


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

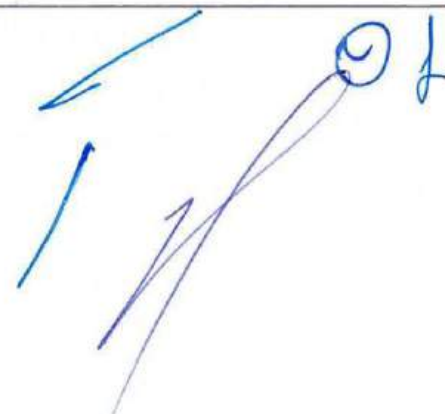
 <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b> Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>
	23 AGO 2024	504

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS GENERALES EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI		N44


REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
N44 SUBGERENTE(A) SERVS GRALES CV TYM 80	13102180	ORDINARIA					X

**FUNCIONES**

APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS MATERIALES, INCLUYENDO SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA, PLANTILLA VEHICULAR Y VIGILANCIA.  
 ELABORAR, EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, APEGÁNDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.  
 EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBGERENCIA A SU CARGO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.  
 ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA PLANTILLA VEHICULAR, PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.  
 EJERCER Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TÉCNICOS Y FINANCIEROS QUE SEAN ASIGNADOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA A SU CARGO.  
 ELABORAR LOS INFORMES PERIÓDICOS O EXTRAORDINARIOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA SUBGERENCIA A SU CARGO.  
 ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ADQUISICIONES INHERENTES A LA SUBGERENCIA A SU CARGO.  
 ELABORAR LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIOS DERIVADOS DE LOS DIFERENTES TIPOS DE CONTRATACIÓN, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN APLICABLE.  
 MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE INSUMOS, FORMATOS Y ROPA NO CONTRACTUAL PARA USO EN LOS CENTROS VACACIONALES.  
 INTEGRAR Y VERIFICAR LOS CONSOLIDADOS DE REQUISICIONES ORDINARIAS DE BIENES DE CONSUMO DE LOS CENTROS VACACIONALES PARA SU TRÁMITE Y SUMINISTRO, DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.  
 DETERMINAR, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, LOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE BIENES DE CONSUMO PARA GENERAR LAS ACCIONES DE ABASTECIMIENTO CORRESPONDIENTE.  
 INVENTARIAR Y MANTENER LOS NIVELES DE INVERSIÓN (MÁXIMOS Y MÍNIMOS) DE BIENES DE CONSUMO ESTABLECIDOS PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES.  
 ASEGURAR QUE LAS ADQUISICIONES SE EFECTÚEN CON LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, PARA GARANTIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.  
 EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA REQUISITAR LAS FACTURAS QUE AMPAREN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE BIENES PARA SU PAGO OPORTUNO Y APEGADO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.  
 RESGUARDAR LOS BIENES DE CONSUMO EN CONDICIONES ÓPTIMAS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS, LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ALMACENES.  
 COADYUVAR EN LA INTEGRACIÓN Y CAPACITACIÓN DE BRIGADAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL PARA CASOS DE SINIESTROS (PICS), PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES.  
 REALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LA SUBGERENCIA DE CONSERVACIÓN, LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES Y TRAMITAR LA CONCENTRACIÓN CORRESPONDIENTE PARA SU ENAJENACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.  
 PROPORCIONAR Y CONTROLAR EL SERVICIO DE LAVANDERÍA, VERIFICANDO QUE LOS PROCESOS DE TRASLADO Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE ROPA A LAS ÁREAS USUARIAS SE REALICEN CORRECTAMENTE.  
 SUMINISTRAR EN FORMA OPORTUNA LOS FLUIDOS Y ENERGÉTICOS A LAS ÁREAS DE LOS CENTROS VACACIONALES, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE CONSUMO ESTABLECIDOS.  
 ELABORAR EL ESTADO DE CUENTA DE LOS MATERIALES, FLUIDOS Y ENERGÉTICOS QUE SE SUMINISTRAN A LOS ARRENDATARIOS DE LOS CENTROS VACACIONALES, PARA TRAMITAR EL COBRO OPORTUNO.  
 PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE ORDEN Y SEGURIDAD EN EL INMUEBLE, QUE GARANTICEN LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS HUÉSPEDES, VISITANTES, TRABAJADORES Y DE LOS BIENES INSTITUCIONALES.  
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.



**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	23 AGO 2024	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		NIVEL SALARIAL
SUBGERENTE(A) DE SERVICIOS GENERALES EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI		N44

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N44 SUBGERENTE(A) SERVS GRALES CV TYM 80	13102180	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

**REQUISITOS**

**DIRECCION DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES**

ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
<b>GRADO DE AVANCE</b>	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS E INGENIERÍAS, SEGÚN CORRESPONDA:	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
ADMINISTRACIÓN (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: CAPITAL HUMANO, CIENCIAS EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD, NEGOCIOS INTERNACIONALES, RELACIONES COMERCIALES, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES, CONTADURÍA, ECONOMÍA), TURISMO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, GESTIÓN TURÍSTICA, MERCADOTECNIA EN TURISMO, PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO), INGENIERÍA INDUSTRIAL (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), SISTEMAS Y CALIDAD (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA: INGENIERÍA EN CONTROL DE CALIDAD Y SISTEMAS), INGENIERÍA (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: INNOVACIÓN Y CALIDAD, MECÁNICA, ELÉCTRICA, CIVIL, ARQUITECTURA).		PUESTOS OPERATIVOS O GERENCIALES EN EL ÁMBITO TURÍSTICO, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, RELACIONES PÚBLICAS.	

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

**PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS POR LA UNIDAD NORMATIVA.**

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 <b>LIC. MANUEL ROMÁN LOPEZ BUSTOS</b> TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	 <b>MTRA. JULIANA M. VILLEGAS RONCES</b> TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS