



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

| A. DATOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11-MDA-1-M2C015P-0003482-E-Y-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Y No aplica Ley del SPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| RAMA DE CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comunicación Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>TIPO DE FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| A. NOMBRAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| B. FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SUSTANTIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN, DIFUSIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Aplicar la identidad gráfica del Instituto a los productos de comunicación desarrollados, de acuerdo a los manuales normativos vigentes y a las reglas de Imagen Institucional del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), para su correcto posicionamiento e identificación de la imagen del Instituto a nivel nacional.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| III. FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b><br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br><b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Revisar y validar los productos de comunicación social de oficinas centrales y Unidades de Operación del INEA, preservando la uniformidad en la imagen institucional para fortalecer el posicionamiento del Instituto de acuerdo a la normatividad vigente.                                                                                                                                                      |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollar el material gráfico de los productos de comunicación con base en la oferta educativa del Instituto, para el desarrollo de estrategias de comunicación del INEA.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diseñar la revista Comunidad INEA Digital en coordinación con el Departamento de Información y Medios, así como la generación de los archivos correspondientes para su correcta difusión en la página web del Instituto.                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollar los materiales gráficos necesarios para los eventos del INEA, con base en la información de los mismos y de acuerdo con la normativa aplicable vigente, a fin de lograr la correcta implementación de la imagen institucional para lograr su posicionamiento e identificación a nivel nacional.                                                                                                      |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar la adaptación de los materiales gráficos de comunicación para las campañas de promoción acorde a las características específicas que requiere cada medio en el que se difundirán, de acuerdo con la normativa aplicable vigente.                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Proporcionar los servicios de diseño gráfico a las diferentes áreas del Instituto y Unidades de Operación del INEA, con base en la información facilitada por ellos, a fin de generar los diseños correspondientes para materiales impresos o digitales, según sea el caso, de acuerdo a los manuales normativos vigentes; en coordinación con los departamentos de Comunicación Digital e Información y Medios. |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Realizar los materiales gráficos para las redes sociales del Instituto, de acuerdo con los manuales de imagen aplicables vigentes, para difundir la oferta educativa que ofrece el INEA.                                                                                                                                                                                                                         |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Las demás funciones que le establezcan en las disposiciones normativas aplicables, y aquellas que se le encarguen para el logro de los objetivos de la misma.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| TIPO DE RELACIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AMBAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

*[Firma manuscrita]*



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Con los departamentos de la Dirección de Concertación, así como áreas del Instituto que requieran de los servicios; con Institutos Estatales y Unidades de Operación que requieren asesoría, revisión o desarrollo de materiales gráficos;

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información: **LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA**

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

**Puestos subordinados.**

**Retos y complejidad en el desempeño del puesto.**

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

**Puestos Subordinados:** El titular del Departamento tiene a su cargo 7 personas operativas que participan en el diseño de materiales para fortalecimiento de los servicios educativos, el equipo requiere liderazgo y coordinación para cumplir los objetivos;

**Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto:** El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de conocimiento y análisis para encontrar soluciones aptas, para lo cual requiere procedimientos claros pero sustancialmente diversificados;

Se trata de un trabajo especializado dada la importancia de realizar materiales gráficos apropiados que permitan impactar en la promoción de los servicios educativos que brinda el Instituto;

Debe declarar situación patrimonial. **SI**

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: **TERMINADO O PASANTE**

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

**Catálogos**

**ÁREA GENERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

**CARRERA GENÉRICA**

COMUNICACIÓN

RELACIONES INTERNACIONALES

PERIODISMO

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

EDUCACIÓN



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

DISEÑO GRÁFICO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

6

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

**Catálogos**

**ÁREA GENERAL**

SOCIOLOGÍA

CIENCIA POLÍTICA

EDUCACIÓN Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIA POLÍTICA

**ÁREA DE EXPERIENCIA**

COMUNICACIONES SOCIALES

OPINIÓN PÚBLICA

MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS

RELACIONES PÚBLICAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

SI

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

NO

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

NO

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:  
AMBIENTALES,  
TEMPERATURA, RUIDO,

NO APLICA

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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.

NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

|   | Nivel de dominio | COMPETENCIAS             |
|---|------------------|--------------------------|
| 1 | Básico           | ORIENTACION A RESULTADOS |
| 2 | Básico           | TRABAJO EN EQUIPO        |

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>            |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>            |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>            |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>            |                  |                                    |

OBSERVACIONES:

SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

*Handwritten signature*



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

**NOMBRE Y FIRMA**

Antonio Fouilloux Dávila

**OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

María del Carmen Velázquez Viramontés

**ESPECIALISTA**

José Luis Calixto Gutiérrez

**JEFE INMEDIATO**

María Isabel Montoya Obregón

**TUAF o EQUIVALENTE**

**FECHA DE APROBACIÓN**

17 de septiembre de 2024

día/mes/año.