

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
17b_LTAIPR C_Art_121_Fr _XVII	Perfil de puesto	La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

Tabla Campos

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación cargo, empleo, comisión, nombramiento	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto.	Tipo de plaza	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida	Áreas de la experiencia laboral requeridas	Área (s) responsable (s) de la información	Fecha de validación	Año	Fecha de Actualización	Nota
46.5	Director General de la CDMX	Director General de PROCDMX, S.A. de C.V.	Jefatura de Gobierno	<p>Escritura 20,006, Estatuto vigesimo Noveno.</p> <p>Serán facultades y obligaciones del Director General las siguientes:</p> <p>I.- Administrar y representar legalmente a la entidad paraestatal;</p> <p>II.- Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad, y presentarlos para aprobación del Consejo de Administración. Si dentro de los plazos correspondientes el Director General no diere cumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de su correspondiente responsabilidad, el Consejo de Administración procederá al desarrollo integración de tales requisitos;</p> <p>III.- Formular los programas de organización, reorganización y/o modernización de la entidad;</p> <p>IV.- Establecer los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones se realicen de manera articulada, congruente y eficaz;</p> <p>V.- Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;</p> <p>VI.- Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la producción de bienes o prestación de los servicios de la entidad.</p> <p>VII.- Establecer y mantener un sistema de indicadores que permita determinar los indicadores de gestión de la entidad;</p> <p>VIII.- Presentar periódicamente al Consejo de Administración el informe del desempeño de las actividades de la entidad, en la forma y periodicidad que señal el Estatuto y la Ley;</p> <p>IX.- Ejecutar los acuerdos del Consejo de Administración y de la Asamblea de Accionistas;</p> <p>X.- Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad en sus actividades;</p>	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
40.5	Contralor Interno de la CDMX	Contralor Interno en PROCDMX, S.A. de C.V.	Contraloría General de la Ciudad de México	<p>I. Proponer al titular de la Dirección General de Contrataciones Internas que corresponda, la información relativa al Programa de Auditoría de la Contraloría General, para cada ejercicio presupuestal; sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución</p> <p>II. Ordenar y ejecutar auditorías tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ámbito de su respectiva competencia, conforme a los programas establecidos y autorizados; a fin de promover tanto la eficiencia en sus operaciones, como verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;</p> <p>III. Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;</p> <p>IV. Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de los auditorías ordinarias y extraordinarias en cuanto a revisiones, inspecciones, visitas o</p>	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
17b_LTAIPR C_Art_121_Fr _XVII	Perfil de puesto	La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

Tabla Campos

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación cargo, empleo, comisión, nombramiento	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto.	Tipo de plaza	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida	Áreas de la experiencia laboral requeridas	Área (s) responsable (s) de la información	Fecha de validación	Año	Fecha de Actualización	Nota
45.5	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo de Planeación Financiera	Dirección General de PROCDMX, S.A. de C.V.	<p>Objetivo 1. Proponer el vehículo jurídico- financiero y el modelo de negocio más conveniente para los ciudadanos, inversionistas y el gobierno de la Ciudad de México, mediante la aplicación de cálculos financieros en el desarrollo de obras que representen una inversión en infraestructura que represente mejoras en la vida de la Sociedad.</p> <p>Objetivo 2. Determinar financieramente la viabilidad de proyectos propuestos por el Gobierno local, ciudadanos o académicos, a través del cálculo de los costos que implicaría el desarrollo de dicha propuesta, información que se utilizará en la convocatoria de Inversionistas.</p>	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
45.5	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	Dirección General de PROCDMX, S.A. de C.V.	<p>Objetivo 1. Asesorar al Director General y a las áreas de PROCDMX S.A. de C.V., de manera efectiva, eficiente y oportuna en materia legal, mediante el estudio de los diversos supuestos jurídicos y análisis de las obligaciones en que se encuentren, para que la actividad de la Entidad se desarrolle dentro de los cauces jurídicos establecidos.</p> <p>Objetivo 2. Representar legalmente a PROCDMX S.A. de C.V., mediante la firma de los instrumentos jurídicos en que participe, con el propósito de encarnar la personalidad de la Entidad y dar cumplimiento a la normatividad interna y legal vigente.</p> <p>Objetivo 3. Asegurar el derecho de acceso a la información, proporcionando conductos de comunicación a los interesados como son: redes sociales, sitio Web y módulos para la atención de solicitudes.</p>	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
45.5	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo de Infraestructura y Proyectos	Dirección General de PROCDMX, S.A. de C.V.	<p>Objetivo 1. Participar en la selección de proyectos evaluando las propuestas técnicas entregadas por los inversionistas.</p> <p>Objetivo 2. Definir la justificación técnica requerida para el desarrollo de los proyectos de infraestructura urbana y tecnológica través de la validación ante las instancias responsables de obras en el Gobierno de la Ciudad de México.</p>	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
17b_LTAIPR C_Art_121_Fr _XVII	Perfil de puesto	La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

Tabla Campos

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación cargo, empleo, comisión, nombramiento	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto.	Tipo de plaza	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida	Áreas de la experiencia laboral requeridas	Área (s) responsable (s) de la información	Fecha de validación	Año	Fecha de Actualización	Nota
45.5	Director Ejecutivo	Director Ejecutivo de Administración	Dirección General de PROCDMX, S.A. de C.V.	Objetivo 1. Asegurar la atención de las necesidades administrativas relacionadas con los recursos humanos de las unidades administrativas de la Entidad mediante el cumplimiento de las normas, políticas y estrategias establecidas en la normatividad aplicable. Objetivo 2. Determinar las compras de los bienes y la contratación de servicios que requieran las Unidades Administrativas integrantes de la Entidad, a través de un plan de compras desarrollado anualmente. Objetivo 3. Asegurar que los recursos financieros sean suficientes para cubrir las necesidades de la Entidad, mediante la supervisión de la aplicación adecuada del Presupuesto autorizado.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
40.5	Director de Área	Director de Análisis y Viabilidad Financiera	Dirección Ejecutiva de Planeación Financiera	Objetivo 1. Realizar la evaluación Técnica-financiera de los Proyectos de Coinversión a través de la revisión del modelo financiero, el estudio de mercado y la estimación de los costos de recuperación que deberán realizar los inversionistas. Objetivo 2. Evaluar el modelo de negocio propuesto por el inversionista para el desarrollo del proyecto, que proporcionará la información para decidir la viabilidad financiera de una propuesta.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
40.5	Director de Área	Director Jurídico y de Legalidad	Dirección Ejecutiva Jurídica	Objetivo 1. Elaborar proyectos de contratos e instrumentos jurídicos, mediante el estudio de los diversos supuestos jurídicos y análisis de las obligaciones en que se encuentren, para que la actividad de la Entidad se desarrolle dentro de los cauces jurídicos establecidos. Objetivo 2. Asegurar que los proyectos donde participe la Entidad sean apegados a la normatividad vigente a través de la revisión de los instrumentos jurídicos en que participe, con la finalidad de proporcionar certeza jurídica. Objetivo 3. Diseñar los mecanismos necesarios, para ofrecer a los interesados el derecho de acceso a la información establecida en la normatividad correspondiente.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
40.5	Director de Área	Director Técnico "A"	Dirección Ejecutiva de Infraestructura y Proyectos	Objetivo 1. Definir los estudios técnicos que deberán realizarse para obtener la información necesaria para planificar y coordinar cada uno de los proyectos que podrán ser desarrollados por inversionistas en diversas zonas de la Ciudad de México. Objetivo 2. Determinar la viabilidad técnica en la ejecución de los proyectos, permitiendo seleccionar aquel que ofrezca el mejor resultado para los habitantes de la Ciudad de México.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	

TITULO	NOMBRE CORTO	DESCRIPCION
17b_LTAIPR C_Art_121_Fr _XVII	Perfil de puesto	La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.

Tabla Campos

Clave o nivel del puesto	Denominación del puesto en la estructura orgánica	Denominación cargo, empleo, comisión, nombramiento	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto.	Tipo de plaza	Escolaridad requerida	Área de conocimiento requerida	Tiempo de la experiencia laboral requerida	Áreas de la experiencia laboral requeridas	Área (s) responsable (s) de la información	Fecha de validación	Año	Fecha de Actualización	Nota
40.5	Director de Área	Director Técnico "B"	Dirección Ejecutiva de Infraestructura y Proyectos	Objetivo 1. Definir los estudios técnicos que deberán realizarse para obtener la información necesaria para planificar y coordinar cada uno de los proyectos que podrán ser desarrollados por inversionistas en diversas zonas de la Ciudad de México. Objetivo 2. Determinar la viabilidad técnica en la ejecución de los proyectos, permitiendo seleccionar aquel que ofrezca el mejor resultado para los habitantes de la Ciudad de México.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	
40.5	Director de Área	Director de Control y Gestión Administrativa	Dirección Ejecutiva de Administración	Objetivo 1. Proporcionar a cada una de las unidades administrativas de la Entidad los recursos humanos óptimos mediante la implementación de mecanismos de reclutamiento, selección y capacitación continua para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales. Objetivo 2. Proporcionar a cada una de las áreas que integran la Entidad, los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus actividades a través de la ejecución del programa anual de adquisiciones y servicios. Objetivo 3. Mantener finanzas sanas, que permitan el cumplimiento de las metas establecidas apeándose estrictamente al presupuesto de egresos autorizado.	confianza	Licenciatura				Dirección Ejecutiva de Administración	30/06/2018	2018	30/06/2018	