

PROCEDIMIENTO

ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)

FASE I. APROBACIÓN



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

**ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

OBJETIVO GENERAL:

Llevar a cabo la gestión para la autorización del otorgamiento de financiamiento de vivienda individual enmarcado dentro del Programa de Vivienda en Conjunto Modalidad de Adquisición de Vivienda, línea de financiamiento adquisición a terceros, nueva o en uso.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

- El presente procedimiento aplica solo en solicitudes para demanda individual.
- La solicitud del financiamiento, se deberá realizar por escrito dirigido al Director General del Instituto y/o en su caso a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
- La atención a toda persona se realiza de martes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Toda solicitud deberá estar acompañada de los requisitos establecidos para el caso en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.
- Todos los casos de solicitud de financiamiento de vivienda, deberán ser presentados ante el Comité de Financiamiento del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, para su revisión y aprobación.
- Toda solicitud de financiamiento de vivienda que se someta al Comité de Financiamiento, para su aprobación deberá ser acompañada de los Dictámenes de Factibilidad jurídica, técnica, social y financiera procedentes.
- La aplicación del presente procedimiento, tienen su fundamento en lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

El tiempo variable corresponde a instancias externas al Instituto.



FIRMA

**MTRA. ANDREA CANO ASPERÓ
DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y
FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA**



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

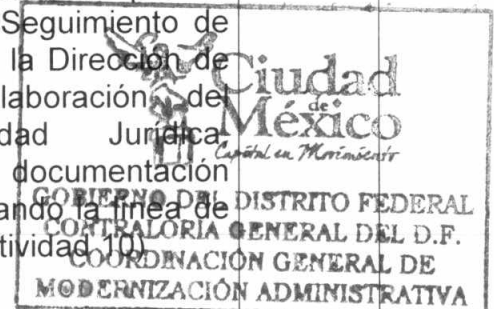
**REGISTRO
MA-223-7/11**

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	1	Solicitud Recibe solicitud.	10 min
	2	Turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	1 día
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	3	Recibe y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	4	Revisa e informa al solicitante de financiamiento sobre la documentación jurídica, técnica y administrativa (social) requerida según lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.	1 día
Solicitantes de Financiamiento	5	Entrega la documentación jurídica y técnica requerida, en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda.	10 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	6	Recibe documentación, revisa si cumple con los requisitos preestablecidos. ¿Procede?	10 min
	7	No Informa al solicitante sobre la documentación faltante para que la presente. (regresa a la actividad 5)	10 min
	8	Si Solicita mediante oficio suscrito por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, a la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración del Dictamen de Factibilidad Jurídica anexando la documentación correspondiente y especificando la línea de financiamiento (pasa a la actividad 10)	1 día

Anda Curo Agos

FIRMA

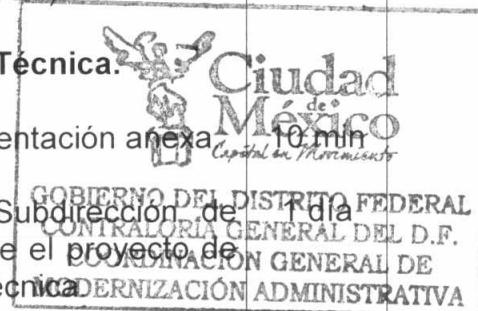


REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Asuntos Jurídicos	9	Solicita mediante oficio suscrito por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, a la Dirección de Asistencia Técnica la elaboración del Dictamen de Factibilidad Técnica, anexando la documentación correspondiente y especificando la línea de financiamiento (pasa a la actividad 17)	1 día
		Dictamen de Factibilidad Jurídica.	
	10	Recibe la solicitud y documentación anexa.	10 min
	11	Revisa, e instruye a la Subdirección de lo Consultivo, para que elabore el proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica.	1 día
Subdirección de lo Consultivo	12	Recibe, revisa y analiza jurídicamente la documentación anexa.	1 día
	13	Elabora proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica.	1 día
	14	Turna proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos para firma de autorización.	1 día
Dirección de Asuntos Jurídicos	15	Recibe proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica y firma de autorización.	10 min
	16	Entrega con oficio a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda el Dictamen de Factibilidad Jurídica (pasa a la actividad 24).	1 día
Dirección de Asistencia Técnica		Dictamen de Factibilidad Técnica.	
	17	Recibe la solicitud y documentación anexa	10 min
	18	Revisa e instruye a la Subdirección de Supervisión Técnica elabore el proyecto de Dictamen de Factibilidad Técnica	1 día

FIRMA

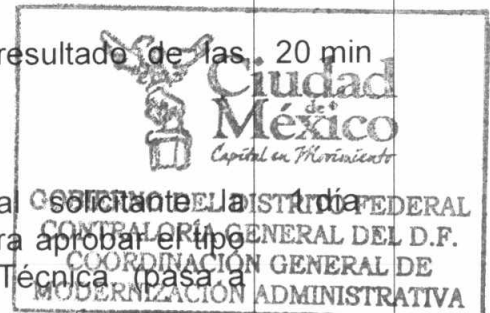


REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**



Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Supervisión Técnica	19	Recibe, revisa la documentación técnica enviada de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del INVI.	1 día
	20	Elabora proyecto de Dictamen de Factibilidad Técnica.	2 días
	21	Turna proyecto de Dictamen a la Dirección de Asistencia Técnica para firma de autorización.	1 día
Dirección de Asistencia Técnica	22	Recibe proyecto de Dictamen de Factibilidad Técnica y firma de autorización.	1 día
	23	Entrega con oficio a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda el Dictamen de Factibilidad Técnica.	1 día
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	24	Recibe los dictámenes de Factibilidad Jurídica y Técnica.	1 día
	25	Envía los dictámenes a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	10 min
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	26	Recibe y turna los dictámenes a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	27	Recibe, revisa y registra los dictámenes.	1 día
	28	Informa al solicitante el resultado de las Factibilidades. ¿Procede?	20 min
	29	Requiere en su caso al solicitante la documentación faltante para aprobar el tipo de Factibilidad Jurídica y Técnica (pasa a la actividad 5)	1 día


FIRMA



REGISTRO
MA-223-7711

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

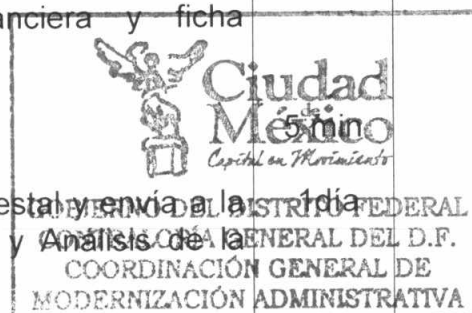
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	30	Sí Solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda la elaboración del Dictamen de Factibilidad Social. Dictamen de Factibilidad Social.	1 hora
	31	Recibe instrucción, cita al solicitante y procede a la aplicación del estudio socioeconómico e integración del expediente individual.	2 días
	32	Elabora el proyecto de Dictamen de Factibilidad Social y lo remite a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	1 día
	33	Revisa y firma de Vo. Bo. el proyecto de Dictamen de Factibilidad Social y lo turna a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda para firma de autorización.	15 min
	34	Recibe el proyecto de Dictamen de Factibilidad Social, firma de autorización y lo turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	10 min
	35	Recibe Dictamen de Factibilidad Social, instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda para que elabore el dictamen de Factibilidad Financiera y le envía el Dictamen de Factibilidad Social.	5 min
 FIRMA		 GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

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

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	36	Dictamen de Factibilidad Financiera. Recibe Dictamen de Factibilidad Social.	5 min
	37	Elabora el Dictamen de Factibilidad Financiera, Corrida Financiera y ficha concentradora.	1 hora
	38	Turna Dictamen de Factibilidad Financiera, Corrida Financiera y ficha concentradora a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda para firma de Vo. Bo.	10 min
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	39	Recibe Dictamen de Factibilidad Financiera, corrida financiera y ficha concentradora, firma de Vo. Bo. y lo remite a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda para firma de autorización.	10 min
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	40	Recibe Dictamen de Factibilidad Financiera corrida financiera y ficha concentradora, firma de autorización y los regresa a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	10 min
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	41	Recibe Dictamen de Factibilidad Financiera corrida financiera	10 min
	42	Solicita a la Subdirección de Presupuesto perteneciente a la Dirección de Finanzas la emisión de la suficiencia presupuestal correspondiente, anexando los Dictámenes de Factibilidad Jurídica, Técnica, Social, Financiera, Corrida Financiera y ficha concentradora.	1 día
Subdirección de Presupuesto	43	Recibe solicitud	5 min
	44	Emite Suficiencia Presupuestal y envía a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	1 día

FIRMA



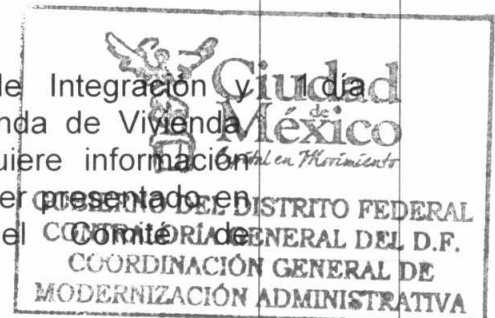
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	45	Recibe suficiencia presupuestal.	5 min
	46	Remite al Secretario Técnico del Comité de Financiamiento la Ficha Concentradora, Dictámenes de Factibilidad Jurídica, Técnica, Social, Financiera, y la Suficiencia Presupuestal para presentar al Comité de Financiamiento.	1 día
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento		Presentación al Comité de Financiamiento.	
	47	Recibe documentos y dictámenes e integra la carpeta que se presentará al Comité de Financiamiento.	1 día
	48	Envía a los miembros del Comité de Financiamiento el oficio de invitación a la Sesión del mismo, acompañado del CD que contiene la carpeta que se presentará al Comité de Financiamiento.	1 día
Miembros del Comité de Financiamiento	49	Reciben oficio de convocatoria y carpeta para la Sesión del Comité de Financiamiento	3 días
Pleno del Comité de Financiamiento	50	Asisten a la Sesión convocada	1 día
	51	Revisa propuestas de solicitudes para acordar su aprobación.	4 horas
	52	Emite acuerdo ¿Se aprueban?	30 min.
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	53	No Turna a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda las observaciones y requiere información y/o documentación para ser presentada en la próxima Sesión del Comité de Financiamiento.	1 día

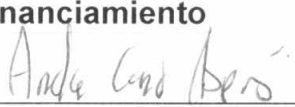
Anda Caro Bero

FIRMA



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	54	Recibe observaciones y turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda para su solventación.	1 día
	55	Recibe observaciones y las subsana. (Regresa a la actividad 46)	5 días
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	56	Si Integra acuerdo del Comité de Financiamiento.	1 día
	57	Remite copia del acuerdo a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	1 día
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	58	Recibe acuerdo del Comité de Financiamiento.	10 min
	59	Turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda, para su atención	1 día
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	60	Turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda, para que elabore la Ficha de Pago de la Aportación para la Contratación del Financiamiento de Vivienda.	1 día
	61	Recibe acuerdo	1 día
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	62	Informa al solicitante la aprobación de su financiamiento de vivienda	1 día
	63	Elabora Ficha de Pago de Aportaciones Accesorias al Crédito y la entrega al solicitante	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	64	Paga en Banco	Varia
Solicitante de Financiamiento  FIRMA			



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)
FASE I. APROBACIÓN**

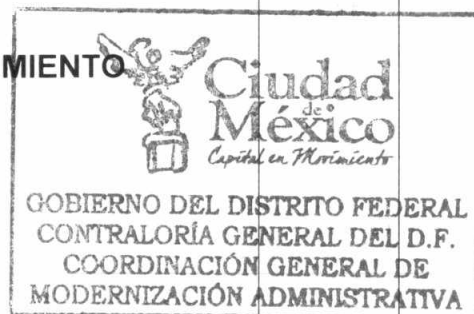
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	65	Entrega en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda, copia de la Ficha de Pago de Aportaciones Accesorias al crédito.	variable
	66	Envía, a la Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes, mediante oficio suscrito por la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda, los siguientes documentos para la contratación del crédito: <ul style="list-style-type: none"> - Dictamen de Factibilidad Jurídica - Dictamen de Factibilidad Técnica - Dictamen de Factibilidad Social - Dictamen de Factibilidad Financiera - Ficha Concentradora - Corridas Financieras - Expedientes individuales - Dictamen Financiero de Contratación - Fichas de Pago de las Aportaciones para Contratación - Acuerdo del Comité de Financiamiento. 	1 día
Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes	67	Remite el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para escrituración, mediante oficio suscrito por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.	1 día
	68	Recaba acuse y archiva.	1 día

FIRMA

**MTRA. ANDREA CANO
ASPERÓ**

**DIRECTORA EJECUTIVA DE
PROMOCIÓN Y FOMENTO
DE PROGRAMAS DE
VIVIENDA**

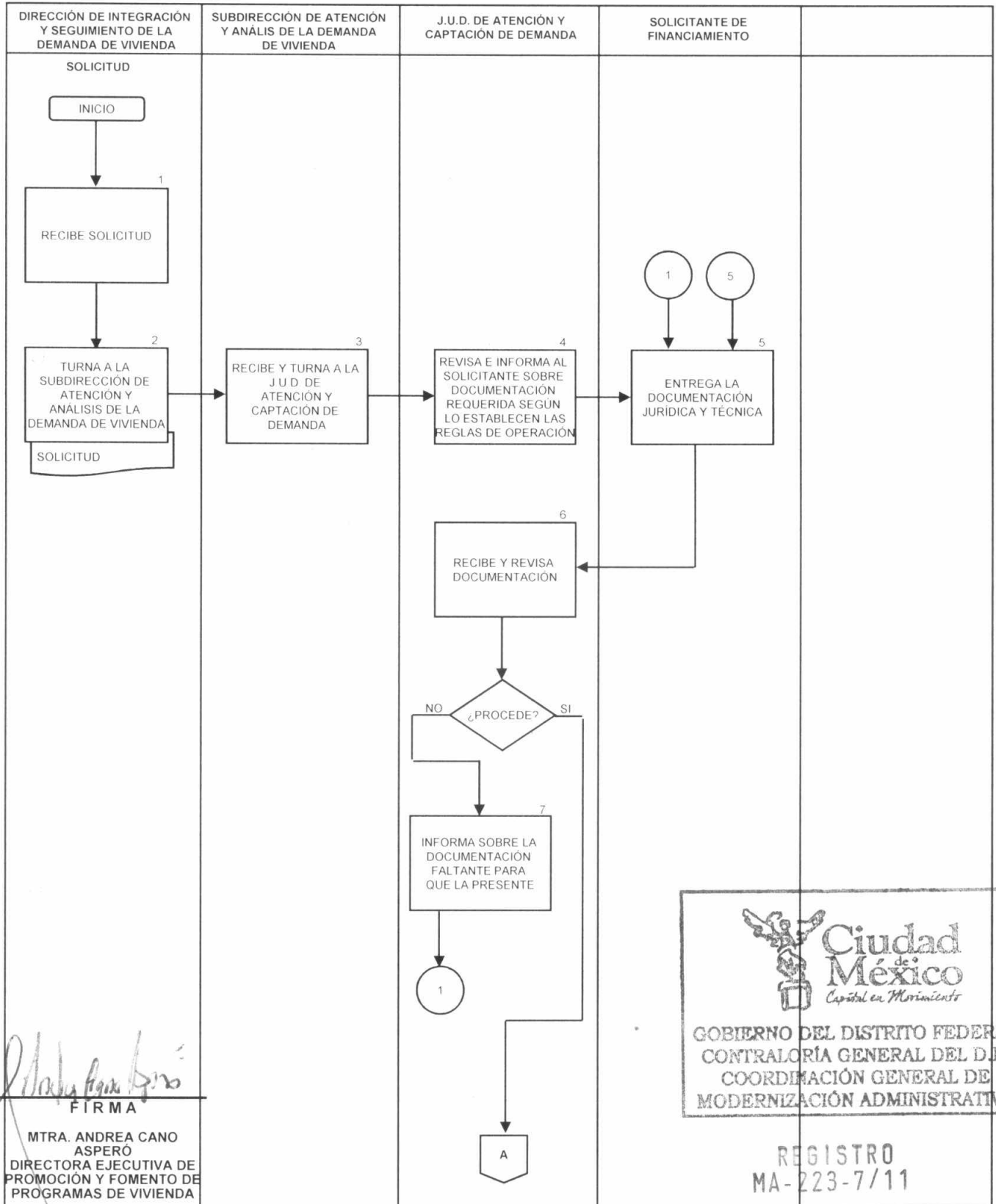
FIN DE PROCEDIMIENTO



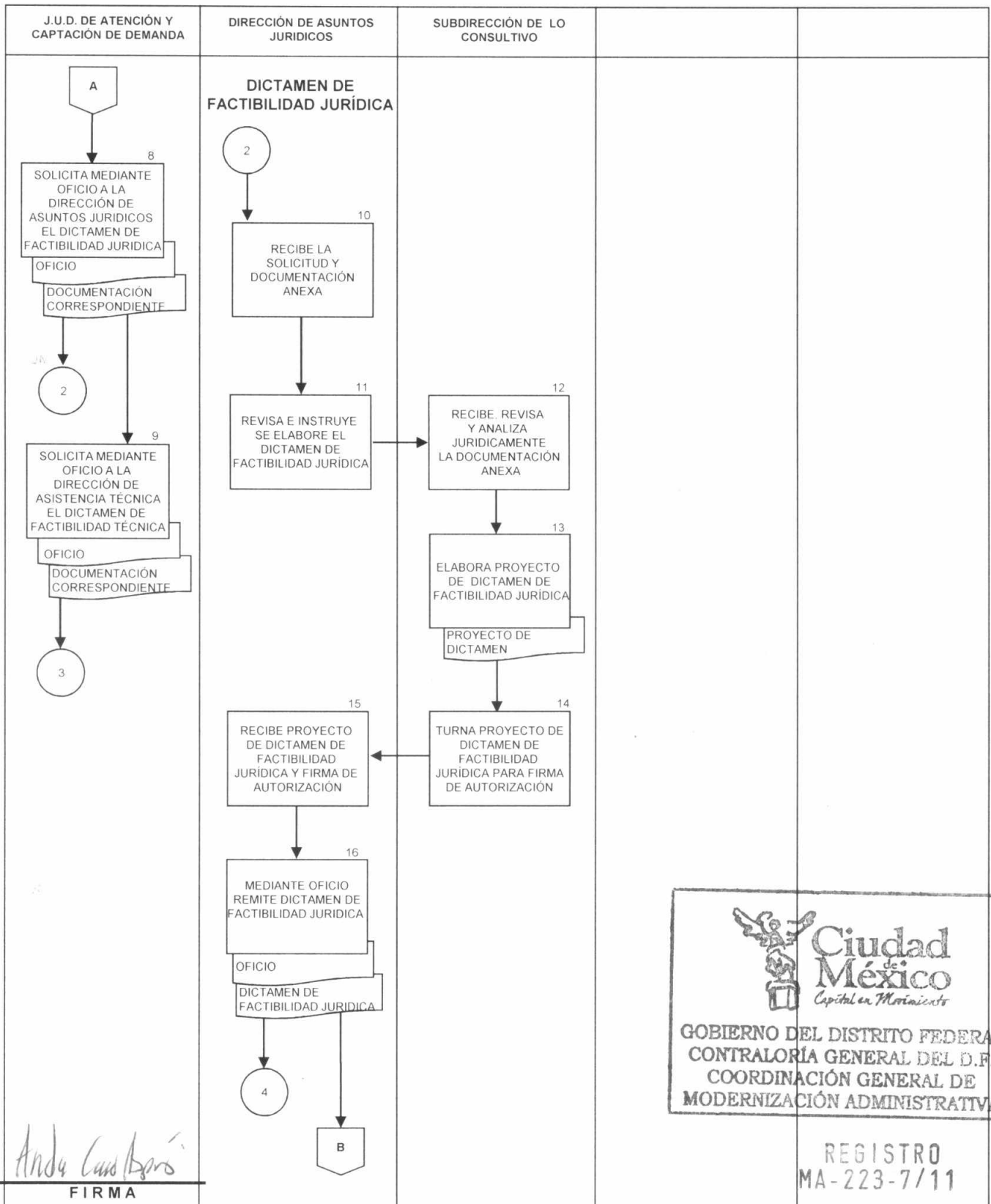
REGISTRO

MA-223-7/11

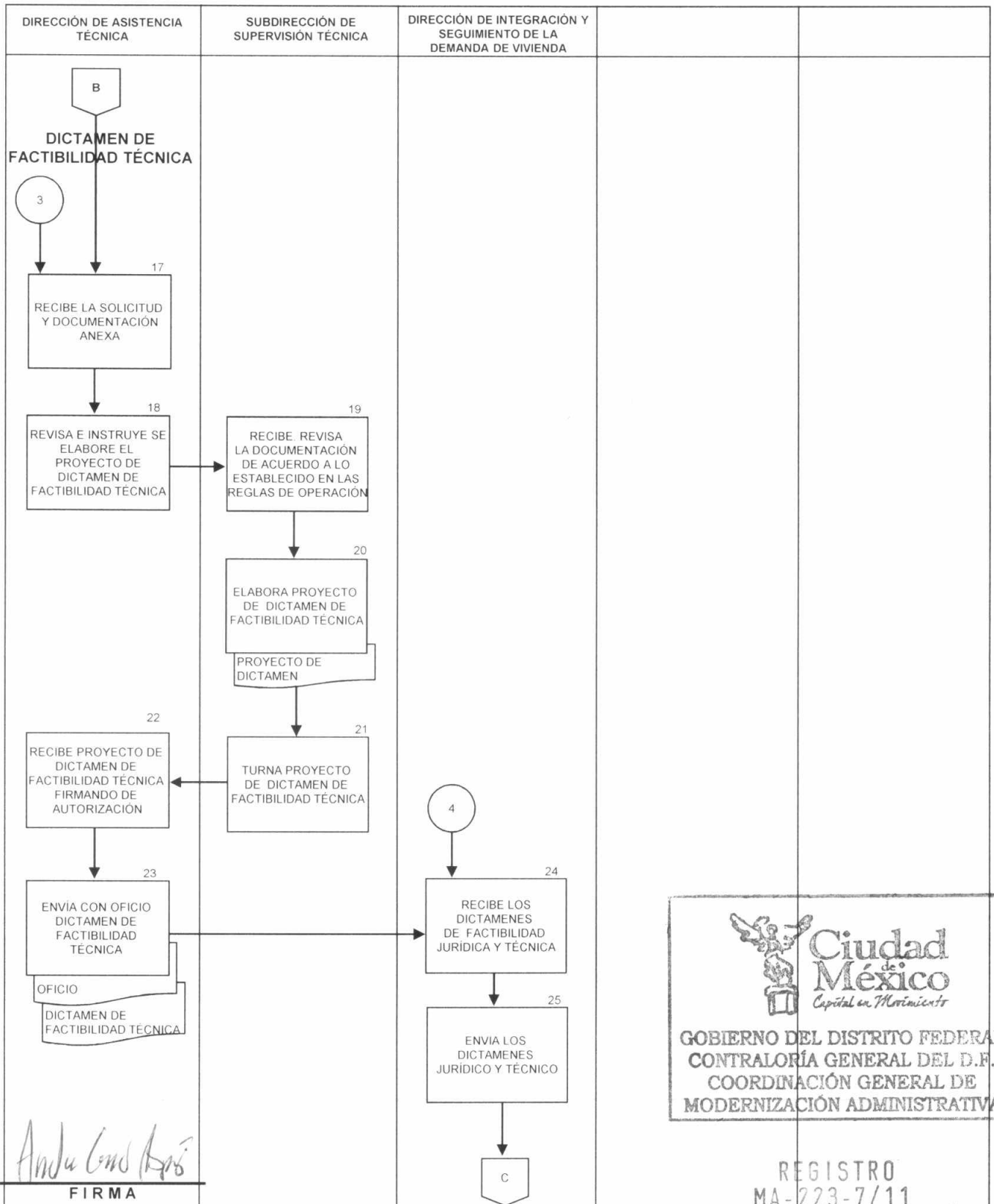
Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



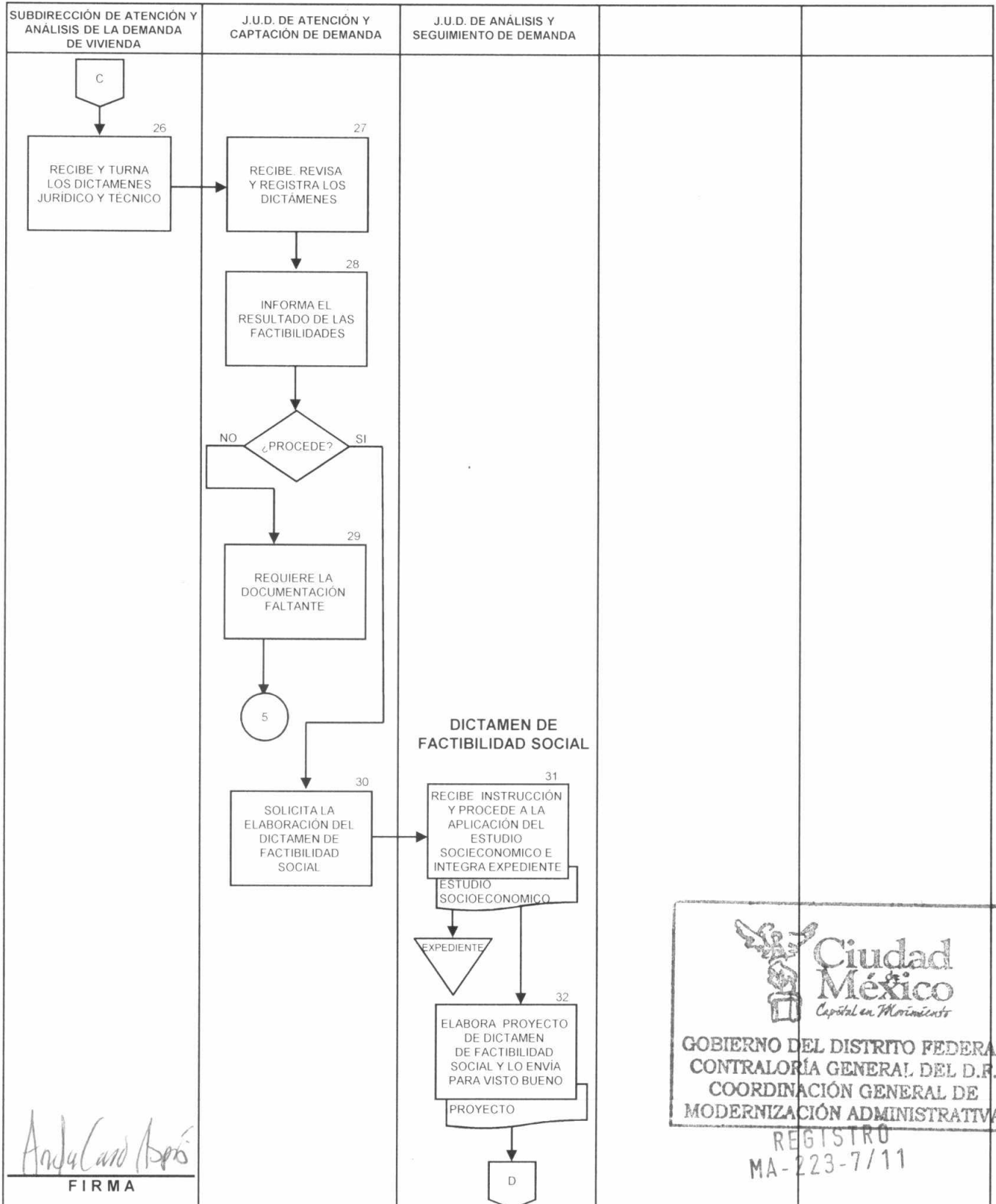
Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



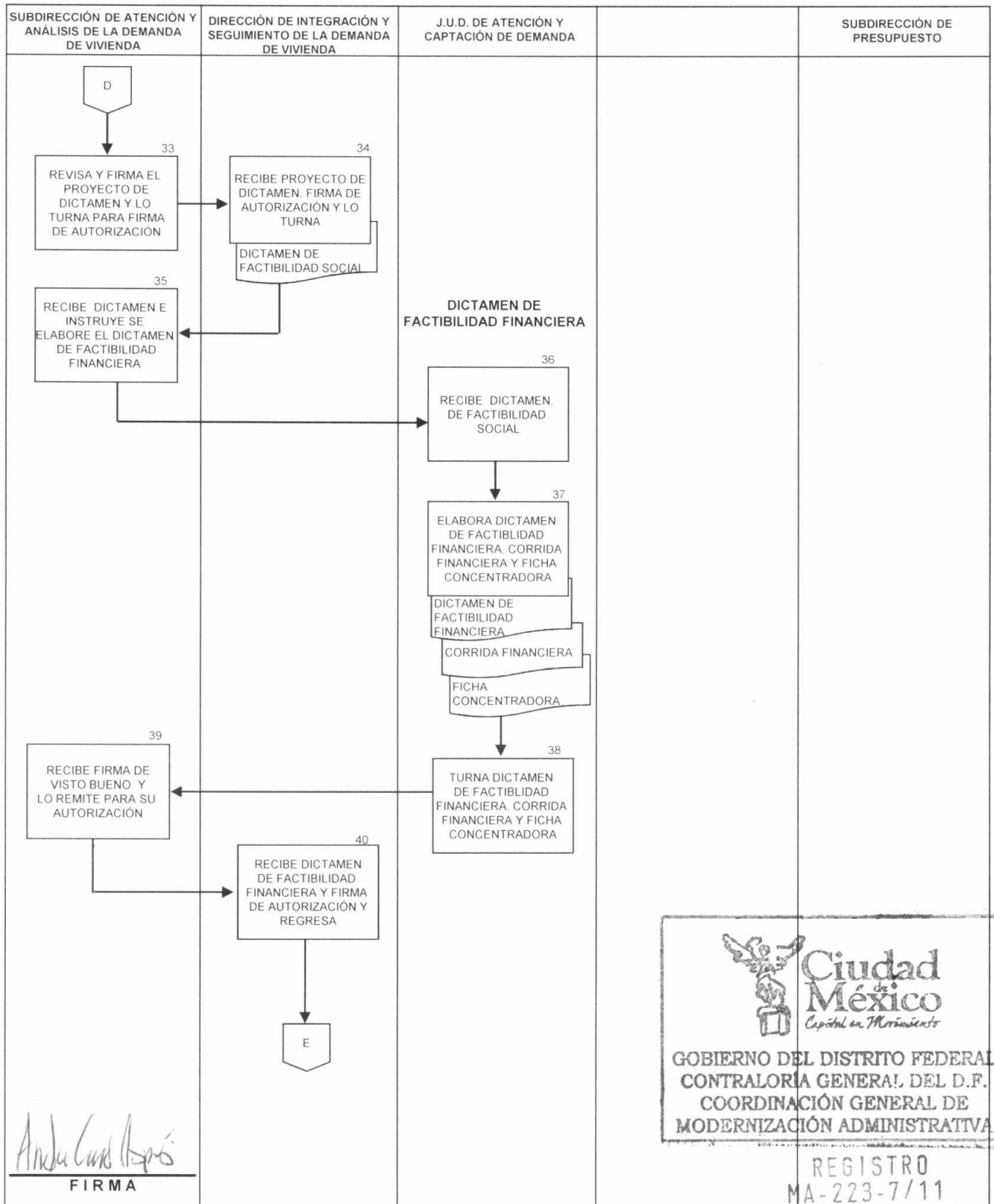
Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN

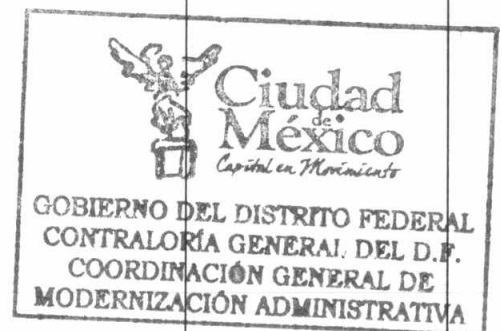


Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



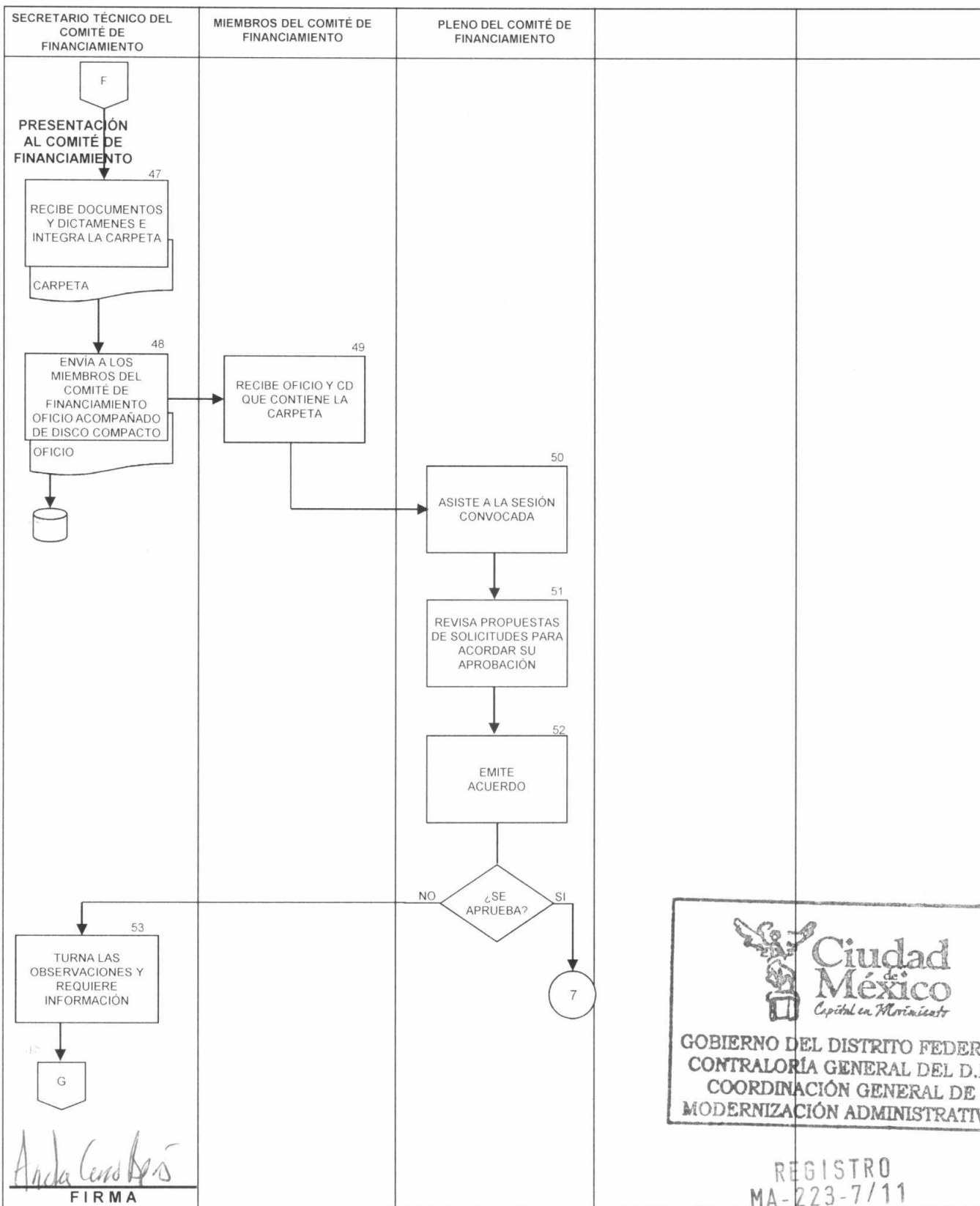
Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DEMANDA DE VIVIENDA	SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO			
<p>E</p> <p>41</p> <p>RECIBE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD FINANCIERA, CORRIDA FINANCIERA</p> <p>42</p> <p>SOLICITA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL ANEXANDO TODOS LOS DICTAMENES</p> <p>OFICIO</p> <p>45</p> <p>RECIBE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</p> <p>6</p> <p>46</p> <p>REMITE DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AL COMITÉ DE FINANCIAMIENTO</p> <p>FICHA CONCENTRADORA</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD JURÍDICA</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD TÉCNICA</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD SOCIAL</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD FINANCIERA</p> <p>SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</p> <p>F</p> <p><i>Andrés Cordero</i></p> <p>FIRMA</p>	<p>43</p> <p>RECIBE SOLICITUD</p> <p>44</p> <p>EMITE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y LA REMITE</p> <p>SUFICIENCIA PRESUPUESTAL</p>			

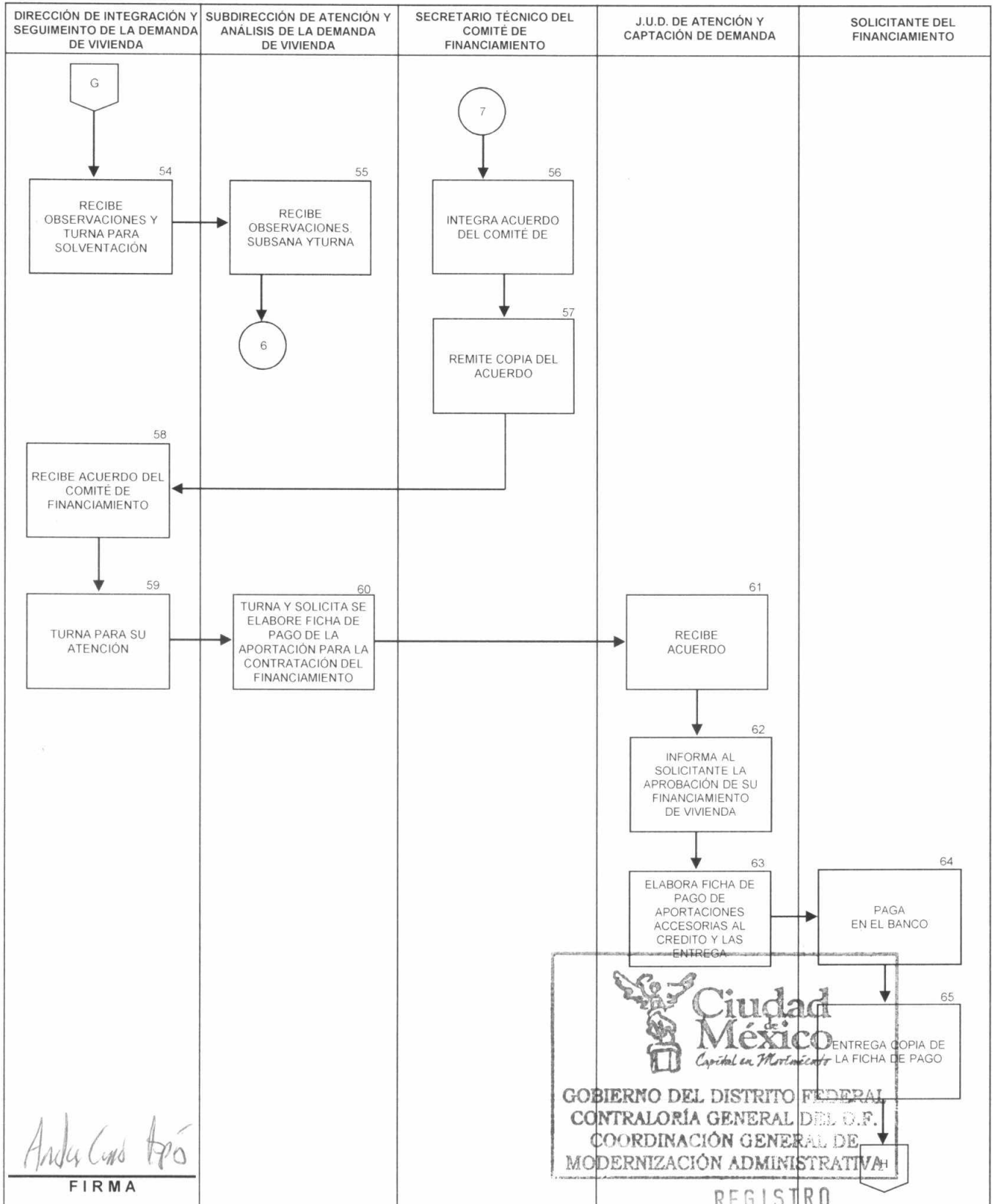


REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN



Nombre del Procedimiento: **ADQUISICIÓN DE VIVIENDA (DEMANDA INDIVIDUAL)**
FASE I. APROBACIÓN

J.U.D. DE ATENCIÓN Y CAPTACIÓN DE DEMANDA	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES			
<p>H</p> <p>66</p> <p>ENVIA CON OFICIO DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD JURIDICA</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD TECNICA</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD SOCIAL</p> <p>DICTAMEN DE FACTIBILIDAD FINANCIERA</p> <p>FICHA CONCENTRADORA</p> <p>CORRIDA FINANCIERA</p> <p>EXPEDIENTES INDIVIDUALES</p> <p>DICTAMEN FINANCIERO DE CONTRATACION</p> <p>ACUERDO DE COMITÉ DE FINANCIAMIENTO</p> <p>FICHAS DE PAGO</p> <p>OFICIO</p>	<p>67</p> <p>REMITE EL EXPEDIENTE DIRECCIÓN ASUNTOS JURIDICOS</p> <p>OFICIO</p> <p>68</p> <p>RECABA ACUSE Y ARCHIVA</p> <p>ACUSE</p> <p>ARCHIVO</p> <p>FIN</p>			
<p><i>[Firma]</i></p> <p>FIRMA</p> <p>MTRA. ANDREA CANO ASPERO</p> <p>DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA</p>				<p>Ciudad de México Capital en Movimiento</p> <p>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>REGISTRO</p> <p>MA-223-7/11</p>