



PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

1. Órgano de la APCDMX.

Instituto de Vivienda de la Ciudad de México

2. Unidad Administrativa.

Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México

3. Denominación del puesto.

Subdirección de Seguimiento y Control Notarial

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Coordinar las actividades que permitan la Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio de las acciones de vivienda construidas y entregadas dentro del universo de trabajo de la Dirección de Formalización Notarial y registral.

Funciones Básicas:

- Revisar el análisis técnico, para determinar la situación que guardan los inmuebles en los cuales se haya otorgado y ejercido un crédito por parte de FIVIDESU o FICAPRO, así como de este Instituto hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Supervisar la realización de los trabajos jurídicos, técnicos y/o sociales necesarios para la obtención de los documentos que se requieren para la Constitución de Régimen de Propiedad en Condominio, de los predios de obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.
- Supervisar la integración de los documentos que requieran los expedientes jurídicos, técnicos y sociales necesarios para la suscripción de las escrituras públicas de predios o viviendas que regularice o enajene el Instituto.
- Supervisar la integración de los documentos que requieran los expedientes jurídicos, técnicos y sociales necesarios para la suscripción de las escrituras públicas de predios o viviendas que regularice o enajene el Instituto.

Función Principal 2: Coordinar las actividades para dar atención a solicitudes de información, respecto del proceso de escrituración, que realicen los beneficiarios de acciones de viviendas pertenecientes al universo de trabajo de la Dirección de Cierre de Fondos.

Funciones Básicas:

- Proporcionar la asesoría correspondiente en relación a los trámites necesarios para el cierre de los créditos otorgados y ejercidos por el INVI, en predios con obra terminada hasta el ejercicio presupuestal 2006.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Dirección de Formalización Notarial y Registral

5.2 Puestos adscritos.

- Enlace de Régimen de Propiedad en Condominio

5.3 Número de personas a su cargo.

Nómina 1: 4

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Ciencias Sociales
- Ciencias Sociales y Administración Pública
- Derecho

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

3 años en régimen de propiedad en condominio y procesos de escrituración

8. Conocimientos.

