



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

PROCEDIMIENTO

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN
NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI).



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-228-7/11



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014
Pág.	1	
De:	51	

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

OBJETIVO GENERAL

Contribuir a que la población del Distrito Federal con necesidades de vivienda, tenga acceso a una solución habitacional, ampliando el acceso al financiamiento de la población de bajos ingresos para soluciones habitacionales en un entorno sustentable y que se encuentren en zonas libres de riesgo.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

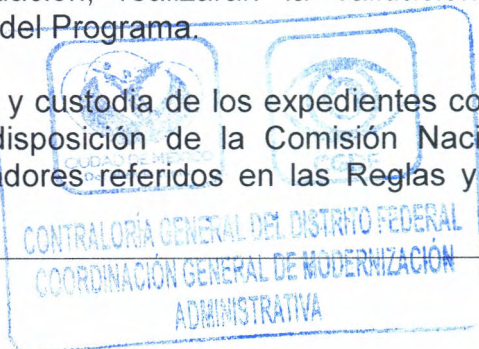
El Programa opera con base en el Convenio de Adhesión que se suscribe entre la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y el Instituto de Vivienda del Distrito Federal (Entidad Ejecutora), que tiene como objeto: establecer las bases, condiciones y procedimientos para el otorgamiento del apoyo económico, mediante la aplicación de los recursos del Subsidio Federal.

Para la operación de este procedimiento se tomará como base lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu Casa" y el Manual de Procedimientos para la operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda "Esta es tu Casa" de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), y las Reglas de Operación y Políticas de Administración Crediticia y Financiera del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Asimismo, la Comisión Nacional de Vivienda proporcionará a las Entidades Ejecutoras un sistema en línea que permita consultar por medio de la CURP si el solicitante del apoyo económico tiene un beneficio previo, y a través del cual se incorporen las solicitudes de subsidio para su aprobación o rechazo. Para ingresar a ese sistema la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) remitirá por oficio, previa petición por correo electrónico del Instituto, los nombres y las claves de acceso así como sus respectivos permisos.

Las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y de Seguimiento y Procesos Técnicos, y la Subdirección de Seguimiento Técnico y la Subdirección Territorial mediante las Mesas de Trámite, con base en los créditos aprobados y contratados en el ejercicio de actuación, realizarán la validación respectiva para determinar a los posibles beneficiarios del Programa.

El Instituto se encargará de la guardia y custodia de los expedientes conformados por un lapso de diez años, teniéndolos a disposición de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) y de los Órganos Fiscalizadores referidos en las Reglas y en el Manual de



REGISTRO
NR-228-7/11



MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014
Pág.		2
De:		51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

Procedimientos del Programa; lo anterior, para efectos de evaluación, control, seguimiento y auditoría.

Durante la ejecución del gasto del Subsidio Federal, se deberá contemplar:

- El asesor técnico deberá acudir a la casa de la obra por lo menos una vez por semana o las veces que se requieran.
- La Mesa de Trámite deberá realizar de manera bimestral un reporte de aplicación en el Subsidio Federal de cada uno de los beneficiarios.
- En el reporte del Asesor Técnico en SINTEVWEB, se incluirá la anotación de la adición del Subsidio Federal.
- La Solicitud de la devolución del ahorro previo, se podrá realizar 30 días naturales después de haber entregado el Subsidio Federal al beneficiario.

Toda comunicación escrita dirigida a la CONAVI (instancia normativa), será elaborada por la Subdirección de Integración de Expedientes, con visto bueno de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda y Dirección Ejecutiva de Operación a firma de la Dirección General; cuando sea el caso de solicitud, devolución, reintegro o pago de cargas financieras se deberá marcar copia de conocimiento para la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

La solicitud de emisión y cancelación de cheques será elaborada por la Subdirección de Integración de Expedientes y firmada por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, así como solicitud de reintegro de subsidio a la CONAVI, marcando copia de conocimiento a:
Dirección Ejecutiva de Operación,
Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas,
Subdirección de Tesorería,
Subdirección de Contabilidad, y
Subdirección de Integración de Expedientes.

FIRMA

LIC. SERGIO HUMBERTO MUÑOZ MARQUEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA



REGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO**DÍA MES AÑO
31 01 2014**INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

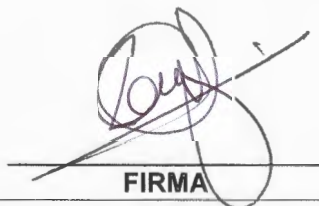
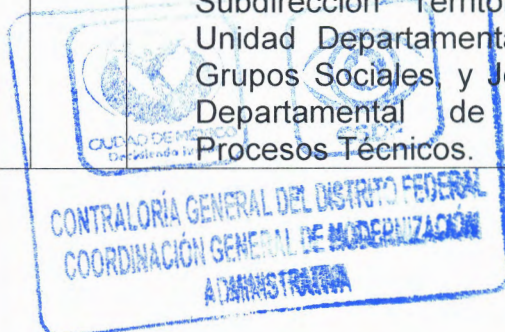
Pág.: 3

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección General	1	Informa a la Dirección Ejecutiva de Operación sobre la firma del Convenio de adhesión con la Comisión Nacional de Vivienda e instruye dar inicio a la ejecución del Programa Esta es Tu Casa.	1 día
Dirección Ejecutiva de Operación	2	Recibe comunicado e instruye a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda dar inicio a la ejecución del Programa Esta es Tu Casa.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	3	Recibe instrucción y pide a la Subdirección de Integración de Expedientes, proceda a solicitar a la CONAVI, las claves de usuario y contraseña para ingresar al Sistema CONAVI, para la operación del Programa Esta es Tu Casa; el detalle del monto asignado para el Instituto, y fechas de capacitación.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	4	Recibe instrucción.	1 día
	5	Elabora y tramita oficio signado por la Dirección General ante la CONAVI, solicitando las claves de usuario y contraseñas para ingresar al Sistema CONAVI, proporcionando el nombre y cargo de los usuarios: <ul style="list-style-type: none">• Titular de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, para supervisión.• Titular de la Subdirección de Integración de Expedientes, para seguimiento.• Para la operación, los Titulares de la Subdirección de Seguimiento Técnico, Subdirección Territorial, Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales y Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento y Procesos Técnicos.	2 días


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

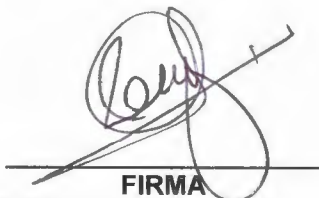
Pág.: 4

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
CONAVI	6	Recibe oficio y proporciona a la Dirección General las claves de usuarios y contraseña para ingresar al Sistema CONAVI, e informa a través de correo electrónico institucional las fechas de capacitación.	3 días
Dirección General	7	Recibe oficio y remite a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	8	Recibe información y turna a la Subdirección de Integración de Expedientes para la distribución de las claves de usuarios y contraseñas para ingresar al Sistema CONAVI.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	9	Recibe información y elabora oficio dirigido a las Subdirecciones de Seguimiento Técnico, y Territorial; y a las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos, enviando: <ul style="list-style-type: none">• En sobre cerrado, las claves de usuario y contraseña,• Normatividad vigente de la CONAVI,• Calendario de eventos de capacitación,• Calendario de registro y captura en el Sistema CONAVI, e impresión de Certificados; y• En medio electrónico, el Padrón Histórico de Beneficiarios del Programa Tu Casa (FONHAPO).	1 día


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

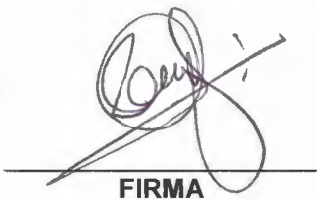
31 01 2014

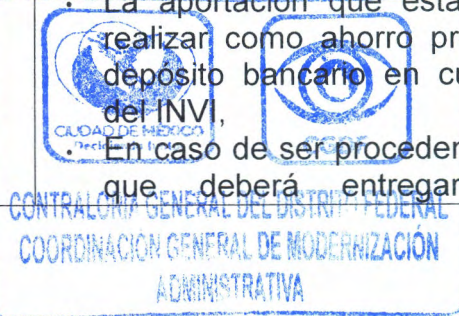
Pág.: 5

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	10	Recibe oficio con anexos.	1 día
	11	Recibe capacitación por parte del personal de CONAVI, para uso del Sistema CONAVI.	De acuerdo al calendario
	12	Realiza sesión informativa dirigida a los acreditados del Programa de Mejoramiento de Vivienda, para dar a conocer el Programa "Esta es tu Casa" y los requisitos.	1 día
	13	Analiza en las Bases de Datos de los créditos aprobados y contratados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda, en el ejercicio de actuación, para seleccionar a los posibles beneficiarios que cumplan con los requisitos para el otorgamiento del Subsidio.	3 días
	14	Verifica que los acreditados que cumplan con la normatividad de CONAVI, no hayan tenido Subsidio Federal previo otorgado por el Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), comparando la información con el Padrón Histórico de Beneficiarios del Programa Tu Casa (FONHAPO).	2 días
 FIRMA	15	Elabora Listado de los posibles beneficiarios del subsidio, y los cita para darles a conocer: <ul style="list-style-type: none">Los alcances del Programa "Esta es tu Casa",La aportación que están obligados a realizar como ahorro previo, mediante depósito bancario en cuenta bancaria del INVI,En caso de ser procedente su solicitud, que deberá entregar escrito de	1 día

REGISTRO
MX-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 6

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Solicitante Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos		incorporación al Programa Esta es Tu Casa, manifestando bajo protesta de decir verdad que no es propietario de otra vivienda diversa de la que se aplica el Subsidio Federal, y que no ha recibido un Subsidio Federal previo. • Requisitar la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).	
	16	Acude a la Subdirección o Unidad Departamental que le corresponda, escucha información, requisita Cédula de Información Socioeconómica (CIS) y entrega escrito de incorporación.	4 horas
	17	Recibe documentación. REGISTRO EN SISTEMA CONAVI Y ENTREGA DE CHEQUE DE SUBSIDIO FEDERAL	2 horas
	18	Ingresa al Sistema CONAVI en las fechas establecidas en el Calendario y digita la CURP de cada posible beneficiario, y espera respuesta del Sistema. ¿Procede? No	De acuerdo al calendario
	19	Imprime resultado de improcedencia.	10 min
	20	Elabora y entrega oficio por el que comunica al solicitante improcedencia	3 días
Solicitante  FIRMA	21	Recibe oficio por el que le comunican la improcedencia.   Fin del procedimiento	Variable

CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

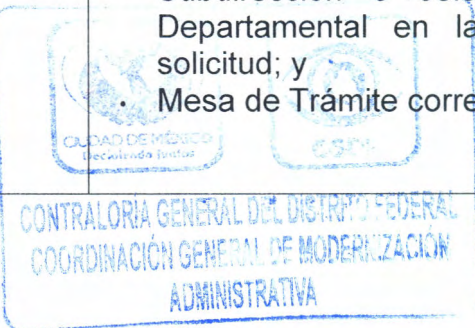
Pág.: 7

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	22	Si Continúa con el registro de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS), y con la captura de los datos que requiere el Sistema, hasta la generación del número de Folio que acredita la solicitud del Subsidio Federal.	De acuerdo al calendario establecido
	23	Imprime la Solicitud de Subsidio Federal.	1 día
	24	Imprime el Certificado de Recepción de Subsidio Federal, por el cual se formaliza la solicitud del pago.	De acuerdo al calendario establecido
	25	Envía a la Subdirección de Integración de Expedientes, mediante oficio, en la fecha programada en el Calendario, el nombre de cada beneficiario aceptado para el otorgamiento del Subsidio Federal, anexando archivo electrónico con la Base de Datos, que contiene: <ul style="list-style-type: none">• Número de folio de Subsidio• CURP• Id• Número de folio del Programa de Mejoramiento de Vivienda• Nombre completo• Monto de crédito• Monto de crédito para obra• Monto de Subsidio otorgado• Monto de aportación de ahorro previo• Número de Sesión del Comité de Financiamiento, por el que se autorizo el Crédito de Mejoramiento de Vivienda• Subdirección o Jefatura de Unidad Departamental en la que realizó la solicitud; y• Mesa de Trámite correspondiente	1 día


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014


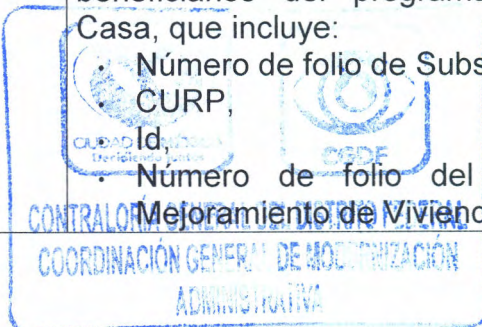
Pág.: 8

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Integración de Expedientes	26	Recibe oficio y archivo electrónico.	30 min.
	27	Verifica los datos de la Base enviada contra la información contenida referente al Programa de Mejoramiento de Vivienda en cuanto a montos y estado del crédito. ¿Procede?	2 días
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	No		
	28	Elabora oficio y envía a la Subdirección o Unidad Departamental que corresponda, indicando la improcedencia, e informado que no se emitirá cheque.	2 días
Solicitante	29	Recibe oficio, y elabora oficio por el que se comunica la improcedencia del Subsidio y entrega al solicitante.	3 días
	30	Recibe oficio por el que se le comunica la improcedencia. Fin del procedimiento	Variable
Subdirección de Integración de Expedientes	31	Si Elabora y tramita oficio, por el que solicita a la Dirección de Finanzas, la emisión de cheques, anexando Base de Datos de los beneficiarios del programa Esta es Tu Casa, que incluye: • Número de folio de Subsidio, • CURP, • Id. • Numero de folio del Programa de Mejoramiento de Vivienda,	2 días


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 9

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Finanzas		<ul style="list-style-type: none">Nombre completo,Monto de Subsidio otorgado,Número de Sesión del Comité de Financiamiento, por el que se autorizó el Crédito de Mejoramiento de ViviendaSubdirección o Jefatura de Unidad Departamental en la que realizó la solicitud; yMesa de Trámite correspondiente	
	32	Recibe oficio, y procede a la elaboración de cheques.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	33	Entrega remesa y cheques por oficio a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	2 horas
	34	Recibe oficio con remesa y cheques, y remite a la Subdirección de Integración de Expedientes e instruye su distribución.	1 hora
Subdirección de Integración de Expedientes	35	Recibe remesa con cheques, revisa y registra en control interno.	1 hora
	36	Separa los cheques y elabora oficio para remitirlos a las Subdirecciones de Seguimiento Técnico, y Territorial; y a las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos que correspondan, para entrega a los beneficiarios.	4 horas

FIRMA

CONTROLA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVAREGISTRO
MT-228-7/11



INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

De : 51

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

FIRMA

COORDINACIÓN GENERAL DE MODIFICACIONES

REGISTER
MA-223-7711

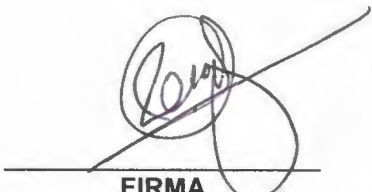
**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

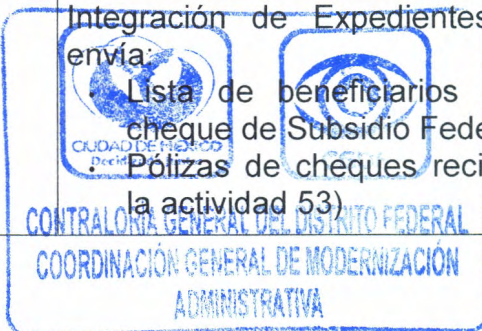
Pág.: 11

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos Beneficiario Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	43	Recibe la documentación, revisa que esté firmada correctamente y entrega un juego al beneficiario.	15 min.
	44	Entrega cheque y solicita al beneficiario que firme la póliza.	5 min.
	45	Recibe cheque, firma la póliza y entrega copia de identificación oficial.	10 min.
	46	Recibe póliza firmada con copia de identificación oficial, e integra con la documentación firmada.	10 min.
	47	Integra expedientes de los beneficiarios que recibieron el Subsidio Federal.	Variable Depende de la cantidad de beneficiarios
	48	Registra en la base de datos el estado de cada cheque, y elabora: <ul style="list-style-type: none">• Lista de beneficiarios que recibieron cheque de Subsidio Federal, y• Lista de beneficiarios que no recogieron cheque de Subsidio Federal.	1 día
	49	Cita al Asesor Técnico para entregarle la relación de los beneficiarios del Subsidio Federal, a los que deberá supervisar en la aplicación del Subsidio Federal. (Pasa a la actividad 82)	1 día (Actividades. 49, 50, y 51)
 FIRMA	50	Elabora y remite oficio a la Subdirección de Integración de Expedientes, por el que envía: <ul style="list-style-type: none">• Lista de beneficiarios que recibieron cheque de Subsidio Federal; y• Pólizas de cheques recibidos. (Pasa a la actividad 53)	

REGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 12

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos Subdirección de Integración de Expedientes	51	Elabora y tramita oficio por el que envía a la Subdirección de Integración de Expedientes, la relación de los solicitantes que no acudieron a recoger su cheque, anexando pólizas con cheques; pidiendo su cancelación y el reintegro del recurso a la CONAVI. (Pasa a la actividad 56)	
	52	Elabora y tramita oficio, dirigido a la Subdirección de integración de expedientes, solicitando la devolución del ahorro previo de los solicitantes que lo hayan realizado, adjuntando relación de solicitantes; y ficha de depósito bancario en original y copia. (Pasa a la actividad 63)	50 min
	53	Recibe y concentra oficios de las Subdirecciones de Seguimiento Técnico, y Territorial; y de las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos, con la relación de los solicitantes que acudieron a recoger su cheque, y anexa pólizas.	1 día
	54	Elabora y tramita oficio, por el que remite a la Dirección de Finanzas: <ul style="list-style-type: none">• Lista de los cheques que fueron entregados a los beneficiarios, y• Pólizas de cheques.	30 min
	55	Tramita acuse original y archiva.	30 min
	56	Recibe y concentra las relaciones de los solicitantes que no recogieron el cheque y las pólizas de cheques.	1 día

FIRMA

CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓNREGISTRO
NA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014

Pág.: 13

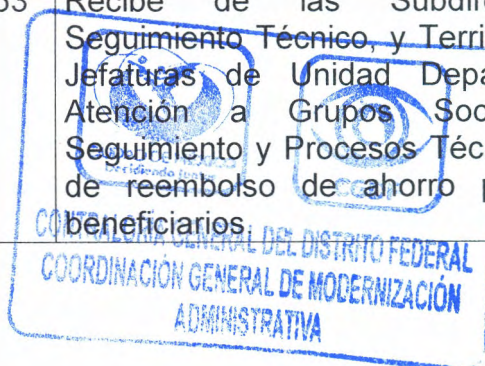
De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Integración de Expedientes	57	Elabora y tramita oficio, por el que envía a la Dirección de Finanzas: <ul style="list-style-type: none">• Lista de los solicitantes que no recogieron el cheque, y• Cheques; solicitando, su cancelación y reintegro de subsidio por cheque no recibido.	1 día 30 min.
	58	Recibe oficio, procede a la cancelación de los cheques, al reintegro de recursos a la CONAVI y remite por oficio copia de transferencia.	30 min
Dirección de Finanzas	59	Recibe copia de transferencia del reintegro de recursos a la CONAVI.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	60	Elabora y tramita oficio por el que remite copia del comprobante del reintegro de recursos a la CONAVI.	30 min.
CONAVI	61	Recibe oficio con copia de transferencia de reintegro de recursos, y devuelve acuse a la Subdirección de Integración de Expedientes.	30 min.
Subdirección de Integración de Expedientes	62	Recibe acuse y archiva.	30 min.
		Fin del Procedimiento	
		REEMBOLSO DE AHORRO PREVIO	
	63	Recibe de las Subdirecciones de Seguimiento Técnico, y Territorial; y de las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos, solicitud de reembolso de ahorro previo de los beneficiarios.	30 min.

FIRMA

REGISTRO
Nº-229-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014

Pág.: 14

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Integración de Expedientes	64	Revisa y valida fichas de depósito de ahorro previo; elabora y tramita oficio solicitando a la Dirección de Finanzas el reembolso del ahorro previo, adjuntando relación de beneficiarios y las fichas originales del depósito bancario.	5 días
	65	Recibe oficio y registra.	30 min.
Dirección de Finanzas	66	Revisa las fichas de depósito bancario y procede a la elaboración de los cheques de reembolso por devolución de ahorro previo.	Indeterminado
	67	Entrega por oficio a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda los cheques de reembolso y remesa.	30 min.
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	68	Recibe cheques de reembolso de ahorro previo y remesa; y envía a la Subdirección de Integración de Expedientes, instruyendo su entrega.	30 min.
Subdirección de Integración de Expedientes	69	Recibe cheques de reembolso de ahorro previo y remesa, revisa y separa por Subdirección o Unidad Departamental.	1 hora
	70	Remite por oficio a las Subdirecciones de Seguimiento Técnico, y Territorial; y a las Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos, para entrega a los beneficiarios.	1 día


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014

Pág.: 15

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	71	Recibe oficio con cheques y remesa.	1 día
	72	Cita al beneficiario para entrega de su cheque de reembolso de ahorro previo, solicitando original y dos copias de identificación oficial.	1 día
Beneficiario	73	Acude a recibir su cheque de reembolso de ahorro previo, presentando su identificación oficial.	El día acordado
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	74	Recibe Identificación oficial en original con dos copias, coteja, devuelve original; y entrega cheque de reembolso de ahorro previo.	30 min.
	75	Recibe cheque de reembolso de ahorro previo con póliza; firma y devuelve.	10 min.
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	76	Revisa que la póliza esté debidamente firmada, y entrega cheque de reembolso de ahorro previo.	05 min
	77	Recibe cheque de reembolso de ahorro previo.	05 min

Beneficiario
FIRMA**CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA**REGISTRO
MA-229-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

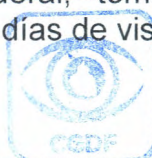
Pág.: 16

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	78	Concentra pólizas de cheques de reembolso de ahorro previo, adjuntando copia de identificación oficial.	1 día
	79	Elabora y envía oficio para devolución de pólizas a la Subdirección de Integración de Expedientes.	3 días
	80	Recibe oficio con pólizas de cheques y revisa.	30 min.
	81	Elabora y tramita oficio enviando a la Dirección de Finanzas las pólizas de cheques de reembolso de ahorro previo. (Pasa a la actividad 127)	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes		SUPERVISIÓN DE OBRA	
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	82	Entrega al Asesor Técnico la relación de los beneficiarios a los que deberá supervisar en la aplicación del Subsidio Federal.	1 hora
	83	Recibe oficio con relación de beneficiarios a los que deberá asesorar en el uso del Subsidio Federal.	1 día
	84	Establece agenda de trabajo.	1 hora
	85	Asiste al domicilio del beneficiario del Subsidio Federal, toma fotografías y le comunica los días de visita.	1 hora
Asesor Técnico			


FIRMACONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVAREGISTRO
MX-2007-11

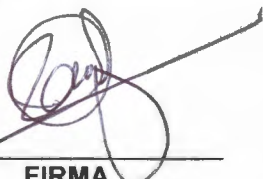
**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

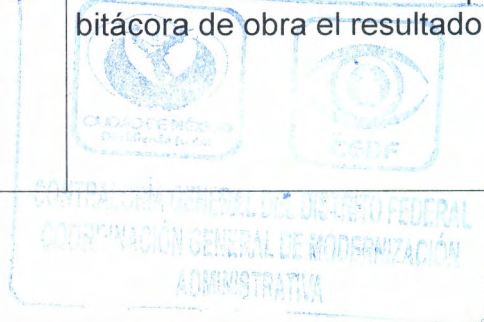
Pág.: 17

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Asesor Técnico Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos  FIRMA	86	Apertura de manera interna bitácora de obra en el formato "Bitácora de Obra /CONAVI"	De acuerdo a la agenda de trabajo (Act. 86 y 87)
	87	Asiste en los días programados a registrar los avances de la obra en el formato "Bitácora de obra /CONAVI".	
		¿Existen irregularidades?	
		No	
	88	Continúa con los trabajos de supervisión hasta el fin de la obra. (Pasa a la actividad 127)	1 día
		DEVOLUCIÓN DE SUBSIDIO POR IRREGULARIDADES	
		Si	
	89	Registra irregularidades en la bitácora.	1 día
	90	Elabora y entrega nota informativa, por la que le comunica a la Subdirección o Unidad Departamental que corresponda, las irregularidades que presentan, solicitando su intervención.	1 día
	91	Recibe nota informativa, registra y procede a la revisión.	El día Programado
	92	Acude al domicilio para verificar cuales son las irregularidades y entrevistarse con el beneficiario.	30 min.
	93	Solicita al Asesor Técnico que registre en la bitácora de obra el resultado de la visita.	30 min.

REGISTRO
MI-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA	MES	AÑO
31	01	2014

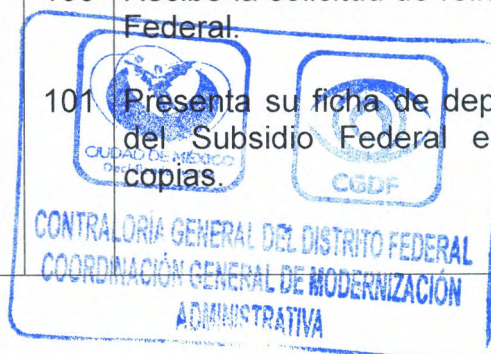
Pág.: 18

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Asesor Técnico Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	94	Registra en la bitácora de obra resultado de visita.	30 min.
	95	Analiza la necesidad de devolución del Subsidio Federal integro. ¿Procede?	2 horas
	96	No Indica al Asesor Técnico que continúe con la supervisión de la obra hasta su conclusión.	30 min
Asesor Técnico	97	Registra en la bitácora de obra y continúa con la supervisión hasta el fin de la obra. (Pasa a la actividad 127)	De acuerdo a la agenda de trabajo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	98	Si Informa al Asesor Técnico que se requerirá la devolución del Subsidio Federal, para que sea Registrado en la Bitácora de Obra/CONAVI.	30 min.
	99	Solicita por oficio al beneficiario realizar el reintegro informándole: <ul style="list-style-type: none">• Monto a cubrir,• Número de cuenta e institución bancaria,• Fecha límite, y• Que se generará carga financiera que posteriormente tendrá que cubrir.	1 día
Beneficiario  FIRMA	100	Recibe la solicitud de reintegro del Subsidio Federal.	1 día
	101	Presenta su ficha de depósito de reintegro del Subsidio Federal en original y dos copias.	En el tiempo Requerido

REGISTRO
Nº-229-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 19

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	102	Recibe comprobante original de depósito de reintegro del Subsidio Federal en original y sella de recibido la copia.	15 min.
	103	Envía por oficio comprobante original a la Subdirección de Integración de Expedientes, solicitando su reintegro a la CONAVI e informando la cancelación del Subsidio Federal.	1 día
	104	Recibe oficio y registra.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	105	Elabora oficio informando a la Dirección de Finanzas, el reintegro del Subsidio Federal, solicitando: <ul style="list-style-type: none">• Devolución a la CONAVI, y• Copia de la transferencia bancaria realizada	3 días
	106	Recibe solicitud, procede al reintegro del monto especificado en el oficio y envía por oficio copia de la transferencia bancaria.	Indeterminado
Dirección de Finanzas	107	Recibe oficio con copia de transferencia y remite.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	108	Recibe oficio y copia de transferencia, y registra.	1 día
	109	Elabora y tramita oficio informando a la CONAVI <ul style="list-style-type: none">• El reintegro y su monto,• Datos del beneficiario, y• Solicita se registre la cancelación en su padrón de beneficiarios.	2 días


FIRMAREGISTRO
NR-228-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**


DÍA	MES	AÑO
31	01	2014

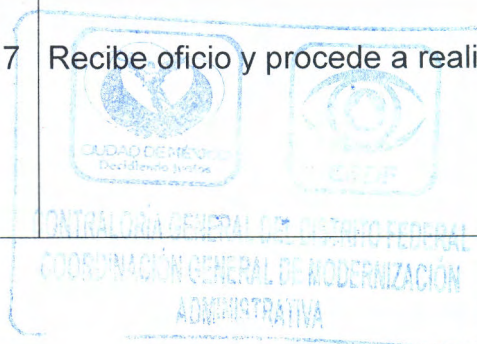
Pág.: 20

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
CONAVI	110	Recibe oficio con documentación soporte devuelve acuse a la Subdirección de Integración de Expedientes.	30 min.
	111	Revisa la devolución y determina las cargas financieras a pagar.	Indeterminado
	112	Solicita por oficio el pago de las cargas financieras resultantes, indicando: <ul style="list-style-type: none">• Monto a cubrir,• Número de cuenta e institución bancaria; y• Fecha límite para realizar el pago.	Indeterminado
Dirección General INVI/ Oficialía de Partes	113	Recibe oficio de CONAVI y turna a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	1 día
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	114	Recibe oficio, registra y turna para su atención a la Subdirección de Integración de Expedientes.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	115	Recibe y elabora oficio por el que envía la solicitud de pago de las cargas financieras a la Subdirección o Unidad Departamental que corresponda.	1 día
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	116	Recibe información y solicita por oficio al beneficiario el pago de las cargas financieras, indicando: <ul style="list-style-type: none">• Monto a cubrir,• Número de cuenta e institución bancaria,• Fecha límite.	1 día
Beneficiario  FIRMA	117	Recibe oficio y procede a realizar el pago.	Indeterminado

REGISTRO
MEX-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 21

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	118	Entrega ficha de depósito en original y copia.	El día requerido
	119	Recibe comprobante original de depósito y sella de recibido la copia.	1 día
	120	Envía por oficio comprobante original a la Subdirección de Integración de Expedientes, solicitando su pago a la CONAVI.	1 día
Subdirección de Integración de Expedientes	121	Recibe oficio y registra.	30 min.
	122	Elabora oficio informando el pago de las cargas financieras, requiriendo la transferencia a la CONAVI, solicitando copia de la transferencia bancaria.	1 día
Dirección de Finanzas	123	Recibe solicitud, procede al reintegro del monto especificado, e informa por oficio a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda que fue realizada la transferencia bancaria y envía copia.	2 días
Dirección de Mejoramiento de Vivienda	124	Recibe oficio con copia de transferencia y remite a la Subdirección de Integración de Expedientes.	2 horas
Subdirección de Integración de Expedientes	125	Recibe oficio con copia de transferencia, y registra.	30 min.
	126	Elabora y tramita oficio por el que se informa a CONAVI el pago de las cargas financieras y el nombre del beneficiario al que corresponde.	1 día


FIRMAFin del procedimiento para los
beneficiarios que presentaron
irregularidades y reintegraron el
Subsidio FederalCONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVAREGISTRO
MT-228-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**DÍA MES AÑO
31 01 2014


Pág.: 22

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Asesor Técnico Subdirecciones de Seguimiento Técnico; y Territorial; Jefaturas de Unidad Departamental de Atención a Grupos Sociales; y de Seguimiento y Procesos Técnicos	127	TERMINO DE OBRA Entrega escrito, por el que informa el Término de Obra, entregando "Carpeta de Término de Obra", que debe contener: <ul style="list-style-type: none">• Bitácoras de Obra (INVI y CONAVI),• Comprobantes de gastos originales,• Finiquito de Subsidio Federal; y• Reporte Fotográfico con imágenes georeferenciadas.	30 min.
	128	Recibe escrito y Carpeta de Término de Obra.	30 min.
	129	Revisa que la documentación esté completa y debidamente requisitada.	7 días
	130	Integra la Carpeta de Término de Obra al expediente de cada beneficiario.	Variable Depende de la cantidad de beneficiarios
	131	Integra y digitaliza de manera separada, del expediente de cada beneficiario, la documentación solicitada en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa Esta es tu casa, e incluye Carpeta de Término de Obra para enviarla a la CONAVI.	Variable Depende de la cantidad de beneficiarios
	132	Elabora y envía a la Subdirección de Integración de Expedientes, relación de las obras terminadas, remitiendo por oficio con la documentación original y digitalizada, requerida en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa.	3 días


FIRMAREGISTRO
MA-223-7/11

**MANUAL ADMINISTRATIVO****INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL**

DÍA MES AÑO

31 01 2014

Pág.: 23

De : 51

Nombre del Procedimiento:

**OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR
LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Integración de Expedientes	133	Recibe y registra relación de obras terminadas con información en original y digitalizada.	3 días
	134	Elabora oficio, para CONAVI por el que se envía la documentación solicitada en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa y tramita en el momento en que sea requerido por la CONAVI.	Indeterminado En el momento en que sea requerido por la CONAVI
Fin del Procedimiento			


FIRMA
LIC. SERGIO HUMBERTO
MUÑOZ MÁRQUEZ
DIRECTOR DE
MEJORAMIENTO DE
VIVIENDA

REGISTRO
MI-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

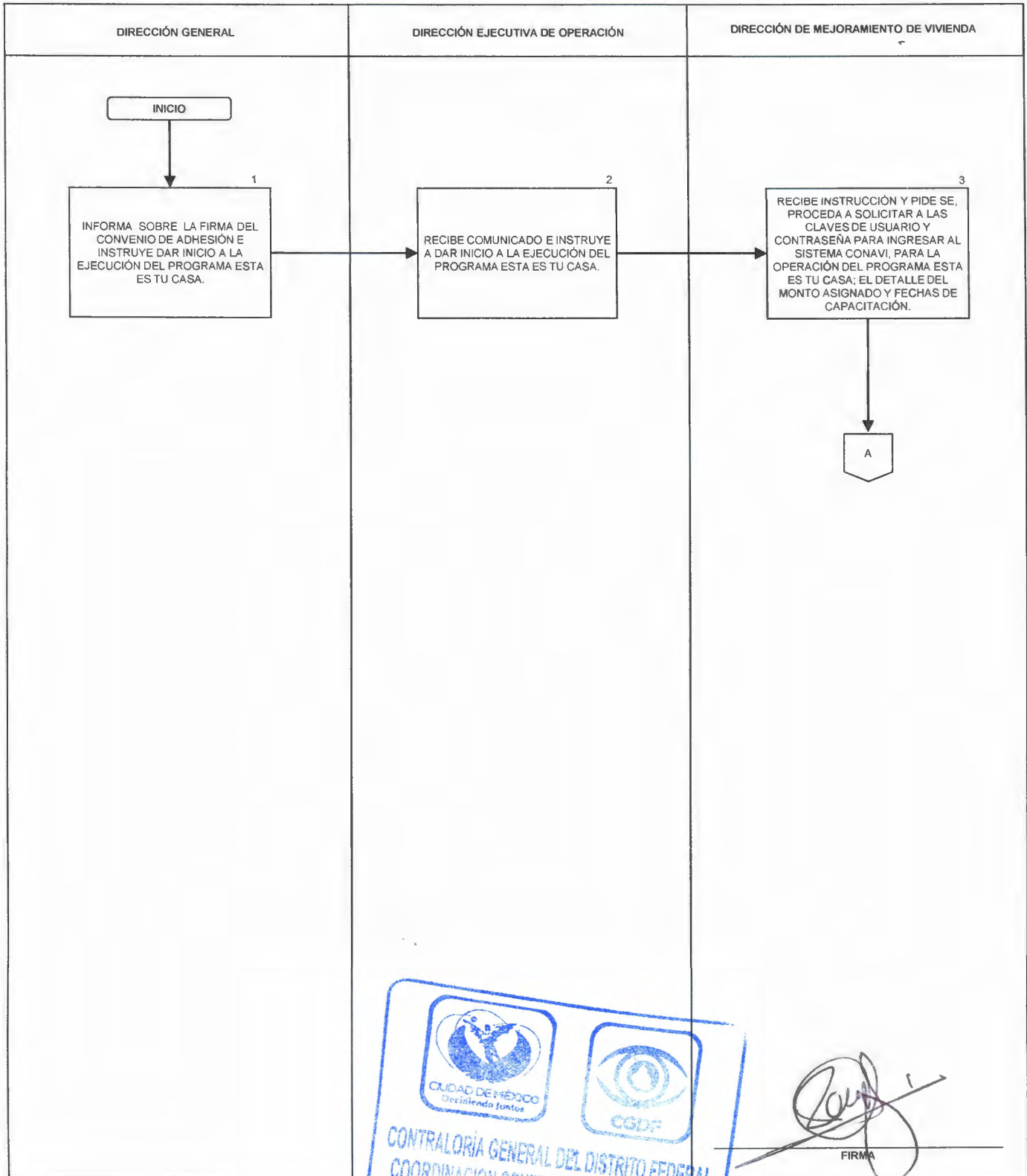
DÍA MES AÑO
31 01 2014


Pág.: 24

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)




FIRMA

REGISTRO
MT-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

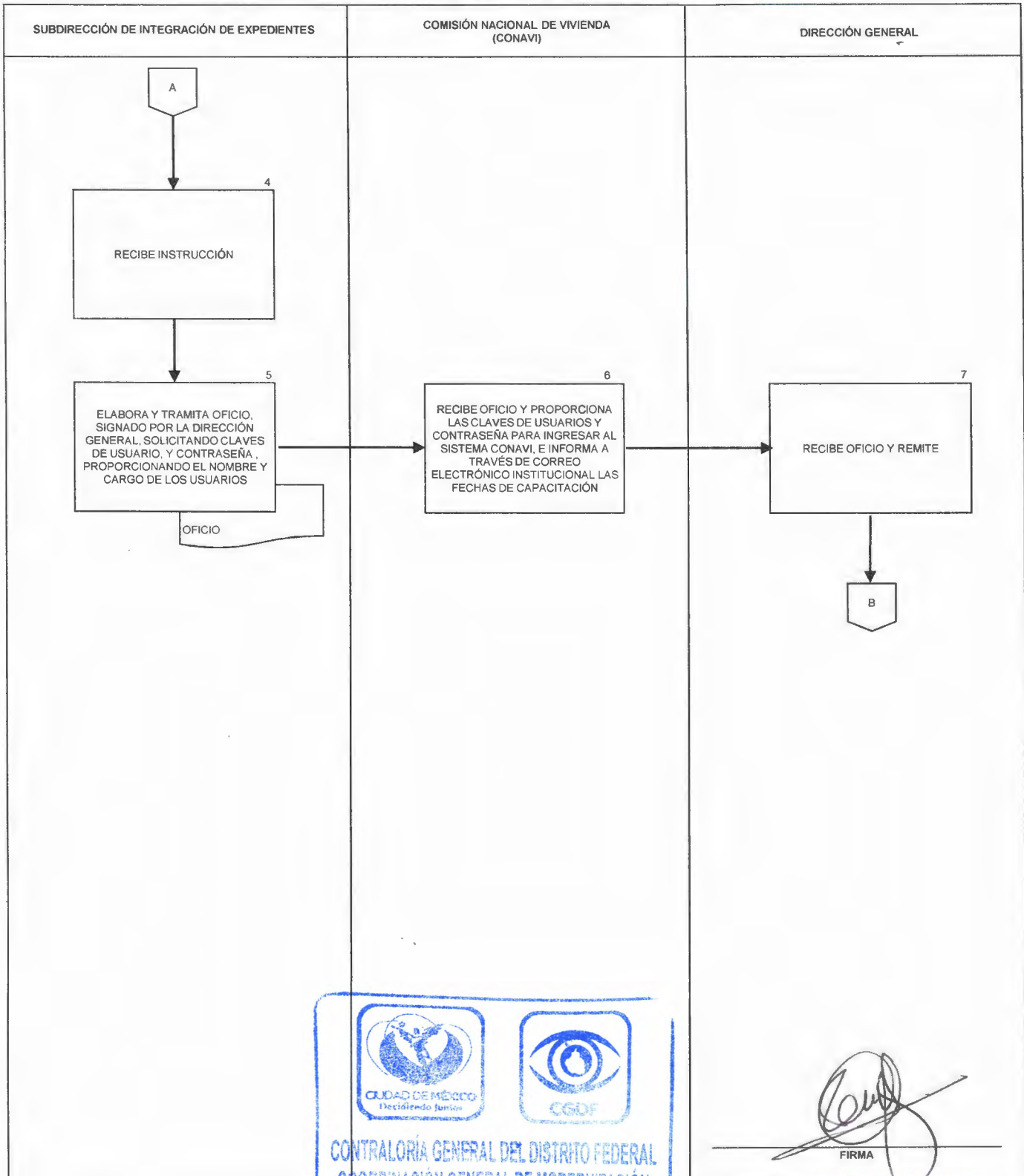
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 25

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

[Firma]
FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

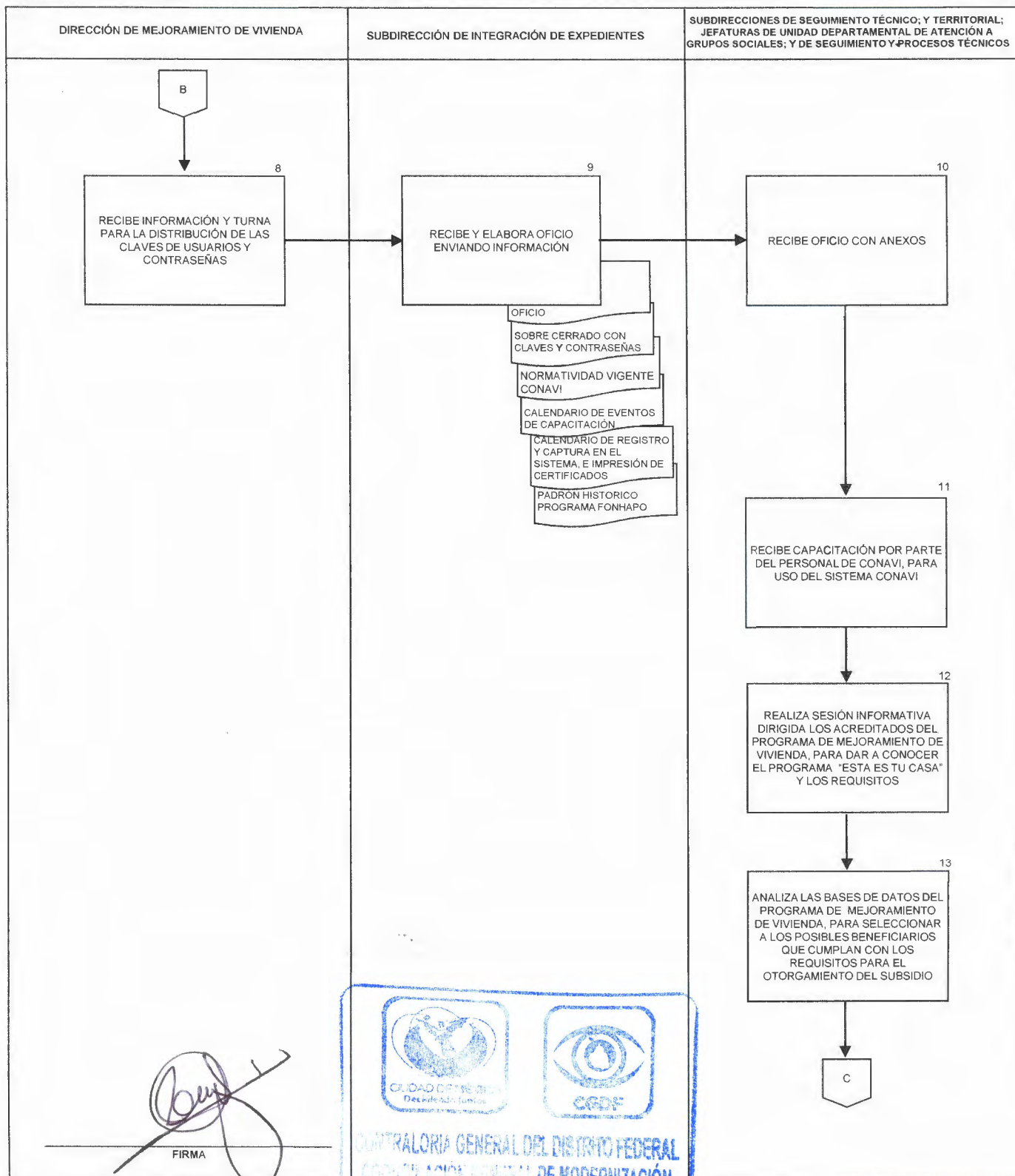
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 26
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
M-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

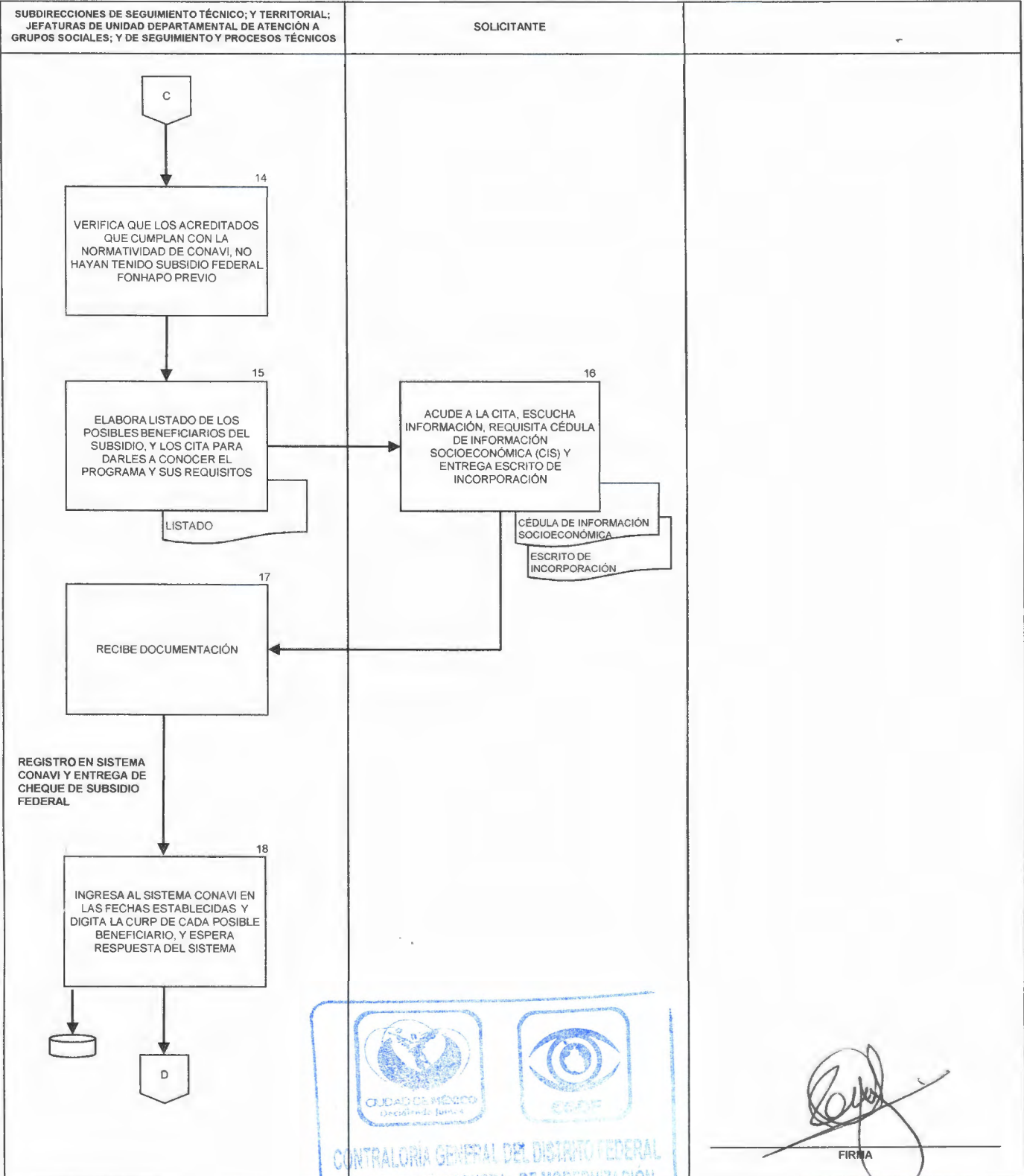
31 01 2014

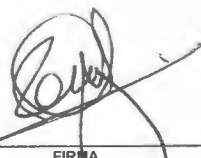
Pág.: 27

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)




FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

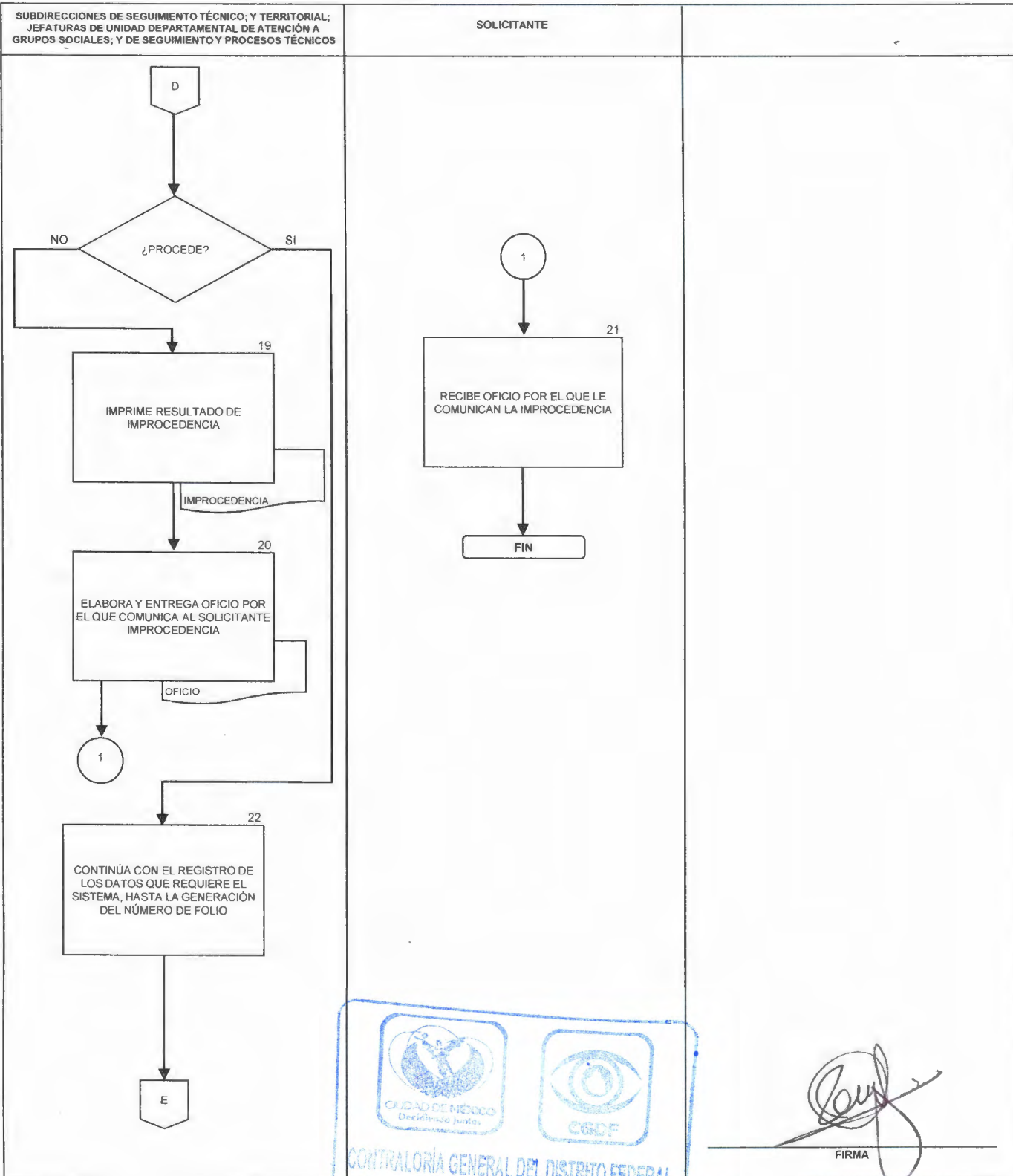
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 28
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



[Firma]
FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 29

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO; Y TERRITORIAL;
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A
GRUPOS SOCIALES; Y DE SEGUIMIENTO Y PROCESOS TÉCNICOS

SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES



FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

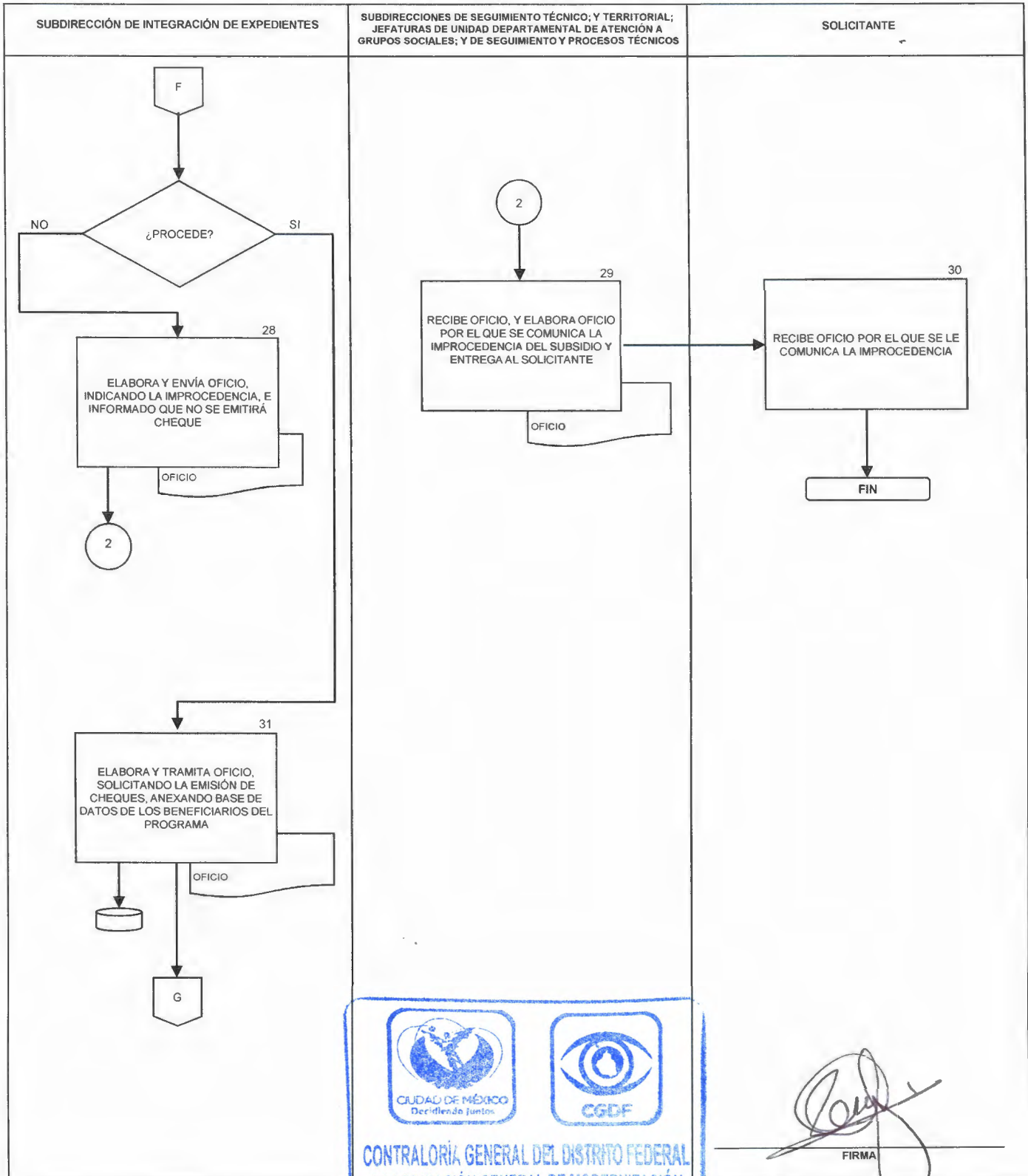
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 30

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

REGISTRO
MA-229-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

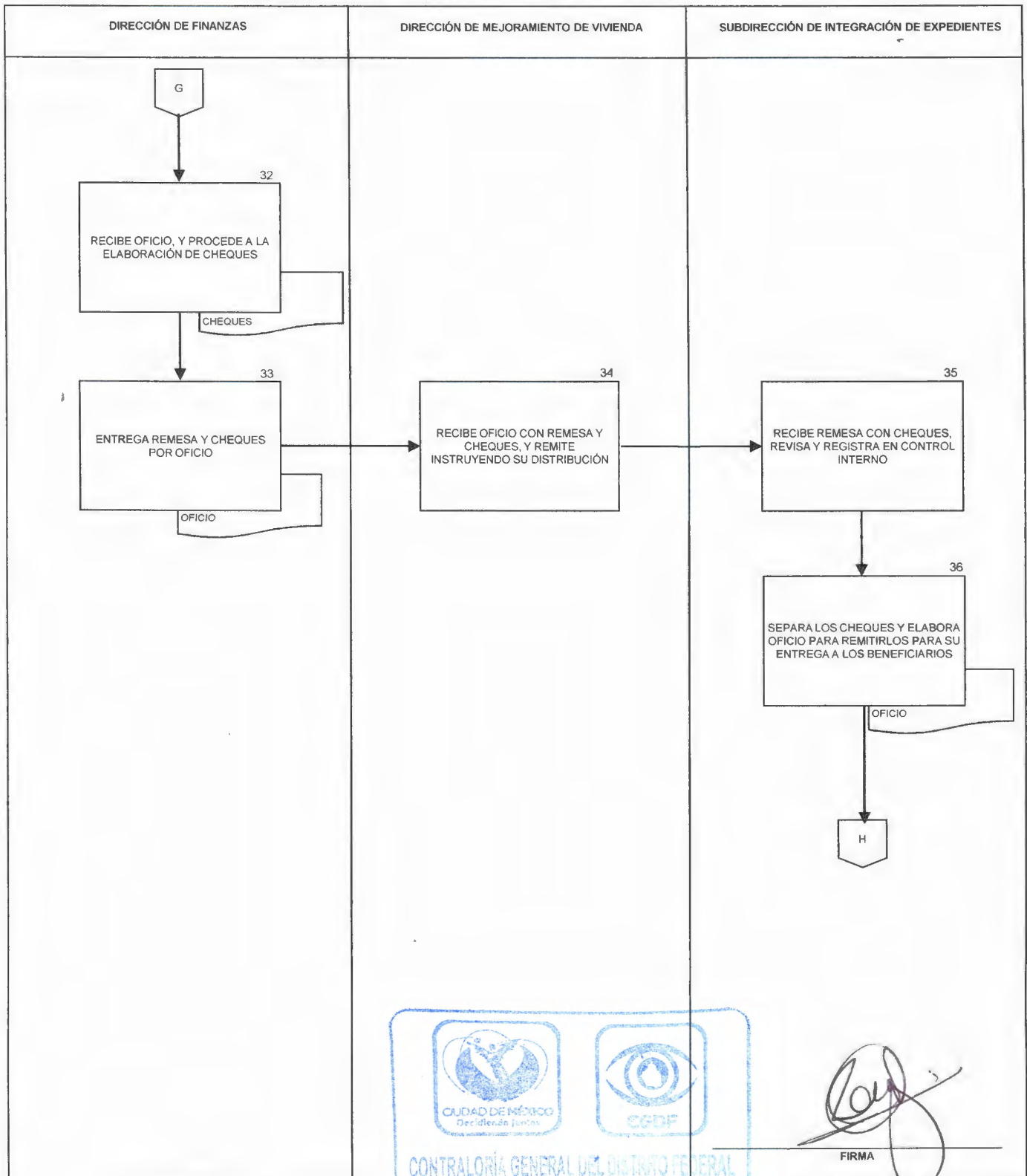
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 31

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

33316733
MA-123-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

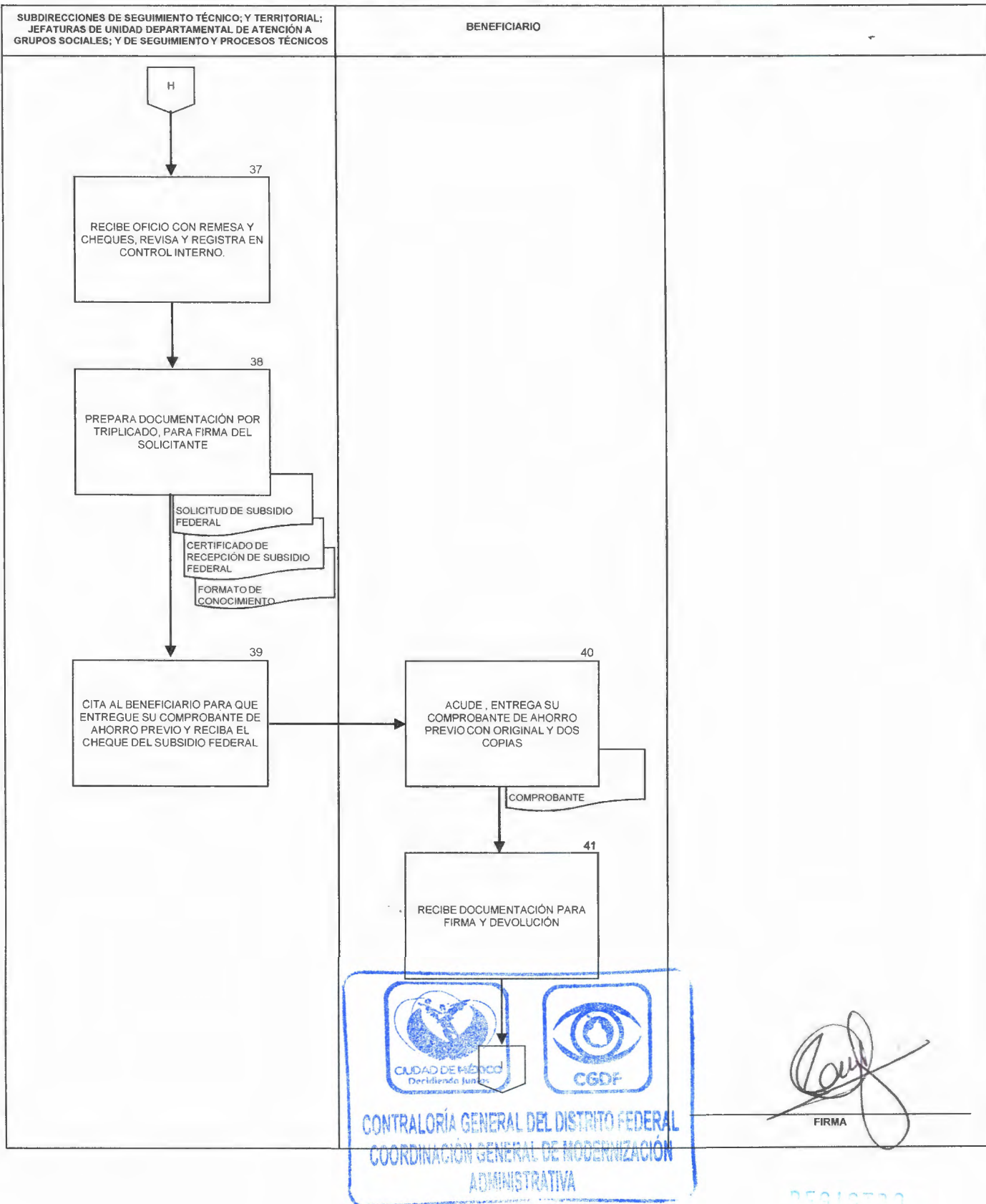
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 32

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
NA-229-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

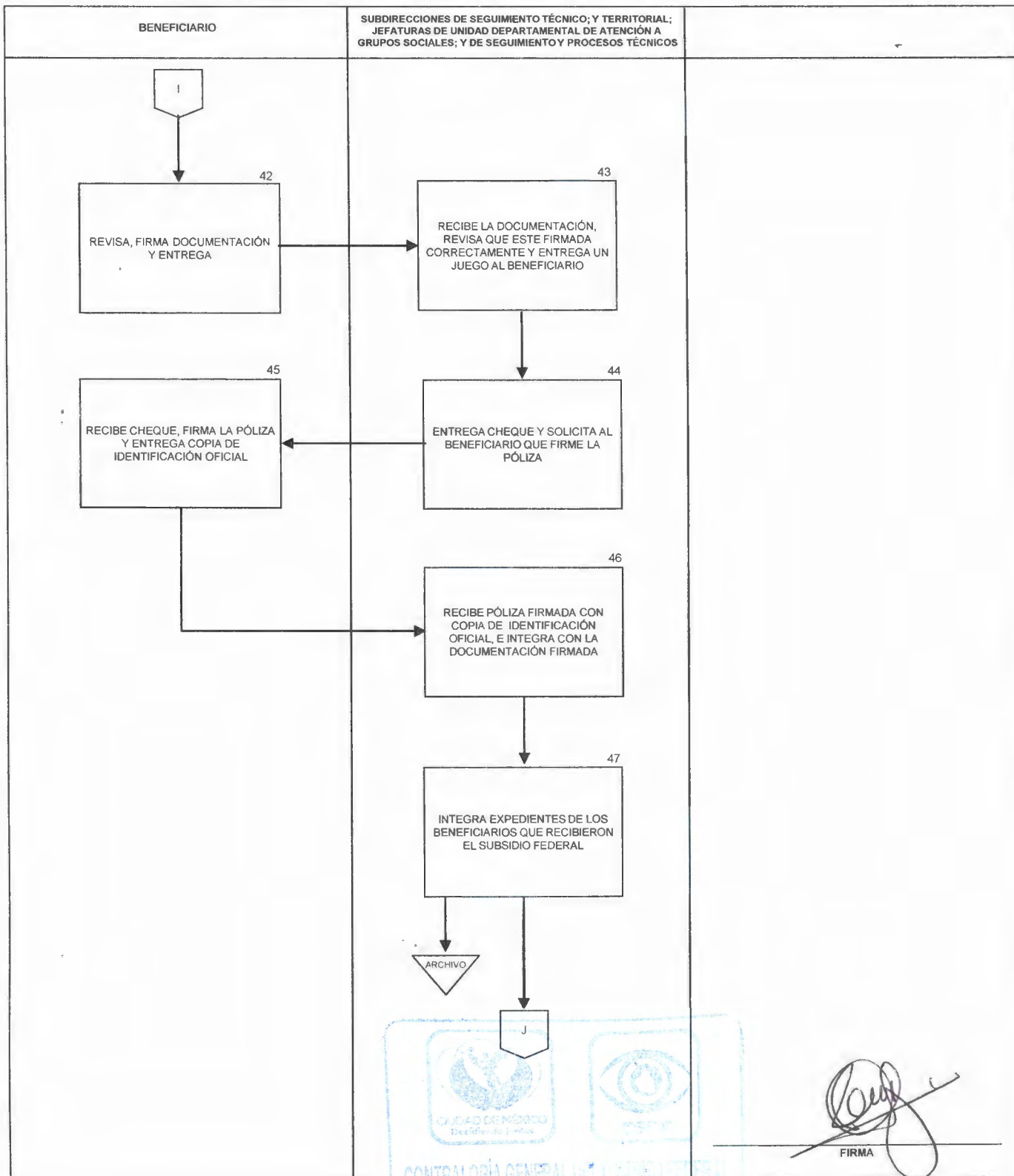
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 33
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

75316732
11-113-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

31 01 2014

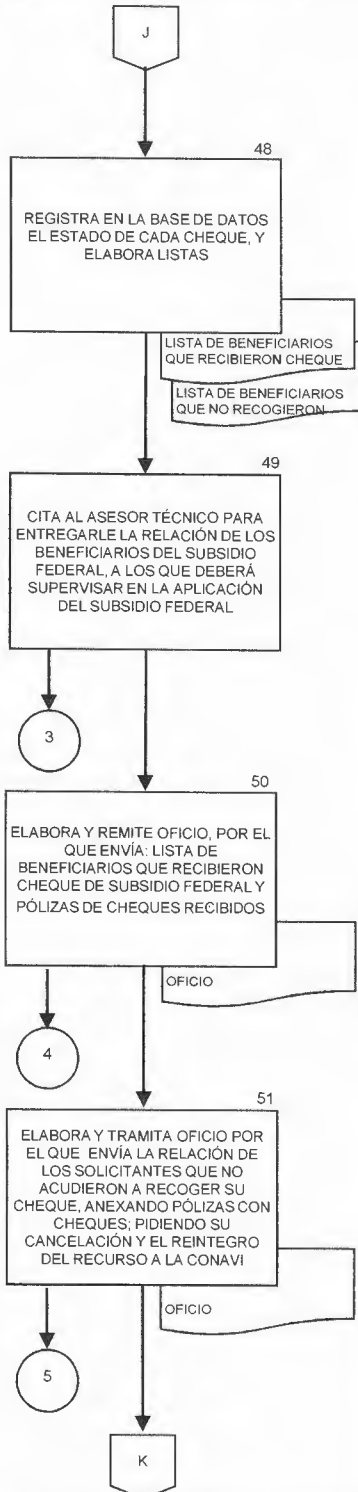
Pág.: 34

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO; Y TERRITORIAL;
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A
GRUPOS SOCIALES; Y DE SEGUIMIENTO Y PROCESOS TÉCNICOS



FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

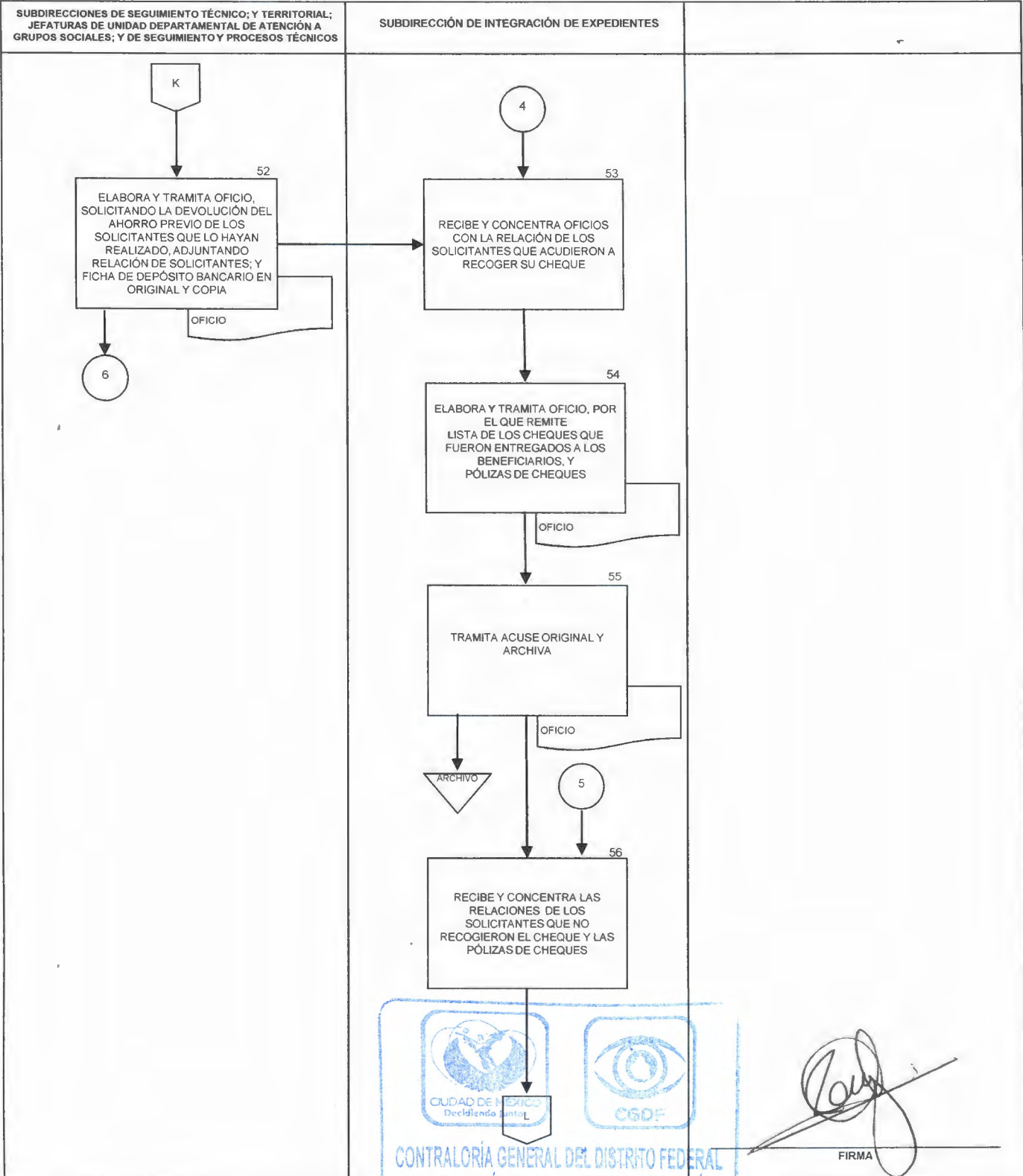
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 35

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
17-229-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

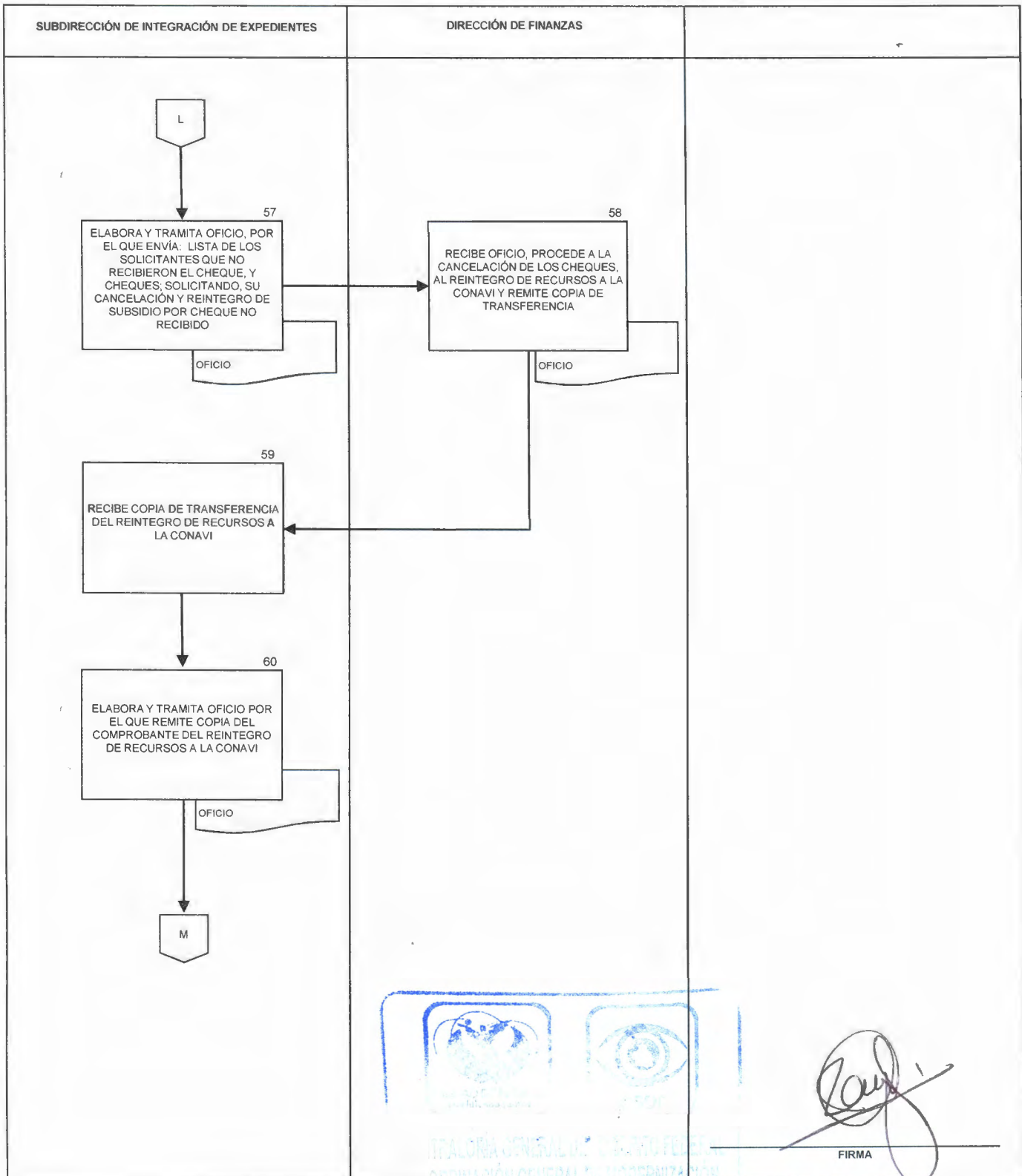
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 36

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

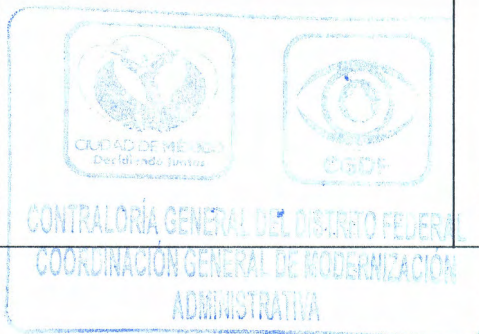
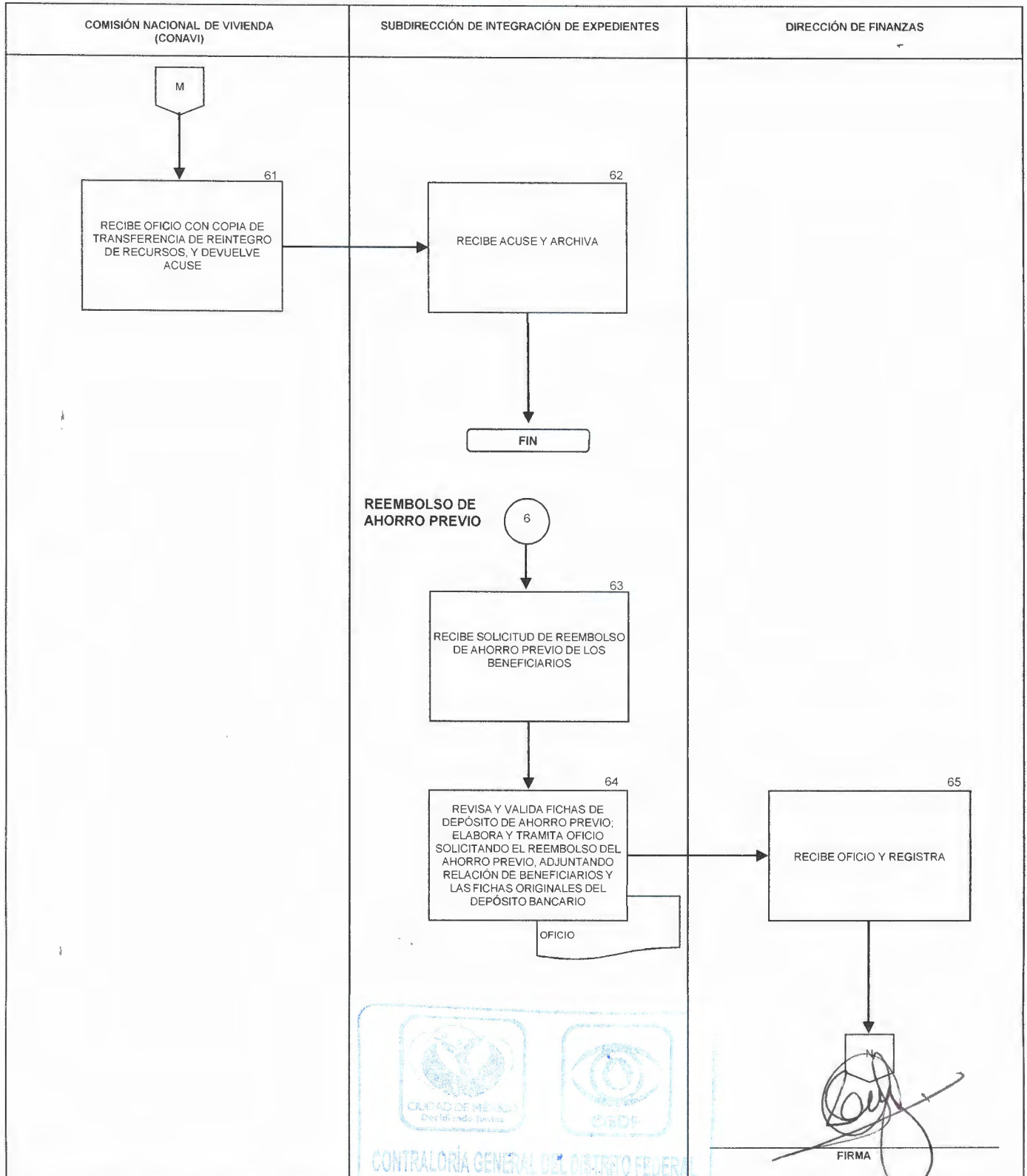
31 01 2014

Pág.: 37

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
EX-228-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

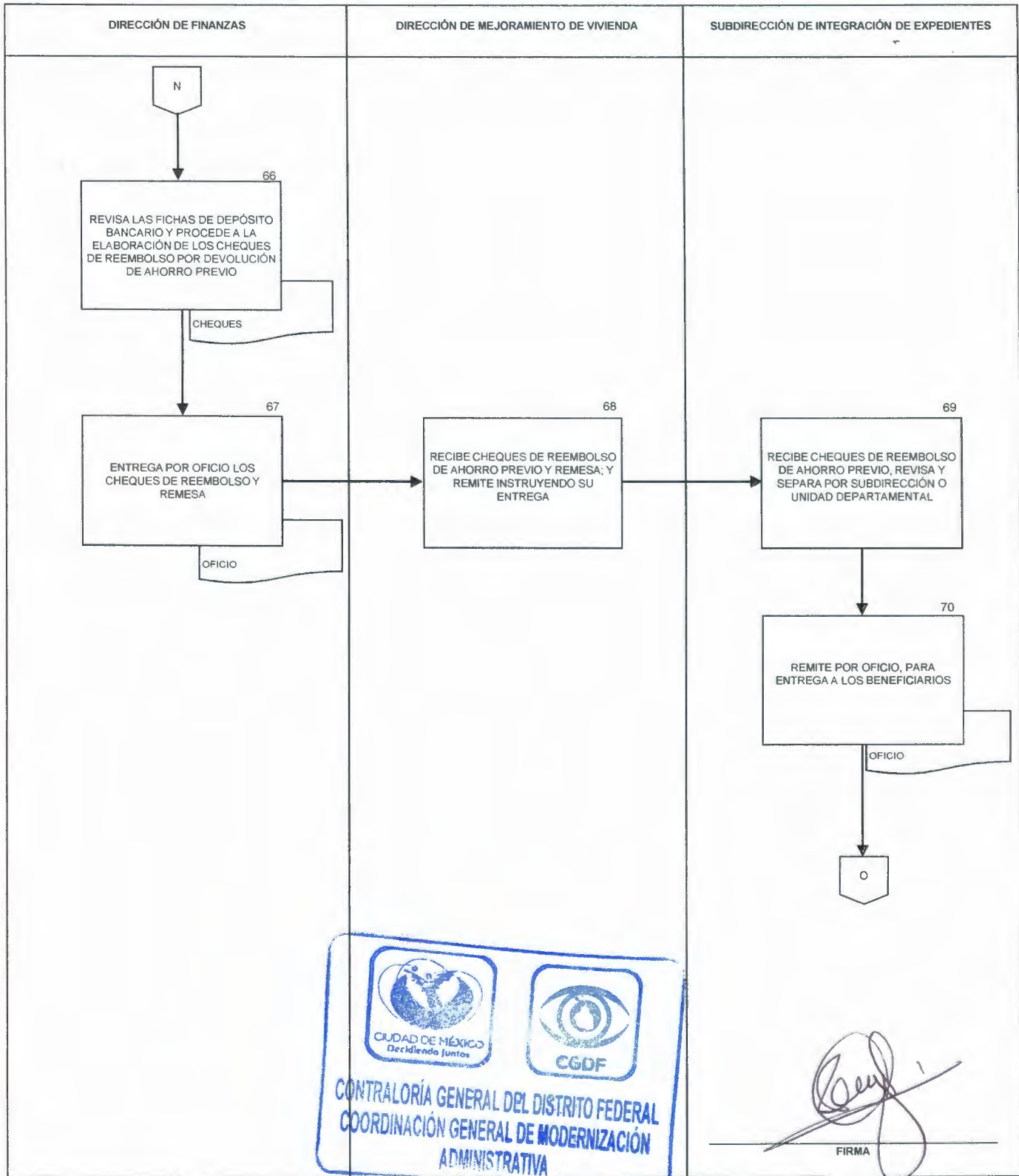
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 38

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



25013739
15-02-2014/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

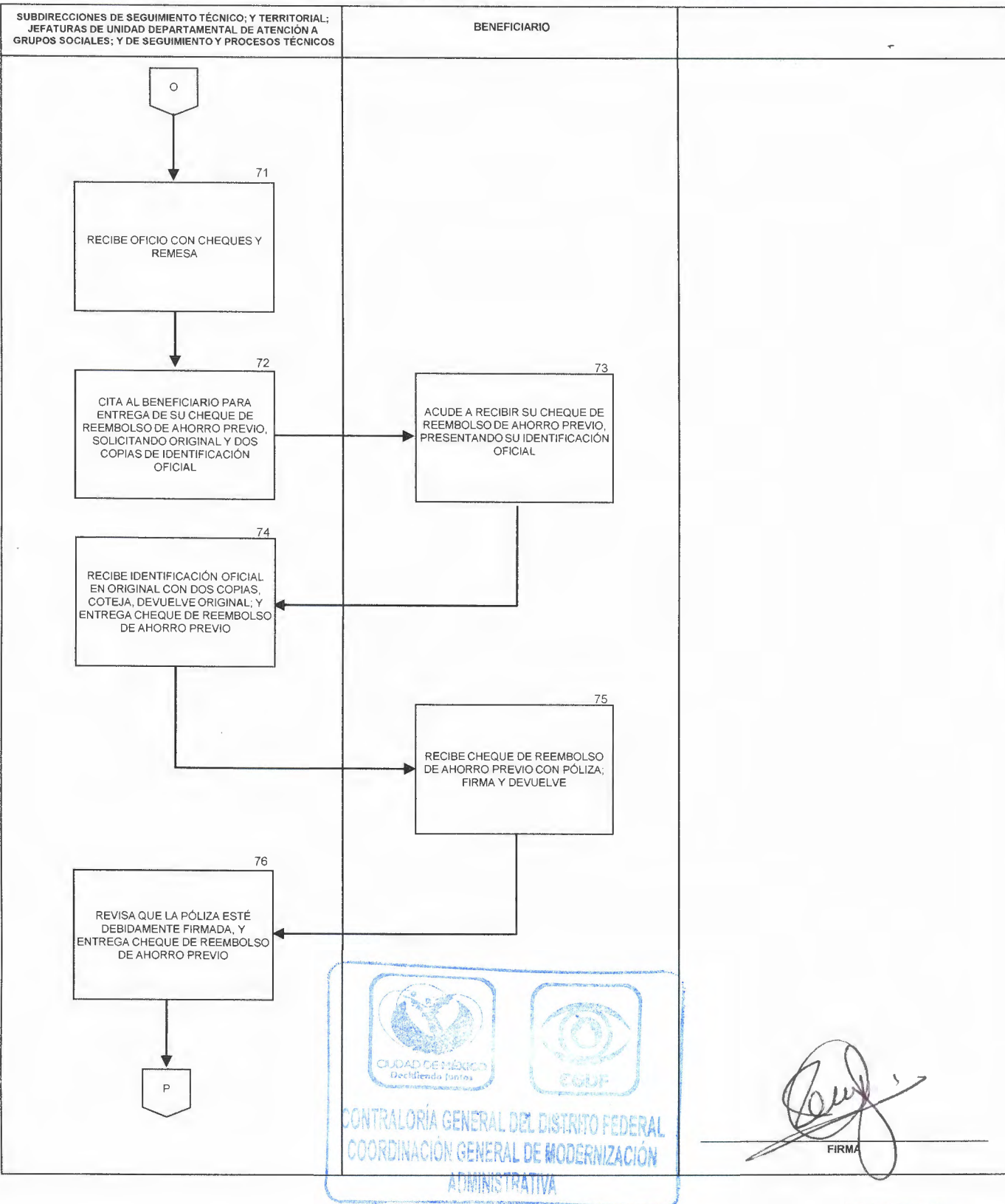
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 39
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



1318730
N - 223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

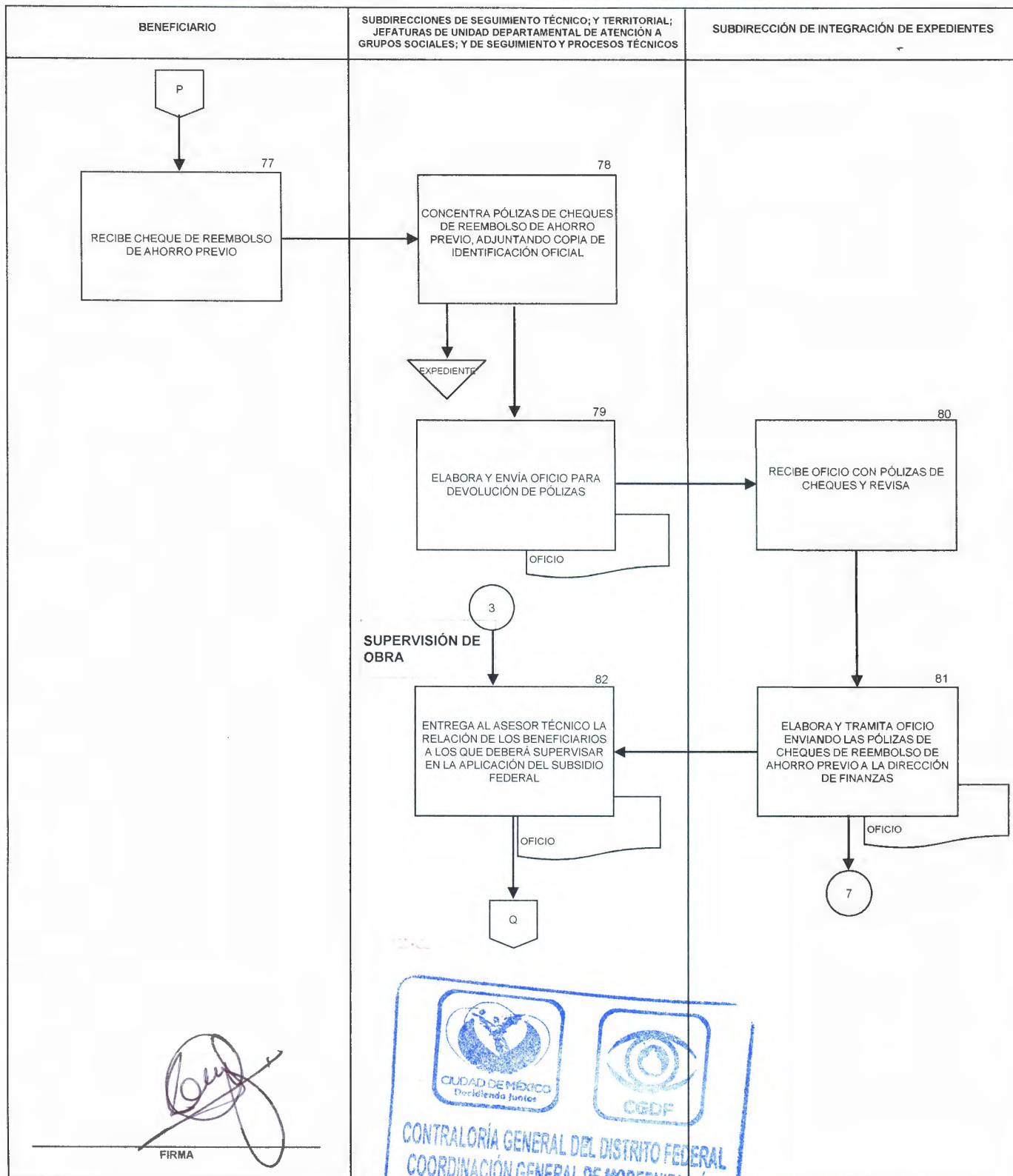
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 40

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

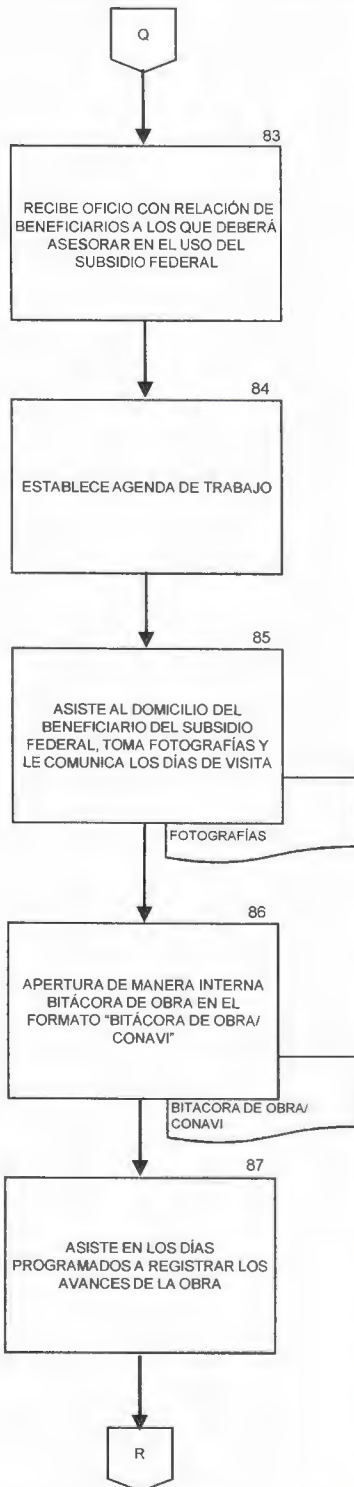
DÍA MES AÑO
31 01 2014


Pág.: 41
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

ASESOR TÉCNICO




FIRMA

REGISTRO
NA-223-7711



MANUAL ADMINISTRATIVO

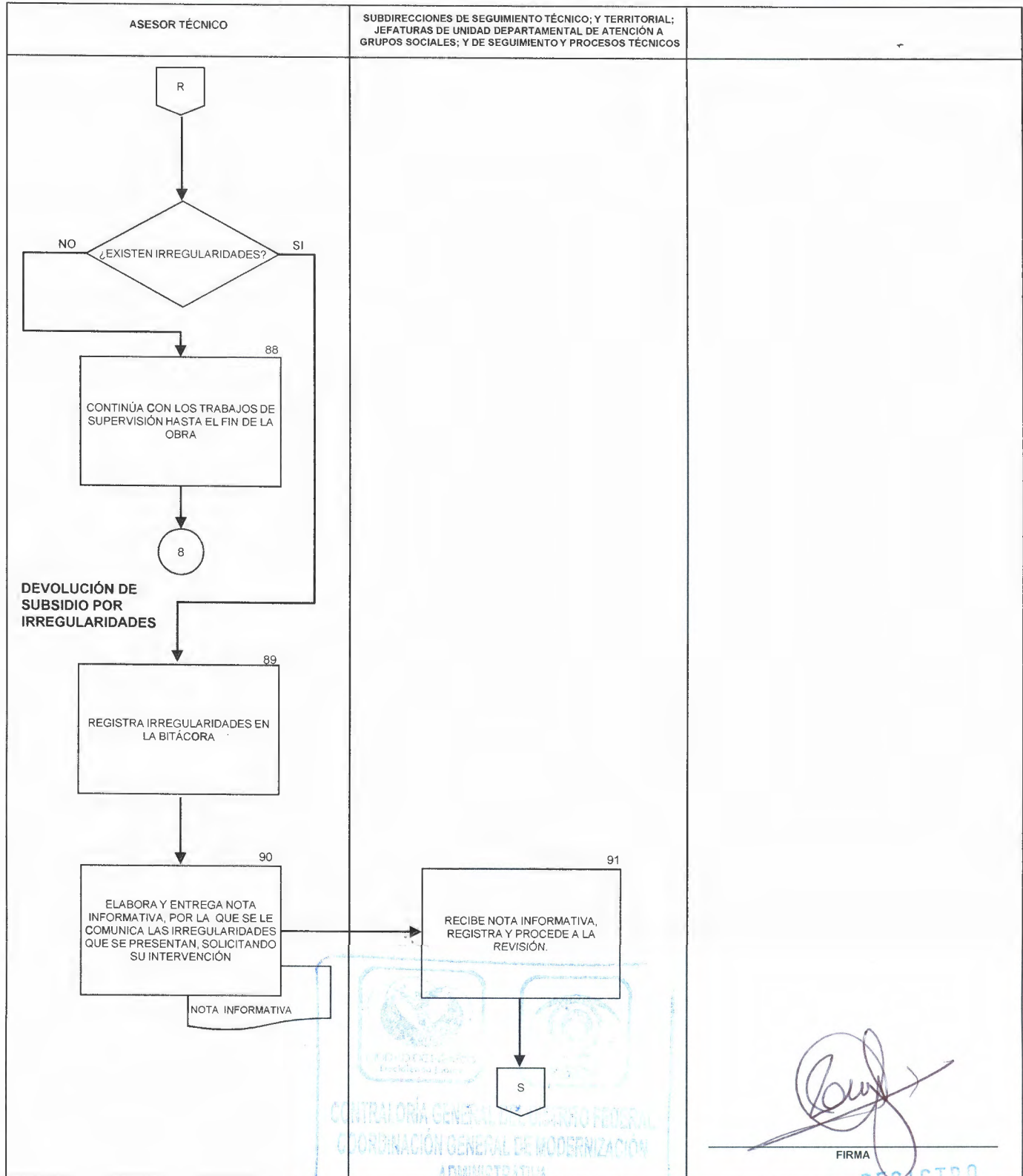
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 42
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)





MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

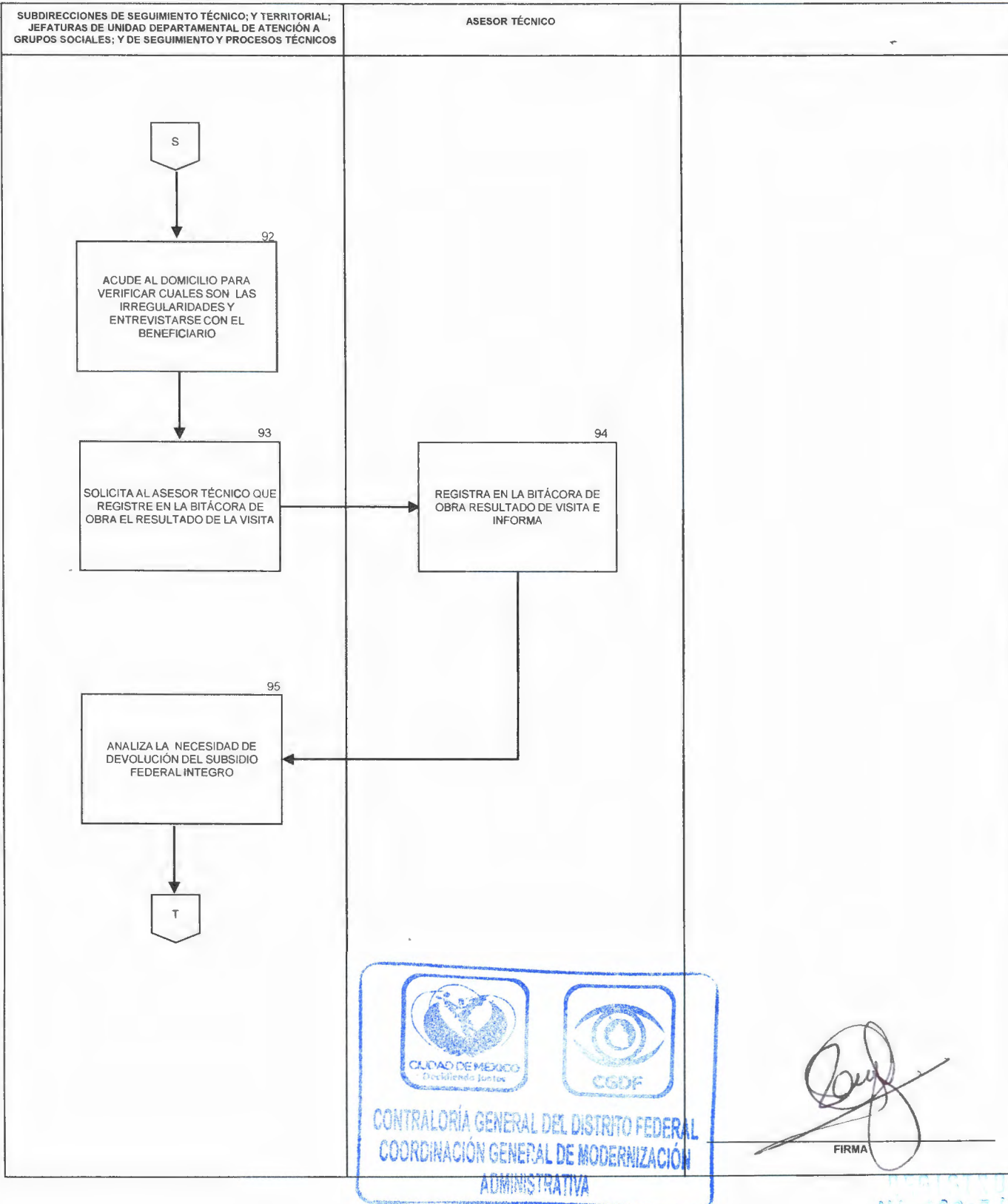
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 43

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

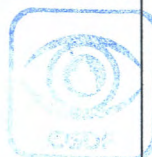
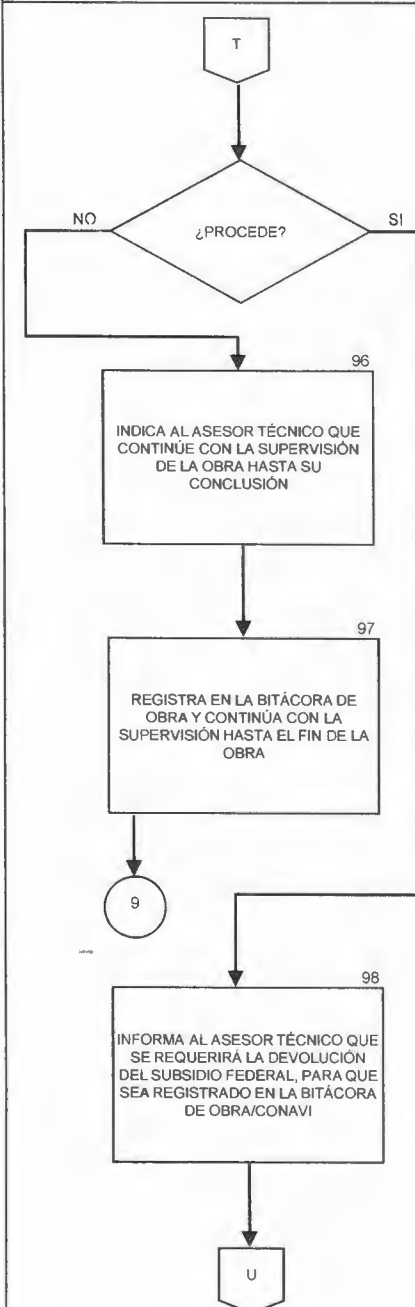
Pág.: 44

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO; Y TERRITORIAL;
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A
GRUPOS SOCIALES; Y DE SEGUIMIENTO Y PROCESOS TÉCNICOS



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

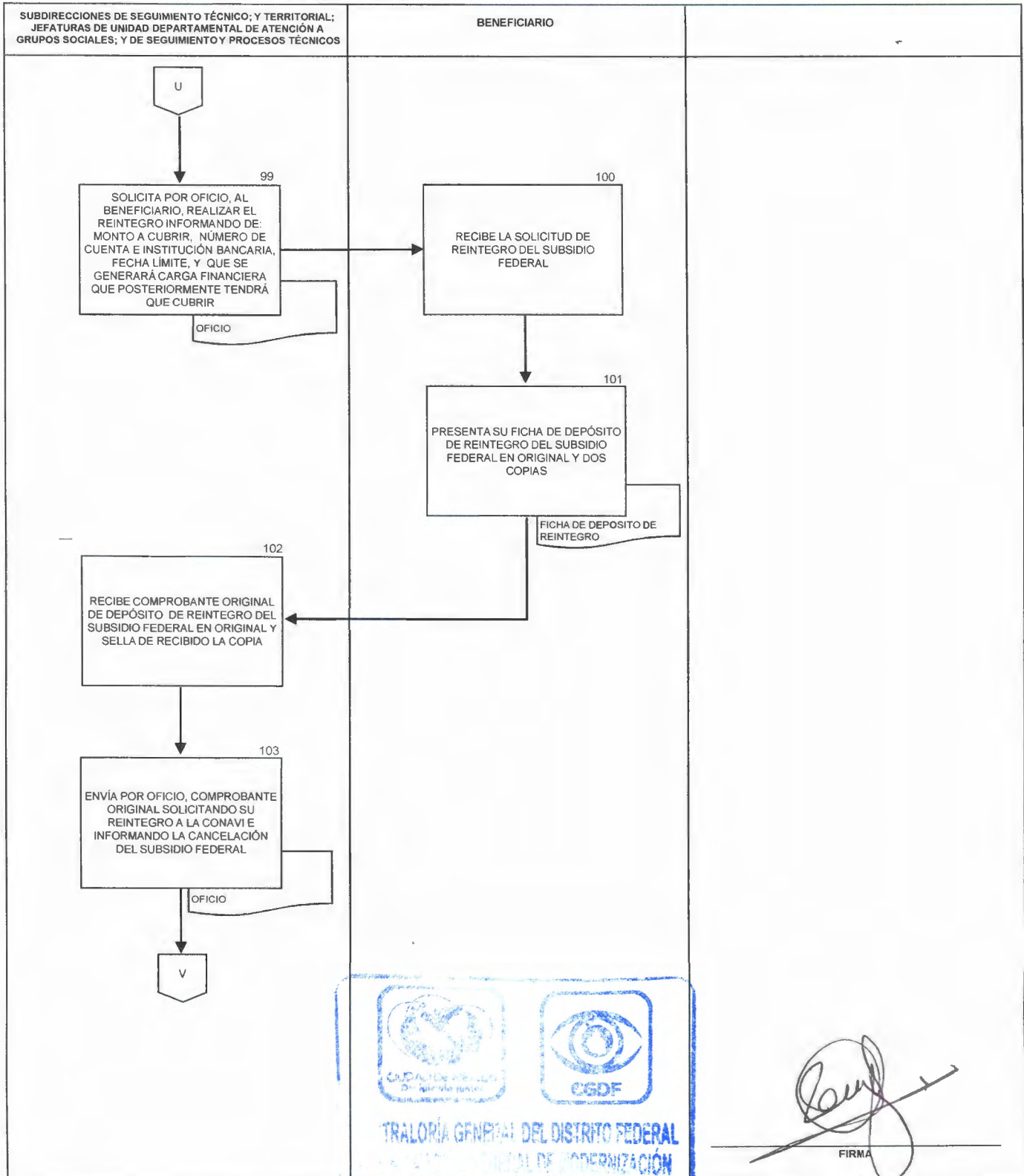
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 45

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

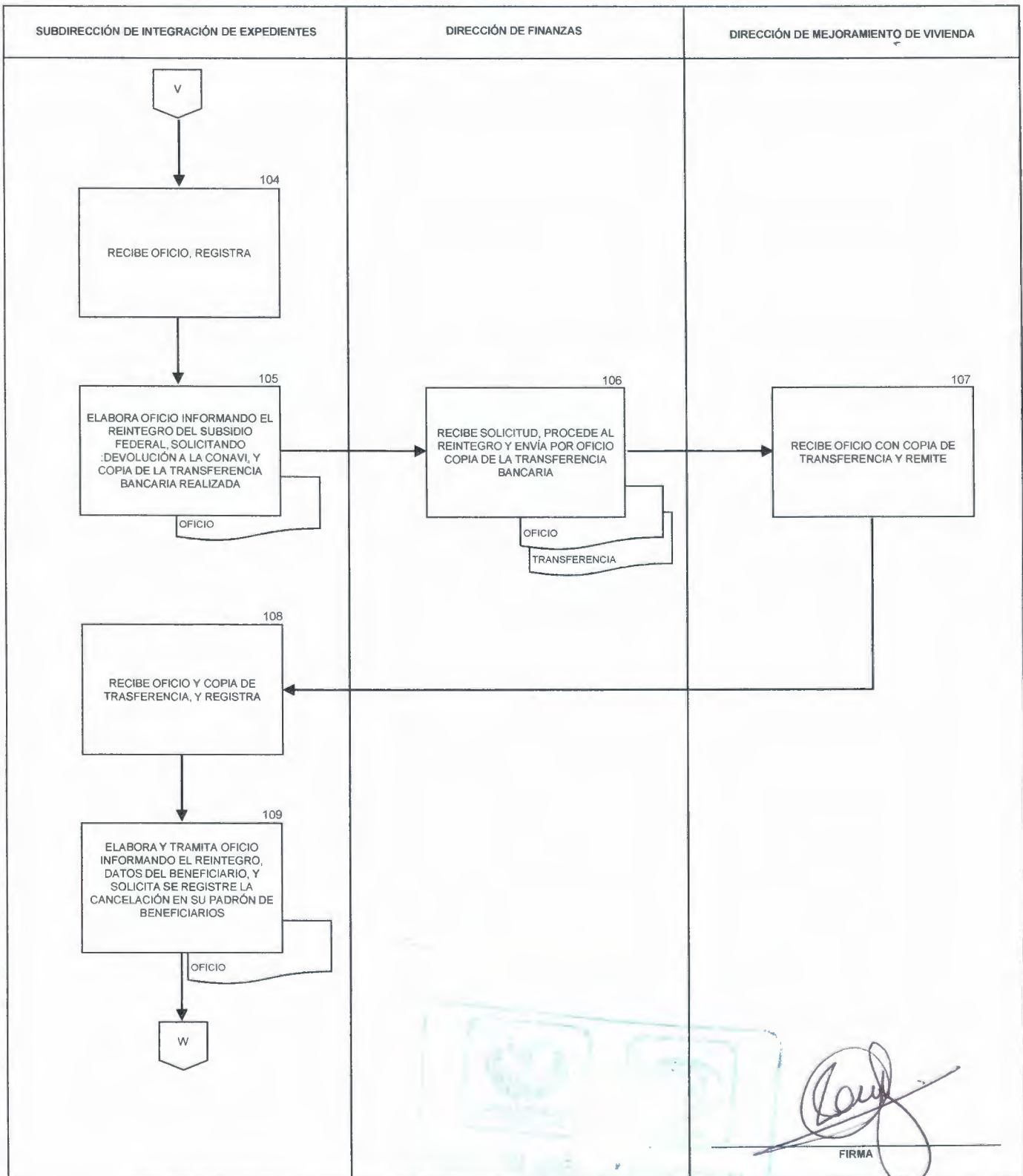
31 01 2014

Pág.: 46

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)





MANUAL ADMINISTRATIVO

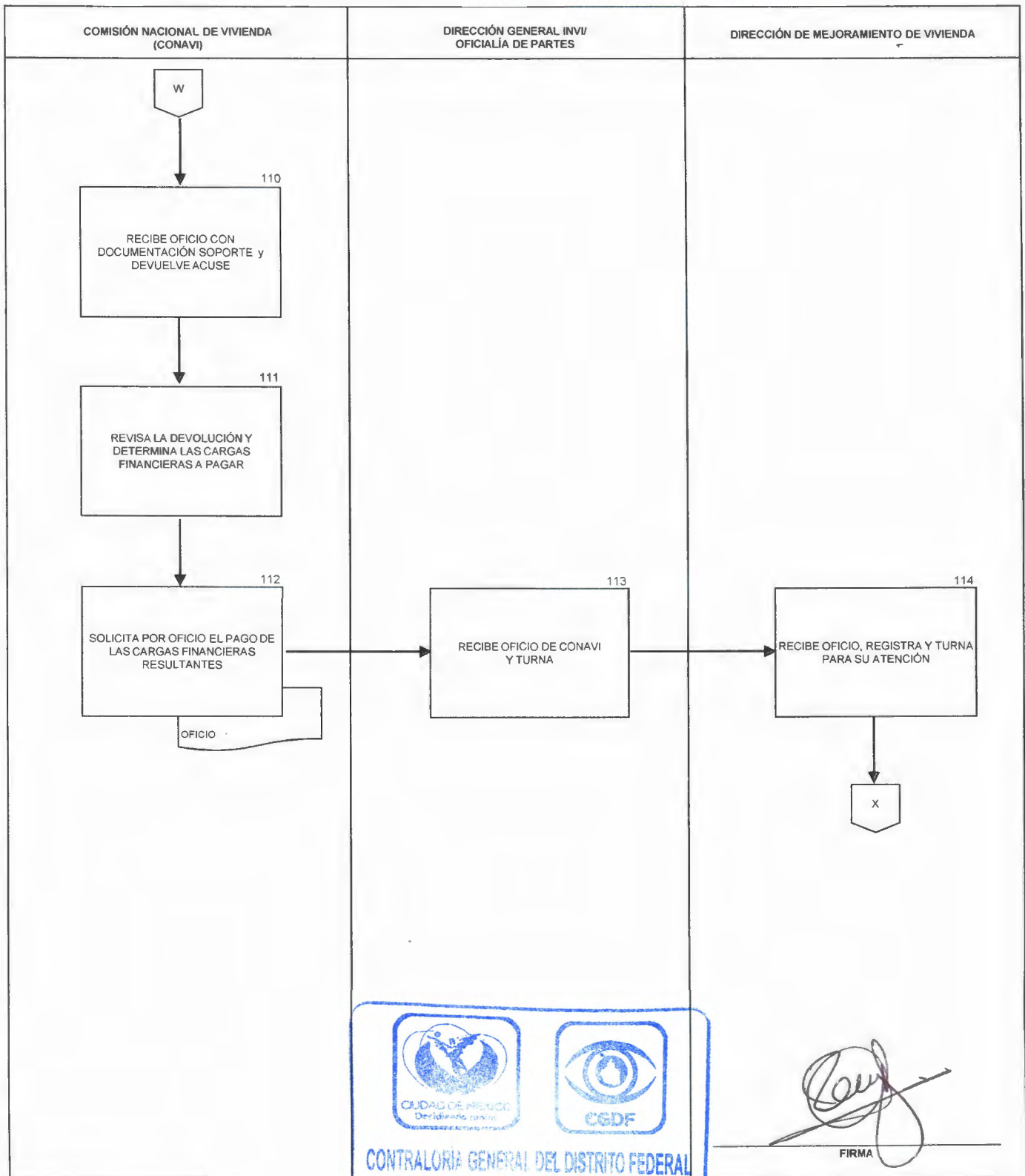
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 47
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORIA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

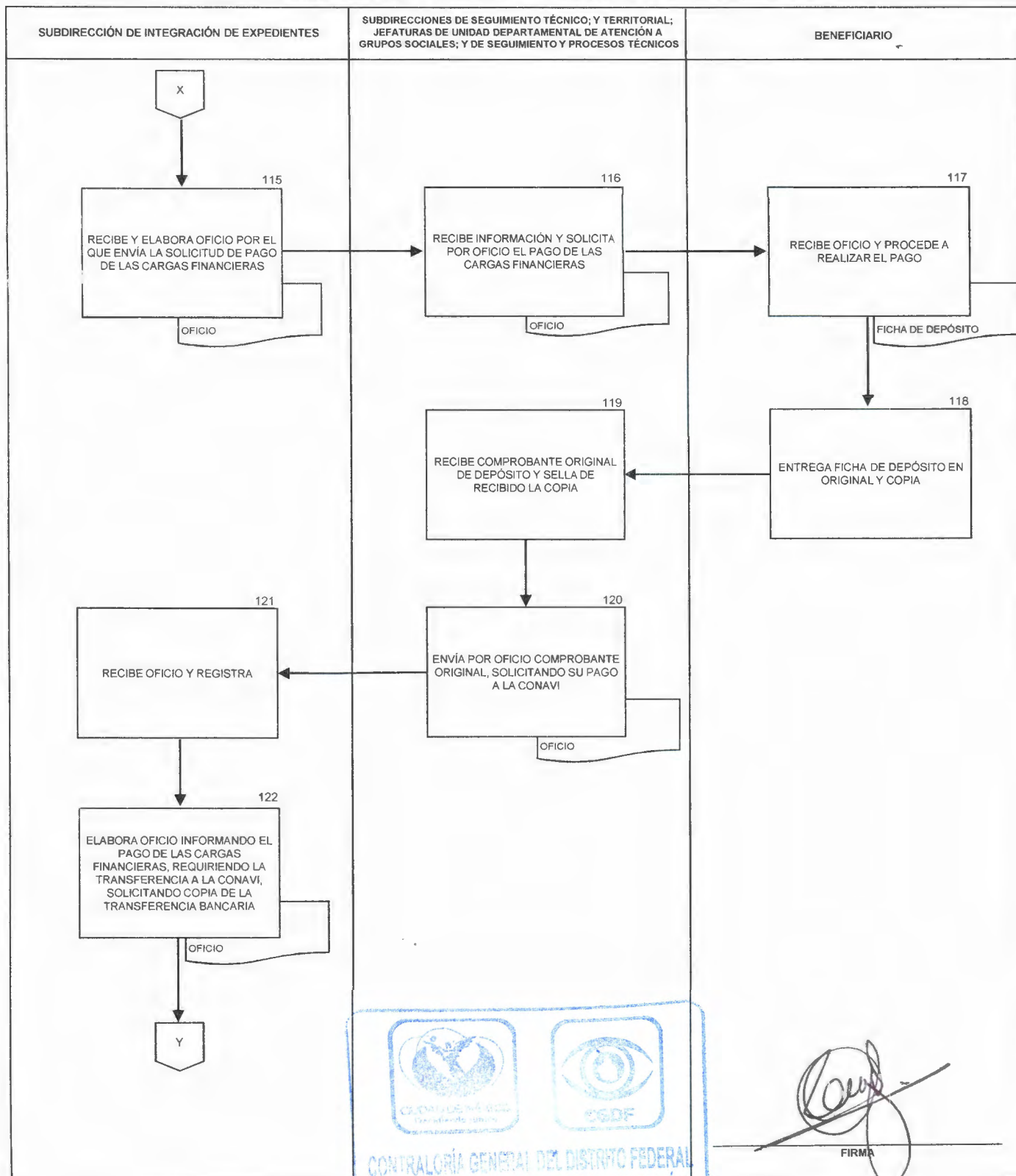
INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 48
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

FIRMA

REGISTRO
NA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

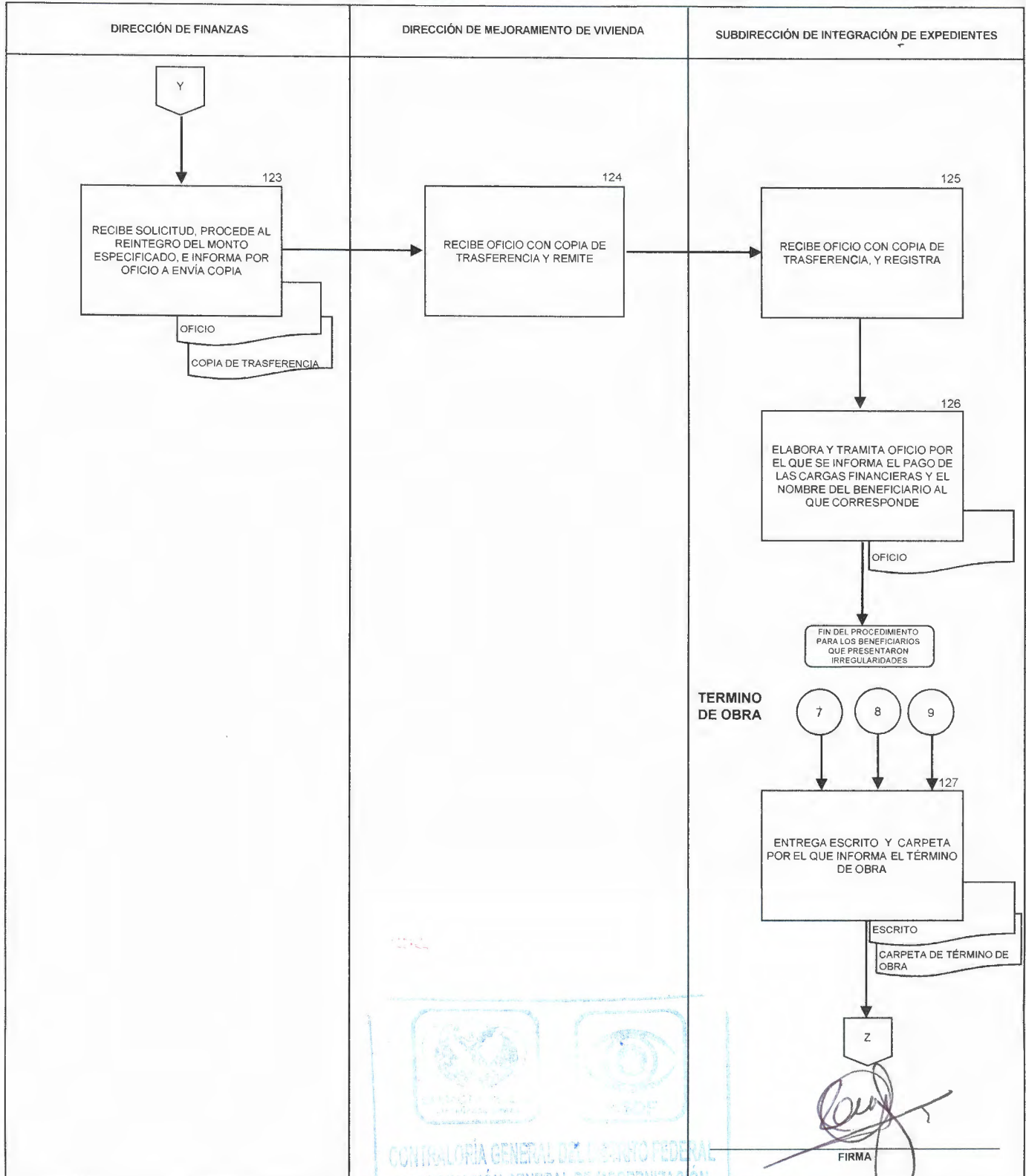
DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 49

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)



CONTROLADORÍA GENERAL DEL GOBIERNO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO

31 01 2014

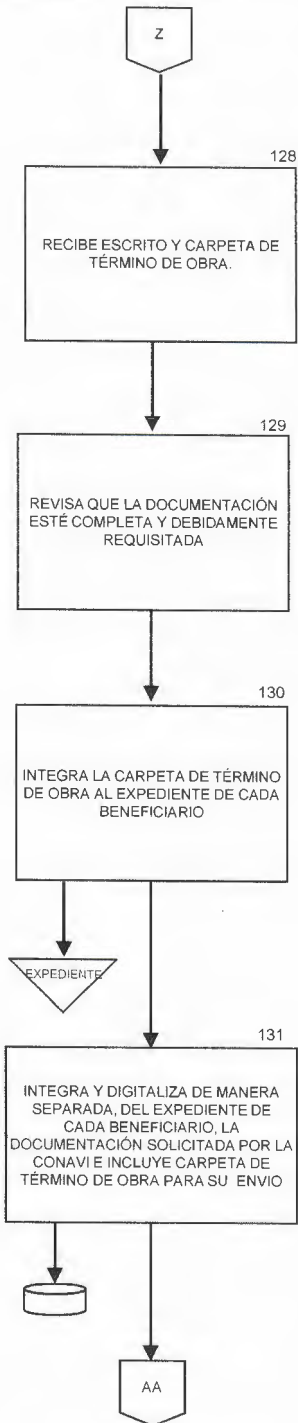
Pág.: 50

De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO; Y TERRITORIAL;
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A
GRUPOS SOCIALES; Y DE SEGUIMIENTO Y PROCESOS TÉCNICOS



FIRMA

REGISTRO
MA-223-7/11



MANUAL ADMINISTRATIVO

INSTITUTO DE VIVIENDA
DEL DISTRITO FEDERAL

DÍA MES AÑO
31 01 2014

Pág.: 51

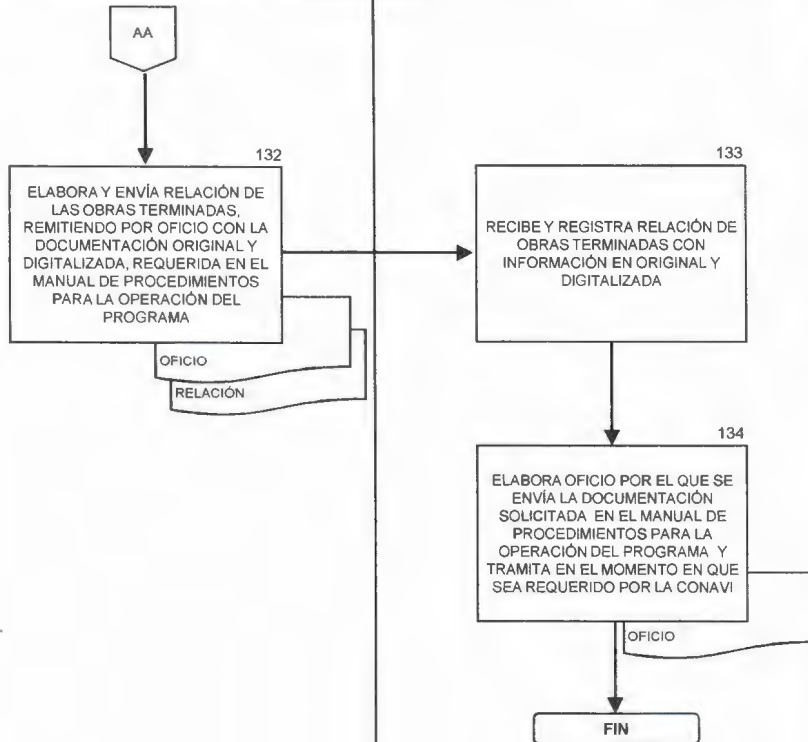
De : 51

Nombre del Procedimiento:

OPERACIÓN PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA (CONAVI)

SUBDIRECCIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO; Y TERRITORIAL;
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A
GRUPOS SOCIALES; Y DE SEGUIMIENTO Y PROCESOS TÉCNICOS

SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES



FIRMA
LIC. SERGIO HUMBERTO MUÑOZ MARQUEZ
DIRECTOR DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA

REGISTRO
MA-223-7/11