	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
	Código: FO-DH-DEH-COPI-03		
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/05/2016	Página 1 de 2

PUESTO: Auxiliar IMSS

AREA O DEPARTAMENTO: Nominas

OBJETIVO DEL PUESTO	- Integrar la información relativa al IMSS, así como realizar las conciliaciones mensuales de los movimientos, en tiempo y forma de todos los trabajadores.
----------------------------	---

EL PUESTO REPORTA A	PERSONAL A CARGO
- Jefe de Nóminas y operaciones	- No cuenta con personal a cargo.


PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD	Licenciatura en contabilidad, administración de empresas o carrera a fin (Trunca o titulada).		
EXPERIENCIA	TIEMPO	PUESTO PREVIO	
	Mínimo 1 año.	- Trabajos relacionados con trámites en IMSS, INFONAVIT, FONACOT.	
IDIOMA	EDAD	SEXO	ESTADO CIVIL
Inglés Intermedio.	23 años en adelante	Indistinto	Indistinto

INTERRELACIÓN	INTERNA	- Jefe de Nóminas y operaciones - Coordinador de IMSS - Analista IMSS - Ejecutivo de nomina
	EXTERNA	- Auditor SGC. - Instituciones Gubernamentales.

COMPETENCIAS DEL PUESTO

	COMPETENCIA	NIVEL DE DOMINIO		
		MUY ALTA	ALTA	MEDIA
BÁSICAS	Actitud de servicio			X
	Trabajo en equipo		X	
	Comunicación			X
	Responsabilidad		X	
	Iniciativa			X

	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO		
	Código: FO-DH-DEH-COPI-03		
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/05/2016	Página 2 de 2

GENÉRICAS	Habilidad analítica			X
	Modalidad del contacto			X
	Tolerancia a la presión		X	
	Búsqueda de información			X
ESPECIFICAS/TÉCNICAS	Ley Federal de trabajo		X	
	Ley del IMSS		X	
	Ley de INFONAVIT		X	
	Ley del ISR		X	
	SUA e IDSE		X	

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar altas, bajas, modificaciones de salario, autorizaciones permanentes por medio del IDSE. 2. Realizar el cálculo mensual de las cuotas de determinación de todos los trabajadores. 3. Contestar en tiempo y forma los requerimientos ante el IMSS, INFONAVIT, INFONACOT. 4. Apoyo en la contestación de los requerimientos que se llegarán a tener ante el IMSS, INFONAVIT, INFONACOT. 5. Realizar las conciliaciones de los trabajadores activos ante el IMSS para control adecuado de los movimientos realizados a través de los reportes de emisión de las EMAS Y EBAS Vs reportes del sistema de nóminas. 6. Captura de movimientos en SUA. 7. Realizar la conciliación de la emisión mensual del INFONACOT con el sistema SIAP. 8. Calcular y gestionar el pago de INFONACOT mensual correspondiente. Calcular el pago de INFONACOT mensual correspondiente 9. Archivar y llevar el control de los pagos de todos los registros patronales, ante el IMSS y FONACOT. 10. Cualquier otra actividad que su jefe inmediato asigne. 11. Participa de forma activa en todo lo referente del SGC, así como auditorías internas y externas.

Elaboró: Jefe de Nóminas y operaciones
Aprobó: Dirección de Operaciones y Finanzas.
Fecha: 18-mayo-2016

Nombre y Firma del Trabajador

Nombre y Firma del Jefe directo