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 Administración y Finanzas

3. Denominación del puesto.

Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4. Atribuciones o Funciones

Función Principal 1: Coordinar las políticas administrativas, financieras, presupuestales y contables, así como la planeación transparente de la captación de recursos financieros que garanticen la ejecución del Programa Operativo Anual (POA) para el ejercicio eficaz del presupuesto asignado a los programas de vivienda que ejercen bajo su responsabilidad las diversas áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
Funciones Básicas:
• Administrar el presupuesto de ingresos y egresos, para optimizar los recursos y garantizar su correcta aplicación con relación al Programa Operativo Anual
• Planificar en coordinación con las Direcciones Ejecutivas el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, para su autorización por el Consejo Directivo del INVI
• Gestionar ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el presupuesto de Ingresos y Egresos, para su consolidación e integración en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno de la Ciudad de México.
• Planear el ejercicio y la administración del presupuesto y los programas autorizados conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para su seguimiento y ejecución.
• Administrar la obtención y aplicación de recursos fiscales y propios provenientes de las aportaciones y transferencias gubernamentales, así como la recuperación de cartera de conformidad a los presupuestos mensuales y anuales autorizados.

Función Principal 2: Coordinar la administración de los recursos humanos mediante la contratación y capacitación del personal, de las Estructuras Orgánicas; así como la realización y ejecución de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación que regirán al Instituto.
Funciones Básicas:
• Coordinar las disposiciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo; del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto; Reglamentos Interiores; de Seguridad e Higiene; de Capacitación y Calificación del personal del INVI, y de Escalafón; así como de la legislación vigente en materia laboral, para realizar movimientos del personal
• Coordinar la elaboración del presupuesto anual del capítulo 1000 "Servicios Personales", para tramitar el pago al personal; así como la gestión de recursos destinados al pago de la nómina
• Supervisar la contratación, remuneraciones, prestaciones, adscripción, capacitación, enseñanza abierta del personal del Instituto, conforme a lo establecido en la normatividad en la materia
• Gestionar la reestructura orgánica, a fin de alcanzar la modernización orgánica en las Unidades Administrativas.
• Coordinar la conformación del Manual Administrativo y de los Manuales Específicos de Operación, para mantener actualizada la estructura del organismo

Función Principal 3: Coordinar la administración de los recursos archivísticos, materiales y los servicios generales mediante la contratación de los bienes que se requieran.
Funciones Básicas:
• Supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para preparar las contrataciones que se realizarán en el año
• Gestionar la apertura del Fondo Revolvente para la administración de parte de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios destinado a gastos urgentes y de poca cuantía
• Coordinar la prestación de los servicios generales requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas
• Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo y conservación de los bienes muebles e inmuebles y parque vehicular, para que se utilicen en función de los servicios que ofrece el INVI
• Coordinar la adquisición y suministro de materiales y bienes muebles, requeridos para el desarrollo de las funciones y cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas
• Coordinar la elaboración del Programa Anual Archivístico Institucional, para llevar a cabo los diversos proyectos, objetivos, estrategias y actividades y con ello cumplir con lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México

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.
- Líder Coordinador de Proyectos de Sistematización Información
- Líder Coordinador de Proyectos de Integración de Solicitudes de Financiamiento
- Líder Coordinador de Proyectos de Atención de Auditorias
- Subdirección de Administración de Capital Humano
- Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
- Subdirección de Finanzas

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).
- Administración
- Contaduría
- Finanzas

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.
5 años en administración de recursos financieros
8. Conocimientos.
-Paquetería Office -Administrativos -Administración de Capital Humano -Comunicación efectiva -Manejo de personal -Políticas administrativas -Corridas financieras

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.
Recursos materiales/financieros
9.2 Tipo de información confidencial que maneja.
Fiscales
9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.
Dirección General del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México Dirección Ejecutiva de Operación Dirección Ejecutiva de Promoción y Fomento de Programas de Vivienda Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios
9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.
Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México Secretaría de Administración de Finanzas Capital Humano

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				•

11. Competencias	Nivel de Dominio			
	1	2	3	4
TOMA DE DECISIONES				•
LIDERAZGO		•		
NEGOCIACIÓN			•	

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

12. Elaboró.
Nombre: RAFAEL ALEMAN PEREZ
Cargo: SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE CAPITAL HUMANO
Fecha: 2020-10-06
Cadena de Firma Electrónica:
Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxlMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmljYS9maWxlcy9l
RmlybWEvNWZkOTBkMjJlNGIwM2ZlMDljNzJiZjQ2X2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6Cm7yCKbJgFLwjMqO9tBM4tVqQbKYHvTSx9XIN5qnOKUn7C2UOTXWyjnkRpIEvbafXcoG
7k3KknGMbwOuU3jOD2qreq7mGMb6Mj0MJpw/zvGyMT8hvES7xrWibSoR53mj4Keme9jegD8576aU
456lHzUaRWsUvPPPmk5hvJxEMUsGuyWvHoMqcreggtkrnizNRtWbvwvgDEYNzhMAmrr+TVdLWTf9
9mw1Z1muTgPZCRVRxsObMfNVfLS4Cd2JbPLmYMmO+8Oh3GGO/YHEzSiQjhAaa6lf97kzJmLbiNfj
y5w63MFB/sFGTEi5XELuMt4/gDOJeAWZ0bwNvLc2n0sk+FE=

13. Autorizó.
Nombre: ALEJANDRO GONZALEZ MALVAEZ
Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Fecha: 2020-10-06
Cadena de Firma Electrónica:
Ojo6Ojo6Ojo6Ojo6OjoKL3Vzci9sb2NhbC9tdWxlMzcvZmlybWFlbGVjdHJvbmljYS9maWxlcy9l
RmlybWEvNWZkOTFmZGZlNGIwM2ZlMDljNzJiZjkyX2NhZGVuYUZpcm1hZGEudHh0Cjo6Ojo6Ojo6
Ojo6Ojo6Cqsh9z32pXbYm55ur7bidmO+7VsgalVK7RRttlCn+ok8Kys3nQrwISzuF/SGuby1U0Ck
2+wKsZxL6ryaOCtFU/BpuQnNxkg1jb5qnHCrk71+upuSXgYqUQbS/f5a6gqCWIecwNKYM4PoOThM
dfApw6L19EwmdzNTxmYU2jEM8shUaZONukq0s/LmqlV97BYfYuefN0zsKZQKhwHhw0UeSEsY+0jO
wvhEtgrqxLCQ3GL1kzuG61o8tvyHnjvxF7WJb9q/C9wUe/zAZaWlsm2BJs3aNvKLNlZk5pnxkI0s
+aFFMsNhdm/E6a/dXB7x3ZiMB+wk/yt3ljRsiUfabKGKcMk=

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".