



**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN
DE PUESTOS**

PÁGINA: 01/02

Nombre del puesto : Colaborador de Pensiones
De quien depende : Jefe Departamento de Pensiones
A quienes supervisa: -----

Descripción general del puesto: Brindar apoyo en las actividades del departamento, elaborar resoluciones, reportes, carnés de pensionados y otros documentos; así como proporcionar información y asesoría sobre requisitos para trámites de pensión.

Descripción de las actividades:

1. Dar información a los asegurados y revisar documentación para trámite de pensión y cotización voluntaria.
2. Ingresar información al Sistema de Pensiones y llenar hoja de precalificación.
3. Elaborar expedientes de pensiones.
4. Programar citas a la Unidad del Historial Laboral INPEP - ISSS, para reconstrucción de tiempos de servicio.
5. Tramitar, elaborar resoluciones y reportes para aprobación del pago de pensiones por el Ministerio de Hacienda.
6. Elaborar carné de pensionado y completar ficha de afiliación del ISSS.
7. Procesar la información de pensiones aprobadas y efectuar la transferencia de datos al Sistema de Pago de Pensiones.
8. Imprimir listados de expedientes aprobados y remitirlos a la Sección de Pagaduría General.
9. Programar citas a la Unidad del Historial Laboral INPEP - ISSS, para reconstrucción de los tiempos de servicio.



**INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN
DE PUESTOS**

PÁGINA: 02/02

10. *Elaborar nómina de aprobación de pensiones por vejez, invalidez, muerte y decretos.*
11. *Atender trámite de cobro de gastos funerales.*
12. *Asignar número definitivo a expedientes de sobrevivencia.*
13. *Emitir resoluciones de expedientes aprobados a través del Sistema de Trámite de Pensión (inclusiones, redistribuciones, modificaciones de pensión y de cotizantes voluntarios).*
10. *Analizar y calcular pensiones por invalidez, vejez, muerte, decretos 474 y 667; cotizaciones voluntarias.*
11. *Realizar otras actividades afines al puesto.*

Perfil del Puesto:

Educación: Bachiller, y/o experiencia y/o capacidad.

Experiencia laboral requerida pero no indispensable: 2 años en cargos similares

Características Personales:

Responsable, buena presentación, facilidad de expresión, honesta, dinámica, con iniciativa propia, buena ortografía, actitud de servicio al cliente.

Conocimientos y Habilidades:

Conocimientos de la Ley del INPEP, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, Normas Técnicas de Control Interno Específicas del INPEP, conocimientos de Microsoft Office Word, Excel.