

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 EL TRASLADO 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 repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Con el titular de la Unidad Administrativa <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
Debe declarar situación patrimonial	<input type="text" value="N"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="6 años"/>
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
FISICA	MECANICA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	
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 <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO
SERVICIOS GENERALES.	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD 1 SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1 SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1 SI

Observaciones

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: 26/08/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 05/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/08/2013

Fecha del puesto fin: VIGENTE