

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-512-1-CF21865-000093-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | RESPONSABLE DE ALMACÉN |
| 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 técnico |
| NOMBRAMIENTO : | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES : | ADMINISTRATIVA |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y DOTACIONES DE VALES DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DEL PARQUE VEHICULAR, ASÍ COMO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CARGA MENOR REQUERIDA PARA APOYAR LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA. |
| III. FUNCIONES | |
| 9 | COMPROBAR QUE LAS FACTURAS EMITIDAS SE AJUSTEN A LOS SERVICIOS AUTORIZADOS Y PRECIOS CONTRATADOS. |
| 10 | ASEGURAR QUE EL SERVICIO SE PRESTE ADECUADAMENTE EN TODAS LAS RUTAS EN LAS MEJORES CONDICIONES. |
| 11 | VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS A REALIZAR SE JUSTIFIQUEN Y QUE EL PRESUPUESTO SE AJUSTE A LOS CONCEPTOS CONTRATADOS A PRECIO DEL MERCADO SI NO FUERON LICITADOS. |
| 12 | ATENDER LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES |
| 13 | CONTROL ADECUADO DEL GASTO E IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD SU RACIONALIDAD Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Internas |
| Explicar la Relación Seleccionada | ÁREAS OPERATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA COORDINACIÓN DE ACCIONES Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. |
| V. ASPECTOS RELEVANTES | |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Actos de autoridad específicos del puesto SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS |



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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO
 GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL
 NO APLICA

CARRERA GENERICA
 NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA
 CIENCIAS ECONOMICAS
 CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
 CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL
 ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
 DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
 ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| CAPACIDAD | NIVEL DE DOMINIO | DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD |
|--------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 1 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 1 | SI |
| SERVICIOS GENERALES. | 1 | SI |

Observaciones

Modificación autorizada en el CTP en su Décima Séptima Sesión Ordinaria del 8 de septiembre de 2014.

Observaciones Especialista

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/> | | <hr/> | |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) | | Jefe Inmediato : Nombre y Firma | |
| <hr/> | | <hr/> | |
| Especialista : Nombre y Firma | | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma | |
| Fecha de Aprobación: | 31/07/2012 | Fecha Consulta: | 11/10/2016 |
| | Día/ mes/ año | | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio: | 21/06/2016 | Fecha del puesto fin: | VIGENTE |