



PERFIL DEL PUESTO

Fecha:	12/03/2025
--------	------------

DATOS GENERALES

Nombre del puesto:	Subdelegación	Grupo:	N
Adscripción:	Jefatura de Servicios de Afiliación y Cobranza	Años de experiencia requeridos:	3-4 años

FUNCIONES

Registrar a las y los patrones, clasificarlos de acuerdo a su actividad y determinar la prima para la cobertura del seguro de riesgos de trabajo; inscribir a las y los trabajadores y sus beneficiarios, así como a otros sujetos de aseguramiento a los regímenes del Seguro Social ubicados en la circunscripción territorial de la Subdelegación. Elaborar, hacer efectivos y liquidar los créditos fiscales a favor del Instituto, registrarlos, controlar las fases de trámite, notificación y recaudación la cancelación de créditos prescritos o caducidad, con el propósito de mantener depurada la cartera por cobrar, incluso mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, la aplicación de sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, la celebración de convenios de pago y la exigibilidad de garantías constituidas por los mismos, y la devolución de cantidades enteradas sin justificación legal, para garantizar el equilibrio financiero del Instituto. Coordinar y controlar que los procesos de fiscalización, corrección patronal, registro de contadores públicos autorizados y recepción de dictámenes, se ejecuten conforme a las normas y procedimientos establecidos, por conducto del personal de auditoría a patrones para restituir los derechos de las y los trabajadores y recuperar los recursos financieros omitidos por las y los patrones en beneficio del Instituto. Analizar el padrón de las y los patrones sujetos de modificación y rectificación de clase, fracción y prima para la cobertura de cuota del seguro de riesgos de trabajo a efecto de que los mismos se encuentren correctamente clasificados, así como con la prima del seguro de riesgos de trabajo que corresponda a su siniestralidad. Coordinar la ejecución de los actos de autoridad establecidos en la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos; y gestionar el registro de Contadores Públicos Autorizados, los avisos para dictaminar, los dictámenes para efecto del Seguro Social y la revisión interna de dictamen. Verificar el cumplimiento de las estrategias, guías operativas, circulares, lineamientos, criterios, políticas, normas, metodologías y programas liberados por las unidades administrativas competentes para realizar los actos de autoridad, los actos de fiscalización en el marco del Proceso de Fiscalización, así como su correcta difusión al personal a cargo de los/las jefes/jefas de Departamento y de Oficina.

REQUERIMIENTOS

Nivel de estudios:	Licenciatura	Grado de avance:	Titulado
Carreras requeridas:	Derecho, Administración, Contaduría	Áreas de experiencia:	Procedimientos de Recaudación
	Administración Pública, Economía, Actuarial		Administración de Presupuesto
	Derecho Fiscal, Finanzas, Ingeniería Industrial		Procesos de Fiscalización
	Admón y Gestión Pública, Administración Financiera		Procedimientos de Afiliación

PERFIL DE INTEGRIDAD

Conforme a la prueba de integridad vigente.

PERFIL PSICOMÉTRICO

Competencias de Logro y Acción	Nivel
Orientación al logro	3
Trabajo colaborativo	3
Tenacidad	3
Innovación	2
Iniciativa	2

Competencias Directivas	Nivel
Trabajo en Equipo	2
Toma de decisiones	2
Proceso Administrativo	3
Negociación	2
Liderazgo	3
Comunicación efectiva	3

Habilidades de Supervisión	Nivel
Habilidad en supervisión	2
Capacidad de decisión en las relaciones humanas	2
Capacidad de evaluación en problemas interpersonales	2
Habilidad para establecer relaciones interpersonales	2
Sentido común y tacto en las relaciones interpersonales	2

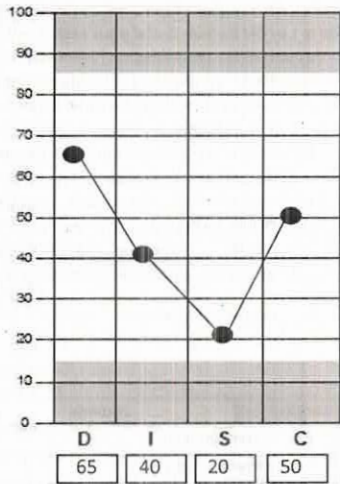
Competencias de Eficacia Personal	Nivel
Autoconocimiento	2
Autocontrol	2
Flexibilidad	3
Gestión del estrés	3
Inteligencia emocional	3



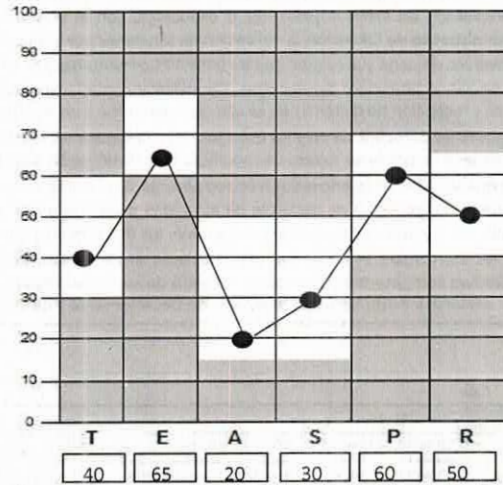
PERFIL DEL PUESTO

Fecha: 12/03/2025

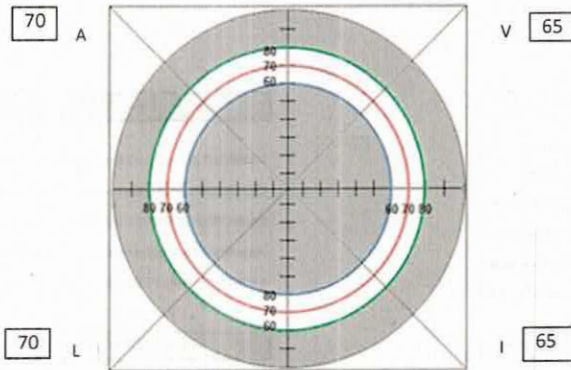
Estilo de comportamiento



Valores



Proceso Pensante



Elaboró

Act. Israel Mercado Jiménez
 Titular de la División de Administración de Nómina de Mando

Revisó:

C.P.C. Beatriz Adriana Álvarez Velasco
 Titular de la Coordinación de Nómina de Mando,
 Evaluación y Mejora de Procesos de Recursos Humanos



TENDENCIAS CONDUCTUALES	Prueba de Integridad	Acredita / No acredita
ATRIBUTO	PARÁMETRO	PUNTAJE
ESCOLARIDAD	Licenciaturas en Derecho, Administración, Contaduría, Actuaría, Administración Pública, Economía, Derecho Fiscal, Finanzas, Ingeniería Industrial, Admón y Gestión Pública, Administración Financiera	10
EXPERIENCIA	3-4 años	15
CAPACIDADES TÉCNICAS	Experiencia en las funciones inherentes al puesto.	20
	Características favorables bajo presión.	5
COMPETENCIAS DIRECTIVAS	Proceso Administrativo: Identificar las oportunidades, amenazas, debilidades y fortalezas de la Institución para elaborar planes de acción concretos y organizar las actividades de tal forma que sean apropiadas para alcanzar los objetivos requeridos haciendo uso racional de los recursos disponibles.	12
	Toma de decisiones: Elegir entre varias alternativas, aquellas que son más viables para la consecución de los objetivos, analizando los posibles efectos y riesgos, así como posibilidades de implantación.	
	Negociación: Plantear soluciones y resolver diferencias centrándose en intereses comunes, tratando de actuar de manera equitativa, evitando la manipulación y la parcialidad.	
	Comunicación efectiva: Transmitir, escuchar y comprender de manera clara información e ideas, utilizando distintos canales de comunicación y favoreciendo el establecimiento de relaciones mutuamente beneficiosas.	
	Liderazgo: Asumir la autoridad y ejercer influencia para organizar al personal que tiene bajo su responsabilidad, promoviendo una alta motivación, a fin de maximizar la efectividad de la organización y de los individuos.	
COMPETENCIAS DE LOGRO Y ACCIÓN	Trabajo en equipo: Participar activamente como miembro de un equipo para ayudarle a avanzar hacia el logro de metas. Implica establecer relaciones de cooperación y preocupación no solo por las propias responsabilidades sino también por las del resto del equipo.	10
	Iniciativa: Iniciar acciones concretas de acuerdo a las situaciones que se presentan y previendo las consecuencias de las mismas sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje.	
	Innovación: Idear soluciones nuevas o métodos novedosos y concretarlos en acciones para mejorar sus procesos de trabajo.	
	Tenacidad: Mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo.	
COMPETENCIAS DE EFICACIA PERSONAL	Trabajo colaborativo: Trabajar en colaboración con personas del mismo nivel jerárquico, inferior o superior tanto internos como externos para alcanzar un objetivo determinado.	5
	Orientación al logro: Actuar con velocidad y sentido de urgencia para alcanzar los objetivos establecidos.	
	Autoconocimiento: Reconocimiento de los propios estados de ánimo así como de una adecuada autovaloración.	
	Autocontrol: Dominio de sí mismo, mantener controladas las propias emociones y evitar reacciones negativas ante provocaciones, oposición u hostilidad de otros.	
	Flexibilidad: Disposición para adaptarse fácilmente en distintas situaciones con personas o grupos diversos.	
CAPACIDAD INTELLECTUAL	Gestión del estrés: Conocimiento de los síntomas que presenta ante el fenómeno del estrés, así como los mecanismos que puede utilizar para gestionar los momentos o situaciones estresantes.	6
	Inteligencia Emocional: Poner en práctica las competencias de autoconocimiento, autocontrol, flexibilidad y gestión del estrés para conocer e interpretar tanto sus propias emociones como las de los demás permitiendo así mantener relaciones interpersonales cordiales y respetuosas.	
	Capacidad para resolver problemas abstractos mediante análisis y síntesis.	
	Capacidad para resolver problemas abstractos mediante análisis y síntesis.	
ESTILO DE COMPORTAMIENTO	Iniciativa: Lograr resultados enfrentando las objeciones y dificultades que se lleguen a presentar.	8
	Influencia: Influir en el personal para que actúe de manera positiva para el logro de objetivos.	
	Constancia: Realizar el trabajo de manera uniforme garantizando la calidad en el mismo.	
	Apego a normas: Cumplir con estándares normativos con la finalidad de evitar dificultades, errores o peligros para el área o Instituto.	
INTERESES	Teórico: Interés por el conocimiento y la investigación.	3
	Económico: Interés por costos, inversiones y para obtener resultados.	
	Artístico: Orientación más hacia el fondo que a la forma.	
	Social: Toma de decisiones prácticas.	
	Político: Interés por ejercer influencia y por desempeñar cargos de mando.	
PREFERENCIA DE PENSAMIENTO	Regulatorio: Comportamiento ético y respeto por estructuras y normas.	1
	Analítico: Facilidad para resolver problemas de manera racional.	
	Lógico: Capacidad para seguir procedimientos establecidos y de operación.	
	Intuitivo: Facilidad para identificar oportunidades.	
HABILIDADES DE SUPERVISIÓN	Visionario: Capacidad para articular, definir o elaborar planes y estrategias.	5
	Habilidad en supervisión.	
	Capacidad de decisión en las relaciones humanas.	
	Capacidad de evaluación en problemas interpersonales.	
	Habilidad para establecer relaciones interpersonales.	
	Sentido común y tacto.	

Puntuación Total: 100

Validó:

Lic. Luisa Alejandra Guadalupe Obrador Garrido Cuesta
Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación