



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 Seguimiento y Procesos Técnicos

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Revisar la calidad en el diseño y ejecución de los procesos técnicos de los créditos otorgados en el Programa de Mejoramiento de Vivienda, para resolver las necesidades de habitabilidad de los acreditados con seguridad.

Funciones Básicas:

- Implementar los mecanismos para el registro, seguimiento y control del desempeño de la asesoría técnica del Programa, para evaluar el estado general de los asesores técnicos y definir la firma del "Contrato de Prestación de Servicios de Asesoría Técnica y Supervisión del Proceso Constructivo de Obra".
- Realizar la actualización del estimador de costos de los materiales de construcción y de mano de obra que utilizan los asesores técnicos para el desarrollo de los proyectos y supervisión y finiquito de obra.
- Elaborar y distribuir las constancias de inscripción al Programa de Mejoramiento de Vivienda para los acreditados.
- Dar seguimiento a inconformidades de acreditados y/o Asesores técnicos en el proceso de ejecución del crédito.

Función Principal 2: Presentar al Comité de Evaluación Técnica propuesta de Asesoría Técnica, para su aprobación y tener las condiciones para firmar el Convenio de Colaboración de Asesoría Técnica.

Funciones Básicas:

- Evaluar y proponer a los candidatos para llevar a cabo el proceso de integración de nuevos profesionistas, para formar parte de la plantilla de asesores técnicos externos del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Elaborar los modelos de Convenios de Colaboración entre el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México y la Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.
- Programar y ejecutar la firma de Convenios de Colaboración con la Asesoría Técnica del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

Función Principal 3: Asesorar y desarrollar acciones correspondientes al ámbito normativo aplicable al Instituto de Vivienda, a fin de asegurar la debida y oportuna operación del Programa de Mejoramiento de Vivienda.

Funciones Básicas:

- Elaborar los modelos de Contratos de Apertura de Crédito y Convenios Modificatorios, para que las Mesas de Trámite puedan llevar a cabo la contratación de los financiamientos autorizados.
- Atender requerimientos formulados por áreas internas, instancias externas o público en general, en el ámbito de competencia de la Coordinación de Mejoramiento de Vivienda, y conforme a las disposiciones normativas aplicables.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Subdirección de Seguimiento Técnico

5.2 Puestos adscritos.

- Enlace de Supervisión Técnica
- Enlace de Dictamen Técnico

5.3 Número de personas a su cargo.

Nómina 1: 2

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

