



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO Coordinador de Prestaciones y Seguridad Social			
TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input checked="" type="checkbox"/>	
CATEGORÍA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
D	01	02	31

OBJETIVO

Planear, organizar y dirigir las acciones que permitan a los derechohabientes el acceso al régimen de seguridad social y a las prestaciones de tipo económico, social y cultural que establece la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES

- Proponer a la Dirección General, para someter a la consideración del Consejo Directivo, el proyecto de cuotas y aportaciones por concepto de otras prestaciones señaladas en el Título Cuarto de la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Proponer a la Dirección General, para someter a la consideración del Consejo Directivo, el proyecto de incremento a la cuota diaria de las pensiones y monto del seguro por fallecimiento, conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Proponer a la Dirección General, para someter a la consideración del Consejo Directivo, la modificación de la comisión por gastos de administración del Fondo del Sistema de capitalización Individual.
- Proponer a la Dirección General, para someter a la consideración del Consejo Directivo, los conceptos que integrarán el sueldo sujeto a cotización y sus modificaciones, cuando se considere necesario.
- Coordinar la ejecución e investigación en materia de pensiones, riesgos de trabajo y prestaciones potestativas.
- Establecer mecanismos de operación que permitan otorgar las prestaciones de tipo económico, social y cultural que establece la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- Promover procedimientos y mecanismos que simplifiquen y modernicen el otorgamiento de las prestaciones, en el ámbito de su competencia.
- Impulsar mecanismos de protección al salario en beneficio de los servidores públicos y pensionados.
- Promover y vigilar que las instituciones públicas y derechohabientes entreguen la información necesaria para mantener actualizada la vigencia de derechos, a efecto de que se garantice su acceso al régimen de seguridad social del Instituto.
- Coadyuvar con la Coordinación de Servicios de Salud y de Finanzas; Unidad Jurídica y Consultiva y la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en la elaboración del proyecto de convenios de portabilidad de derechos, para someterlo a la consideración de la Dirección General.
- Aprobar y Vigilar el cumplimiento de políticas, tarifas y procesos aplicables a los Centros Vacacionales del Instituto.
- Verificar que se realicen los traspasos de las cuotas y aportaciones del Sistema de capitalización Individual a la administradora de las cuotas individuales.
- Vigilar que las unidades administrativas, dependientes de la Coordinación, otorguen las prestaciones obligatorias y potestativas de conformidad con la normatividad de seguridad social y acuerdos que emanen del Consejo Directivo.
- Supervisar las acciones relacionadas con el otorgamiento de los créditos señalados en el Título tercero, Capítulo V, de la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, verificando que se apliquen los montos, periodos, tasas, y fondo de garantía autorizados por el Consejo Directivo.
- Integrar y actualizar la información pública de oficio de su competencia, en el sistema electrónico IPOMEX, así como atender los requerimientos de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, derivados de las solicitudes de información presentadas por los particulares, que esté bajo su resguardo y no se encuentre clasificada como reserva.
- Actualizar y remitir a la aprobación de la Unidad de Comunicación Social la información que sea susceptible de publicarse en la página web del Instituto.
- Desarrollar las demás inherentes al área de su competencia.



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS D010231

REQUISITOS		
EDAD MÍNIMA 25 años	SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL Indistinto
ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Licenciatura		ÁREA O ESPECIALIDAD
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO		
Introducción a la Administración Pública Liderazgo Habilidad de Gestionar Toma de Decisiones Trabajo en Equipo Trabajo bajo presión Sensibilidad e Innovación		
EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <u>2</u> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input checked="" type="checkbox"/>	
ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
 Karina Robles Parra NOMBRE Y FIRMA	 María Carolina Gómez Otero Aguirre NOMBRE Y FIRMA	 José Luis Tellez Becerra NOMBRE Y FIRMA