



## Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 27 de julio de 2015

### I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE CAPITAL HUMANO
Nivel 2	DIRECCION DE COMPENSACIONES
Puesto	ENCARGADO 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

### IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto	Constatar 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 ISSSSPEA.
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	MEDIANAMENTE 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
	Comunicación Verbal	

Comunicativas	Discurso Público	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
De relación	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 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

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

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. 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 y 17.