



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUHTÉMOC**

**Puesto:** Encargado.

**Asignación del Puesto:** Encargado del IMSS.

**Adscrito a:** Oficialía Mayor.

**Autoridad Superior:** Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

**Subordinados Inmediatos:** Auxiliar Administrativo y Afanadora.

### **OBJETIVO**

Coadyuvar en los trámites referentes al IMSS, gestionando y administrando los recursos con honestidad y eficiencia, procurando ser una institución eficiente.

### **FUNCIONES**

1. Realizar y revisar los movimientos relacionados con el IMSS e INFONAVIT como altas, bajas, modificaciones, entre otros.
2. Realizar mensualmente el proceso para enviar el pago de IMSS e INFONAVIT a Tesorería.
3. Llevar semanalmente el registro de retenciones en nómina de INFONAVIT.
4. Llevar el control de los accidentes de trabajo de los empleados de municipio y seccionales.
5. Presentar anualmente la declaración anual de grado de riesgo.
6. Enviar los descuentos al área de nómina, derivados de las incapacidades del personal.
7. Elaborar órdenes de pago del personal sindicalizado, para apoyo de compra de lentes y atención médico dental.
8. Brindar atención y orientación de información a los usuarios.
9. Llevar el registro de incapacidades de empleados del municipio.
10. Elaborar el finiquito y liquidaciones, atendiendo al personal que termina su relación laboral con el municipio.
11. Llevar el control de vacaciones de personal de todas las áreas.
12. Elaborar constancias de trabajo del personal que laboró en el municipio y los que están vigentes.
13. Revisar los quinquenios del personal sindicalizado, y enviarlos para su aplicación en la nómina.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
H. AYUNTAMIENTO DE CUAHTÉMOC**

14. Realizar los pagos de comisiones por licencias de construcción que ingresa el área de desarrollo urbano
15. Informar trimestralmente las incapacidades en la cuenta pública.
16. Conciliar periódicamente la nómina, el IMSS y el INFONAVIT.
17. Desarrollar todas las demás funciones inherentes a su puesto, y aquellas que le sean asignadas por el Titular de la Oficialía Mayor del Municipio.