

PROCEDIMIENTO

**FASE I. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA
MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**



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

**CONTROLORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA**

Nombre del Procedimiento : **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

OBJETIVO GENERAL:

Integrar los expedientes y la solicitud de crédito de los solicitantes del Programa de Mejoramiento de Vivienda en la modalidad de Vivienda Catalogada Patrimonial, elaborando los dictámenes social, técnico, jurídico y financiero hasta concretar la síntesis de solicitudes de crédito.

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

- La modalidad está dirigida a familias de escasos recursos económicos que habitan una vivienda catalogada patrimonial en el Distrito Federal.
- La solicitud para obtener un crédito se tramitará en días y horas hábiles ante las Mesas de Trámite delegacionales coordinadas por la Subdirección Territorial, la Subdirección de Seguimiento Técnico, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.
- Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por “Área(s) Coordinadora(s) de Mesa(s) de Trámite Delegacional(es)” a la Subdirección Territorial, la Subdirección de Seguimiento Técnico, la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y la Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda; que actúan indistintamente de acuerdo con su ámbito territorial.
- El ámbito territorial de cada Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional es:
 - Subdirección Territorial: Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Venustiano Carranza, Iztacalco, Álvaro Obregón, Cuajimalpa y Magdalena Contreras.
 - Subdirección de Seguimiento Técnico: Tlalpan, Coyoacán, Xochimilco, Tláhuac, Milpa Alta e Iztapalapa.
 - Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales: Benito Juárez, Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo.
 - Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos: Todo el territorio del Distrito Federal en atención a grupos sociales.



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento : **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

- Para solicitar un crédito en este programa es necesario comprobar la propiedad, mediante escritura pública o título de propiedad, inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, o en su caso, acreditar la posesión, mediante contrato privado de compraventa o sesión de derechos, con los antecedentes respectivos.
- Esta modalidad sólo aplica en lotes familiares, para sustituir o reforzar los elementos estructurales en espacios habitados, con el propósito de mejorar la vivienda, así como sus condiciones sanitarias y de habitabilidad.
- La garantía para estos créditos será quirografaria (pagaré).
- Con la finalidad de garantizar la recuperación del crédito y asegurar el patrimonio familiar, en el financiamiento del Programa de Mejoramiento de Vivienda, los beneficiarios deberán cubrir, al menos, el 5% de aportación sobre el monto de crédito otorgado, como se establece en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.
- La aplicación del presente procedimiento, los requisitos para el ingreso y desarrollo del Programa de Mejoramiento de Vivienda, 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.

Rello

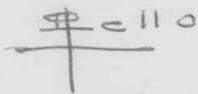
ARQ. HUMBERTO RELLO GÓMEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales Solicitante de crédito Instituto Nacional de Bellas Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia y Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda Solicitante del crédito Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales  FIRMA	1	Promueve programas en la zona de actuación y realiza pláticas informativas para dar a conocer características y requisitos de los programas a los solicitantes del crédito.	15 días
	2	Asiste a la plática informativa para conocer los requisitos y la documentación necesaria que deben entregar para el otorgamiento del crédito.	2 horas
	3	Entrega al Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional la documentación social, económica y jurídica para ingresar al programa, llena y firma solicitud de crédito.	7 días
	4	Realiza los trámites ante el Instituto Nacional de Bellas Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia y Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para obtener la licencia o permiso de intervención.	10 días
	5	Entrega documentos de autorización o negación de intervención al solicitante.	10 días
	6	Recibe y entrega documentos de autorización de intervención al Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional.	1 día
	7	Recibe la documentación social, económica y jurídica presentada por los solicitantes del crédito, la analiza y abre expediente.	1 día
	8	Recibe solicitud de crédito/cédula con dictámenes integrados, le asigna número de control interno e integra al expediente.	1 día

REGISTRO
MA-223-7/11

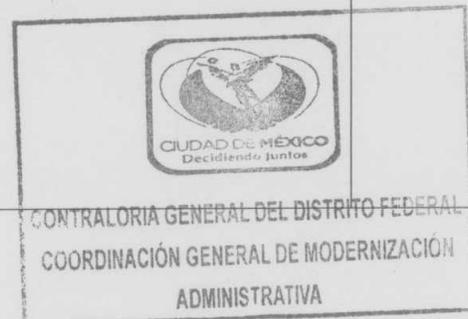
CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales	9	Elabora el dictamen jurídico.	5 días
	10	Realiza visita domiciliaria y elabora el estudio socioeconómico y de factibilidad técnica.	5 días
	11	Elabora Dictamen Social y Dictamen Técnico.	3 días
	12	Elabora Dictamen Financiero que contempla el monto del crédito y plazo de recuperación.	3 días
	13	Integra al expediente la solicitud de crédito/cédula con dictámenes jurídico, social, técnico y financiero integrados.	1 día
	14	Analiza la procedencia de la solicitud de crédito.	3 días
		¿Procede?	
		No	
	15	Informa a los solicitantes del crédito, mediante la publicación en sus instalaciones del listado de improcedencia, de las solicitudes de crédito y las aclaraciones del caso, solicitándoles solventar los condicionamientos de la solicitud.	5 días
Solicitante de Crédito	16	Verifica la relación de solicitudes publicada en las instalaciones del Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional y entrega documentación para solventar los condicionamientos. (Regresa a la actividad número 3).	3 días

Phello

FIRMA



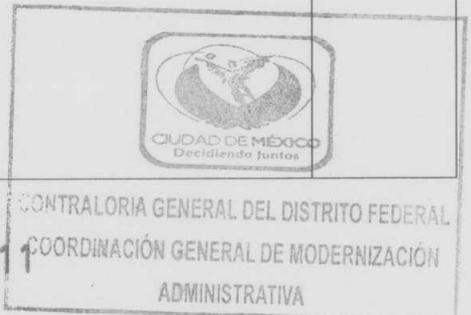
REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales	17	Si Publica en sus instalaciones el listado de las solicitudes de crédito aprobadas e instruye al solicitante sobre los pasos a seguir, con relación al inicio del ahorro del 5% del monto probable de crédito que deberá aportar conforme a las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera.	1 día (publicación)
	18	Asigna número de folio por expediente, mismo que se compone de la siguiente manera: VCP-I-PA - (Número de Unidad Territorial) - (Ejercicio) - (Grupo de asesoría técnica) - (Número Consecutivo de Aprobación).	1 día
	19	Elabora la Síntesis de solicitudes de crédito.	1 día
	20	Firma Síntesis de solicitudes de crédito; envía a la Subdirección de Integración de Expedientes, para la integración del padrón total de las mesas de trámite delegacionales.	2 días
Subdirección de Integración de Expedientes	21	Recibe síntesis y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	22	Recibe y revisa que la Síntesis de solicitudes de crédito cumpla con lo establecido en las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto. ¿Procede?	2 días

\$ = 110

FIRMA



REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	23	No Informa a la Subdirección de Integración de Expedientes, y turna a la Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales la Síntesis de solicitudes de crédito y le informa sobre la improcedencia. - Si es de forma, para su corrección. - Si es de fondo, para excluir de la Síntesis de solicitudes de crédito el o los expedientes que presenten esta situación hasta que sea subsanada.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	24	Recibe, para conocimiento, información de improcedencia.	1 día
Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales	25	Recibe síntesis de solicitudes de crédito para subsanar las correcciones.	1 día
	26	Realiza las correcciones a la Síntesis de solicitudes de crédito y la turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos. (Regresa a la actividad 22)	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	27	SI Integra el padrón total de las mesas de trámite delegacionales.	1 día
	28	Elabora Cédula Informativa de solicitudes de crédito que serán presentadas ante el Comité de Financiamiento para la autorización de los créditos.	1 día
	29	Notifica a las Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales para que firmen la síntesis de solicitudes de crédito.	30'

ello

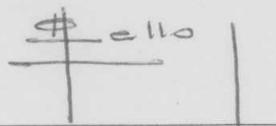
FIRMA

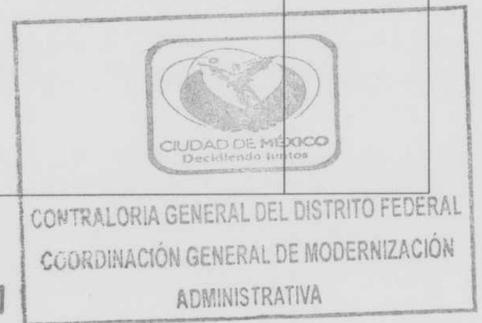


CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

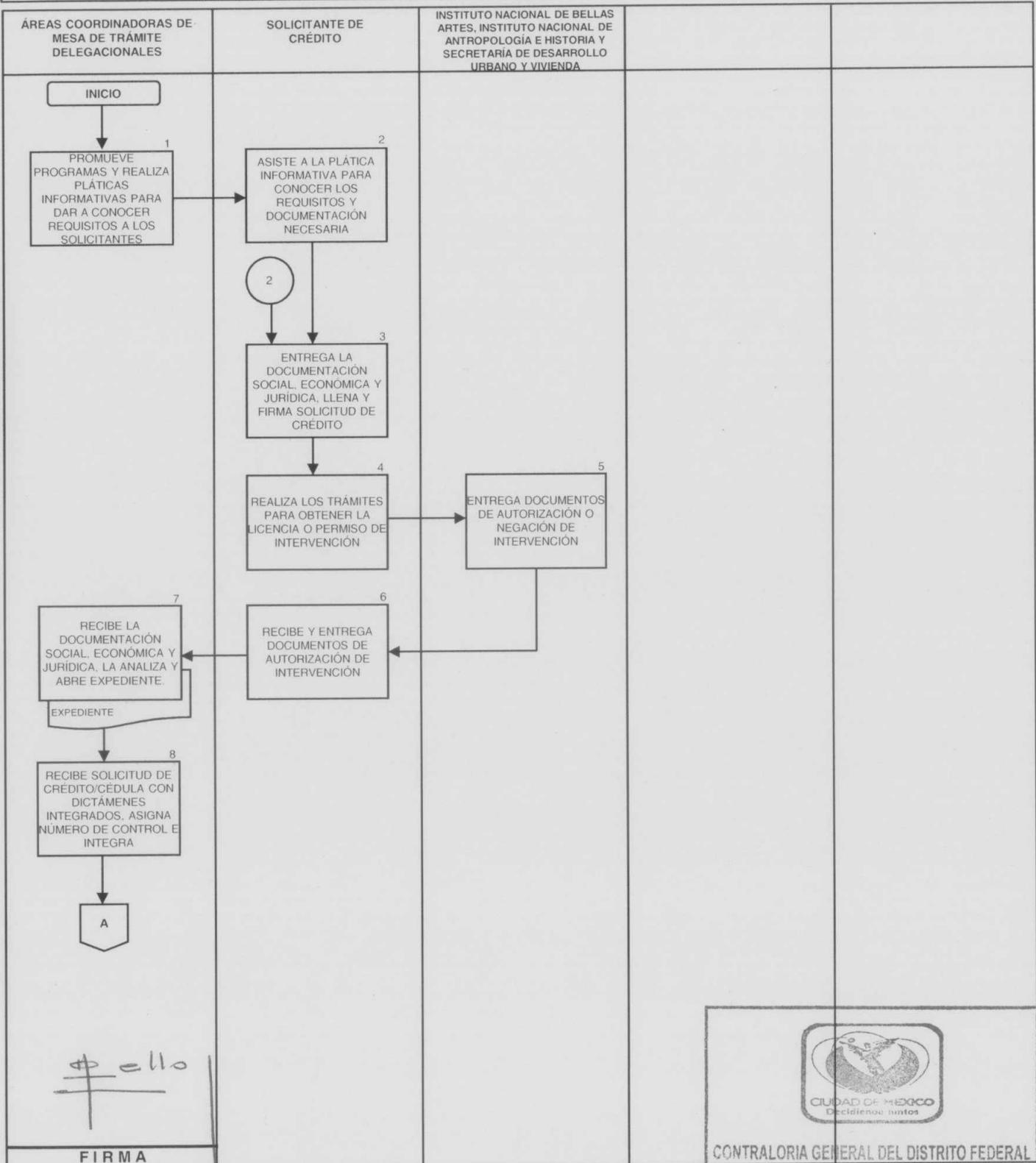
Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales	30	Firma Síntesis de solicitud de crédito de su zona de actuación, y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.	30' (cada funcionario)
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	31	Recibe síntesis de solicitud de créditos firmadas por las Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales.	30'
	32	Remite a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, la Síntesis de solicitudes de crédito y Cédula Informativa de solicitudes de crédito respectiva para su firma.	1 hora
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	33	Recibe, firma Síntesis de solicitudes de crédito y Cédula Informativa de solicitudes de crédito y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	34	Recibe y envía para firma de la Dirección Ejecutiva de Operación.	1 hora
Dirección Ejecutiva de Operación	35	Recibe, firma Síntesis de solicitudes de crédito y Cédula Informativa de solicitudes de crédito y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos	36	Recibe.	
FIN DE PROCEDIMIENTO			
<p style="text-align: center;">  FIRMA ARQ. HUMBERTO RELLO GÓMEZ DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA </p>			



REGISTRO
MA-223-7/11

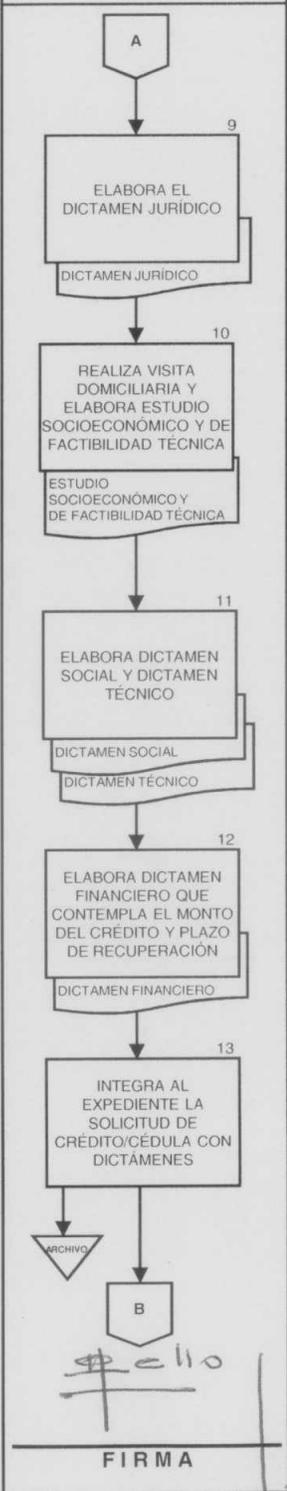
Nombre del Procedimiento: **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**




Ciudad de México
 Decidamos juntos
CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

Nombre del Procedimiento: **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

ÁREAS COORDINADORAS DE MESA DE TRÁMITE DELEGACIONALES				
 <p>FIRMA</p>				

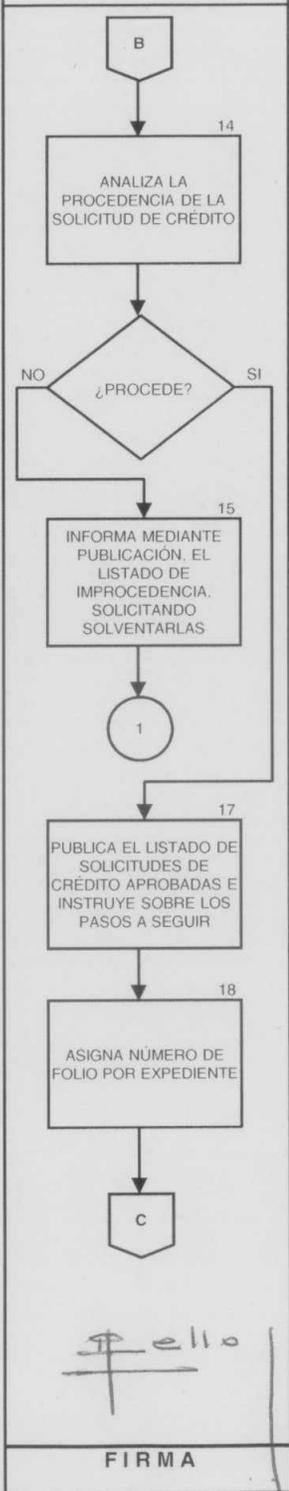
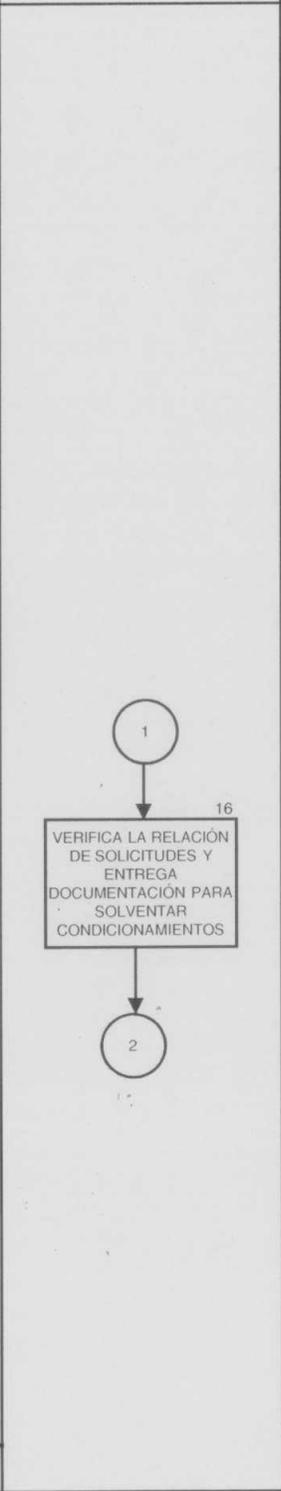
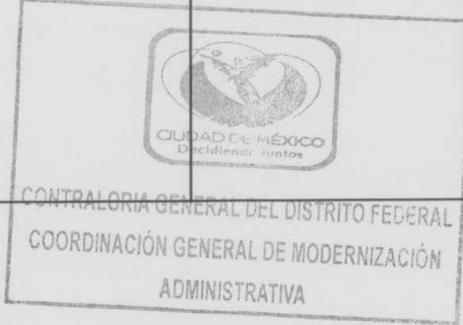


CIUDAD DE MÉXICO
Decidiendo juntos

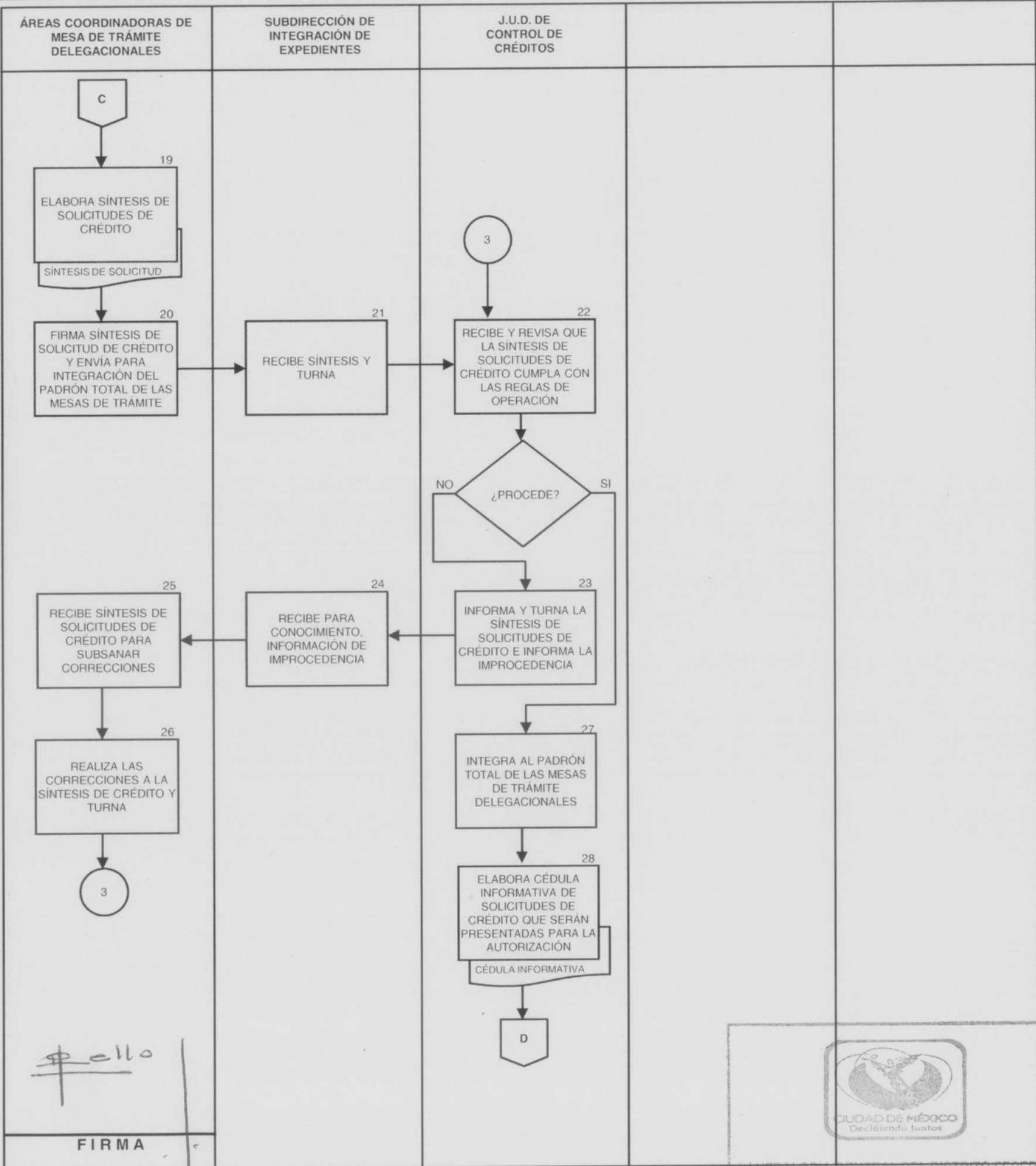
CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11

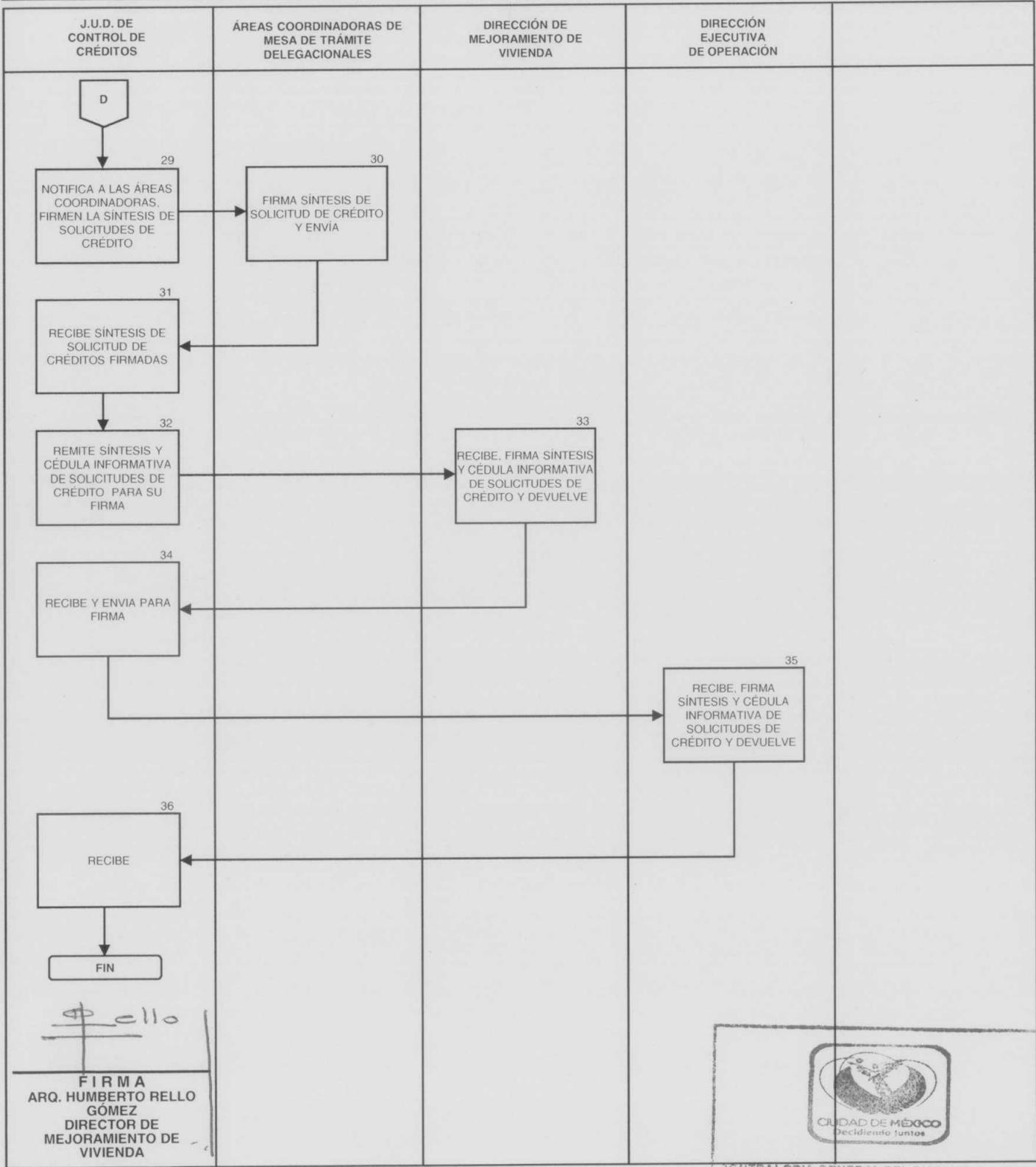
Nombre del Procedimiento: **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

ÁREAS COORDINADORAS DE MESA DE TRÁMITE DELEGACIONALES	SOLICITANTE DE CRÉDITO			
 <p>FIRMA</p>				 <p>CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p>

Nombre del Procedimiento: FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



Nombre del Procedimiento: FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11