



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES			
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CFPB001-0000213-E-C-S		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	CHOFER		
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 :	Apoyo administrativo		
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES :	OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna		
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR EN ELTRASLADO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO LLEVADAS A CABO CON MOTIVO DEL ENCARGO, COADYUVANDO A LA OPERACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE DICHA OFICINA.		
III. FUNCIONES			
1	TRASLADAR AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A LOS LUGARES QUE ÉL DESIGNE, EN EL VEHÍCULO RESPECTIVO.		
2	ENTREGAR CORRESPONDENCIA CONFIDENCIAL O URGENTE DE LA OFICINA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.		
3	TRASLADAR MATERIALES Y EQUIPOS, A LOS LUGARES DONDE SEAN REQUERIDOS POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL U OTROS SERVIDORES DEL OIC, PREVIA AUTORIZACIÓN DE SU JEFE INMEDIATO.		
4	CONSERVAR LIMPIO EL VEHÍCULO OFICIAL ASIGNADO Y CORROBORAR QUE SE ENCUENTRE COMPLETO EL INVENTARIO DE PARTES Y HERRAMIENTAS DEL MISMO.		
5	REALIZAR LA REVISIÓN PREVENTIVA BÁSICA DEL VEHÍCULO OFICIAL, CON RESPECTO AL ACEITE, AGUA Y AIRE Y LLEVARLO A SERVICIO MECÁNICO ELABORANDO LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE MANTENERLO EN ÓPTIMAS CONDICIONES PARA SU USO.		
6	LLEVAR A CABO EL TRÁMITE PARA LA VERIFICACIÓN DEL VEHÍCULO OFICIAL ASIGNADO AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.		
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS			
Tipo de Relación	Ambas		
Explicar la Relación Seleccionada	CON DIFERENTES ÁREAS DE LA SEMARNAT		
Características de la Información	La información que se maneja repercutе hacia el interior del área de adscripción.		
V. ASPECTOS RELEVANTES			



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Con el titular de la Unidad Administrativa	
Debe declarar situación patrimonial	N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA GRADO DE AVANCE : TITULADO		
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA	
<input type="checkbox"/> NO APLICA		<input type="checkbox"/> NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA : 6 años		
<input type="checkbox"/> AREA DE EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS		<input type="checkbox"/> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/> CIENCIA POLITICA		<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION PUBLICA
<input type="checkbox"/> FISICA		<input type="checkbox"/> MECANICA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input 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 : <input type="checkbox"/>		
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 LESIÓN <input type="checkbox"/>		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SERVICIOS GENERALES.	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones	
Observaciones Especialista	
<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
<hr/>	
Fecha de Aprobación: 26/08/2013 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 05/10/2016 Día/ mes/ año
<hr/>	
Fecha del puesto inicio: 01/08/2013	Fecha del puesto fin: VIGENTE