



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:

Subdirector de Servicios

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

Coordinar, supervisar y controlar las funciones de suministro de servicios generales y arrendamientos que requieran las unidades médico-administrativas del Instituto, así como conducir las acciones de archivo y protección civil, y brindar apoyo al Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones en la materia.

FUNCIONES

- Supervisar la integración y presentar para su aprobación el programa anual de servicios generales y arrendamientos, así como verificar su ejecución y cumplimiento.
- Supervisar la integración de los requerimientos efectuados por las unidades médico-administrativas para la contratación de servicios generales.
- Solicitar al Comité de Adquisiciones y Servicios la contratación de los servicios generales, que requieran las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Supervisar el registro y control de los contratos en materia de servicios generales y arrendamientos, así como integrar los reportes de cumplimiento e incumplimiento y remitirlos a la Dirección de Adquisiciones y Servicios para su trámite.
- Coordinar las supervisiones que se efectúen a los servicios generales contratados, así como el parque vehicular en las unidades médico-administrativas del Instituto, verificando el contenido de las actas circunstanciadas y reportes realizados para tal efecto.
- Revisar e integrar los asuntos que deban presentarse al Comité de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones, conforme a la integración del Órgano Colegiado y lo establecido en la Ley y normatividad vigentes.
- Supervisar que los servicios de correspondencia del Instituto se presten con calidad y diligencia.
- Supervisar el manejo y control de la documentación remitida para su resguardo por las unidades médico-administrativas.
- Supervisar la operación del Programa de Protección Civil del Instituto y verificar los reportes e informes en la materia.
- Verificar que el servicio de seguridad y vigilancia en las unidades médico-administrativas del Instituto, se otorgue con calidad y diligencia.
- Coordinar el funcionamiento de los sistemas y equipos contra incendio, de alertamiento y de protección personal de las unidades médico-administrativas del Instituto.
- Coordinar que la supervisión y administración de los establecimientos propios y rentados del Instituto, sea efectuado por el departamento correspondiente.
- Supervisar que se ejecute el programa de mantenimiento del parque vehicular del Instituto, con la finalidad de mantener en condiciones las unidades para prestar el servicio de transporte al personal de las áreas médico-administrativas del Instituto.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios
Coordinación de Administración



enGRANDE issemym

CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS E010528

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 y/o Carrera Técnica		ÁREA O ESPECIALIDAD: Administración Pública, Contaduría, Administración de Empresas
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO		
Normatividad aplicable al área de su competencia		
EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <u>2</u> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
José Trinidad Arias Lopez NOMBRE Y FIRMA	Jesica Dayanira Cherizola Espinosa NOMBRE Y FIRMA	Luis Ángel Servín Trejo NOMBRE Y FIRMA

60 000 117/16