



**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

TÍTULO DEL PUESTO Jefe de la Ventanilla Única de Atención Integral a Instituciones Públicas			
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	08	26

**OBJETIVO**

Recibir y controlar el registro de la información de las instituciones públicas entregada al Instituto, referente a cuotas, aportaciones y retenciones de los servidores públicos, validando que la información proporcionada esté integrada en forma correcta; así como emitir los avisos de movimientos de los servidores públicos, pensionados y pensionistas registrados ante el Instituto.

**FUNCIONES**

- Recibir, registrar y resguardar la información relacionada con los archivos de nómina y orden de pago de cuotas, aportaciones y retenciones de la población cotizante, presentada por las instituciones públicas afiliadas al régimen de seguridad social, con el propósito de validar los datos proporcionados.
- Emitir y controlar los avisos de movimiento de los servidores públicos afiliados al régimen de seguridad social del Estado de México, para los trámites que les sean requeridos.
- Asesorar a las instituciones públicas afiliadas al régimen de seguridad social del Estado de México, sobre el procedimiento para el cálculo y registro de las cuotas, aportaciones y retenciones de la población cotizante.
- Validar, integrar e informar el cálculo de las cuotas y aportaciones omitidas por parte de las instituciones públicas, conforme a las disposiciones que se establezcan para tal efecto.
- Actualizar el Catálogo de Instituciones Públicas Afiliadas al Régimen de Seguridad Social del Estado de México, con el propósito de mantener los controles correspondientes.
- Establecer comunicación con las áreas correspondientes, para proporcionar la información relativa a la población cotizante, cuando esta sea requerida.
- Mantener contacto permanente con las instituciones públicas afiliadas al Instituto, para coordinar el registro de la información de los servidores públicos, en cuanto a percepciones, deducciones y retenciones.
- Permitir y verificar el acceso a la información, relativa a percepciones y deducciones de la población cotizante, para su uso ante las instancias correspondientes.
- Asignar la clave de identificación ISSEMyM a los servidores públicos, asegurándose que ésta sea única e irrepetible y evitar su duplicidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**REQUISITOS**

EDAD MÍNIMA 26 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 Ingeniería Industrial y de Sistemas, Actuaría, Contabilidad, Administración.	

**CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO**

Normatividad, Informática Administrativa, Estadísticas, Manejo de personal.

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 checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>
---	---

<b>ELABORÓ</b>  J. Félix García Ramírez NOMBRE Y FIRMA	<b>VALIDÓ</b>  Cindy Paola Jasso González NOMBRE Y FIRMA	<b>AUTORIZÓ</b>  Margarita González Rosas NOMBRE Y FIRMA
---	---	---