

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-M1C018P-0000175-E-X-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENT
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PLANERA , ORGANIZAR, DIROGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; ASEGURAMIENTO INTEGRAL Y ABASTECIMIENTO Y ALAMCENES PARA OPTIMIZAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES Y LA COBERTURA DE LOS MISMOS.
III. FUNCIONES	
1	1. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES Y SU COBERTURA DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANIZAMOS.
2	2. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS Y OTIMIZAR LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECTRETARIA.
3	3. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA OPTIMIZAR LA PROTECCION A LOS VALORES DE LA SEMARNAT Y LOGRAR LA MAXIMA RECUPERACION EN CASO DE SINIESTRO.
4	4. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE ABASTECIMIENTO DE CONSUMIBLES PARA CUMPLIR DE MANERA OPTIMA CON EL SUMINISTRO QUE REQUIEREN LAS URS DE LA SEMARNAT EN OFICINAS CENTRALES.
5	5. CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES QUE INGRESAN Y EGRESAN DE LA SECRETARIA PARA OPTOMIZAR EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS Y QUE HAN INGRESADO A LA SECRYTETARIA POR ALMACEN GENERAL.
6	6. ASESORAR Y CAPACITAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANIZACIONES PARA LOGRAR LOS OPTIMOS RESULTADOS EN LA MATERIA DE SEGUROS Y BIENES MUEBLES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	LA INFORMACION QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL AREA DE ADSCRIPCION
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

SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ADMINISTRACION

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ARQUITECTURA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

EDUCACION Y HUMANIDADES

ARQUITECTURA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ARQUITECTURA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ACTIVIDAD ECONOMICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

X

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN

2

SI

ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
Observaciones Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.		
Observaciones Especialista		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Jefe Inmediato : Nombre y Firma Especialista : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 01/02/2024 Fecha Consulta: 29/05/2024 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		