

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-111-1-M1C021P-0000084-E-G-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR(A) DE 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 :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la difusión de programas y acciones que lleva a cabo la secretaría a fin de que la sociedad conozca avances y resultados de la labor en materia de medio ambiente y recursos naturales; fomentando así, una cultura de conservación, aprovechamiento y desarrollo sustentable de los recursos.
III. FUNCIONES	
1	Planear y definir el programa anual de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las directrices establecidas por la coordinación general y gestionar su autorización ante la Secretaría de Gobernación en estricto apego a los lineamientos que al efecto emita la misma.
2	Dirigir las campañas de difusión con base en las directrices establecidas por la coordinación general.
3	Coordinar y supervisar el material audiovisual sobre las acciones de la dependencia e información medioambiental del país, para enriquecer los productos informativos a difundir.
4	Coordinar con las unidades administrativas y órganos del sector en el ámbito de su competencia, la participación en ferias y exposiciones, a fin de posicionar adecuadamente la imagen institucional de la Secretaría.
5	Plantear ante la Secretaría de Gobernación las pautas de difusión de las campañas de la Secretaría para promover en los diversos medios de comunicación masiva mensajes institucionales oportunos.
6	Notificar ante la Secretaría de Gobernación en coordinación con los órganos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría, las modificaciones al programa anual de comunicación social autorizado del sector ambiental.
7	Coadyuvar con la Coordinación General en su participación como miembro de comités internos y externos, para colaborar en la difusión de actividades y acciones de comunicación social. .
8	Planear y establecer el programa de audiovisuales y productos radiofónicos de la Secretaría, para su difusión interna y externa, en coordinación con las unidades administrativas 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 Información, Dirección de Análisis y Síntesis, con los órganos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría a fin de generar sentido en el desarrollo de campañas y estrategias de difusión.
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:	<p>Puestos subordinados</p> <p>PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reportan en forma directa dos subdirecciones de área.</p>
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	<p>Trabajo técnico calificado</p> <p>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere de trabajo técnico calificado en materia de comunicación, orientación informativa, comunicación gubernamental, conocimiento de programas y políticas públicas.</p>
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	<p>Retos y complejidad en el desempeño del puesto</p> <p>RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El reto consiste en dirigir la estrategia de difusión para que la ciudadanía se mantenga al tanto de información ambiental de utilidad preservando congruencia con la labor de la institución en apego a las pautas que defina el Gobierno de México, además de toma de decisiones que generarán un impacto en la ciudadanía.</p>
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

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

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 : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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