

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-M1C014P-0000145-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Recursos materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE SEGUROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	- ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA, EN LO QUE SE REFIERE A LAS ADQUISICIONES DE BIENES, SEGUROS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, BAJO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA.
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR LAS BASES Y CONVOCATORIAS PARA LLEVAR A A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES POR LICITACIÓN PUBLICA Y RECIBIR LAS PROPUESTAS Y AVALUAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA
2	FORMULAR OFICIOS EXTERNOS DE CONSULTA, PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN.
3	CAMPTURAR Y ENVIAR LA INFORMACIÓN POR EL SISTEMA DE COMPRANET, PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PUBLICA Y CONTRATOS A NIVEL INTERNET.
4	REVISAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE EMITA LA SECRETARIA DE ECONOMIA Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS CON RESPECTO ADQUISICIONES.
5	ELABORAR CUADROS ECONOMICOS, PARA TOMAR LA DECISIÓN DE LAS ADQUISICIONES.
6	ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE CONTRATOS, PARA SU DIFUCIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA.
7	CONSULTAR EN EL SISTEMA DE CONSULTAS Y ORIENTACIÓN SOBRE LAS RECERVAS DE COMPRAS (SICORC)
8	SOLICITAR INFORMACION A ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES , PARA LA PREPARACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO.

9	ANALIZAR Y ORGANIZAR INFORMACION DE ORGANISMOS Y DELEGACIONES DE BIENES Y/O VALORES PARA ACTUALIZAR INVENTARIOS BASICOS PARA LA PREPARACION DE PROGRAMAS INTEGRALES DE ASEGURAMIENTO.
10	SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OPERACIONES DE ALTAS , BAJAS Y CAMBIOS , PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS COBERTURAS A LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT.
11	ELABORACION DE CUADROS ESTADISTICOS DE SINIESTROS PENDIENTES Y RECUPERACIONES PARA PROPORCIONAR INFORMACION A LA SUBDIRECCION DE SEGUROS Y PREPARACION MENSUAL .

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON LAS DIFERENTES AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN, ASÍ COMO CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SEGUROS.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto ELABORAR LAS BASES DE LICITACION DE ACUERDO A LAS LEY Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO NOTIFICAR AL ORGANO INTERNO DE CONTROL PARA QUE VERIFICAR QUE EL DESARROLLO Y EL PROCEDIMIENTO SE CUMPLA CONFORME A LEGALIDAD
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :		
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
Observaciones		
Modificación autorizada en la Décima Sexta Sesión del CTP del 25 de agosto de 2014		
Observaciones Especialista		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	28/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE