



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.

Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos de Obra

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Coordinar los mecanismos necesarios para el seguimiento de la elaboración de los Estudios y Proyectos del Programa de Vivienda en Conjunto.

Funciones Básicas:

- Supervisar la revisión de los Estudios y Proyectos, así como las propuestas de sembrados, lotificación, prototipos de vivienda, equipamiento y servicios para atender los requerimientos del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Revisar la elaboración y actualización del Manual de Diseño del Instituto que permita la elaboración de los proyectos ejecutivos, del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Supervisar la asesoría técnica para que los beneficiarios y/o solicitantes de crédito, en colaboración con los prestadores de servicios, obtengan las autorizaciones requeridas para el desarrollo de los Estudios y Proyectos del Programa de Vivienda en Conjunto.

Función Principal 2: Analizar las innovaciones tecnológicas presentadas por prestadores de servicios, debidamente certificadas por las instancias competentes que permitan la reducción de costos en las viviendas y prioricen la habitabilidad de las mismas.

Funciones Básicas:

- Validar las opiniones técnicas respecto a las nuevas tecnologías, que tengan por fin, lograr la reducción de costos y prioricen la habitabilidad de las mismas, para proponer su aplicación en el Programa de Vivienda en Conjunto.

Función Principal 3: Analizar los mecanismos para regular la participación de las empresas prestadoras de servicios del Programa de Vivienda en Conjunto.

Funciones Básicas:

- Emitir los dictámenes técnicos de los prestadores de servicios para Estudios y Proyectos (personas físicas o morales), requeridos para la evaluación de registro nuevo o actualización de registro.

Función Principal 4: Coordinar los mecanismos requeridos para la contratación de los Estudios y Proyectos del Programa de Vivienda en Conjunto, brindando el seguimiento para su ejercicio.

Funciones Básicas:

- Revisar la elaboración y actualización del Arancel de Estudios y Proyectos, del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Orientar los procesos técnicos para la contratación de Estudios y Proyectos del Programa de Vivienda en Conjunto.
- Revisar el seguimiento de la ejecución de los trabajos y la procedencia de los pagos, en apego a los contratos celebrados para los Estudios y Proyectos del Programa de Vivienda en Conjunto.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Coordinación de Asistencia Técnica

5.2 Puestos adscritos.

- Enlace de Seguimientos de Obra
- Líder Coordinador de Proyectos de Evaluación de Obra

5.3 Número de personas a su cargo.

Nómina 1: 8

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura



6.2 Grado de avance.

Trunco

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- Edificación y Administración de Obras
- Ingeniería de la Construcción, Ingeniería Civil
- Ingeniería Estructural, Arquitectura

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

1 año en estudios y proyectos de obra pública e innovaciones tecnológicas

8. Conocimientos.

-Reglamento de construcciones de la Ciudad de México -Normatividad de protección civil -Administrativos -AutoCAD
-Adobe illustrator -OPUS software

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

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

Obras/ servicios

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

-Datos Personales -Seguridad

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

-Coordinación de Asistencia Técnica

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

-Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México -Secretaría de Obras -Empresas Prestadoras de Servicio -Prestadores de Servicios

10. Observaciones.

Supervisiones o Verificaciones

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

Fecha: 2020-10-09

Cadena de Firma Electrónica:



Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxlcY9l
RmlybWEvNWY5YzVkNGNlNGlWmJlhOTE0NDMxYzFhX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6CknB7ZzzQ66JZHMdCza9I6i8X9oXQvyW8sAvI7JYNyM+veK4SGVj+WJIKp2Ps0uAeV
V+iAYsmvSs0+f8vOpOd+npiU3b4vHXgG2lrqe5rtrs5pd1UnX7t8wLacu/zow9FN7oUnKaxAvGJ0
5C6gAO0CeG0960vMd4+VOJwc3qEj59tcXa43FinyJazopW/sV63MbgT86VMsK0eKKNq31/yxzHMK
tcAk/on21OERW6rT9fUw8qZkubBOIVmCsOaqywp/pTJarv8XVf6xZbmbyaq74m8IEAwPeWQmoG/3
W1z6Rif/qdQwFcy28JTmej81ThBrWbn1Pla8FaLI/Ks6EmQ=

13. Autorizó.

Nombre: ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ

Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Fecha: 2020-10-09

Cadena de Firma Electrónica:

Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxIMzcvZmlybWFibGVjdHJvbmljYS9maWxlcY9l
RmlybWEvNWY5YzZhMjFINGlWmJlhOTE0NDMxYzMzX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6Ck2SwnPG6JvTMvzcrRXSINRGyuMTRnPiym0GolhpvtPdZlp/Cl6PeuVqmLxM4a+1nkWr
ByUBAsgpd313/Hb+UWZDaNEN0opWDBkhcpEZpgWpZOa11lyLr/vQ2N5dfz3ycZlZBGNL1ajMVifj
xj0sO5m0sezoOsOT4EPMuqdtv9AbkdPJAT/6WoKhwrYz/FTcEnMDhNigUJ59oOebufwUwoI7dnLr
juwcJDvi6FwxFvIzu6Jr2qfhiMj9Ky2KjK70pvsyXD5M5wb3K5iTtIOMZu6m3cUm4dojUrujyPZb
dQYBF5dVB7OcQgLRPsbjWaZLaHSzT4BoZ95yzEftjIiyR4=

Las firmas que anteceden forman parte integrante del documento "Perfil de Puesto para las Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México".