

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-E1C012P-0000317-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 Órgano Interno de Control
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	

<p>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;"> <p>Con el titular de la Unidad Administrativa</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial</p>	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA GRADO DE AVANCE : TITULADO</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">CARRERA GENERICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NO APLICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">NO APLICA</div>	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6 años</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">AREA DE EXPERIENCIA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">FISICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MECANICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS ECONOMICAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIA POLITICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ADMINISTRACION PUBLICA</div>	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/></p>	<p>FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> Siempre <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca</p>	
<p>HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Nocturno <input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Mixto</p>	<p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
<p>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</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
SERVICIOS GENERALES.	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: 27/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE