



CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS E010528

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO Subdirector de Relaciones Institucionales			
TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	
CATEGORÍA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
E	01	05	28

OBJETIVO

Establecer mecanismos de control que aseguren que los movimientos de alta, baja y modificaciones de los servidores públicos, pensionados y pensionistas, efectuados por las instituciones públicas, se procesen de manera confiable, mediante el desarrollo de estrategias integrales que permitan el fortalecimiento de la base de datos para identificar los períodos cotizados y la vigencia de derechos de la población derechohabiente.

FUNCIONES

- Implementar los mecanismos de control para que el registro de la población cotizante y familiares se realice de forma permanente, con el propósito de otorgar el acceso a las prestaciones y servicios que proporciona el Instituto.
- Establecer acciones para el registro de los períodos cotizados por los servidores públicos, para su envío a las diferentes áreas del Instituto y los derechohabientes.
- Establecer instrumentos para el manejo de la información, que permitan a la población cotizante, el goce de sus derechos conforme al régimen de seguridad social del Estado de México.
- Establecer y vigilar la correcta aplicación de los mecanismos establecidos para la integración y actualización de la vigencia de derechos, a efecto de garantizar la prestación de los servicios requeridos por la población derechohabiente.
- Gestionar la entrega de información de la población cotizante por parte de las instituciones públicas, para el pago de sus obligaciones y la acreditación de derechos establecidos en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- Integrar el informe de las actividades que realiza el Comité de Afiliación, para hacerlo del conocimiento del Consejo Directivo.
- Mantener contacto permanente con entidades públicas afiliadas al Instituto, para coordinar el registro de información de los servidores públicos.
- Supervisar y verificar que los parámetros de validación para la determinación de cuotas y aportaciones por parte de las instituciones públicas, se realice conforme a los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes.
- Integrar y verificar la información suministrada o solicitada por las diferentes unidades administrativas del Instituto
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUISITOS

EDAD MÍNIMA 27 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 Contabilidad, Administración, Ingeniería Industrial y de Sistemas	

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Normatividad, Informática Administrativa, Estadísticas, Manejo de personal.

EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> _2_ AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>
--	---

ELABORÓ J. Félix García Ramírez NOMBRE Y FIRMA	VALIDÓ Margarita Gonzalez Rosas NOMBRE Y FIRMA	AUTORIZÓ Viridiana Ruiz Lopez NOMBRE Y FIRMA
--	--	--