
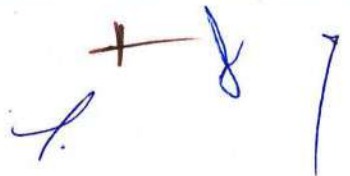



CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 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 ELABORACIÓN <p align="center">25 MAR 2025</p>	NÚMERO DE CÉDULA 615

DENOMINACIÓN DEL PUESTO						
SUBGERENTE (A) CONSERVACIÓN EN CENTRO VACACIONAL MALINTZI					GRUPO	GRADO
					S	B1
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN			
SUBGERENTE(A) CONSERV CV MALINTZI E0	35213280	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	COAD	OPERATIVA
						X
FUNCIONES						
APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, Y SANEAMIENTO AMBIENTAL, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS GENERALES. ELABORAR, EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, APEGÁNDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. ELABORAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBGERENCIA A SU CARGO, EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL CENTRO VACACIONAL LA TRINIDAD, PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS. DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE 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 Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE OPERACIÓN (PAO) PARA CONSERVAR EN ÓPTIMAS CONDICIONES LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL CENTRO VACACIONAL MALINTZI. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LOS TRABAJOS SUBROGADOS, EFECTUANDO LA ESTIMACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS CON ESTRICTO APEGO AL CATÁLOGO DE FACTORES (MATRICES), INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES Y LINEAMIENTOS EMITIDOS, PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS. APOYAR EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, APEGÁNDOSE A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, VIGENTE. ELABORAR LOS DICTÁMENES TÉCNICOS DERIVADOS DEL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EN LAS LICITACIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 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 VIGENTE Y LEGISLACIÓN APLICABLE. ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS O EXTRAORDINARIOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DEMÁS INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA SUBGERENCIA A SU CARGO. SOLICITAR EN FORMA OPORTUNA EL ABASTECIMIENTO DE BIENES DE CONSUMO PARA EFECTUAR LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. MANTENER ACTUALIZADO EL CATÁLOGO DE INSUMOS Y FORMATOS PARA USO EN EL CENTRO VACACIONAL MALINTZI, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. VERIFICAR QUE EL SUMINISTRO DE FLUIDOS Y ENERGÉTICOS SE LLEVE A CABO EN FORMA OPORTUNA EN EL CENTRO VACACIONAL MALINTZI, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE CONSUMO ESTABLECIDOS. ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO, ASÍ COMO DE BIENES DE CONSUMO, DEL CENTRO VACACIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA CONSERVACIÓN Y USO ADECUADO. DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL PARA CASOS DE SINIESTROS (PICs), CAPACITANDO A LAS DIFERENTES BRIGADAS, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN DE LOS BIENES. EJECUTAR LOS PROCESOS DE LIMPIEZA, CLASIFICACIÓN Y CONTROL DE DESECHOS, DESINFECCIÓN, FUMIGACIÓN Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA DEL CENTRO VACACIONAL MALINTZI. INTEGRAR Y VERIFICAR LOS CONSOLIDADOS DE REQUISICIONES ORDINARIAS DE BIENES DE CONSUMO DEL CENTRO VACACIONAL MALINTZI A SU CARGO, PARA SU TRÁMITE Y SUMINISTRO, DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO. DETERMINAR, INVENTARIAR Y MANTENER EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS SUSTANTIVAS, LOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE BIENES DE CONSUMO, PARA GENERAR LAS ACCIONES DE ABASTECIMIENTO CORRESPONDIENTE. RECIBIR, VERIFICAR Y, EN SU CASO, EFECTUAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA EL PAGO OPORTUNO DE LAS FACTURAS QUE AMPAREN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. SUMINISTRO O ADQUISICIÓN DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. RESGUARDAR LOS BIENES DE CONSUMO EN CONDICIONES ÓPTIMAS, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS, LINEAMIENTOS Y NORMAS VIGENTES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE BODEGAS DEL CENTRO VACACIONAL. REALIZAR TÓDAS 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 ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	25 MAR 2025	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			GRUPO	GRADO
SUBGERENTE (A) CONSERVACIÓN EN CENTRO VACACIONAL MALINTZI			S	B1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
SUBGERENTE(A) CONSERV CV MALINTZI E0	35213280	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS E INGENIERÍAS, SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	ARQUITECTURA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), MECÁNICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA INDUSTRIAL (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA CIVIL (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), SISTEMAS Y CALIDAD (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA AMBIENTAL (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS).		PUESTOS OPERATIVOS O GERENCIALES EN EL ÁMBITO TURÍSTICO, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES, GESTIÓN DE PROYECTOS, GESTIÓN DE SISTEMAS TÉCNICOS Y EQUIPOS, SUPERVISIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL, ANÁLISIS COSTO BENEFICIO, CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, LICITACIONES EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

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

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. MANUEL ROMÁN LÓPEZ BUSTOS TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	 C.P. NALLELY FLORES YÉPEZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS