


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

|   |  |                             |
|---|--|-----------------------------|
|  <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b><br>Dirección de Administración<br>Unidad de Personal<br>Coordinación de Gestión de Recursos Humanos<br>Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos<br>División de Planeación de Fuerza de Trabajo | FECHA DE ELABORACIÓN<br><br><b>15 ABR 2025</b> | NÚMERO DE CÉDULA<br><br>667 |
|   |  |                             |

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO  |  |              |
|--|--|--------------|
| <b>ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE SIMULACIÓN PARA CONSERVACIÓN E0</b> |  |              |
| <b>GRUPO</b>   |  | <b>GRADO</b> |
| R  |  | A1           |

| REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS | CLAVE DE CATEGORÍA | TIPO DE CONTRATACIÓN | ÁMBITO DE APLICACIÓN |      |      |               |           |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|------|------|---------------|-----------|
| ADMINISTRADOR C.S CONSERV E0        | 36114680           | ESTATUTO             | CENTRAL              | UMAE | OOAD | SUBDELEGACIÓN | OPERATIVA |
|                                     |                    |                      | X                    |      | X    |               |           |

**FUNCIONES**

ELABORAR LA PROPUESTA DE PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD, CONTINUIDAD, CONFIABILIDAD, ECONOMÍA Y PRESENTARLO A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN PARA SU VALIDACIÓN, REALIZAR LAS GESTIONES Y SEGUIMIENTO PERTINENTES ANTE LAS COORDINACIONES NORMATIVAS COMPETENTES.

GESTIONAR Y RENOVAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EN LOS CASOS QUE SEAN APLICABLES, LAS AUTORIZACIONES O PERMISOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO INSTALADO EN EL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN.

GESTIONAR ANTE LAS ÁREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES, PREVIO VISTO BUENO DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA LA ÓPTIMA OPERACIÓN DEL CENTRO.

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, COMO SON PRESTACIONES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS REQUERIDOS.

ESTABLECER COMUNICACIÓN, GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, LOS REPORTES DE DAÑOS, SINIESTROS E ILÍCITOS OCURRIDOS EN EL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN HASTA SU CONCLUSIÓN.

PROMOVER LA ADECUADA COMUNICACIÓN Y RELACIONES LABORALES ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, PARA GENERAR UN CLIMA LABORAL APROPIADO.

EJECUTAR Y APLICAR LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y/O REGLAS PARA EL ADECUADO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA.

PROGRAMAR LOS INDICADORES Y/O MECANISMOS PARA EVALUAR LOS RESULTADOS Y METAS ALCANZADAS EN LAS FUNCIONES Y ACCIONES DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN Y PRESENTAR A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.

CONTROLAR Y GESTIONAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, E INFORMAR A LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN LAS VARIACIONES IDENTIFICADAS PARA LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES QUE PROCEDAN.

REALIZAR LAS ACCIONES DE CONTROL, RESGUARDO Y SUPERVISIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES Y NO CAPITALIZABLES ASIGNADOS AL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

SUPERVISAR, COORDINAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE FAUNA NOCIVA, EN EL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN.

COLABORAR CON LA COORDINACIÓN ACADÉMICA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO DE SIMULACIÓN, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CURSOS ASIGNADOS DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO.

ELABORAR Y PRESENTAR A LA CONSIDERACIÓN DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL MISMO, ASI COMO COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICOS EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.

ELABORAR, CONTROLAR, PLANEAR Y GESTIONAR EL FONDO FIJO ASIGNADO AL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN, ASÍ COMO COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS EN EL CENTRO.

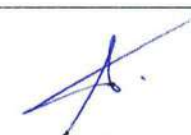
DETERMINAR LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA MANTENER EN BUEN ESTADO EL CENTRO DE SIMULACION DE CONSERVACIÓN, EN MATERIA DE SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL, CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS PARA SU ATENCIÓN ANTE LAS ÁREAS COMPETENTES.

COORDINAR DE CONFORMIDAD ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN EL USO DE AULAS Y EQUIPO DISPONIBLE EN COLABORACIÓN CON LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE SIMULACIÓN DE CONSERVACIÓN.

COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS QUE SE GENERAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

| REQUISITOS                  |   |                            |   |
|-----------------------------|---|----------------------------|---|
| DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN |   |                            |   |
| ESCOLARIDAD                 |   | EXPERIENCIA                |   |
| <b>GRADO DE AVANCE</b>      | TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS:   | <b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b> | TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:  |
|                             | INGENIERÍA INDUSTRIAL (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA (SOLO LA CARRERA ESPECÍFICA: MECÁNICA), ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ADMINISTRACIÓN, (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), |                            | CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES, RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS O MATERIALES, MANTENIMIENTO INDUSTRIAL O INSTITUCIONAL, CAPACITACIÓN. |





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

|  |                      |                             |
|--|----------------------|-----------------------------|
|  Instituto Mexicano del Seguro Social<br>Dirección de Administración<br>Unidad de Personal<br>Coordinación de Gestión de Recursos Humanos<br>Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos<br>División de Planeación de Fuerza de Trabajo | FECHA DE ELABORACIÓN | NÚMERO DE CÉDULA<br><br>667 |
|  | 15 ABR 2025          |                             |

| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                     |                    |                      |                      |      |       |               |           |
|---|--------------------|----------------------|----------------------|------|-------|---------------|-----------|
| ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE SIMULACIÓN PARA CONSERVACIÓN E0 |                    |                      |                      |      | GRUPO | GRADO         |           |
|   |                    |                      |                      |      | R     | A1            |           |
| REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS                         | CLAVE DE CATEGORÍA | TIPO DE CONTRATACIÓN | ÁMBITO DE APLICACIÓN |      |       |               |           |
| ADMINISTRADOR C S CONSERV E0                                | 36114680           | ESTATUTO             | CENTRAL              | UMAE | OOAD  | SUBDELEGACIÓN | OPERATIVA |
|   |                    |                      | X                    |      | X     |               |           |

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA.

| REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA  | AUTORIZÓ   |
|--|--|
| <br><br>LIC. SERGIO CAMACHO MENDOZA<br>TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN | <br><br>C.P. NALLELY FLORES YÉPEZ<br>TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |