



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-E00-1-E1C008P-0004577-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : CHOFER C	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
RAMA DE CARGO : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES :ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERT	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR A CADA UNA DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE ESTA PROCURADURÍA, PARA QUE SE CUMPLA CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL ÁREA.
III. FUNCIONES	
2	ESTABLECER LAS POSIBLES RUTAS DE TRASLADO CON EL OBJETO DE QUE EL SERVICIO DE TRANSPORTE SE CUMPLA EN LAS MEJORES CONDICIONES DE SEGURIDAD Y EFICIENCIA.
4	TRANSLADAR FUNCIONARIOS O PERSONAL DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.
5	REGISTRAR EN UNA BITÁCORA LOS DATOS QUE PERMITAN CONTROLAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL VEHÍCULO.
8	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS QUE PERMITAN LA OPERACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR MISMO EN LAS MEJORES CONDICIONES DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y EFICIENCIA.
9	ELABORA DOCUMENTOS Y/O CAPTURA.
10	COLABORAR EN LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.
11	RECIBIR Y REGISTRAR DOCUMENTOS.
12	RECIBIR, TURNAR Y ENVIAR DOCUMENTACIÓN.



13

CANALIZAR DEBIDAMENTE LAS DISPOSICIONES ORDENADAS POR SU SUPERIOR.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS : TRATO CON PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA Y EXTERNAS: TRATO CON PERSONAL DE OTRAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos: TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

Debe declarar situación patrimonial

N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

MECANICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

1 año

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

FISICA

MECANICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

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 LESIÓN

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

CAPACIDAD

NIVEL DE DOMINIO

DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Y CALIDAD



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

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
Observaciones DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. CONOCIMIENTO DEL AREA AUTOMOTRIZ (NIVEL BASICO). CONOCIMIENTO DEL ÁREA METROPOLITANA (NIVEL AVANZADO).		
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: 24/09/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 08/12/2021 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 03/12/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE	