

Descripción de Puesto (DP)

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE ADMON Y SERVICIOS
Puesto	ANALISTA DE SEGUROS

III Desarrollo Profesional

Formación	TÉCNICO
Carrera	
Posgrado/ Especialidad	
Idiomas	
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5

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.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	NO TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	POCO COMPLEJO
Creatividad	POCA

VII Relaciones Profesionales

Internas	MUY CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

	Inducción al GEA
Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	40% Lo requiere medio bajo ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

1	EFFECTUAR LOS PAGOS DE LOS SEGUROS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL GEA
2	CONTROLAR LA DOCUMENTACION OFICIAL DE LOS TRAMITES DE SEGUROS

- 3
- CONTAR CON EL PADRON ACTUALIZADO DE SEGUROS
- 4
- SEGUIMIENTO A LOS SINIESTROS
- 5
- CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR SU JEFE INMEDIATO Y DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

X Competencias Técnicas del Puesto		
Área	Competencia	Años de experiencia
ADQUISICIONES	Licitaciones y concursos	NO REQUERIDA
ATENCIÓN AL PÚBLICO	Comunicación asertiva	NO REQUERIDA
TRÁMITES Y SERVICIOS EN EL ESTADO	Conocimientos sólidos	NO REQUERIDA
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical		