

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Afiliación.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.			
DOC. No: ADM-04-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA: 1 DE: 5

1. OBJETIVO:

Presentar la descripción y perfil del puesto de trabajo identificado en el título del documento.

2. ALCANCE:

Definir las responsabilidades y autoridad del puesto de trabajo de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Dirección de Pensiones del Estado-

1.	IDENTIFICACION DEL PUESTO
1.1	NOMBRE DEL PUESTO
	Subdirector de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo
1.2	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN
	Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.
2.	ORGANIGRAMAS
	Organigrama General de la Dirección de Pensiones del Estado
3.	DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO
3.1	OBJETIVO DEL PUESTO
	Coordinar y supervisar que las actividades inherentes al área a efecto de poder contar con una base de datos y respaldo documental que sea la base para el otorgamiento de los beneficios previstos en la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí.
3.2	PRINCIPALES ACTIVIDADES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar que el proceso de afiliación se apege conforme a los lineamientos establecidos. 2. Revisar y aprobar los cómputos de tiempo y constancias de antigüedad elaboradas. 3. Supervisar y aprobar el pago de cuotas efectuadas directamente en la caja de la Dirección por permisos sin goce de sueldo, omisiones y reintegros de devolución del fondo. 4. Atender solicitudes de revisión de antigüedad verificando que cumplan con los requisitos establecidos, para proceder a expedir los trámites solicitados y el otorgamiento de pensión. 5. Revisar que el proceso de la generación de credenciales de afiliación se realice en tiempo y forma.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Afiliación.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.			
DOC. No: ADM-04-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 2 DE: 5

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Revisar y aprobar las devoluciones de fondo por pagar, pendientes de entregar y prescritas. 8. Supervisar la correcta aplicación del fondo a adeudos del derechohabiente, tanto internos como externos. 9. Ejecutar el proceso de pago de bono a la permanencia e instruir su pago a los derechohabientes que cumplan con los requisitos para ello. 10. Dar respuesta a la correspondencia en general relativa al Área.
4	<p>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</p> <p><u>RESPONSABILIDAD</u></p> <p>El Subdirector de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo tiene la responsabilidad de ejecutar las funciones inherentes a este puesto descritas en la sección que antecede con la intensidad, esmero, eficiencia y calidad apropiados, subordinándose a sus jefes inmediatos.</p> <p><u>AUTORIDAD</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el proceso de afiliación. 2. Supervisar y aprobar cómputos de tiempo para fines externos e internos. 3. Supervisar y aprobar el pago de cuotas efectuadas directamente en la caja de la Dirección, por permisos sin goce de sueldo, omisiones, reintegros de devolución del fondo. 4. Aprobar el pago de devoluciones del fondo. 5. Aprobar el pago de bono a la permanencia.
4.1	SATISFACCION DEL CLIENTE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades inherentes al puesto siempre bajo la premisa de brindar atención de calidad. 2. Atender solicitudes de clientes tanto internos como externos.
4.2	SISTEMA DE CALIDAD
	Tener el conocimiento organizacional y participar activamente en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de Pensiones a través del trabajo cotidiano.
4.3	ADMINISTRACION DE PERSONAL

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Afiliación.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.			
DOC. No: ADM-04-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA: 3 DE: 5

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente en la promoción de equipos de trabajo para la ejecución y desarrollo de proyectos. 2. Participar en la capacitación que resulte necesaria para el óptimo desempeño de funciones.
4.4	<p>MEJORA CONTINUA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar oportunidades de mejora para el desempeño óptimo de actividades, turnándolas al área competente. 2. Atender instrucciones que tengan como fin el mejor desempeño de las actividades.
4.5	<p>ADMINISTRACION DE LA ORGANIZACIÓN</p> <p>Vigilar y contribuir a que la información de la organización fluya en todo momento hacia los diferentes niveles de la Institución a través de los canales apropiados.</p>
4.6	<p>SEGURIDAD E HIGIENE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el programa de 5 S's 2. Conocer, atender y vigilar se atienda el Reglamento de Seguridad e Higiene.
4.7	<p>ADMINISTRACION AMBIENTAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Depositar el papel de desecho, las pilas alcalinas, los envases de plástico y los cartuchos de tóner en el lugar indicado para su reciclaje. 2. Reportar fugas de agua. 3. Apagar luces y aparatos eléctricos en horas inhábiles. 4. Usar el equipo de seguridad en los casos indicados.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Afiliación.

ÁREA DE ADSCRIPCION: Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.

DOC. No: ADM-04-00

REV: 1

FECHA: 16-05-2018

HOJA : 4 DE: 5

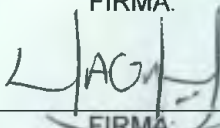
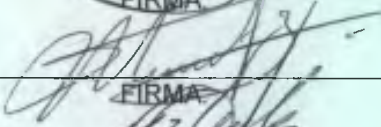
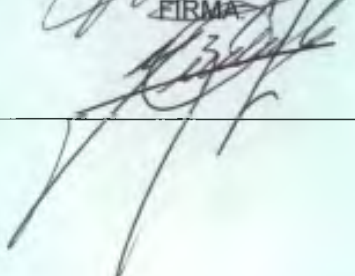
5.	PERFIL DEL PUESTO
5.1	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estado Civil: Indistinto ▪ Edad: Indistinta ▪ Sexo: Indistinto ▪ Escolaridad: Licenciatura en carrera Administrativa. ▪ Experiencia requerida: 4 años en áreas administrativas. ▪ Trato personal: Actitud de servicio hacia clientes internos y externos.
5.2	<p>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</p> <p><u>CONOCIMIENTOS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de Pensiones y reglamentos de ésta. 2. Conocimientos básicos de sistemas de gestión de la calidad. 3. Conocimientos de las normas aplicables al sistema de gestión de la calidad. <p><u>HABILIDADES</u></p> <p>Facilidades matemáticas, facilidad para el análisis, lectura y comprensión, liderazgo, trabajo en equipo, manejo de personal, redacción, comunicación, atención al público.</p>

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Punto	Cambio
1	16-05-2018	3.2	Actualización de las actividades a desempeñar
		4	Actualización del nivel de autoridad
		5.1	Actualización de los requisitos generales del puesto
		5.2	Actualización de los conocimientos básicos necesarios.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Afiliación.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Afiliación, Vigencia de Derechos y Devolución del Fondo.			
DOC. No: ADM-04-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 5 DE: 5

ELABORO: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
REVISO: COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
APROBO: DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018