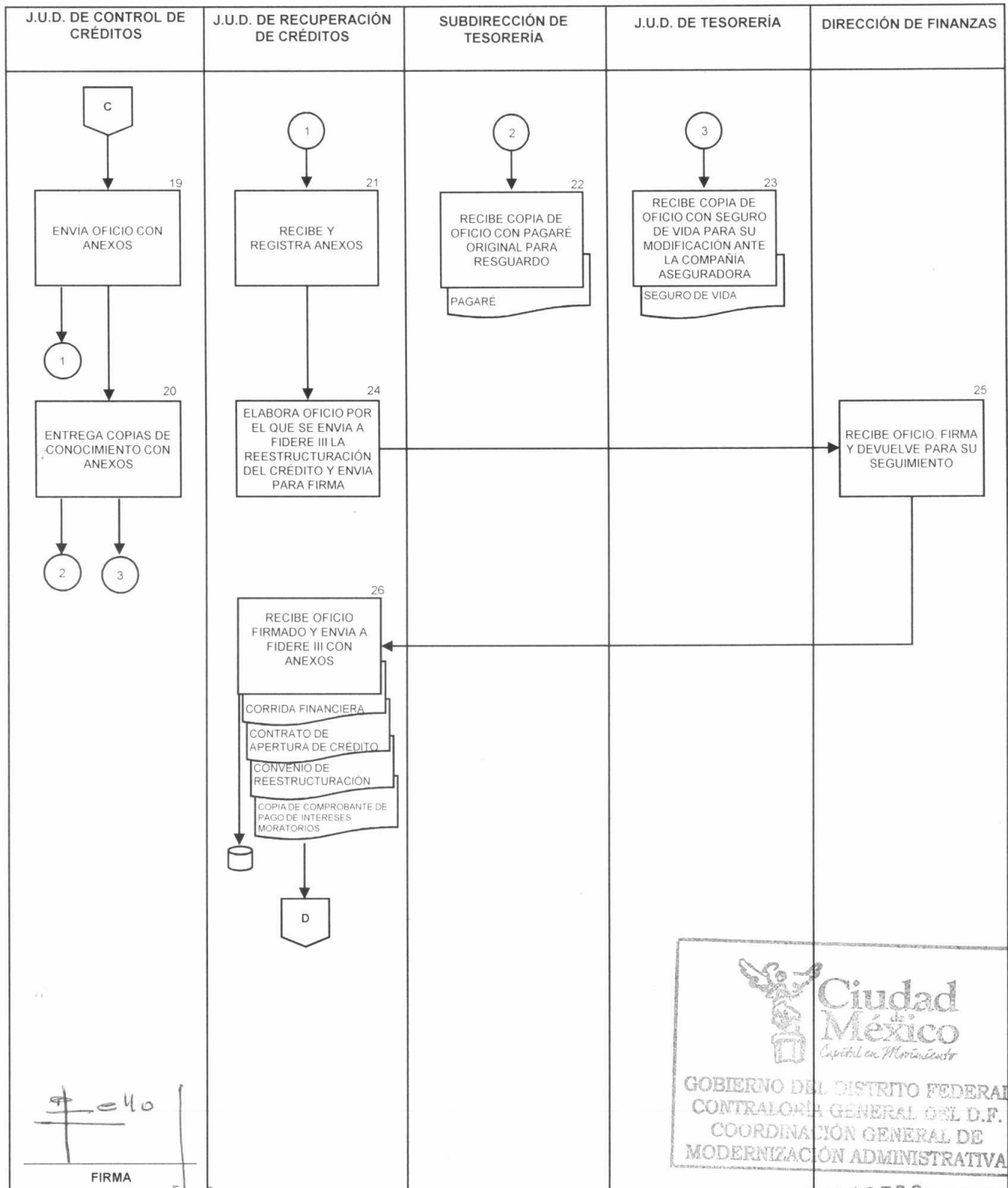
REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



REGISTRO
MA-223-7/11

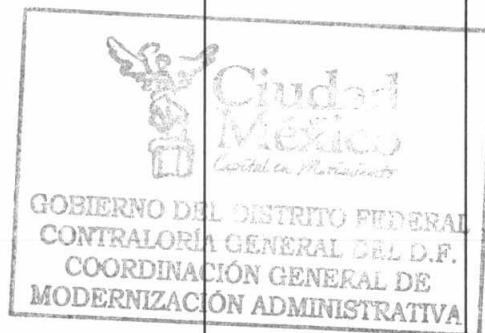
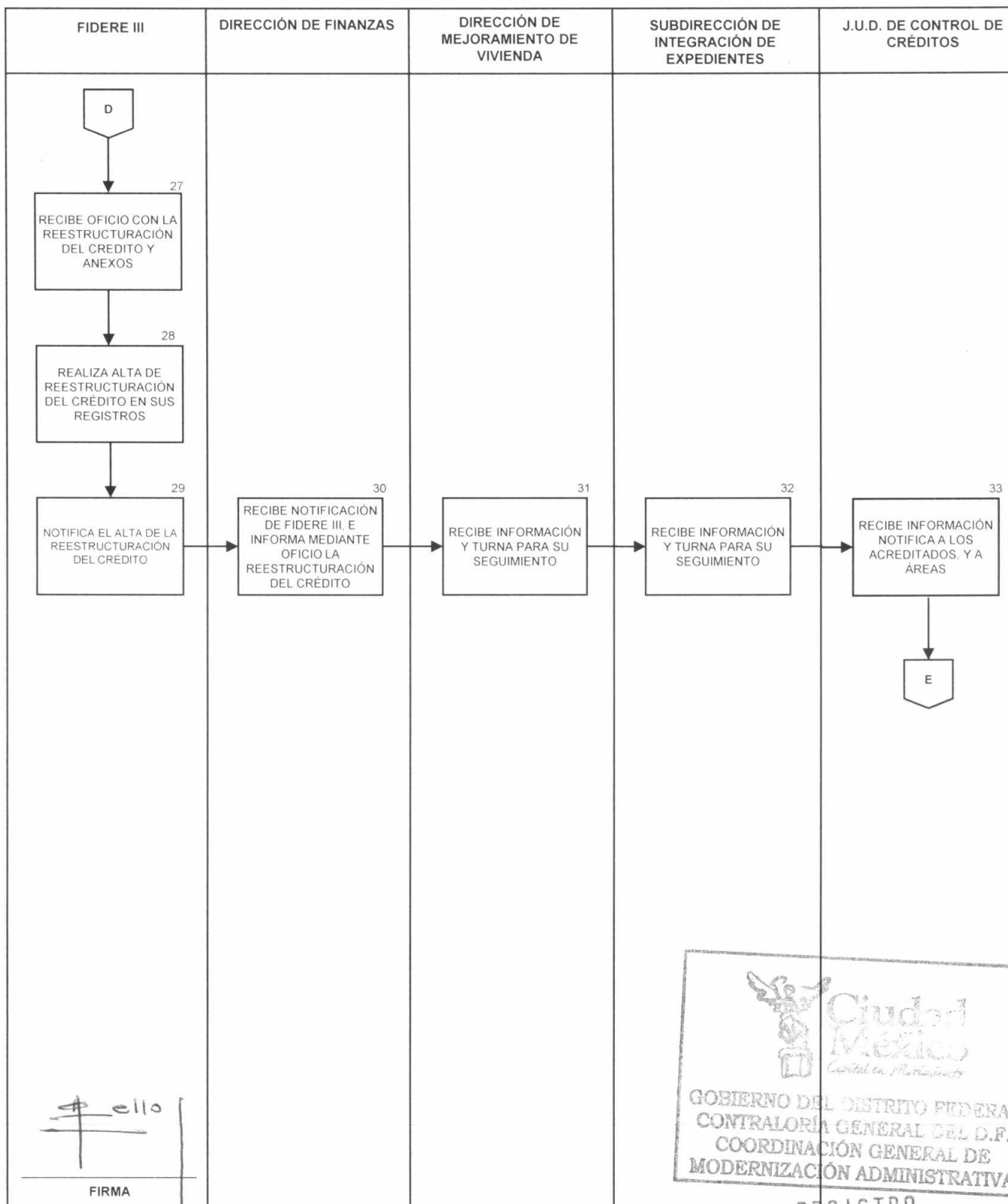
Nombre del Procedimiento:

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



Nombre del Procedimiento:

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

REESTRUCTURACIÓN DEL CRÉDITO OTORGADO DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

| ST/SST/JDAGS/JSPT | ACREDITADO | | | |
|--|--|--|--|--|
| <div data-bbox="267 441 337 504">E</div> <div data-bbox="203 577 402 709"> <div>34</div> <div>RECIBE NOTIFICACIÓN, REGISTRA E INFORMA A LOS ACREDITADOS</div> </div> | <div data-bbox="474 577 667 709"> <div>35</div> <div>RECIBE NOTIFICACIÓN Y CONTINUA CON SUS PAGOS HASTA SU FINIQUITO</div> </div> <div data-bbox="506 823 639 856">FIN</div> | | | |

[Firma]

FIRMA
ARQ. HUMBERTO RELLO GÓMEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

Ciudad de México
Capital en Movimiento

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F.
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11