



PROCEDIMIENTO

VIVIENDA NUEVA TERMINADA.

FASE I. APROBACIÓN



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

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

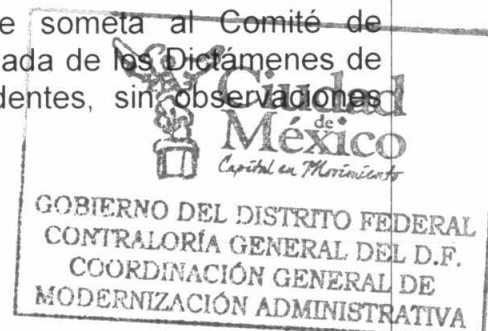
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Llevar a cabo la gestión para la aprobación de los financiamientos enmarcados en el Programa de Vivienda en Conjunto en la modalidad de Vivienda Nueva Terminada, realizando los dictámenes correspondientes, con el fin de ayudar y apoyar a personas de escasos recursos económicos que residan en el Distrito Federal.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

- La solicitud del financiamiento para el Programa de Vivienda en Conjunto, se deberá realizar por escrito, a través de Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda.
- Para efectos de este procedimiento, se entenderá que toda solicitud de financiamiento de vivienda comprende el desarrollo de un conjunto habitacional.
- La atención a toda persona se realiza de martes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.
- Los solicitantes de financiamiento de vivienda serán los responsables de designar a través de una propuesta formal ratificada por cada uno de los beneficiarios del proyecto, a la empresa que se encargará de los trabajos de edificación; debiendo contar la empresa propuesta con su registro y dictámenes vigentes, para su presentación al pleno del Comité de Evaluación Técnica.
- Los solicitantes de financiamiento para estudios y proyectos, serán los responsables de designar a través de una propuesta formal ratificada por cada uno de los beneficiarios de cada proyecto, a la empresa diseñadora; debiendo contar la empresa propuesta con su registro y dictámenes vigentes, para su presentación al pleno del Comité de Evaluación Técnica.
- 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, sin observaciones condicionantes o reservas.



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

- La aplicación del presente procedimiento, los requisitos para el ingreso y desarrollo del Programa de Vivienda en Conjunto en su modalidad de Vivienda Nueva Terminada, 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



**Ciudad
de México**
Capital en Movimiento

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

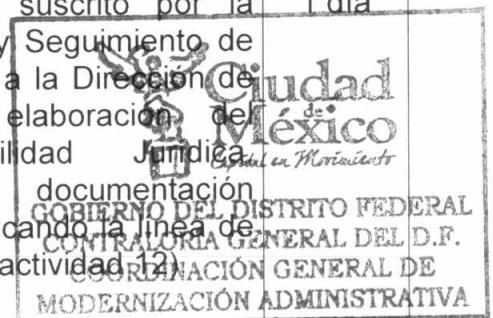
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda Solicitantes de Financiamiento Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda		Solicitud	
	1	Recibe solicitud.	10 min
	2	Turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda.	1 día
	3	Recibe y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda.	1 día
	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
	5	Entrega la documentación jurídica y técnica requerida, en la Jefatura de Unidad Departamental de de Análisis y Seguimiento de Demanda.	Variable
	6	Recibe documentación, revisa si cumple con los requisitos preestablecidos. ¿Procede?	15 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 12)	1 día

Andrés Cárdenas

FIRMA



REGISTRO
MA-223-7/11



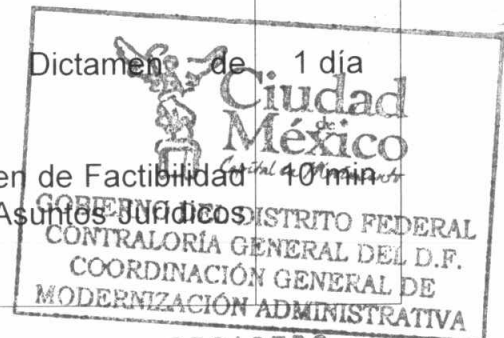
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**

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 19)	1 día
	10	En el caso de que el predio donde se desarrollará el proyecto se encuentre ocupado, procede a realizar visita social y levantar el censo de ocupación, conforme a lo que, para el caso, establecen las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.	5 días
	11	Envía Reporte de Visita Social y Censo de Ocupación a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda. (pasa a actividad 26)	10 min
	Dictamen de Factibilidad Jurídica.		
	12	Recibe la solicitud y documentación anexa.	10 min
	13	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	14	Recibe, revisa y analiza jurídicamente la documentación anexa.	2 días
	15	Elabora Proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica.	1 día
	16	Turna Proyecto de Dictamen de Factibilidad Jurídica a la Dirección de Asuntos Jurídicos para firma de autorización.	10 min

Andrés Caro Arce

FIRMA



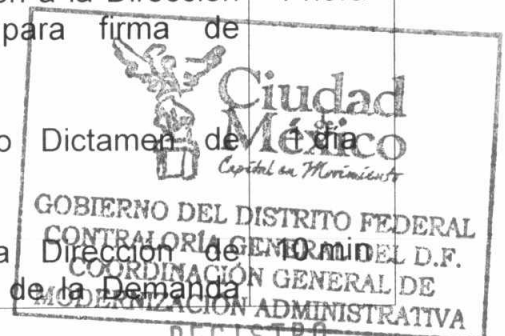
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Asuntos Jurídicos	17	Recibe, firma autorizando el Dictamen de Factibilidad Jurídica.	1 día
	18	Entrega con oficio a la Dirección de Integración y Seguimiento a la Demanda el Dictamen de Factibilidad Jurídica (pasa a la actividad 33).	10 min
Dirección de Asistencia Técnica		Dictamen de Factibilidad Técnica.	
	19	Recibe la solicitud y documentación anexa.	10 min
	20	Revisa e instruye a la Subdirección de Supervisión Técnica elabore el proyecto de Dictamen de Factibilidad Técnica.	1 día
Subdirección de Supervisión Técnica	21	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, y evalúa, dependiendo del tipo de financiamiento solicitado, el contenido arquitectónico y normativo del anteproyecto, o la solución arquitectónica, estructural, de instalaciones y elementos de sustentabilidad ecológica y urbana del proyecto ejecutivo, para la elaboración del Dictamen de Factibilidad Técnica.	2 días
	22	Elabora Proyecto de Dictamen de Factibilidad Técnica.	1 día
	23	Turna Proyecto de Dictamen a la Dirección de Asistencia Técnica para firma de autorización.	1 hora
	24	Recibe, firma autorizando Dictamen de Factibilidad Técnica.	1 hora
Dirección de Asistencia Técnica	25	Entrega con oficio a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda	10 min

Andrés Cans

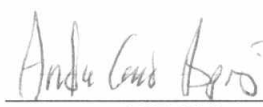

FIRMA



MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**

FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda		de Vivienda el Dictamen de Factibilidad Técnica. (pasa a actividad 33)	
		Conformación del padrón	
	26	Recibe y revisa el Reporte de la Visita Social y el Censo de Ocupación.	1 día
Solicitantes de Financiamiento	27	Programa y convoca a reunión con los solicitantes de financiamiento de vivienda de forma personalizada, para informarles cómo deberá conformarse el Padrón por lo que atañe al número de solicitantes originales, número de desdoblados, en su caso el número de demanda adicional, y a la Bolsa de Vivienda, para identificar el perfil socioeconómico de los solicitantes de financiamiento de vivienda y la disposición para cubrir los requisitos del programa.	3 días
	28	Requiere a los solicitantes de financiamiento de vivienda, su propuesta de Padrón de Solicitantes, y la documentación de comprobación de arraigo por lo que se refiere a los solicitantes originales y desdoblados.	1 hora
	29	Entregan su propuesta de Padrón de Solicitantes y, en su caso, comprobantes de arraigo de los solicitantes originales y desdoblados.	Variable
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	30	Recibe el Padrón de Solicitantes, en su caso, comprobantes de arraigo de los solicitantes originales y desdoblados, y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda.	1 hora
 FIRMA		 GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORÍA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

REGISTRO
MA-223-7/11

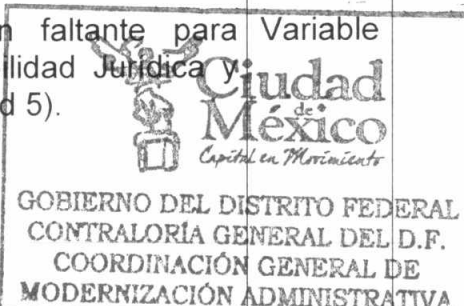
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**

FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda	31	Recibe, revisa y valida el Padrón de Solicitantes propuesto, así como la documentación de comprobación de arraigo.	2 días
	32	Notifica a los solicitantes de financiamiento de vivienda la fecha para la aplicación de estudios socioeconómicos, indicando la documentación personal que cada solicitante deberá traer para que se le pueda aplicar el estudio.	1 día
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	Información a Solicitantes del Resultado del Dictamen de Factibilidad Jurídica y Técnica.		
	33	Recibe los dictámenes de Factibilidad Jurídica y Técnica y 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	34	Recibe y turna los dictámenes a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda.	1 día
	35	Informa al solicitante el resultado de las Factibilidades. ¿Procede?	10 min
Solicitante del Financiamiento	No		
	36	Requiere al solicitante la documentación faltante para aprobar el tipo de Factibilidad Jurídica y Técnica.	15 min
	37	Recaba la documentación faltante para solventar el tipo de Factibilidad Jurídica y Técnica. (Pasa a la actividad 5).	Variable

Andrés Luis Arce

FIRMA



REGISTRO
MA-223-7/11

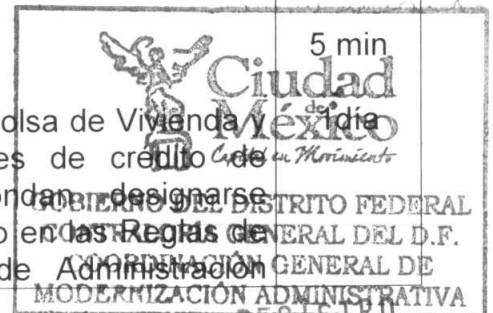
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**

FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Seguimiento de la Demanda de Vivienda	38	Sí Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda que elabore el Dictamen de Factibilidad Social.	1 día
		Dictamen de Factibilidad Social.	
	39	Recibe instrucciones, cita a los solicitantes registrados en el Padrón de Solicitantes y procede a la aplicación del estudio socioeconómico e integración expedientes individuales de los integrantes.	3 días
Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda	40	Revisa si existen lugares de demanda adicional que correspondan ser asignados con solicitantes de la Bolsa de Vivienda. ¿Procede?	1 hora
	41	No Emite Vo. Bo. (Pasa a la actividad 57).	10 min
	42	Si Informa, mediante oficio suscrito por la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda, a la Subdirección de Seguimiento de la Demanda de Vivienda, sobre el número de lugares de demanda adicional que corresponda ser asignados con solicitantes registrados en la Bolsa de Vivienda, anexando la información relativa a la ubicación del proyecto y a sus características generales, arquitectónicas y específicas financieras.	1 día
Subdirección de Seguimiento de la Demanda de Vivienda	43	Recibe oficio.	5 min
	44	Revisa el registro de la Bolsa de Vivienda y determina los solicitantes de crédito de vivienda que correspondan designarse en las Reglas de Operación y Políticas de Administración	1 día

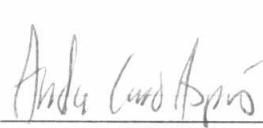
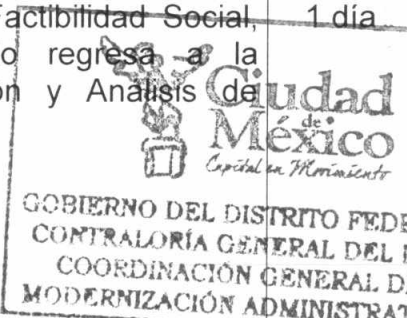
Andrés Cordero Aguirre

FIRMA



MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
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		Crediticia y Financiera.	
	45	Informa a los solicitantes registrados en la Bolsa de Vivienda que correspondan, sobre la ubicación del proyecto y sus características generales, arquitectónicas y específicas financieras.	2 días
	46	Canaliza a los solicitantes registrados en la Bolsa de Vivienda a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis y Seguimiento de Demanda para su incorporación al padrón de solicitantes y aplicación de estudios socioeconómicos.	1 día
	47	Recibe a los solicitantes registrados en la Bolsa de Vivienda y procede a la aplicación de estudios socioeconómicos e integración de expedientes individuales.	3 días
	48	Elabora el Dictamen de Factibilidad Social, integra el Padrón de Solicitantes definitivo y los turna a la Subdirección de Atención y Análisis de Demanda.	3 días
	49	Recibe el Dictamen de Factibilidad Social y el Padrón de Solicitantes definitivo.	5 min
	50	Revisa y firma el Dictamen de Factibilidad Social y lo turna al Director de Integración y Seguimiento a la Demanda para firma de Vo. Bo.	1 día
	51	Recibe el Dictamen de Factibilidad Social, firma de Vo. Bo. y lo regresa a la Subdirección de Atención y Análisis de Demanda de Vivienda.	1 día
 FIRMA		 GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORIA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA	

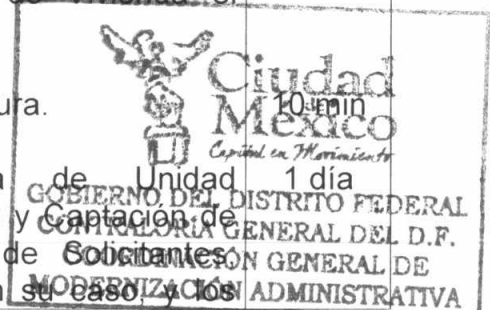
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	52	Recibe Dictamen de Factibilidad Social.	5 min
	53	Verifica si la solicitud de financiamiento corresponde a la línea para edificación. ¿Es línea de financiamiento para edificación?	1 día
	54	No Continúa con el procedimiento. (Pasa a la actividad 61).	
Solicitantes de Financiamiento	55	Si Requiere a los solicitantes la asignación de viviendas y cajones de estacionamiento.	1 día
	56	Entregan padrón de asignación de vivienda y en su caso de cajones de estacionamiento	variable
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	57	Recibe padrón de asignación de vivienda y en su caso de cajones de estacionamiento.	10 min
	58	Remite a la Dirección de Asistencia Técnica padrón de asignación de vivienda y en su caso de cajones de estacionamiento, validado.	1 día
Dirección de Asistencia Técnica	59	Recibe el padrón de asignación de vivienda y en su caso de cajones de estacionamiento, validado y elabora plano de nomenclatura.	10 min
	60	Remite a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda el plano de nomenclatura.	1 día
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	61	Recibe plano de nomenclatura.	10 min
	62	Remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de la Demanda, el Padrón de Solicitantes, el plano de nomenclatura, en su caso, y los	1 día

Andrés Luis Aguilar

FIRMA



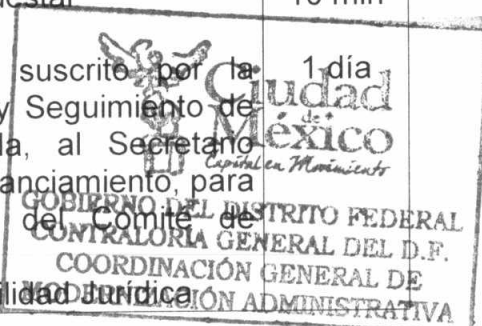
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de la Demanda		Dictámenes de Factibilidad Jurídica, Técnica y Social, para la elaboración del Dictamen de Factibilidad Financiera.	
		Dictamen de Factibilidad Financiera.	
	63	Recibe los Dictámenes de Factibilidad Jurídica, Técnica y Social, Padrón de Solicitantes y, en su caso, plano de nomenclatura.	10 min
	64	Elabora Dictamen de Factibilidad Financiera, corrida financiera y ficha concentradora y turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda para Vo. Bo.	5 días
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	65	Recibe Dictamen de Factibilidad Financiera, corrida financiera y ficha concentradora firma de Vo. Bo.	1 hora
	66	Solicita a la Subdirección de Presupuesto la emisión de suficiencia presupuestal correspondiente anexando los Dictámenes de Factibilidad Jurídica, Técnica, Social y Financiera, corrida financiera y ficha concentradora.	1 día
Subdirección de Presupuesto	67	Recibe solicitud, revisa y emite suficiencia presupuestal y la envía a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	1 día
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	68	Recibe suficiencia presupuestal	10 min
	69	Remite, mediante oficio suscrito por la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, al Secretario Técnico del Comité de Financiamiento, para presentar en la Sesión del Comité de Financiamiento: - Dictamen de Factibilidad Jurídica	1 día

Andrés Cárdenas

FIRMA



Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**

FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
		<ul style="list-style-type: none"> - Dictamen de Factibilidad Técnica - Dictamen de Factibilidad Social - Dictamen de Factibilidad Financiera - Corrida Financiera - Ficha Concentradora - Suficiencia Presupuestal 	
		Presentación al Comité de Financiamiento.	
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	70	Recibe documentos y Dictámenes e integra la carpeta que se presentará al Comité de Financiamiento.	1 día
	71	Envía a los miembros del Comité de Financiamiento el oficio de convocatoria 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	72	Reciben oficio y carpeta para la sesión del Comité de Financiamiento.	3 días
	73	Asisten a la sesión convocada.	1 día
Pleno del Comité de Financiamiento	74	Revisa propuesta de solicitudes para acordar su aprobación.	4 horas
	75	Emite acuerdo. ¿Se aprueba?	30 min.
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	76	No Turna a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda, las observaciones, requiriendo en su caso la información para ser presentado en la próxima sesión de Comité de Financiamiento.	1 día

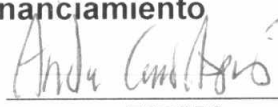
Andrés Cárdenas

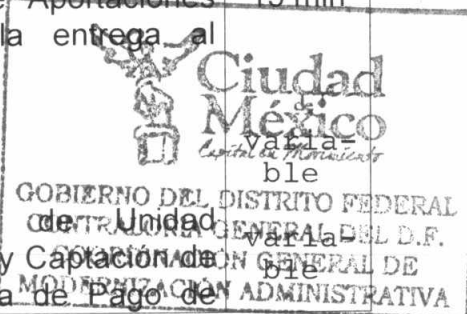
FIRMA

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

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

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	77	Recibe observaciones y turna a la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda para su solventación.	1 día
	78	Recibe observaciones y las subsana. (Regresa a la actividad 63)	5 días
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	79	Si Integra acuerdo del Comité de Financiamiento.	10 min
	80	Remite copia del Acuerdo a la Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda	1 día
Secretario Técnico del Comité de Financiamiento	81	Recibe copia de Acuerdo del Comité de Financiamiento.	10 min
	82	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	83	Recibe y 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
	84	Recibe acuerdo.	10 min
Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda	85	Informa al solicitante la aprobación de su financiamiento de vivienda	1 día
	86	Elabora Ficha de Pago de Aportaciones Accesorias al Crédito y la entrega al solicitante	15 min
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de la Demanda	87	Paga en Banco	1 día
	88	Entrega en la Jefatura Departamental de Atención y Captación de la Demanda copia de la Ficha de Pago de	1 día
Solicitante de Financiamiento  FIRMA			

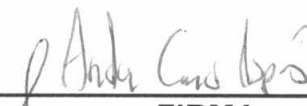


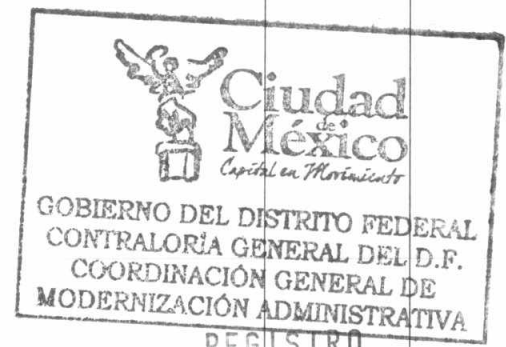
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Atención y Captación de Demanda	89	Aportaciones Accesorias al crédito Recibe copia de la Ficha de Pago de Aportaciones Accesorias al crédito	10 min
	90	Envía, mediante oficio suscrito por la Subdirección de Atención y Análisis de la Demanda de Vivienda, a la Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes para la contratación del crédito, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Dictamen de Factibilidad Jurídica - Dictamen de Factibilidad Técnica - Dictamen de Factibilidad Social - Dictamen de Factibilidad Financiera - Ficha Concentradora - Corrida Financiera - 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	91	Recibe documentos, elabora contrato recaba firmas y remite con oficio a la Dirección de Asuntos Jurídicos para escrituración.	10 días
	92	Recaba acuse y archiva	10 min

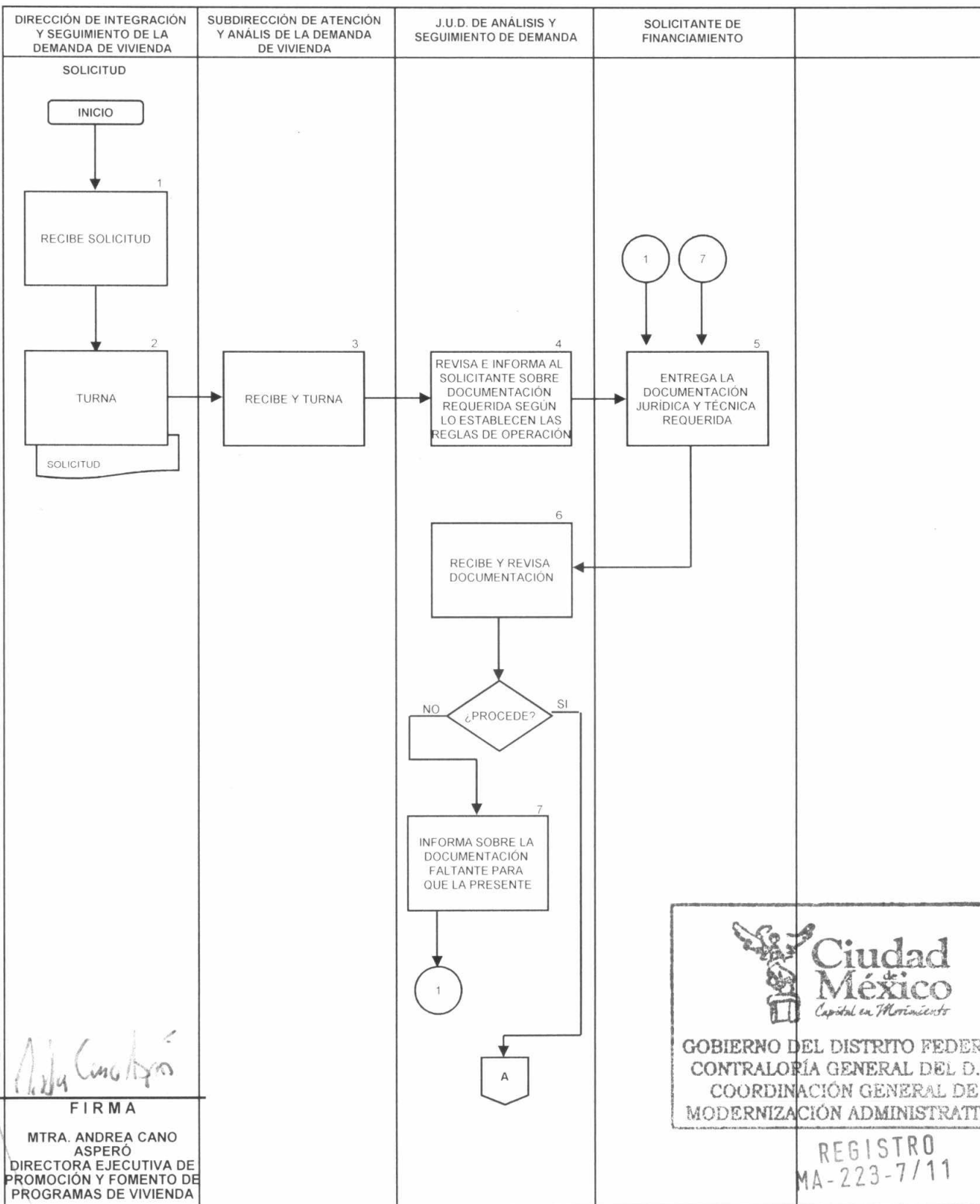
FIN DEL PROCEDIMIENTO


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

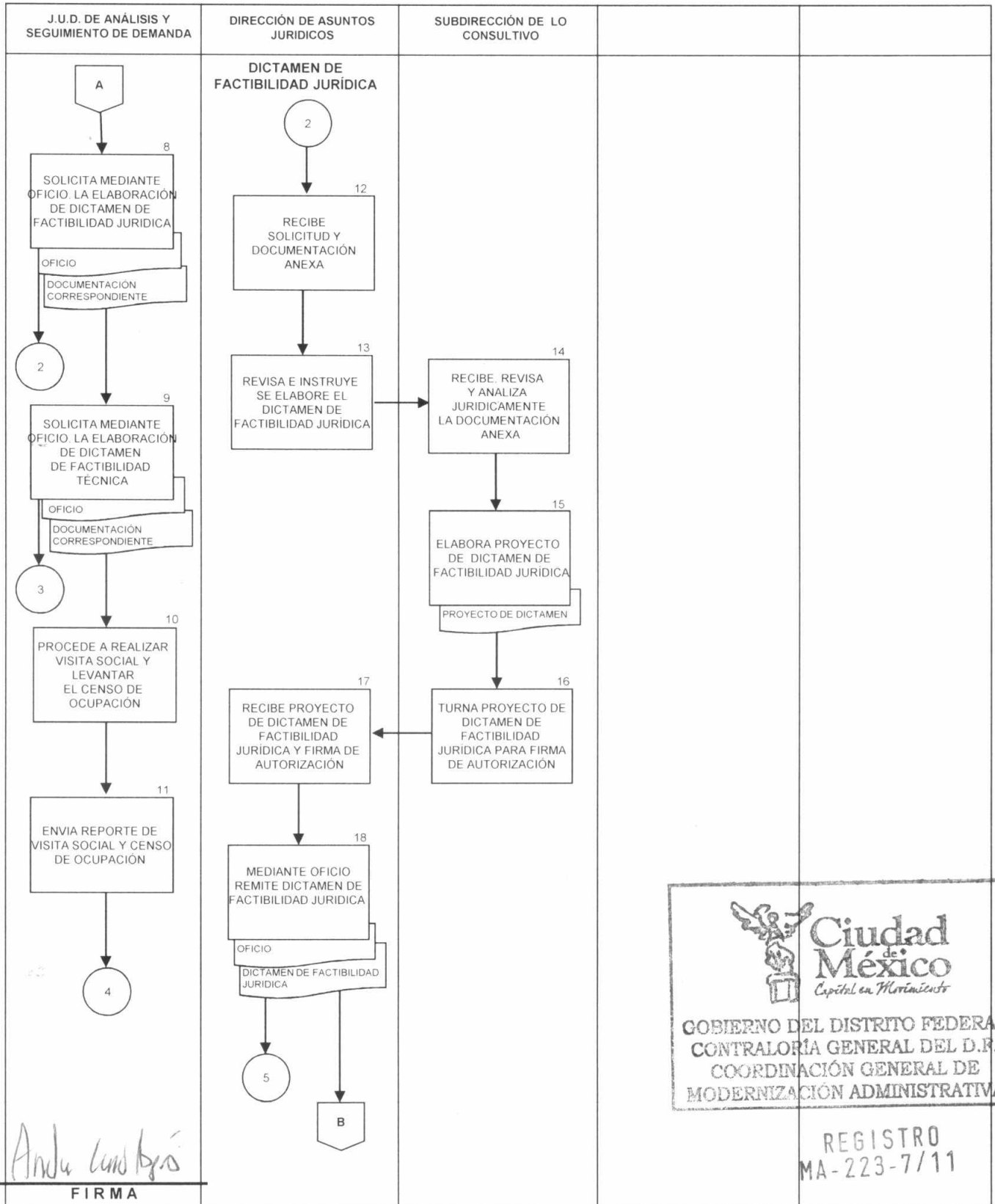


REGISTRO
MA-223-7/11

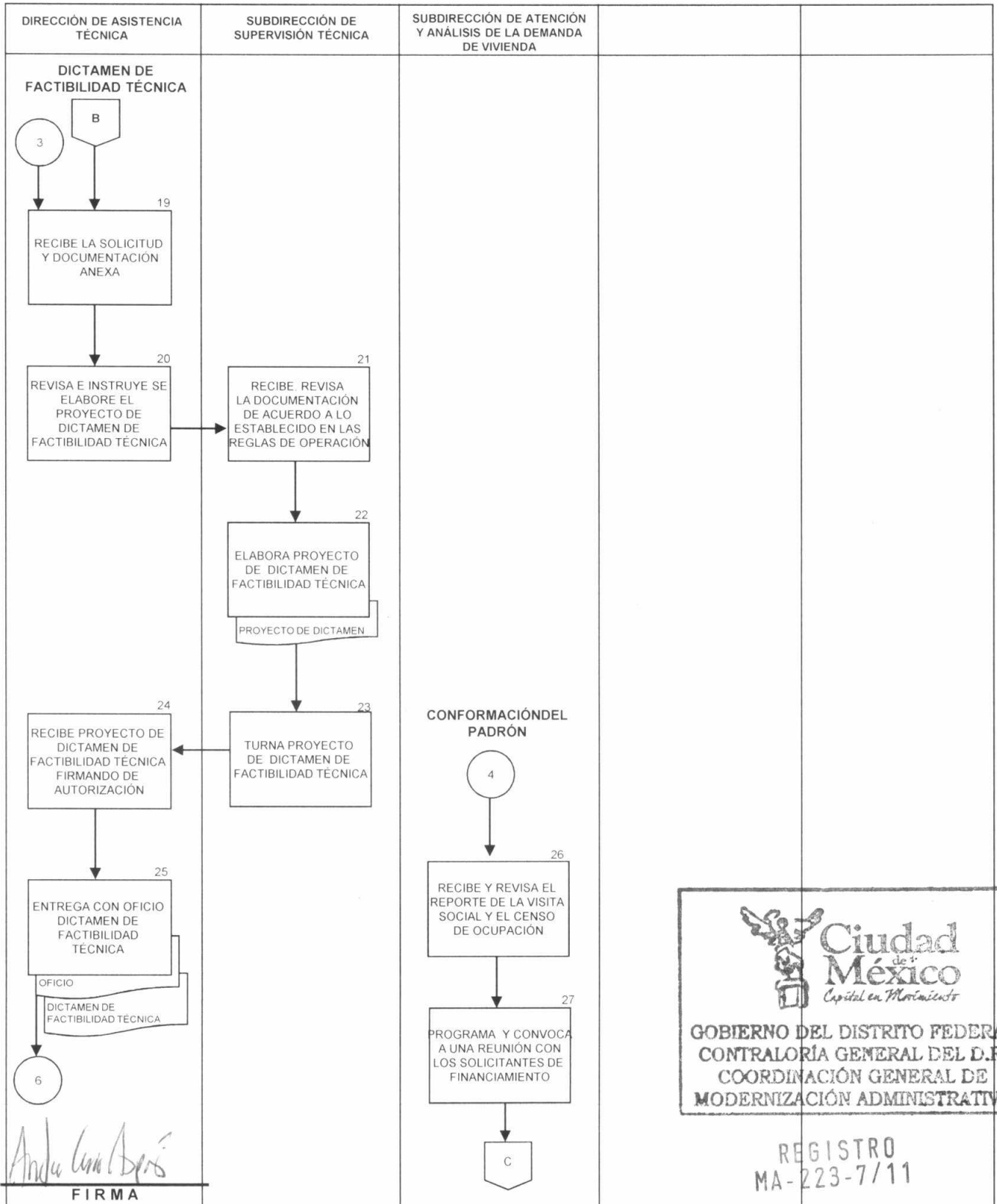
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



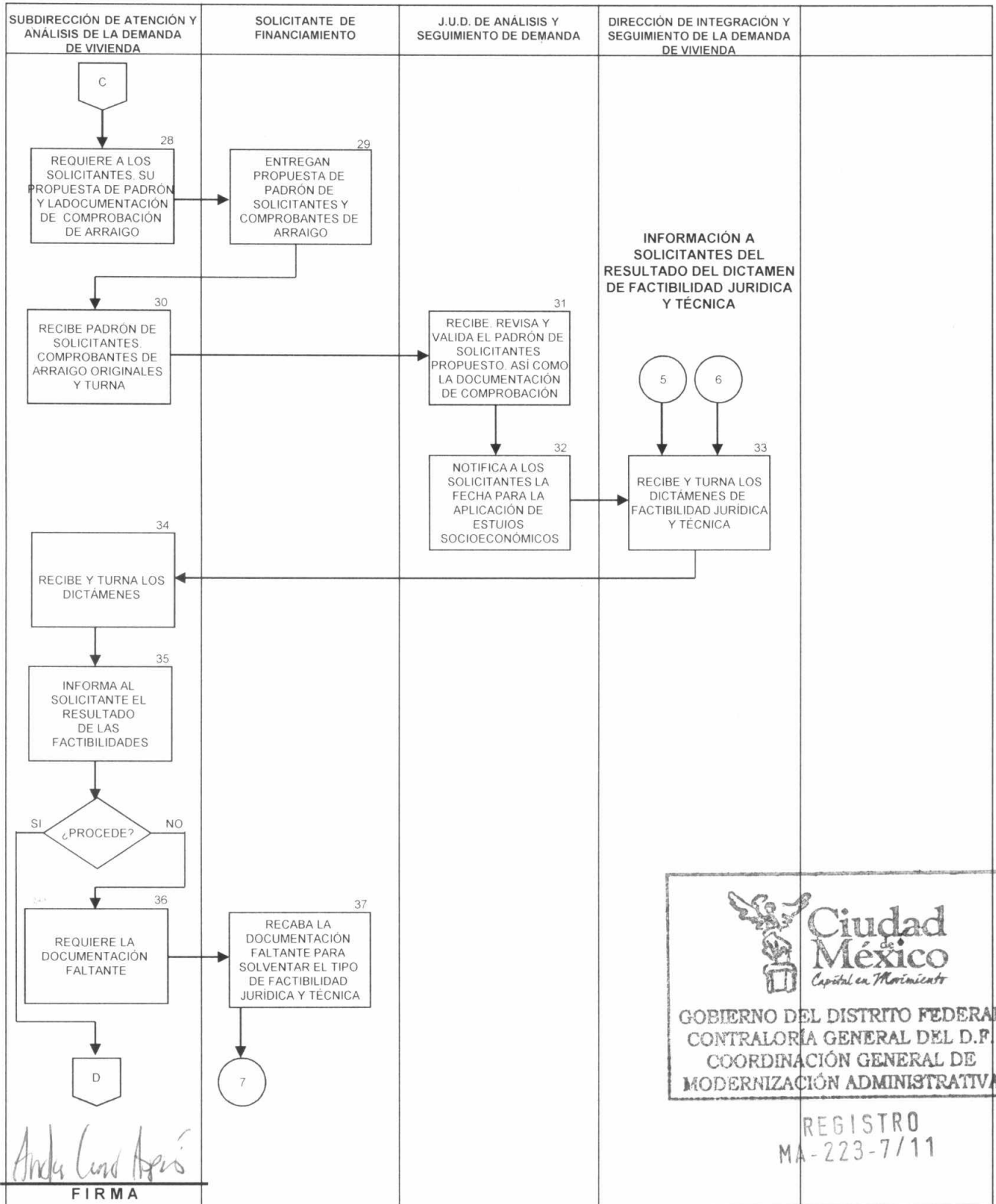
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



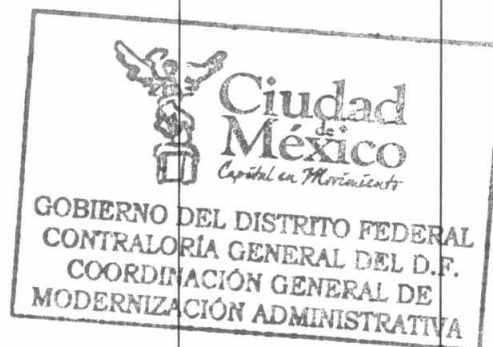
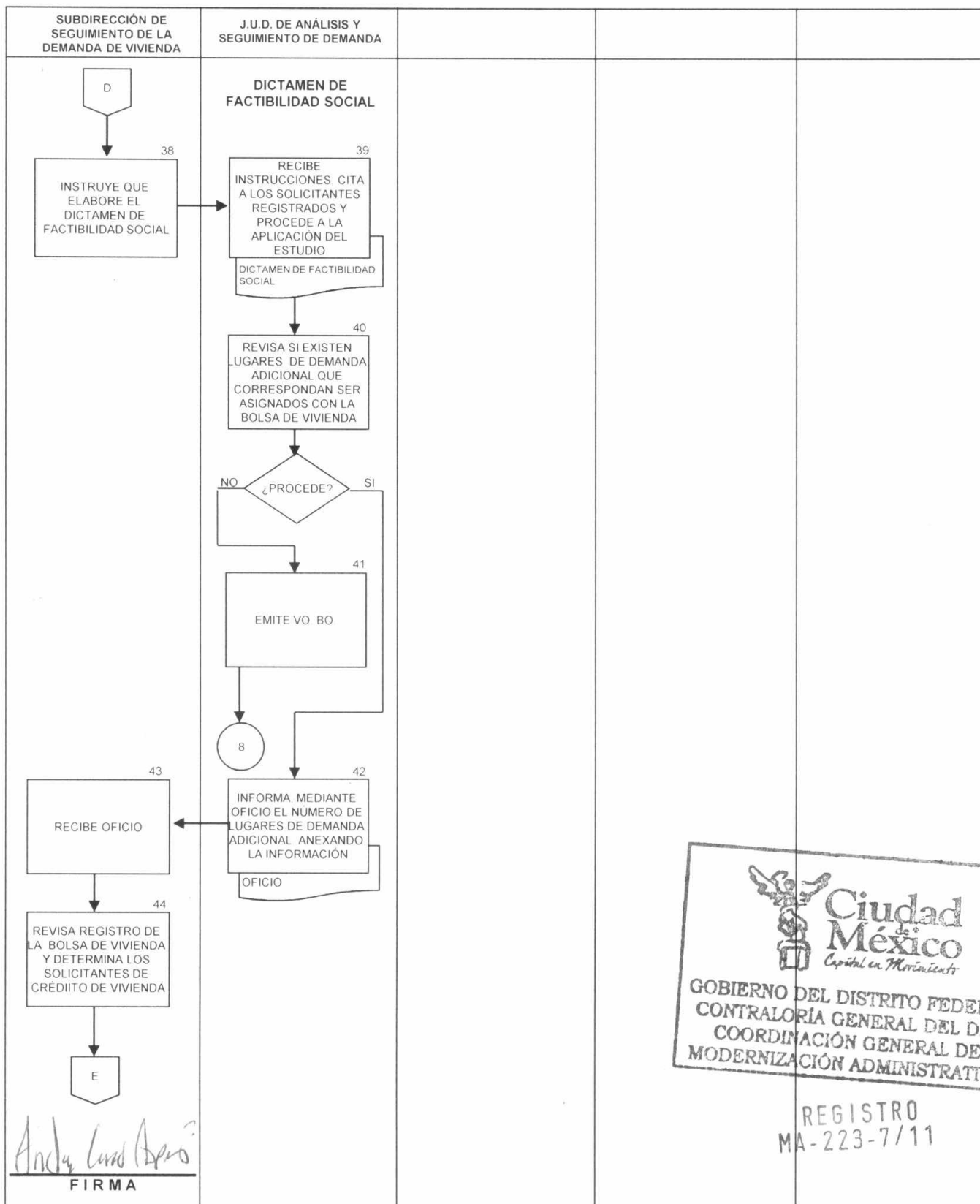
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

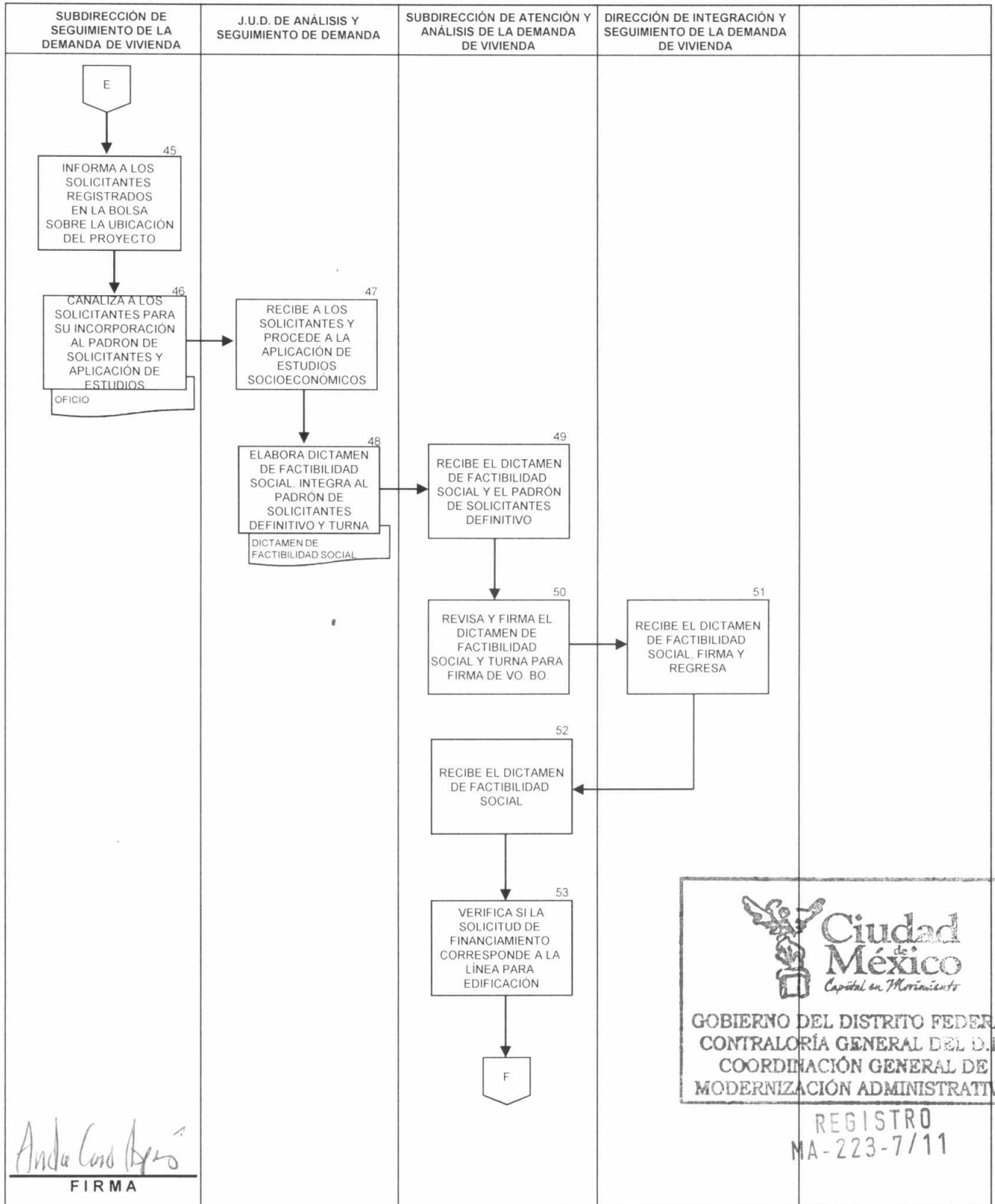


Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



REGISTRO
MA-223-7/11

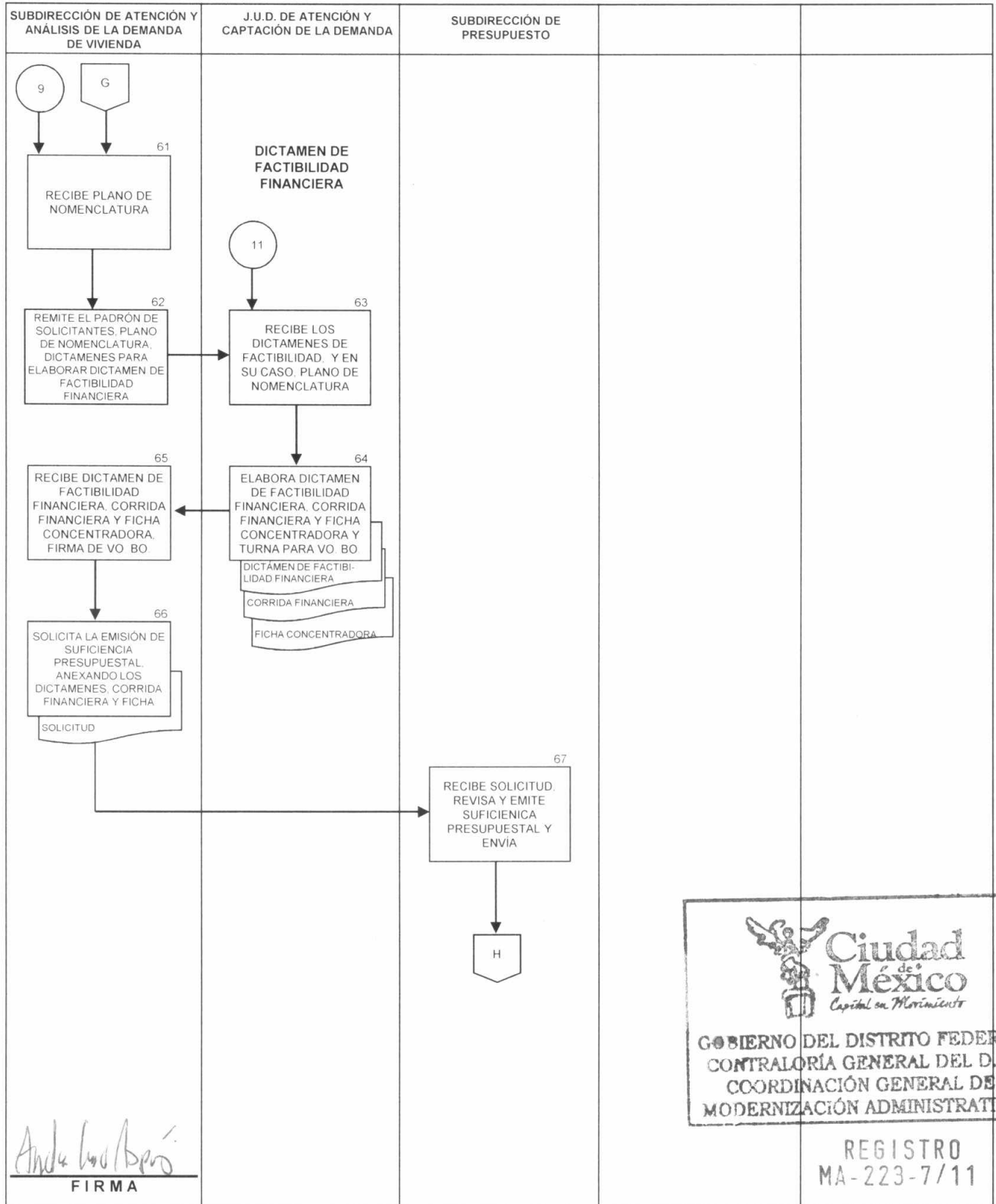
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



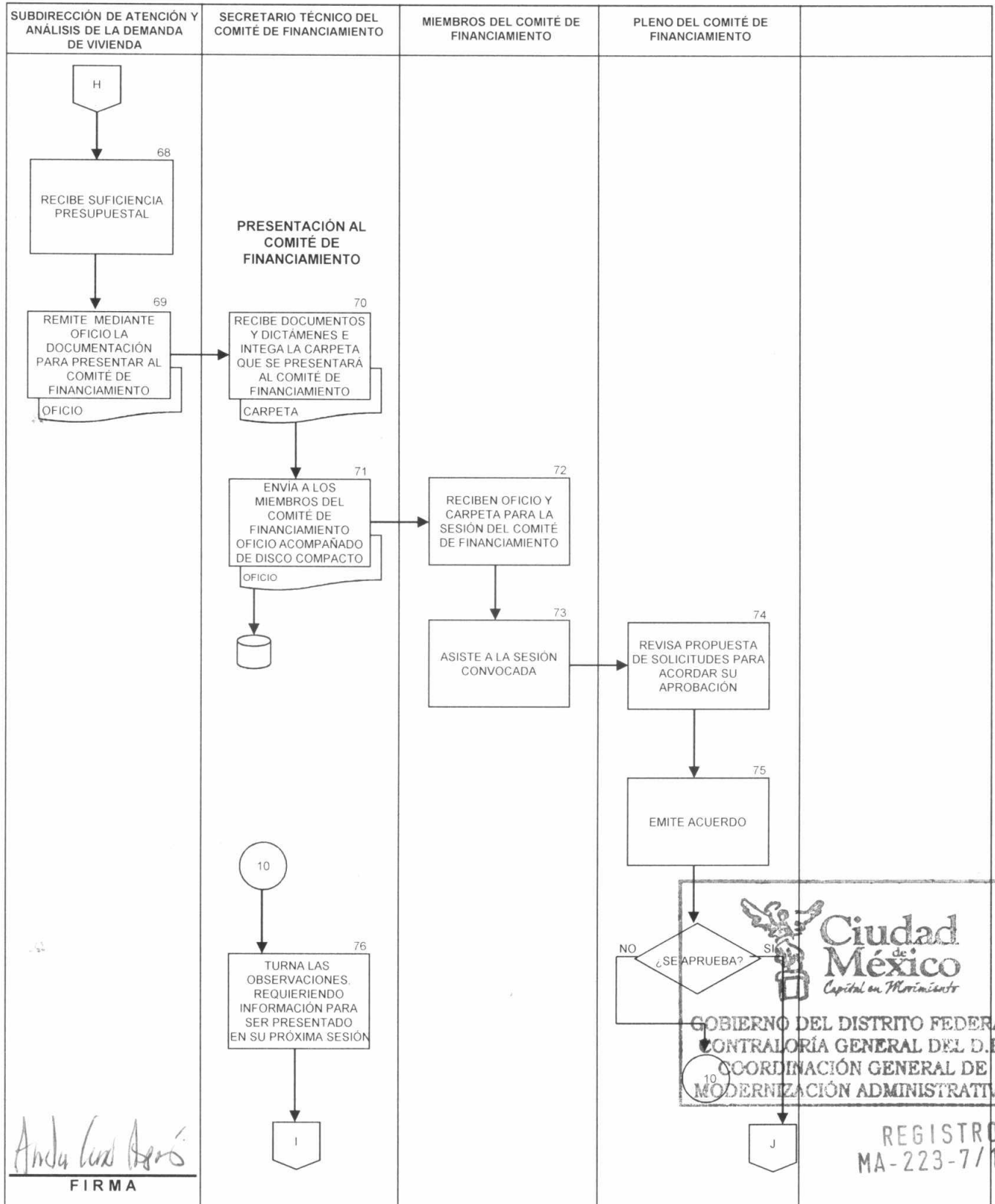
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DEMANDA DE VIVIENDA	SOLICITANTE DE FINANCIAMIENTO	DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA		
<p>F</p> <p>¿ES LÍNEA DE FINANCIAMIENTO PARA EDIFICACIÓN?</p> <p>NO → 54</p> <p>SI → 55</p> <p>54: CONTINÚA CON EL PROCEDIMIENTO</p> <p>9</p> <p>55: REQUIERE A LOS SOLICITANTES LA ASIGNACIÓN DE VIVIENDAS Y CAJONES DE ESTACIONAMIENTO</p> <p>56: ENTREGAN PADRÓN DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA Y EN SU CASO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO</p> <p>8</p> <p>57: RECIBE PADRÓN DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA Y EN SU CASO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO</p> <p>58: REMITE PADRÓN DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA Y EN SU CASO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO VALIDADO</p> <p>59: RECIBE PADRÓN DE ASIGNACIÓN DE VIVIENDA Y EN SU CASO DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO Y ELABORA PLANO DE NOMENCLATURA</p> <p>60: REMITE EL PLANO DE NOMENCLATURA</p> <p>G</p> <p><i>Andrés Cano Berio</i> FIRMA</p>				

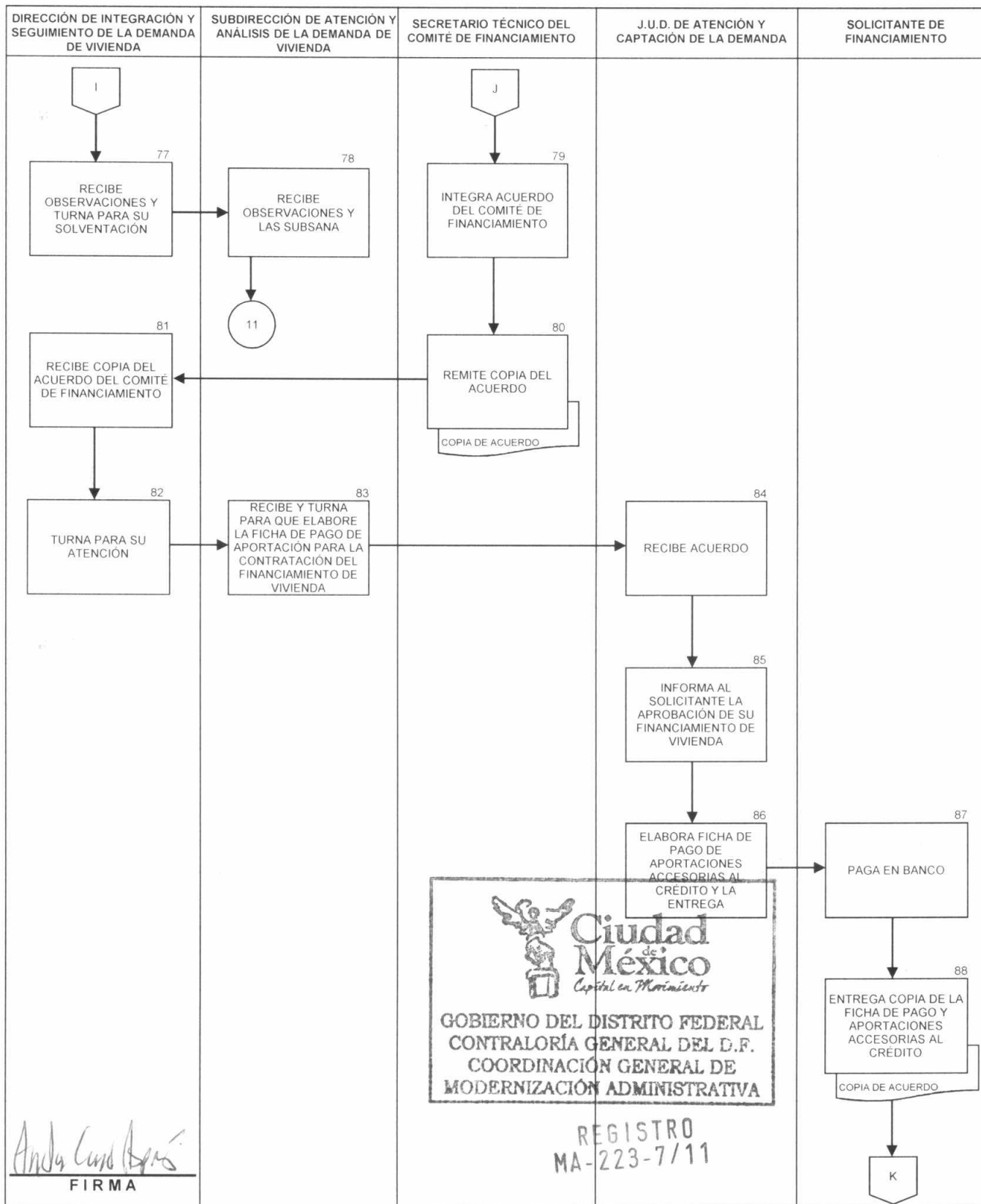
Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN




Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN



Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA FASE I. APROBACIÓN**



Nombre del Procedimiento: **VIVIENDA NUEVA TERMINADA**
FASE I. APROBACIÓN

J.U.D. DE ATENCIÓN Y CAPTACIÓN DE DEMANDA	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES			
<div data-bbox="203 409 397 661"> <p>K</p> <p>89</p> <p>RECIBE COPIA DE LA FICHA DE PAGO DE APORTACIONES ACCESORIAS AL CRÉDITO</p> </div> <div data-bbox="203 756 397 892"> <p>90</p> <p>ENVIA CON OFICIO DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL CRÉDITO</p> </div> <div data-bbox="186 903 422 1417"> <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> </div>	<div data-bbox="470 756 673 892"> <p>91</p> <p>RECIBE DOCUMENTOS. ELABORA CONTRATO. RECABA FIRMAS Y REMITE</p> <p>CONTRATO</p> </div> <div data-bbox="470 1008 673 1144"> <p>92</p> <p>RECABA ACUSE Y ARCHIVA</p> <p>ACUSE</p> <p>ARCHIVO</p> </div> <div data-bbox="503 1354 633 1396"> <p>FIN</p> </div>			
<p><i>Andrea Cano Asperó</i></p> <p>FIRMA</p> <p>MTRA. ANDREA CANO ASPERO DIRECTORA EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA</p>				<div data-bbox="1063 1480 1534 1785">  <p>Ciudad de México Capital en Movimiento</p> <p>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONTRALORIA GENERAL DEL D.F. COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p> </div> <div data-bbox="1201 1827 1429 1911"> <p>REGISTRO MA-223-7/11</p> </div>