



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 17 de junio de 2019

I Datos Generales

Dependencia

Nivel 1

Nivel 2

Puesto

SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

JEFE DEL DEPTO. DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

II Ejercicio de Mando

Recursos Económicos que maneja

Cantidad de colaboradores que maneja

Tipo de Mando

\$0

DE 1 A 2

INTERMEDIO

III Desarrollo Profesional

Formación

Carrera

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

Experiencia en el Puesto

PROFESIONAL

LIC. ADMINISTRACION DE EMPRESAS

LIC. DERECHO

LIC. RELACIONES INDUSTRIALES

DERECHO FISCAL ADMINISTRATIVO

NO REQUERIDO

1 A 2

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

IV Razón de ser del Puesto

Objetivo del Puesto

Atender de manera oportuna los siniestros presentados, así como proporcionar asesoría a los diferentes usuarios de este servicio

Marco Normativo aplicable al Puesto
(Atribuciones)

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos /
Constitución Política del Estado de Aguascalientes / Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes / Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes / Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios / Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público / Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios / Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público / Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes / Reglamento Interior de la Secretaría de Administración / Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes / Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes / Ley General de Contabilidad Gubernamental. Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el control de los recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes / Código de ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes / Código de Conducta de la Secretaría de Administración del Estado.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía

Impacto

TOMA DECISIONES

MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto

Creatividad

COMPLEJO

ALTA

Internas
Externas

VII Relaciones Profesionales

CONSTANTE

CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)

Inducción al GEA

Inducción a la Dependencia

Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Expresión Escrita	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Trabajo en Equipo	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante ▼
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Planeación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Seguimiento	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼

IX Funciones Específicas del Puesto


- 1 Seleccionar y analizar los seguros de bienes muebles e inmuebles y eventos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, y Municipios que así lo soliciten y que por sus características lo requieran
- 2 Seleccionar y especificar las necesidades del seguro de vida grupal de los elementos responsables de la seguridad pública adscritos al Gobierno del Estado, así como de los Municipios de lo soliciten
- 3 Comunicar y corregir las áreas de oportunidad para la reducción de la siniestralidad de póliza de bienes muebles e inmuebles y eventos
- 4 Investigar y participar en las campañas para la reducción de la siniestralidad de póliza de bienes muebles e inmuebles
- 5 Realizar el seguimiento correspondiente a los trámites, cuando ocurra algún siniestro en las Dependencias, Entidades o Municipios asegurados
- 6 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área
- 7 Las demás que le confiera la normatividad aplicable, o las que el superior jerárquico le asigne en el ámbito de sus funciones

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Manual de lineamientos de adquisiciones	1 A 2
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Resolución de conflictos	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Control presupuestal	1 A 2
RECURSOS FINANCIEROS	Fianzas y seguros	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Daños materiales en vehículos.	1 A 2
RECURSOS MATERIALES	Siniestros de bienes muebles	1 A 2


Carolina Ortega

Nombre y firma del Ocupante del Puesto


Luis Antonio Lopez De La Torre

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.

Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.