


**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	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	27/03/2023	118

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					GRUPO	GRADO	
ASISTENTE INFORMACION E2					U	C1	
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
ASISTENTE INFORMACION E2	33310380	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OQAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
			X	X	X	X	X

**FUNCIONES**

RECOPIRAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS, ESTUDIOS, PROGRAMAS O SISTEMAS.  
 REALIZAR LA REVISIÓN, ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN O ESTRATEGIAS DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.  
 DISEÑAR FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS EN APOYO A LAS TAREAS DE INVESTIGACIÓN, ANÁLISIS, CONTROL O DE PROCEDIMIENTOS.  
 VALIDAR DIAGNÓSTICOS DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO VERIFICAR EL LLENADO DE FORMATOS UTILIZADOS EN PROYECTOS, PROGRAMAS U OTROS.  
 PARTICIPAR Y PROPONER ALTERNATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO DE SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.  
 REALIZAR ESTUDIOS TÉCNICOS Y DESARROLLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS.  
 PRESENTAR A SU JEFE INMEDIATO EL INFORME DE AVANCE, RESULTADOS O CONCLUSIONES DERIVADAS DEL ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA RECIBIR, REGISTRAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN.  
 PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE OPERACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO.  
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS	
ESCOLARIDAD	
GRADO DE AVANCE	BACHILLERATO, VOCACIONAL, PREPARATORIA O EQUIVALENTE
EXPERIENCIA	
AÑOS DE EXPERIENCIA	UN AÑO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:

MANEJO DE BASES DE DATOS, ARCHIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS, SEGUIMIENTO A PROYECTOS, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A REUNIONES, CONTROL DE GESTIÓN.

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE ACREDITARÁ ÚNICAMENTE CON LA PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE NIVEL EDUCATIVO MEDIA SUPERIOR EMITIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O CON EL COMPROBANTE DE ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA O SUPERIOR TALES COMO:

- CARTA PASANTE VIGENTE O,
- CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS O,
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE CRÉDITOS O,
- ALGÚN DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) EN EL CUAL SE PUEDA CORROBORAR LA TOTALIDAD DE LOS CRÉDITOS O QUE DEMUESTRE QUE SE ENCUENTRA CURSANDO EL NIVEL EDUCATIVO INMEDIATO SUPERIOR.
- TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA.

**REALIZÓ Y AUTORIZÓ**

  
 MIRRA LIANA M. VILLEGAS RONCES  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS