

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
	22/12/2025	430

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		
JEFE DE OFICINA DEL ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA E3		
GRUPO		GRADO
R		B1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
JEFE OFICINA OOAD E3	36212880	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
					X		

FUNCIONES

DERIVAR LAS ACTIVIDADES A LAS ÁREAS A SU CARGO Y SUPERVISAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. COORDINAR Y PLANIFICAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LAS DIFERENTES INSTANCIAS QUE SE INVOLUCRAN EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA A SU CARGO.

ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS ÁREAS A SU CARGO DE MANERA EFICIENTE.

DETERMINAR LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA LA SOLUCIÓN DE DIFICULTADES Y OBSTÁCULOS QUE SE PRESENTEN DEL DESARROLLO DE LAS TAREAS QUE REALIZA EL EQUIPO DE TRABAJO, APEGÁNDOSE A LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES VIGENTES.

VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN QUE LA OFICINA ALCANCE SUS OBJETIVOS EFICAZMENTE.

ADMINISTRAR LOS RECURSOS FÍSICOS, MATERIALES Y ACTIVOS TANGIBLES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA Y SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN DE MANERA ÓPTIMA.

INFORMAR Y ASESORAR A SUS SUPERIORES EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA A SU CARGO.


ATENDER Y ORIENTAR LAS CONSULTAS DE LOS USUARIOS Y PERSONAL DEL SERVICIO.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS, SEGÚN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
ADMINISTRACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), CONTADURÍA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), ECONOMÍA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), FINANZAS (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), PSICOLOGÍA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), INGENIERÍA INDUSTRIAL (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (SOLO LA CARRERA ESPECÍFICA DE: INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES).	COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES CARRERAS GENÉRICAS:	COORDINACIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE INMUEBLES	RECURSOS HUMANOS, CAPACITACIÓN, RELACIONES LABORALES, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y SISTEMAS DIGITALES.
ADMINISTRACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), DERECHO (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS) CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA DE SEGURIDAD PÚBLICA) Y CONSTANCIAS DE 5 CURSOS RELACIONADOS CON TEMAS DE SEGURIDAD COMO: ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA EN INSTALACIONES, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD, ANÁLISIS DE RIESGOS DE INSTALACIONES, SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, GUARDIA Y CUSTODIA, TAREAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE CONTINGENCIA EN CASO DE ASALTO, AMENAZA DE BOMBA, DISTURBIO CIVIL O COMBATE DE INCENDIOS, MANEJO DE ARMAS INCAPACITANTES MENOS LETALES (TOLETE PR-24 Y/O BASTÓN RETRÁCTIL); USO ADECUADO DE LA FUERZA O CURSOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD.			

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
	22/12/2025	430

DENOMINACIÓN DEL PUESTO


JEFE DE OFICINA DEL ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA E3	GRUPO	GRADO
	R	B1

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
JEFE OFICINA OOAD E3	36212880	ESTATUTO			X		

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGÚN CORRESPONDA.
 NOTA: LOS REQUISITOS PARA PUESTOS DE CONFIANZA "B", DEBERÁ REFERIRSE A LA CONVOCATORIA VIGENTE ESTABLECIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA PARA LA CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PUESTOS DE CONFIANZA "B".

REALIZÓ Y AUTORIZÓ


C.P. NALLELY FLORES YÉPEZ
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS