

## 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**

### **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.

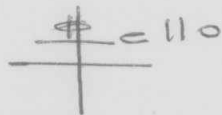


**CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA**

**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 sus fundamento en lo establecido por las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.



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



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

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



**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**INSTITUTO DE VIVIENDA  
DEL DISTRITO FEDERAL**

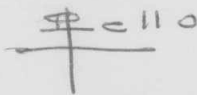
DÍA MES AÑO

20 09 2012

Pág.: 3

De 12

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
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>  <b>Solicitante de crédito</b>	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
<b>Instituto Nacional de Bellas Artes, Instituto Nacional de Antropología e Historia y Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>	5	Entrega documentos de autorización o negación de intervención al solicitante.	10 días
<b>Solicitante del crédito</b>	6	Recibe y entrega documentos de autorización de intervención al Área Coordinadora de Mesa de Trámite Delegacional.	1 día
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>   <b>FIRMA</b>	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
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>	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?	
<b>Solicitante de Crédito</b>	15	<b>No</b> 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
	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*

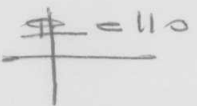

**FIRMA**



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA

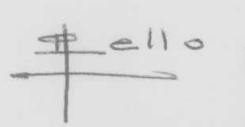

**REGISTRO**  
**MA-223-7/11**

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
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>	17	<b>Si</b> 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
<b>Subdirección de Integración de Expedientes</b>	21	Recibe síntesis y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos.	1 hora
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos</b>	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
 <b>FIRMA</b>			



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
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos</b>	23	<b>No</b> 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
	24	Recibe, para conocimiento, información de improcedencia.	1 día
	25	Recibe síntesis de solicitudes de crédito para subsanar las correcciones.	1 día
<b>Subdirección de Integración de Expedientes</b>	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
	27	<b>SI</b> Integra el padrón total de las mesas de trámite delegacionales.	1 día
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>	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'
 <b>FIRMA</b>		 <b>CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL</b> <b>COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	



**Ciudad de México**  
Capital en Movimiento



# MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA  
DEL DISTRITO FEDERAL

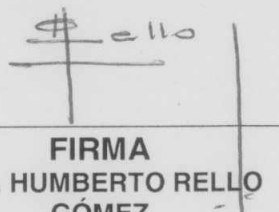

DÍA MES AÑO

20 09 2012

Pág.: 7

De 12

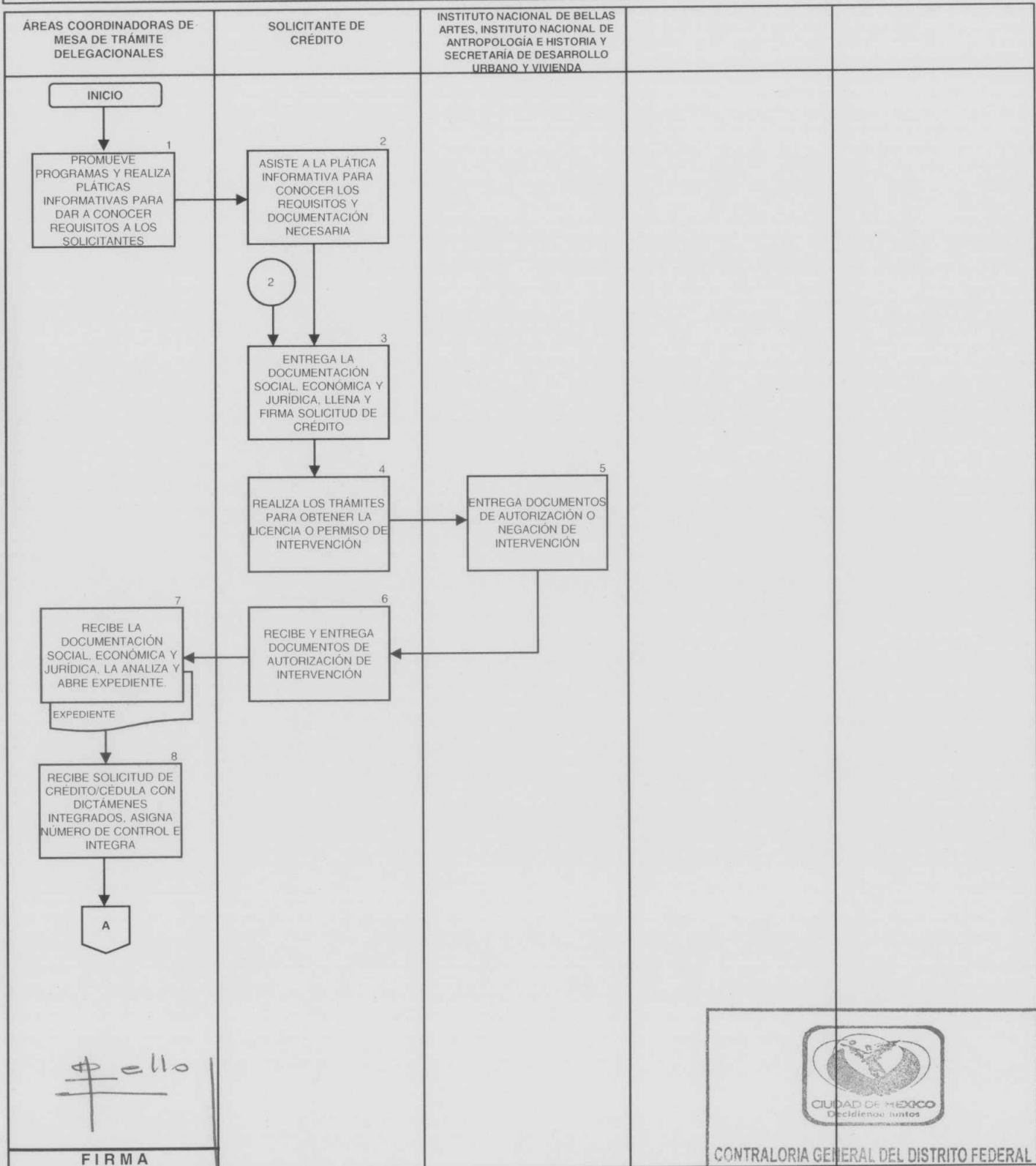
Nombre del Procedimiento **FASE I.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y SOLICITUD DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE VIVIENDA CATALOGADA PATRIMONIAL DENTRO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
<b>Áreas Coordinadoras de Mesa de Trámite Delegacionales</b>	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)
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos</b>	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
<b>Dirección de Mejoramiento de Vivienda</b>	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
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos</b>	34	Recibe y envía para firma de la Dirección Ejecutiva de Operación.	1 hora
<b>Dirección Ejecutiva de Operación</b>	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
<b>Jefatura de Unidad Departamental de Control de Créditos</b>	36	Recibe.	
<p style="text-align: center;"><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">   <b>FIRMA</b>  <b>ARQ. HUMBERTO RELLO GÓMEZ</b>  <b>DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA</b> </div> <div style="text-align: center;">   <b>CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b> </div> </div>			

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**



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				
<div style="text-align: center;">A</div> <div style="text-align: center;">9</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">ELABORA EL DICTAMEN JURÍDICO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">DICTAMEN JURÍDICO</div> <div style="text-align: center;">10</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">REALIZA VISITA DOMICILIARIA Y ELABORA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y DE FACTIBILIDAD TÉCNICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y DE FACTIBILIDAD TÉCNICA</div> <div style="text-align: center;">11</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">ELABORA DICTAMEN SOCIAL Y DICTAMEN TÉCNICO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">DICTAMEN SOCIAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">DICTAMEN TÉCNICO</div> <div style="text-align: center;">12</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">ELABORA DICTAMEN FINANCIERO QUE CONTEMPLA EL MONTO DEL CRÉDITO Y PLAZO DE RECUPERACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;">DICTAMEN FINANCIERO</div> <div style="text-align: center;">13</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px;">INTEGRA AL EXPEDIENTE LA SOLICITUD DE CRÉDITO/CÉDULA CON DICTÁMENES</div> <div style="text-align: center;">B</div> <div style="text-align: center;">FIRMA</div>				



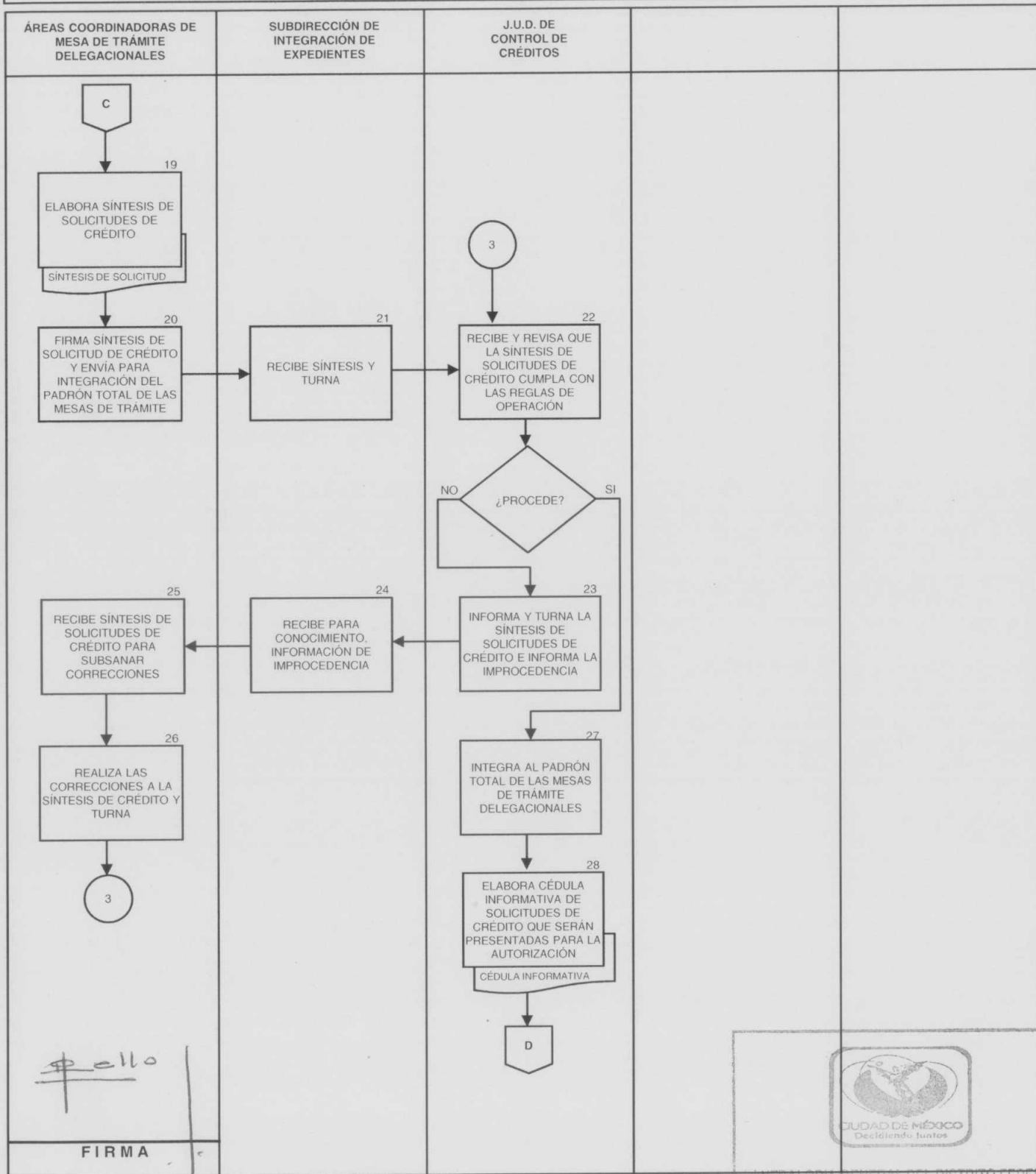
CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL  
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA

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><b>B</b></p> <p>14</p> <p>ANALIZA LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE CRÉDITO</p> <p>¿PROCEDE?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>15</p> <p>INFORMA MEDIANTE PUBLICACIÓN, EL LISTADO DE IMPROCEDENCIA, SOLICITANDO SOLVENTARLAS</p> <p>1</p> <p>17</p> <p>PUBLICA EL LISTADO DE SOLICITUDES DE CRÉDITO APROBADAS E INSTRUYE SOBRE LOS PASOS A SEGUIR</p> <p>18</p> <p>ASIGNA NÚMERO DE FOLIO POR EXPEDIENTE</p> <p><b>C</b></p> <p><i>[Firma]</i></p> <p><b>FIRMA</b></p>	<p>1</p> <p>16</p> <p>VERIFICA LA RELACIÓN DE SOLICITUDES Y ENTREGA DOCUMENTACIÓN PARA SOLVENTAR CONDICIONAMIENTOS</p> <p>2</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**

