



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México"

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	FLORES RODRIGUEZ ARTURO FEDERICO
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
	CORREO INSTITUCIONAL:	No Cuenta con Correo Institucional
	TELÉFONO DE OFICINA:	(722) 2146300 ext. 0
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL VALLE DE LOS VOLCANES
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	02/12/2020
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPORTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2024
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/05/2024
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>19/04/2018 - 31/12/2018. Residente de Construcción. Junta de Caminos del Estado de México.</p> <p>13/06/2017 - 16/04/2018. Jefe de Departamento de Estimaciones. Construcción, Arquitectura, Remodelación y Diseño S.A. de C.V.</p> <p>01/01/2015 - 16/01/2017. Superintendente de Construcción. Desarrollos Careriz S.A. de C.V.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Elaborar y ejecutar el programa anual de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles de la Secretaría correspondientes al Valle de los Volcanes, instalaciones, áreas, mobiliario, equipo de oficina, así como la reparación y el mantenimiento de locales, jardinería y espacios libres.</p> <p>Solicitar a contratistas y proveedores las cotizaciones para la elaboración de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del Valle de los Volcanes, a fin de integrar, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales, las solicitudes de contratación.</p> <p>Participar en la recepción de trabajos de mantenimiento, conservación y construcción de los inmuebles de la Secretaría en el Valle de los Volcanes y verificar que cumplan con los requisitos y características contratadas.</p> <p>Establecer y difundir políticas, estrategias y procedimientos inherentes a la optimización, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y mobiliario de la Secretaría en los bienes del Valle de los Volcanes.</p> <p>Realizar recorridos para detectar las necesidades en áreas de trabajo y así programar las actividades diarias y asignar el trabajo a las y los responsables de cada sección.</p> <p>Coordinar, con el Departamento de Servicios Generales, la organización de servicios de limpieza, vigilancia y personal en los eventos externos que se desarrollan dentro de las instalaciones y espacios de la Secretaría en el Valle de los Volcanes.</p> <p>Informar, mensualmente, a la Dirección de Infraestructura, sobre los trabajos realizados y el cumplimiento anual de mantenimiento.</p> <p>Revisar el cumplimiento de normas, lineamientos, procedimientos y políticas que resulten aplicables en materia de mantenimiento, con la finalidad de que la instalación tenga una operatividad constante.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	

