

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-100-1-E1C007P-0000396-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AYUDANTE DE COCINA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIO PARTICULAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PONER EN PRÁCTICA LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES DE HIGIENE EN LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS DEL COMEDOR DEL C. SECRETARIO CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE EXCELENTE CALIDAD.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS ALIMENTOS DEFINIDOS DÍA A DÍA PARA EL COMEDOR DEL C. SECRETARIO.
2	REALIZAR LA LIMPIEZA PERIÓDICA DEL COMEDOR DEL C. SECRETARIO.
3	EFFECTUAR INVENTARIO PERIÓDICO DE LOS INSUMOS DEL COMEDOR DEL C. SECRETARIO CON EL PROPÓSITO DE IDENTIFICAR Y REPORTAR A SU SUPERIOR LAS DIVERSAS NECESIDADES.
4	COLABORAR EN LA ADQUISICIÓN DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS.
5	COLABORAR EN LOS DIVERSOS EVENTOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMEDOR DEL C. SECRETARIO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	PARA COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA LOS EVENTOS QUE REALICE EL C. SECRETARIO, PRESENTAR EL REPORTE DE LOS INSUMOS QUE NECESITEN SER REEMPLAZADOS O ADQUIRIDOS Y COLABORAR CON LA ELABORACIÓN DE LOS ALIMENTOS DIARIOS DEL C. SECRETARIO
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS :	BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO
GRADO DE AVANCE :	TERMINADO O PASANTE
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA

NO APLICA	NO APLICA				
II. EXPERIENCIA LABORAL					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS MEDICAS	CIENCIAS DE LA NUTRICION				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUECIA : NO APLICA				
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐				
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					
Observaciones SIN OBSERVACIONESInformación a revisar por parte de la institución: 1 PREPARAR LOS ALIMENTOS DEL COMEDOR DEL C. SECRETARIO ASÍ COMO MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE LIMPIEZA LA COCINA, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS ALIMENTOS REQUERIDOS POR EL C. SECRETARIO.					
Observaciones Especialista					
<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> </table>		Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma	Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
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: 02/10/2014 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 23/11/2017 Día/ mes/ año				
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE				