

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-111-1-M1C012P-0000085-E-G-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR(A) DE IDENTIDAD Y DIFUSIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
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 :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR(A) DE DIFUSIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la realización del programa anual de publicaciones de la Secretaría, con el propósito de difundir las políticas y programas en materia de medio ambiente y recursos naturales, en apego a las pautas normativas de uso de imagen institucional para garantizar la difusión de contenidos adecuados para la ciudadanía.
III. FUNCIONES	
1	Orientar el desarrollo las campañas y publicaciones que se desprendan del programa anual de comunicación social, para contribuir en la difusión de programas y acciones ambientales.
2	Supervisar el manejo de la imagen institucional en publicaciones, montaje de eventos y exposiciones a fin de encauzar las actividades de difusión y comunicación del sector.
3	Organizar un sistema de proveeduría de impresos, para distribuir entre el sector ambiental, empresarial, académico y sociedad en general, la producción de publicaciones.
4	Implementar mecanismos para recibir y almacenar insumos de artes gráficas, para impulsar el proceso de impresión de materiales y documentos.
5	Diseñar y proponer productos de difusión como libros, trípticos, carteles, inserciones, entre otros, para la difusión de programas, resultados y logros sobre medio ambiente y recursos naturales.
6	Coadyuvar en el diseño de productos o materiales que incluyan la identidad gráfica de órganos del sector, así como de otras dependencias para integrar de manera adecuada, la imagen del sector y la de las instituciones que sea necesario incorporar.
7	Implementar lineamientos de aplicación de la imagen institucional en el sector ambiental en concordancia con las pautas establecidas en el manual de identidad gráfica de la Administración Pública Federal, para su adecuada aplicación en la elaboración de productos y contenidos.
8	Controlar el otorgamiento del número internacional normalizado del libro, para integrarlo a la página legal de las publicaciones de la dependencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: El puesto conserva relación con la Dirección de Difusión, Dirección de Información sus correspondientes áreas subordinadas; con las áreas de comunicación de órganos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría a fin de asegurar el adecua
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:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere de trabajo técnico calificado en materia de comunicación social, diseño gráfico e imagen institucional.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El reto consiste en garantizar el uso adecuado de la imagen institucional en conconrdancia con diversos setores de la Administración Pública Federal con relación al medio ambiente, conciliando y supervisando constantemente la aplicación de las pautas normativas en materia.
Debe declarar situación patrimonial	☐
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUECIA : ☐ A veces ☐
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	CONDICIONES DE OFICINA
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	SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
Observaciones SIN OBSERVACIONES		
Observaciones Especialista SIN OBSERVACIONES		
_____ 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: 16/08/2021 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 07/01/2022 Día/ mes/ año		
Fecha del puesto inicio: 16/08/2021 Fecha del puesto fin: VIGENTE		