****

**ID: PA-003**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA 17-SRH-P14-F01/REV.01**

**DESCRIPCION DE PUESTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES** | | | |
|  | | | |
| **Título actual del puesto funcional:** | **Chofer** |  |  |
| **Dependencia/Entidad:** | **Secretaría De Infraestructura Y Desarrollo Urbano** |  |  |
| **Área de adscripción:** | **Procuraduría Ambiental Del Estado De Sonora** |  |  |
| **Reporta a:** | **Procurador Ambiental** |  |  |
| **Puestos que le reportan:** | **Ninguno** |  |  |

**OBJETIVO**

Apoyar en la entrega de documentos y traslado de personal.

**RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Entregar correspondencia a las distintas instituciones y organizaciones con las que la PROAES mantenga relaciones. |
| 2.- | Realizar depósitos bancarios. |
| 3.- | Apoyar a las diversas direcciones en la entrega de correspondencia. |
| 4.- | Revisar el adecuado funcionamiento de los vehículos oficiales y velar por el mantenimiento del mismo, el cual incluye limpieza y llenado de gasolina dentro de la ciudad. |
| 5.- | Trasladar a los miembros del personal de la institución para diligencias relacionadas con el quehacer y trabajo de la PROAES. |
| 6.- | Trasladar a los Titulares de las Unidades Administrativas en comisiones fuera de la ciudad, cuando así se requiera. |
| 7.- | Ayudar en la reubicación del mobiliario de las oficinas de la PROAES. |
| 8.- | Atender cualquier necesidad que surja en la operación diaria de la PROAES. |
| 9.- | Otras que le sean asignadas y que contribuyan al logro de los objetivos de la PROAES. |

**RELACIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Internas:** | a) – | Dependencias gubernamentales / Entrega de oficios |
|  | b) – | Unidades Administrativas de la PROAES / Entrega de correspondencia, traslados |
| **Externas:** | a) – | Bancos / depósitos bancarios |

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.– | Supervisión directa. |
| 2.- | Documentos entregados. |

**DATOS GENERALES DEL PERFIL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | **Indistinto** |
| **Estado Civil:** | **Indistinto** |
| **Edad:** | **Entre 25 a 50 años.** |

**Grado de estudios**

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Secundaria

Deseable: Carrera técnica sin preparatoria / Secretariales

**¿El puesto requiere alguna especialización académica?**

**Carrera: No**

**Área: No aplica**

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*

• 6 meses como chofer.

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?**

*Grado de dominio del idioma inglés*

*No requerido*

**¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?**

*Nivel de conocimientos de computación.*

No necesita / No usa

**¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?**

*Habilidad de trato con personas.*

*Cortesía Normal*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*No necesaria*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Servir  
En segundo lugar: Ejecutar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes mínimas; hechos bien conocidos y relacionables*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Instrucciones precisas y detalladas en tareas simples; la supervisión recibida es directa

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por: Información aprobada por:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre :** |  | **Nombre :** |  |
| **Cargo :** | **Chofer** | **Cargo :** | **Procurador Ambiental** |