



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 Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios

3. Denominación del puesto.

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Dirigir y coordinar las acciones en materia jurídica a través de la representación legal, en cumplimiento de las políticas, disposiciones y normas jurídicas e inmobiliarias.

Funciones Básicas:

- Coordinar, plantear, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección Ejecutiva.
- Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales relativos a infracciones del orden federal o común que involucre al Instituto.
- Unificar, definir, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes, reglamentos, decretos y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento del Instituto.
- Proporcionar asesoría y apoyo jurídico en materia de regularización de activos, adquisiciones, enajenaciones y desincorporaciones de bienes, relaciones laborales, aspectos procesales y similares que las Unidades Administrativas de este Instituto de Vivienda requieran.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico.

Función Principal 2: Coordinar la formulación e instrumentación de la política inmobiliaria del Instituto de Vivienda.

Funciones Básicas:

- Establecer estrategias en materia de suelo para vivienda en la Ciudad de México así como el desarrollo de mecanismos para su implementación, para la incorporación de suelo, la constitución de reservas territoriales, la utilización y aprovechamiento de terrenos aptos y la adquisición de inmuebles.
- Diseñar y desarrollar mecanismos de la colaboración y coordinación a nivel institucional, así como la participación de propietarios y desarrolladores para generar certeza jurídica para la adquisición del suelo para la vivienda.
- Autorizar la presentación de los asuntos de adquisición de inmuebles ante el Comité de Suelo, Comité de Financiamiento y/o Consejo Directivo.
- Coordinar el seguimiento de los asuntos presentados en el Subcomité de Análisis y evaluación y el Comité de Patrimonio Inmobiliario.
- Proporcionar atención a grupos u organizaciones sociales.
- Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico.

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 Control y Seguimiento de Asuntos Jurídicos
- Enlace de Control y Seguimiento de Asuntos Inmobiliarios
- Subdirección de Asuntos Inmobiliarios
- Coordinación de Asuntos Jurídicos y Contenciosos

5.3 Número de personas a su cargo.

Nómina 1: 5

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

