



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 : <u>CONFIANZA</u>	TIPO DE FUNCIONES : <u>SUSTANTIVA</u>
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : <u>COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL</u>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : <u>111</u>	<u>Coordinación General de Comunicación Social</u>
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 ÓRGANOS

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

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: INTEGRAR Y DISTRIBUIR DOCUMENTOS IMPRESOS Y MATERIAL DIDÁCTICO 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 ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMUNICACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLÍTICA

OPINIÓN PÚBLICA

CIENCIA POLÍTICA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOCIOLOGÍA

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 LESIÓN

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			
Observaciones Especialista			
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>	
<hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	10/10/2016
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio:	20/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE