

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-CFNB001-0000042-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR 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 :	DIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y ABASTECIMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROCESO ANUAL DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL PARA GARANTIZAR LAS OPTIMAS CONDICIONES DE COBERTURA DE LOS VALORES DE LA SECRETARIA.
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR RACIONALMENTE LOS VALORES Y BIENES DE LA SEMARNAT.
2	DISEÑAR Y PROMOVER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IDENTIFICACION RACIONAL DE RIERGOS A QUE ESTAN EXPUESTOS LOS BIENES Y/O VALORES DE LA SEMARNAT.
3	ELABORAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO PARA CONTRATAR LA COBERTURA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SEMARNAT.
4	GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA LAS ALTAS , BAJAS Y CAMBIOS DE BIENES PARA OPTIMIZAR Y EFICIENTAR LAS COBERTURAS DE LOS BIENES Y/O VALORES Y EL PAGO O DEVOLUCION DE PRIMAS .
5	ASESORAR A DELEGACIONES , ORGANISMOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA DOCUMENTAR CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES DE COBERTURA Y RECLAMACIONES POR SINIESTROS OCURRIDOS.
6	GESTIONAR ANTE LA ASEGURADORA EL PAGO DE RECLAMACIONES POR SINIESTROS PARA RECIBIR OPORTUNA Y CORRECTAMENTE EL PAGO DE INDEMNIZACIONES.
7	ELABORAR ESTADISTICAS DE SINIESTROS Y RECUPERACIONES PARA MANTENER INFORMADA A LA DGRMIS , DELEGACIONES Y ORGANISMOS , Y UTILIZAR OPORTUNAMENTE LOS MONTOS RECUPERADOS.
8	CONTRATAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASESOR EXTERNO DE SEGUROS PARA OPTIMIZAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA INEGRAL DE ASEGURAMIENTO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	RELACION FUNCIONAL AL INTERIOR DEL AREA COMO CON ASEGURADORAS
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	<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	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 21/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE