



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	30068905
Nivel	NIVEL_05
Denominación Tabular	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A B
Denominación Funcional	CHOFER DEL DIRECTOR GENERAL
Dependencia	SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR.
Centro Gestor	3201 DESPACHO DEL C. SECRETARIO
Unidad Organizativa	DESPACHO DEL/LA C. SECRATARIO/A
Puesto Jefe/a Inmediato/a	30113969 SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Municipio	Guanajuato
Horario	Matutino
Personas a su Cargo	
Clasificación	Libre designación
Puesto Tipo	NO
Id. de Puesto	
Descripción de Puesto Tipo	

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	
RFC	
Nombre	

C) Objetivo General del Puesto

Conducir y mantener en optimas condiciones el vehículo del Director General del instituto para el uso efectivo del mismo.

D) Funciones del Puesto

1	Conducir el vehículo oficial transportar al Director General, Personal interno ó externo, documentos, paquetes, equipo, etc.
2	LLlevar la unidad al servicio dar el mantenimiento preventivo y correctivo cuando sea necesario



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

3	Llevar al vehiculo a cargar gasolina registrar en bitacora los comprobantes
4	Reportar fallas de la unidad avisar al jefe de la Dirección Administrativa o al jefe inmediato sobre las fallas o servicio necesario para el vehículo
5	Revisar condicion. mecánicas vehículos verificar que la unidad este en perfectas condiciones mecánicas

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
EDUCACION BASICA	Secundaria

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Conducción de vehiculos de transporte de pasajeros.	De 1 a 3 años

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio
--------	------------------

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
Capacidad organizativa	Esencial
Visión de Servicio	Muy Importante
Liderazgo	Útil
Toma de decisiones	Útil
Trabajo en equipo efectivo	Muy Importante
Manejo de Tecnología	Importante



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Visión de Gobierno	Esencial
--------------------	----------

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Aprendizaje continuo	Importante
Análisis	Útil
Tolerancia al estrés	Importante

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Disposiciones Administrativas	Políticas para el Uso, Mantenimiento y Control de Vehículos Oficiales.	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato.	Muy Importante
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Importante
Ingenierías	Ingeniería mecánica/eléctrico	Conocimientos generales de sistemas automotrices.	Muy Importante
Ingenierías	Ingeniería mecánica/eléctrico	Conocimientos generales en solución y diagnóstico de fallas vehiculares.	Esencial

E) Datos de Captura

Fecha de Elaboración	08.10.2009
Fecha de Actualización	28.02.2012
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	OVALDEZ