

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-111-1-CFOB001-0000023-E-C-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN
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 : Comunicación Social	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DISTRIBUIR MATERIAL IMPRESO, PARA DIFUNDIR PROGRAMAS Y LOGROS AMBIENTALES A LA SOCIEDAD EN GENERAL.
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR UN SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES Y DOCUMENTOS OFICIALES, PARA ENTREGAR DE MANERA ÁGIL EN EL SECTOR AMBIENTAL PUBLICACIONES OFICIALES.
2	INTEGRAR Y SISTEMATIZAR EL DIRECTORIO DE ORGANISMOS, PARA IDENTIFICAR LAS DEPENDENCIAS, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, UNIVERSIDADES Y PÚBLICO ESPECIALIZADO EN MATERIA AMBIENTAL.
3	DISTRIBUIR PUBLICACIONES Y MATERIAL OFICIAL DE LA DEPENDENCIA, PARA INFORMAR A EMPRESARIOS, UNIVERSIDADES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y SOCIEDAD EN GENERAL LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y LOGROS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
4	REMITIR PUBLICACIONES AL CONGRESO DE LA UNIÓN Y BIBLIOTECA NACIONAL DE MÉXICO, PARA CUMPLIR CON EL DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DEL 23 DE JULIO DE 1991.
5	REALIZAR PERIÓDICAMENTE EL INVENTARIO DE PUBLICACIONES, PARA VERIFICAR EL NÚMERO DE EJEMPLARES EN EXISTENCIA DE CADA PUBLICACIÓN.
6	VERIFICAR EL ENVÍO DE PUBLICACIONES DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR QUE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA LOS DESTINATARIOS SEA CORRECTA.
7	DESARROLLAR ESTADÍSTICAS DE DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES, PARA VERIFICAR Y ACTUALIZAR EL UNIVERSO DE DISTRIBUCIÓN.
8	MANTENER ACTUALIZADO EL ACERVO BIBLIOGRÁFICO DE PUBLICACIONES, PARA INTEGRAR EL ACERVO HISTÓRICO DE LA DEPENDENCIA.

9

ASISTIR Y VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL, PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

LAS RELACIONES INTERNAS TIENEN QUE VER CON DIRECCIONES GENERALES DE LA DEPENDENCIA, Y RELACIONES EXTERNAS ES DERIVADA DEL FLUJO CONSTANTE DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PARA UNIVERSIDADES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, DEPENDENCIAS, ASÍ COMO LOS ÓRGAN

Características de la Información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Actos de autoridad específicos del puesto

INTEGRAR Y DISTRIBUIR DOCUMENTOS IMPRESOS Y MATERIAL DIDACTICO A LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y POBLACIÓN EN GENERAL, CON EL PROPÓSITO DE DIFUNDIR LOGROS Y ACCIONES RELEVANTES DE METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES DE LA DEPENDENCIA.

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMUNICACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLITICA

OPINION PUBLICA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

SOCIOLOGIA

COMUNICACIONES SOCIALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

X

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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD

NIVEL DE DOMINIO

DESARROLLO ADMINISTRATIVO
Y CALIDAD

LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta: 10/10/2016 Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio: 20/06/2016</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </div> </div>		