



## **PROCEDIMIENTO**

### **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**



Nombre del Procedimiento:

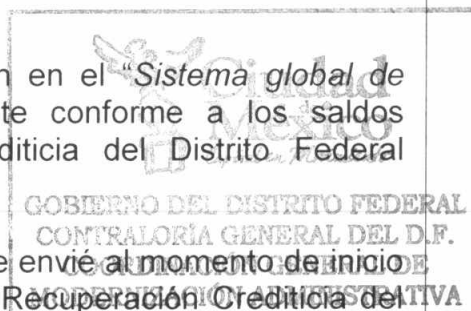
**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

## **OBJETIVO GENERAL:**

Garantizar que todos los beneficiarios de créditos otorgados por el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, cuenten durante la existencia del crédito con un seguro de vida e invalidez total y permanente.

## **POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:**

- El seguro de vida e invalidez total y permanente podrá ser contratado por el acreditado a través del INVI y el costo de la prima será adicionado a la mensualidad que se determine a cargo del acreditado.
- Son áreas generadoras de crédito y actúan indistintamente, las siguientes unidades administrativas:
  - Dirección de Formalización Notarial y Registral
  - Dirección de Integración y Seguimiento de la Demanda de Vivienda
  - Dirección de Mejoramiento de Vivienda
  - Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes
- Los siguientes formatos son parte integral del procedimiento:
  - Formato para envío de altas;
  - Pantalla del Sistema de Seguro de Vida y Daños;
  - Formato de conciliación de seguros mensual de la Dirección de Formalización Notarial y Registral;
  - Formato de conciliación de seguros mensual de la Subdirección de Promoción e Integración de Expedientes; y
  - Formato de conciliación de seguros mensual de Mejoramiento de Vivienda.
- El cierre de cada mes que realizará la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería será el penúltimo día hábil de cada mes, las altas de los beneficiarios asegurar que sean entregas posterior a esta fecha, aplicará para el mes siguiente.
- Las altas de los beneficiarios (acciones) que se generen para asegurar, tendrán fecha retroactiva al día primero de cada mes.
- Todos los montos de los créditos que se encuentran en el "Sistema global de asegurados" deberán ser actualizados mensualmente conforme a los saldos emitidos por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III).
- El número identificador (ID) deberá ser el mismo que se envió al momento de inicio de la recuperación del crédito ante el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III).



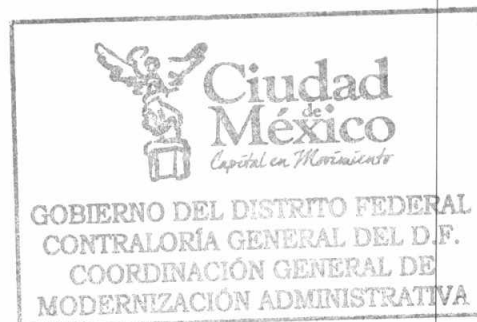


Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

- El consentimiento original firmado por el beneficiario del crédito formará parte del expediente original en las áreas generadoras del crédito.
- Este procedimiento tiene fundamento en los acuerdos números INVI44ORD1004A e INVI44ORD1004B, emitidos por el H. Consejo Directivo del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, en su Cuadragésima Cuarta Sesión ordinaria, celebrada el 27 de noviembre del 2009.
- En el "*Sistema global de asegurados*", no deberá asegurarse crédito alguno que al cierre del mes presente más de 13 mensualidades vencidas, esto del cruce realizado con los saldos emitidos mensualmente por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal (FIDERE III).
- Las bases de datos que envían las áreas generadoras del crédito y el "*Sistema global de asegurados*" de la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, deberá ser incorporada al sintevweb (centro de servicio de información), para centralizar la información permanente y poder realizar las consultas y conciliaciones requeridas.

  
FIRMA  
**L.C. RICARDO MANZANARES CÓRDOVA**  
**DIRECTOR DE FINANZAS**



REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Áreas generadoras de crédito</b>	1	<b>Registro de altas y modificaciones</b> Envía con oficio a la Dirección de Finanzas, la "Base de datos de acciones a asegurar y/o modificaciones de monto asegurado", indicando: - Número de Identificador (ID) - Nombre del acreditado, en su caso Deudor Solidario - Número de crédito - Nombre del predio - Fecha de nacimiento - Monto asegurar, o sustitución de monto.	Indeterminado
<b>Dirección de Finanzas</b>	2	Recibe, registra oficio y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.	1 día
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</b>	3	Recibe y registra oficio con base de datos.	10 min
	4	Compara "Base de datos de acciones a asegurar y/o modificaciones de monto asegurado" contra el "Sistema Global de Asegurados", localizada en el sintevweb.	45 min
	5	Revisa que no exista duplicidad de información o bien datos faltantes.  ¿Hay duplicidad de información o datos faltantes?	30 min
	6	<b>Si</b> Informa mediante oficio a las áreas generadoras de crédito sobre las inconsistencias encontradas, para su modificación o corrección. (regresa a la actividad 1)	10 min
	7	<b>No</b> Registra la "Base de datos de acciones a asegurar y/o modificaciones de monto asegurado" en el sintevweb dentro del	2 horas

Firma



REGISTRO  
MA-223-7/11



Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Aseguradora</b>		"Sistema global de asegurados".	
		<b>Pago de prima de seguros de vida</b>	
	8	Revisa la información contenida en la "Base de saldos" emitidos mensualmente por el Fideicomiso de Recuperación Crediticia (FIDERE III).	1 hora
	9	Actualiza dentro del sintevweb en el "Sistema datos global de asegurados":  - Monto asegurado; - Número de pagos vencidos; y - Estatus.	2 horas
	10	Genera base de datos mensual para aseguramiento.	6 horas
	11	Envía mediante correo electrónico en archivo de Access, la base de datos mensual para aseguramiento, al agente de la compañía de seguros.	15 minutos
	12	Recibe correo electrónico y archivo con la base de datos mensual para aseguramiento.	Indeterminado
	13	Genera las altas de los beneficiarios en la base global de la aseguradora, con fecha retroactiva al día primero de cada mes.	Indeterminado
	14	Envía por escrito a la Dirección de Finanzas factura original, por concepto de pago de prima de seguros de vida e invalidez total y permanente, con soporte en disco compacto (CD) de la base asegurada del mes vigente.	Indeterminado

*[Handwritten signature]*  
Firma



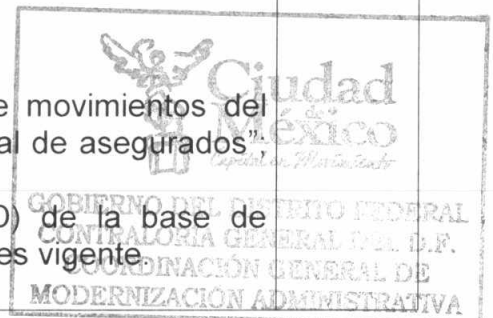
REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Dirección de Finanzas</b>  <b>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</b>	15	Recibe facturas originales y disco compacto (CD) con la base asegurada, registra y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.	1 día
	16	Recibe y revisa que: - Los datos generales de la factura original sean los correctos; y - El monto total a pagar en la factura original sea el mismo que integra el disco compacto (CD) como soporte.  ¿Es correcta la información enviada por la aseguradora?	1 hora
	17	<b>No</b> Notifica a la aseguradora para su corrección. (regresa a la actividad 10)	1 día
	18	<b>Si</b> Requisita Formato de pago y genera Hoja de resumen de movimientos en el "Sistema global de asegurados", para tramitar el pago a la aseguradora.	40 minutos
	19	Elabora oficio para firma de la Dirección de Finanzas por el que se solicita pago de prima de seguros de vida e invalidez total y permanente.	10 minutos
	20	Envía a la Dirección de Finanzas para firma el oficio de solicitud de pago y los siguientes anexos: - Facturas originales; - Formato de pago; - Hoja de resumen de movimientos del "Sistema datos global de asegurados", y - Disco compacto (CD) de la base de aseguramiento del mes vigente.	1 día

**Firma**



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

Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Dirección de Finanzas</b>	21	Recibe oficio de solicitud con anexos y firma.	1 día
	22	Envía oficio de la solicitud de pago, con sus respectivos anexos, a la Subdirección de Tesorería para que realice el trámite de pago a la aseguradora, por concepto de pago de prima de seguros de vida e invalidez.	1 día
<b>Subdirección de Tesorería</b>	23	Recibe y registra solicitud de pagos con anexos.	1 día
	24	Realiza el pago de la prima de seguros de vida e invalidez, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la aseguradora correspondiente.	1 día
	25	Comunica vía telefónica a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería la realización del pago.	10 minutos
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</b>	26	Recibe comunicado.  <b>Proceso de Conciliación de la Base de seguros</b>	5 minutos
	27	Genera y firma al inicio de mes dentro de la Base de datos global de asegurados en el sintevweb, el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas".	3 horas
	28	Elabora y firma oficio para enviar el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" a las áreas generadoras de crédito para su aprobación.	30 minutos
	29	Envía por oficio el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" a las áreas generadoras de crédito.	10 minutos

Firma



REGISTRO  
MA-223-7/11



Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Áreas generadoras de crédito</b>	30	Recibe y registra oficio y "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas".	Indeterminado
	31	Revisa que el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" y los movimientos registrados en el sintevweb correspondan a los solicitados en la "Base de datos de acciones a asegurar y/o modificaciones de monto asegurado".	Indeterminado
		¿Es correcta la información registrada?	
		<b>No</b>	
	32	Elabora oficio por el que comunica a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería las diferencias encontradas en la revisión de información.	Indeterminado
	33	Firma oficio de comunicado.	Indeterminado
	34	Envía oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería.	Indeterminado
	35	Recibe oficio y revisa las diferencias notificadas.	1 día
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</b>	36	Realiza las modificaciones en el "Sistema global de asegurados" en el sintevweb.	Indeterminado
	37	Genera y firma el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas".	3 horas
	38	Elabora oficio y envía el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" con las modificaciones o correcciones correspondientes a las áreas generadoras de crédito.	10 minutos

Firma

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

REGISTRO  
MA-223-7/11



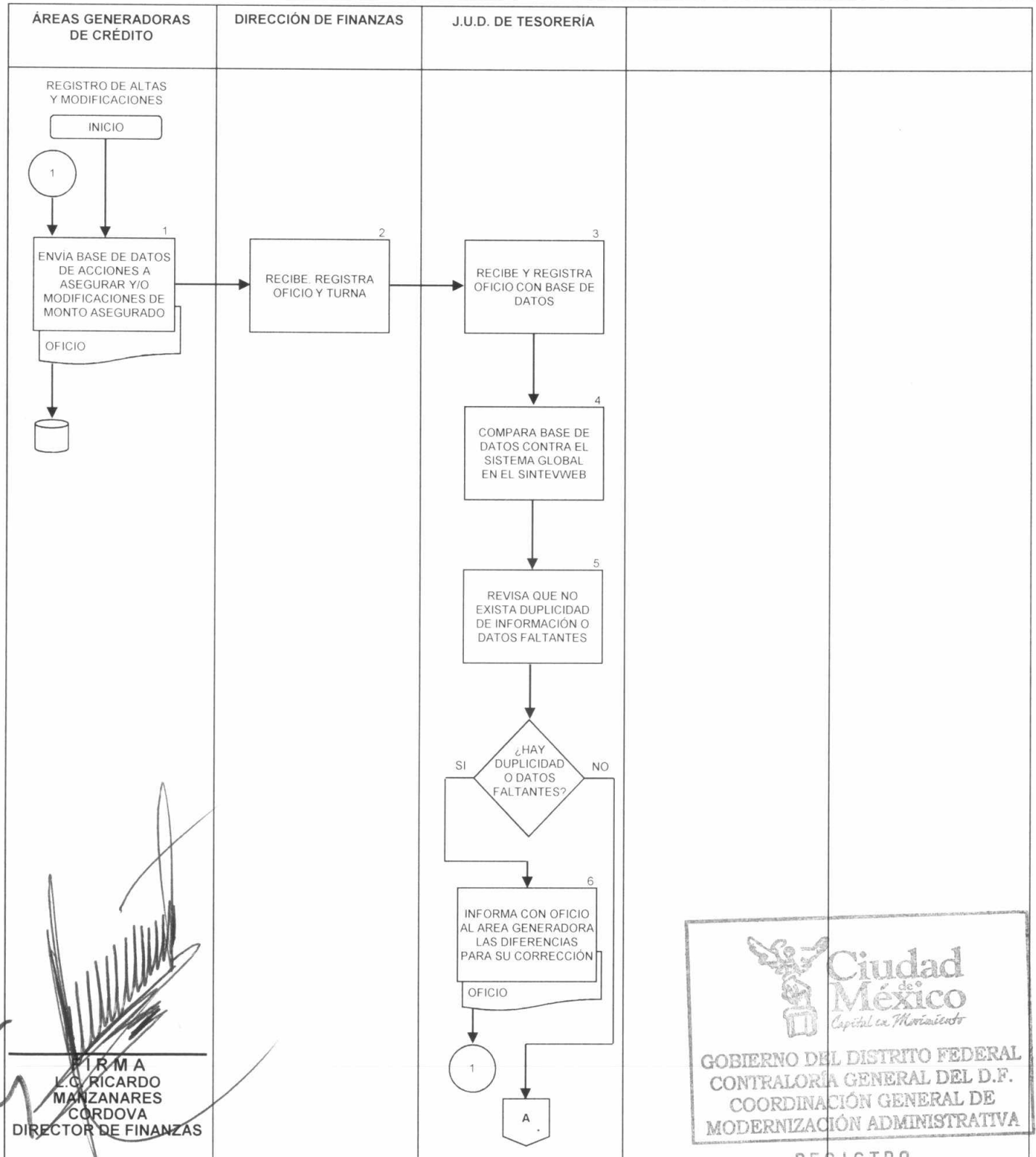
Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Áreas generadoras de crédito</b>	39	Recibe "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" (regresa a la actividad 31)	Indeterminado
	40	<b>Si</b> Firma de conformidad el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" con la información correcta.	Indeterminado
	41	Envía con oficio el "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas" a la Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería, indicando que la información es correcta.	Indeterminado
	42	Recibe y registra oficio con "Formato de Conciliación de Movimientos de Altas".	10 minutos
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</b>		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 40%;"> <p><b>FIRMA</b> <b>L.C. RICARDO MANZANARES CORDOVA</b> <b>DIRECTOR DE FINANZAS</b></p> </div> <div style="width: 55%; text-align: right;">  <p><b>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL</b> <b>CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.</b> <b>COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> </div> </div>			

REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**



REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

J.U.D. DE TESORERÍA



**FIRMA**  
L.C. RICARDO  
MANZANARES  
CORDOVA  
DIRECTOR DE FINANZAS

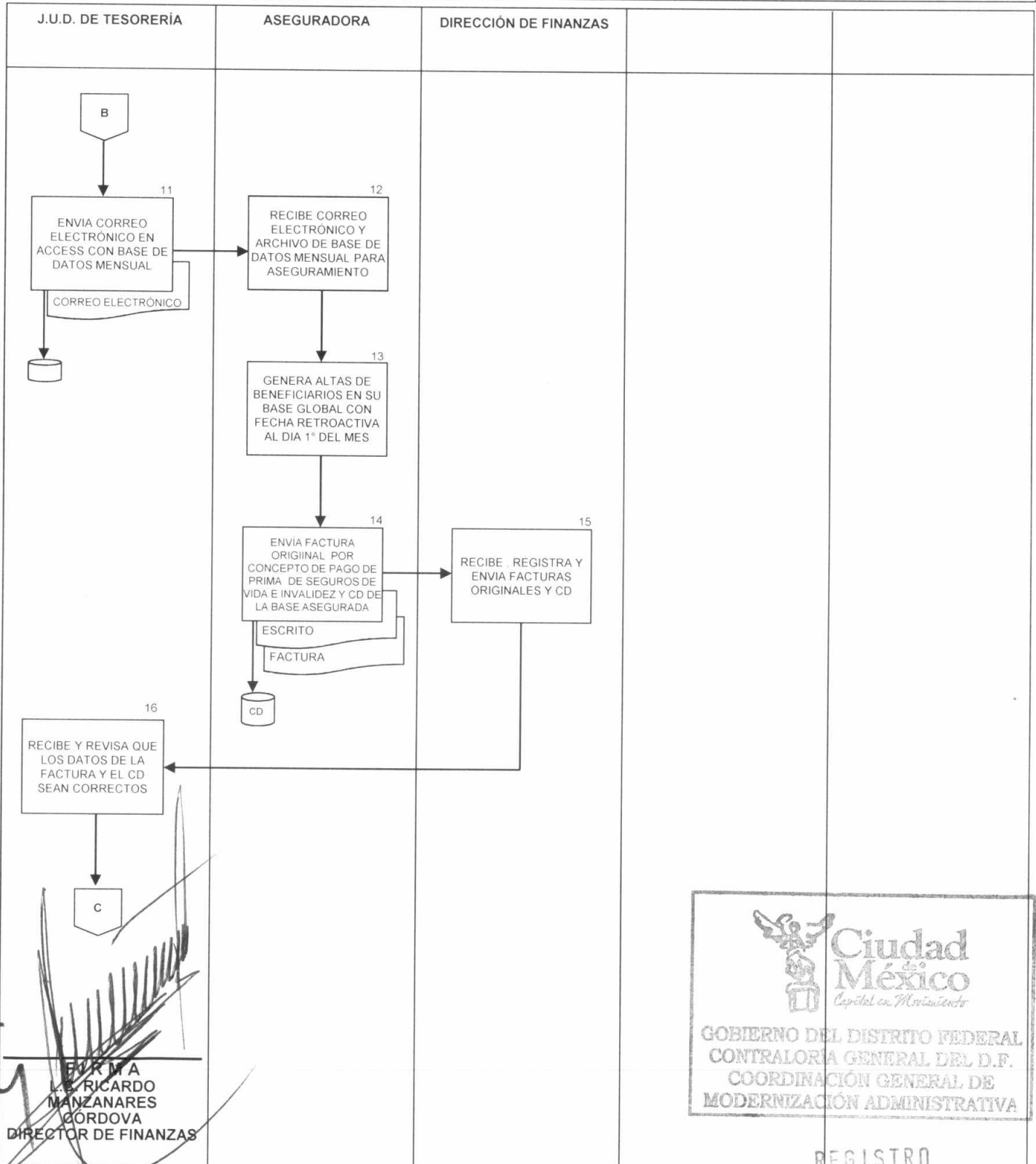


**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento

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

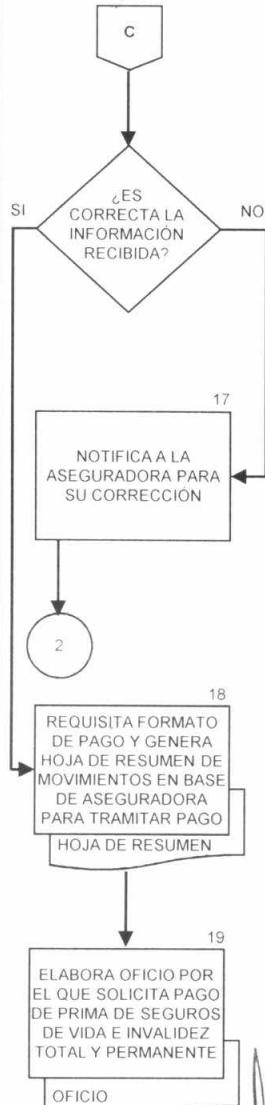
REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**



Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

J.U.D. DE TESORERÍA

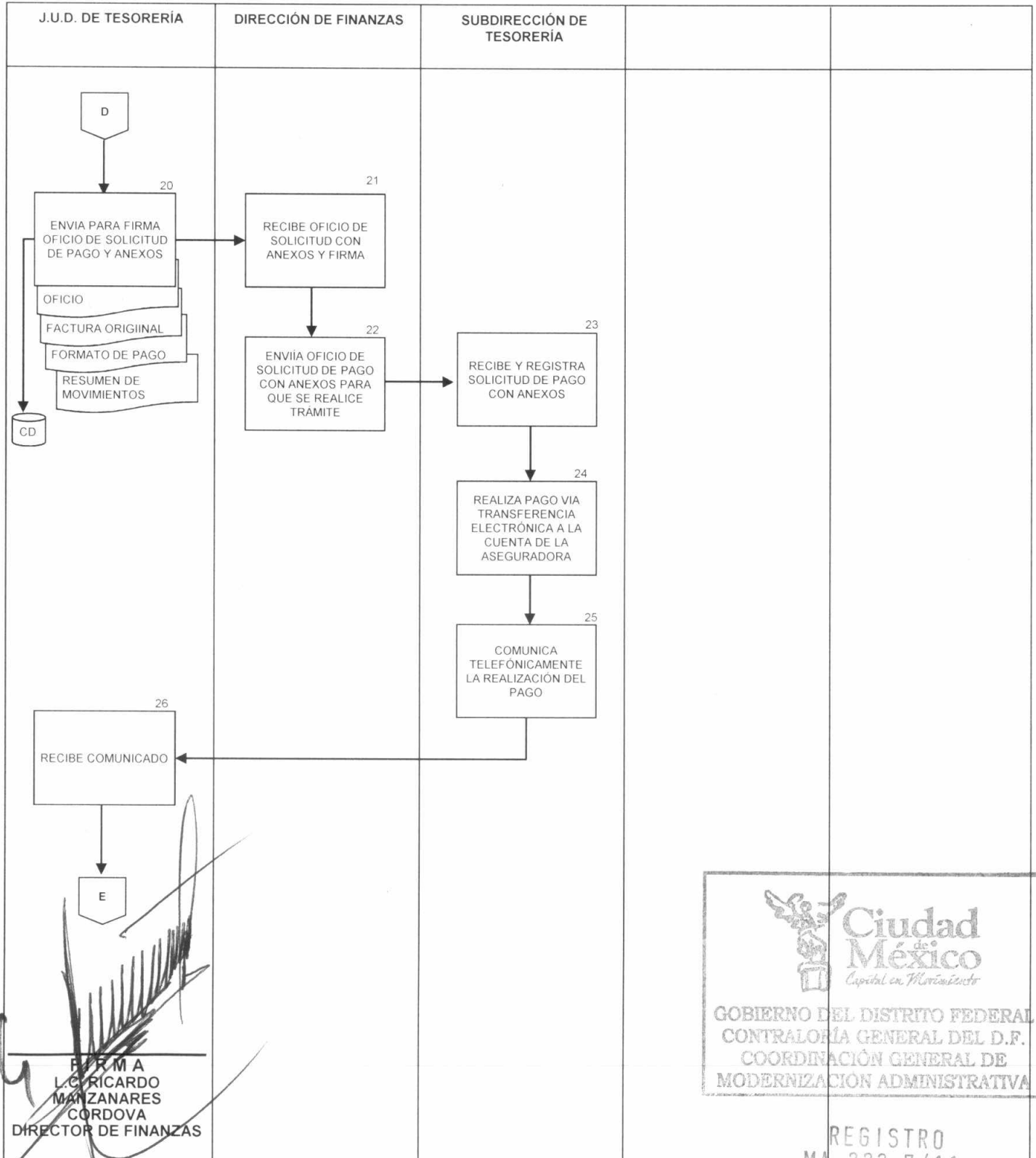


**FIRMA**  
L.C. RICARDO  
MANZANARES  
CORDERO  
DIRECTOR DE FINANZAS

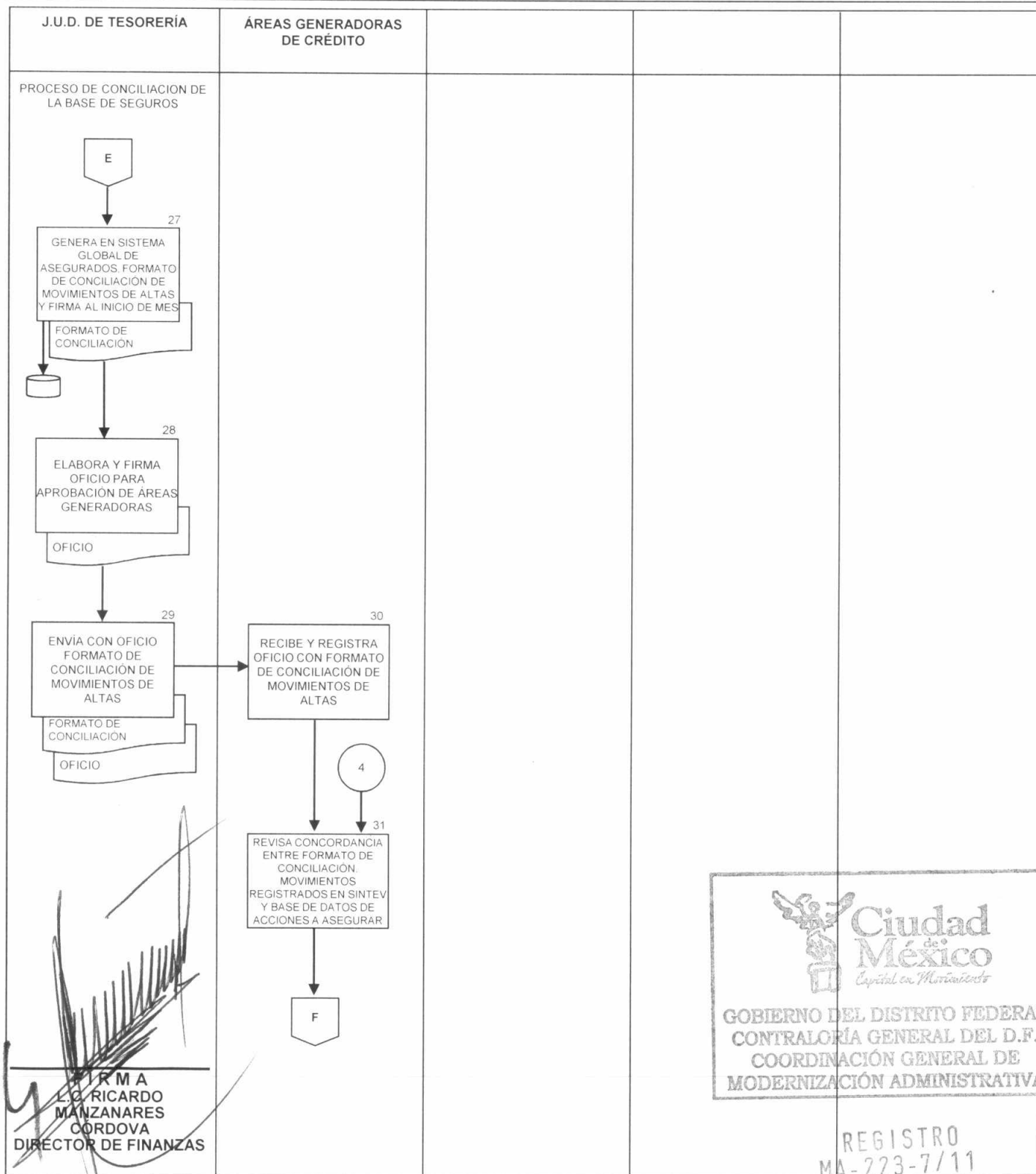
**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento  
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.  
COORDINACIÓN GENERAL DE  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**



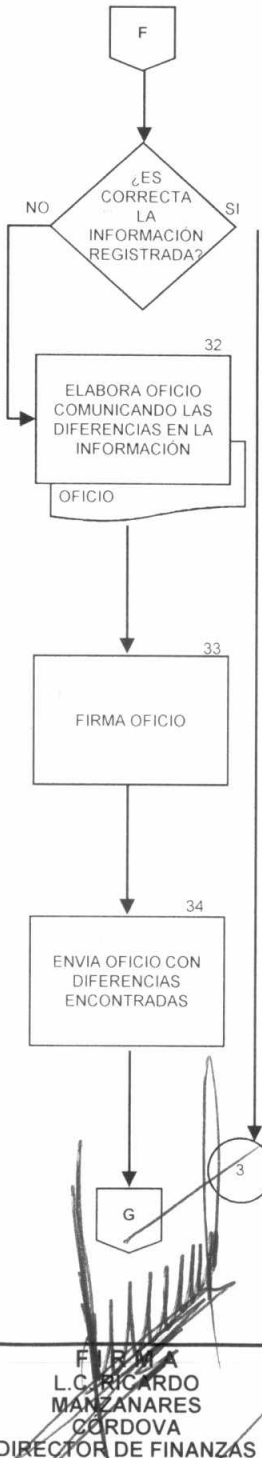
Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**





Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

ÁREAS GENERADORAS DE CRÉDITO



**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: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

J.U.D. DE TESORERÍA

G

35

RECIBE OFICIO Y  
REVISA DIFERENCIAS  
NOTIFICADAS

36

REALIZA  
MODIFICACIONES EN  
BASE DE DATOS  
GLOBAL DE  
ASEGURADOS DEL  
SINTEVWEB



37

GENERA Y FIRMA  
FORMATO DE  
CONCILIACIÓN DE  
MOVIMIENTOS DE  
ALTAS

FORMATO DE  
CONCILIACIÓN

38

ELABORA OFICIO Y  
ENVIA CON FORMATO  
DE CONCILIACIÓN DE  
MOVIMIENTOS DE  
ALTAS CORREGIDO

OFICIO

FORMATO DE  
CONCILIACION

G

**R.M.A.**  
**L. RICARDO**  
**MANZANARES**  
**CORDOVA**  
**DIRECTOR DE FINANZAS**



**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento

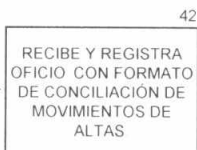
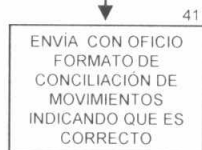
**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**CONTRALORIA GENERAL DEL D.F.**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE**  
**MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

REGISTRO  
MA-223-7/11


Nombre del Procedimiento: **ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

ÁREAS GENERADORAS DE CRÉDITO

J.U.D. DE TESORERÍA



**FIRMA**  
**L.C. RICARDO MANZANARES CORDOVA**  
**DIRECTOR DE FINANZAS**

 **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**

REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

**PANTALLA DEL SISTEMA DE SEGURO DE VIDA Y DAÑOS**

**FIRMA**

Nombre del Procedimiento:

**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

**FORMATO DE CONCILIACIÓN DE SEGUROS MENSUAL DE LA DIRECCIÓN  
FORMALIZACIÓN NOTARIAL Y REGISTRAL**



Gobierno del Distrito Federal  
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Instituto de Vivienda del Distrito Federal



**CONCILIACIÓN DE SEGUROS DE VIDA**

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TESORERÍA

DIRECCIÓN FORMALIZACIÓN NOTARIAL Y REGISTRAL

PROGRAMA \_\_\_\_\_

MES CONCILIADO \_\_\_\_\_, AÑO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE ASEGURADOS	No. DE OFICIO	CONCEPTO		
ALTAS SOLICITADAS	DECF/DFNR/-----/20--		350	25000
	DECF/DFNR/-----/20--		1200	
	DECF/DFNR/-----/20--		420	
				1970
MODIFICATORIOS	DECF/DFNR/-----/20--		15	
	DECF/DFNR/-----/20--		35	
	DECF/DFNR/-----/20--		45	
				95
(-) BAJAS	DECF/DFNR/-----/20--		35	
	DECF/DFNR/-----/20--		25	
				60
TOTAL				26910

REVISAR

RECIBE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
J.U.D. DE TESORERÍA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECCIÓN FORMALIZACIÓN NOTARIAL Y REGISTRAL

**FIRMA**




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

REGISTRO  
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento:


**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

**FORMATO DE CONCILIACIÓN DE SEGUROS MENSUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE  
PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES**



**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento

Gobierno del Distrito Federal  
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Instituto de Vivienda del Distrito Federal



INSTITUTO DE VIVIENDA  
DEL DISTRITO FEDERAL

**CONCILIACIÓN DE SEGUROS DE VIDA**  
**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TESORERÍA**  
**SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES**  
PROGRAMA \_\_\_\_\_  
MES CONCILIADO \_\_\_\_\_, AÑO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE ASEGURADOS	No. DE OFICIO	CONCEPTO	25000
ALTAS SOLICITADAS	DEO/---/SIEX/--/20--	350	
	DEO/---/SIEX/--/20--	1200	
	DEO/---/SIEX/--/20--	420	
			1970
MODIFICATORIOS	DEO/---/SIEX/--/20--	15	
	DEO/---/SIEX/--/20--	35	
	DEO/---/SIEX/--/20--	45	
			95
(-) BAJAS	DEO/---/SIEX/--/20--	35	
	DEO/---/SIEX/--/20--	25	
			60
<b>TOTAL</b>			<b>26910</b>

REVISAR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
J.U.D. DE TESORERÍA

RECIBE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

FIRMA



**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:


**ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS DE VIDA E INVALIDEZ Y  
CONCILIACIÓN DE LA BASE DE SEGUROS**

**FORMATO DE CONCILIACIÓN DE SEGUROS MENSUAL DE LA DIRECCIÓN DE  
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**



**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento

Gobierno del Distrito Federal  
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Instituto de Vivienda del Distrito Federal



INSTITUTO DE VIVIENDA  
DEL DISTRITO FEDERAL

**CONCILIACIÓN DE SEGUROS DE VIDA**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TESORERÍA**

**DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

PROGRAMA \_\_\_\_\_

MES CONCILIADO \_\_\_\_\_, AÑO \_\_\_\_\_

NÚMERO DE ASEGURADOS	No. DE OFICIO	CONCEPTO	25000
ALTAS SOLICITADAS	DEO/---/S/EX/--/20--	350	
	DEO/---/S/EX/--/20--	1200	
	DEO/---/S/EX/--/20--	420	
			1970
MODIFICATORIOS	DEO/---/S/EX/--/20--	15	
	DEO/---/S/EX/--/20--	35	
	DEO/---/S/EX/--/20--	45	
			95
(-) BAJAS	DEO/---/S/EX/--/20--	35	
	DEO/---/S/EX/--/20--	25	
			60
<b>TOTAL</b>			<b>26910</b>

REVISAR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
J.U.D. DE TESORERÍA

RECIBE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

**L.C. RICARDO  
MANZANARES CÓRDOVA  
DIRECTOR DE FINANZAS**

  
**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**