



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 Ejecutiva de Operación

3. Denominación del puesto.

Dirección Ejecutiva de Operación

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Dirigir la planeación y coordinación en el desarrollo de las obras generadas por el Programa de Vivienda en Conjunto, así como la viabilidad técnica de los créditos del Programa Operativo Anual.

Funciones Básicas:

- Coordinar las actividades del Comité de Evaluación Técnica y la aplicación de las políticas y lineamientos conforme a los cuales se integrará el padrón de contratistas que podrán prestar sus servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Autorizar la elaboración de los Dictámenes Técnicos requeridos por la Coordinación de Integración y Seguimiento a la Demanda para la integración de los casos que se presentan a la consideración del Comité de Financiamiento.
- Supervisar la integración y/o revisión del proyecto ejecutivo, licencias, constancias y demás elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados, así como controlar las acciones inherentes a la suscripción de contrato con prestadores de servicios para el desarrollo de estudios y proyectos y proceso de obra.
- Revisar y validar los convenios y contratos de Estudios y proyectos, Supervisión de Obra, laboratorio, demolición, Director Responsable de Obra, Edificación, Sustentabilidad, Obra Exterior Mayor, Obra Extraordinaria y Trabajos de Conexión Eléctrica y autorizar las estimaciones para el trámite de pago.

Función Principal 2: Dirigir la planeación y coordinación en el desarrollo de las obras generadas por el Programa de Mejoramiento de Vivienda, así como la viabilidad técnica de los créditos del Programa Operativo Anual.

Funciones Básicas:

- Coordinar la aplicación de las políticas y lineamientos conforme a los cuales se integrará el padrón de asesores técnicos que podrán prestar sus servicios a los beneficiarios del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Supervisar la integración del expediente y revisión de los elementos técnicos necesarios para la contratación de los servicios por parte de los beneficiarios que permitan el ejercicio de los recursos de créditos autorizados.
- Atender las reuniones de trabajo con representantes de organizaciones, ciudadanía y prestadores de servicios.

Función Principal 3: Dirigir la planeación y coordinación en el proceso para la Constitución del Régimen de propiedad en Condominio a través de Condominio Familiar y Condominio Popular.

Funciones Básicas:

- Dirigir los mecanismos de apoyo y gestión a las organizaciones y beneficiarios para la realización de trámites inherentes al proceso de la Constitución del Régimen de propiedad en Condominio y a los trabajos de edificación.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México

5.2 Puestos adscritos.

- Enlace de Seguimiento y Mejoramiento a la Vivienda
- Enlace de Integración de Información y Reportes
- Subdirección de Apoyo y Gestión a Organizaciones
- Subdirección de Proyectos Técnicos
- Coordinación de Asistencia Técnica
- Coordinación de Mejoramiento de Vivienda

5.3 Número de personas a su cargo.

Nómina 1: 1

6. Escolaridad.



6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Arquitectura, Ingeniería de la Construcción
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Estructural, Urbanismo

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

5 años en áreas afines a obras públicas

8. Conocimientos.

-Paquetería Office -Software -Sistemas y procedimientos constructivos -Jurídicos -Dictámenes técnicos -Régimen de propiedad en condominio -Expedientes técnicos del proyecto

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Supervisiones/verificaciones

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

-Datos Personales -Seguridad

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

-Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México -Coordinación de Integración y Seguimiento a la Demanda

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

-Gobierno Central de la Ciudad de México -Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México

10. Observaciones.

No aplica

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES				•
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO			•	
ACTITUD DE SERVICIO			•	
COMUNICACIÓN EFECTIVA				•
TRABAJO COLABORATIVO			•	
ANÁLISIS DE PROBLEMAS				•
ORIENTACIÓN A RESULTADOS				•
PLANEACIÓN				•
ORGANIZACIÓN				•
TOMA DE DECISIONES			•	
LIDERAZGO			•	
NEGOCIACIÓN			•	

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO

12. Elaboró.

Nombre: RAFAEL ALEMÁN PÉREZ

Cargo: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

