



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: martes, 25 de junio de 2019

I Datos Generales

| | |
|-------------|-------------------------------------|
| Dependencia | SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION |
| Nivel 1 | DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO |
| Nivel 2 | DIRECTOR GENERAL DE CAPITAL HUMANO |
| Puesto | JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD SOCIAL |

II Ejercicio de Mando

| | |
|--------------------------------------|------------|
| Recursos Económicos que maneja | \$0 |
| Cantidad de colaboradores que maneja | DE 1 A 2 |
| Tipo de Mando | INTERMEDIO |

III Desarrollo Profesional

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| Formación | PROFESIONAL |
| | CONTADOR PUBLICO |
| Carrera | LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS |
| | LIC. RELACIONES INDUSTRIALES |
| Posgrado/ Especialidad | RECURSOS HUMANOS |
| Idiomas | NO REQUERIDO |
| Experiencia en el Puesto | 2 A 5 |

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

IV Razón de ser del Puesto

| | |
|--|--|
| Objetivo del Puesto | Constar la correcta interpretación y aplicación de la ley del seguro social, su reglamento, así como normatividad emitida por el IMSS en todas las Dependencias y Entidades de GEA para cumplir con las obligaciones fiscales de seguridad social de acuerdo a las leyes aplicables. Así como las obligaciones establecidas en la Ley del ISSSPEA. |
| Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones) | LOAPEA, EJTSGEA, LSCCEA, LRSPEA, R.I. OFMA, Manual de Organización, Manual de Lineamientos para la Gestión del Capital Humano, LSS y R, LFT, LSSSSPEA y R, RIAPE, LGCG |

V Responsabilidad del Puesto

| | |
|-----------|-----------------|
| Autonomía | TOMA DECISIONES |
| Impacto | ALTO |

VI Complejidad

| | |
|-----------------------|----------|
| Dificultad del Puesto | COMPLEJO |
| Creatividad | ALTA |

VII Relaciones Profesionales

| | |
|----------|---------------|
| Internas | MUY CONSTANTE |
| Externas | MUY CONSTANTE |

VIII Competencias Genéricas

| | |
|--|----------------------------|
| | Inducción al GEA |
| Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías) | Inducción a la Dependencia |
| | Inducción al Puesto |

Catálogo de Competencias Genéricas

| Tipo Competencia | Competencia | Nivel de Dominio |
|------------------|--|---|
| Comunicativas | Comunicación Verbal | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Discurso Público | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Expresión Escrita | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| De relación | Manejo de Conflictos y Negociación | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Trabajo en Equipo | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| Operativas | Manejo de Herramientas de Comunicación | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Tecnologías de Información | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| Directivas | Liderazgo | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Manejo de Personal | 80% Lo requiere de manera importante ▼ |
| | Visión Estratégica | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| Administrativas | Control | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Dirección | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Evaluación | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Organización | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Planeación | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |
| | Seguimiento | 100% Lo requiere de manera imprescindible ▼ |

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Analizar y verificar la correcta determinación de cuotas al IMSS e ISSSSPEA de las Dependencias o Entidades, así como el entero oportuno de las mismas
- 2 Eficientar la correcta determinación de cuotas al IMSS de las Dependencias y Entidades
- 3 Coadyuvar al trámite de remociones, licencias, jubilaciones, pago de indemnizaciones de los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Entidades.
- 4 Validar trámites de jubilaciones de los servidores públicos
- 5 Integrar la información de los requerimientos que le sean solicitados por las autoridades, referentes al cálculo de cuotas de seguridad social
- 6 Analizar y generar información concerniente a compensaciones del capital humano en materia de seguridad social
- 7 Dar seguimiento a los pagos correspondientes en materia de seguridad social, ISSSSPEA y seguro de vida
- 8 Constatar y verificar los pagos transitorios de pensionados a ISSSSPEA
- 9 Elaborar y verificar lo concerniente al seguro de vida grupo de los trabajadores de GEA
- 10 Sesionar periódicamente con las autoridades del IMSS e ISSSSPEA para dar seguimiento a las incapacidades prolongadas de los servidores públicos, tanto de Gobierno del Estado como de las Entidades.

X Competencias Técnicas del Puesto

| Área | Competencia | Años de experiencia |
|----------------------|--|---------------------|
| ADQUISICIONES | Licitaciones y concursos | 1 A 2 |
| ATENCIÓN AL PÚBLICO | Calidad en el servicio | 1 A 2 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado | 2 A 5 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley del IMSS | 2 A 5 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley del ISSSSPEA | 2 A 5 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley Federal del Trabajo | 2 A 5 |
| RECURSOS FINANCIEROS | Reformas fiscales | 1 A 2 |
| RECURSOS HUMANOS | Manejo de SUA | 2 A 5 |
| RECURSOS HUMANOS | Modalidad 38 imss | 2 A 5 |
| LEYES Y REGLAMENTOS | Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) | 1 A 2 |

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.

