

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-111-1-CFMC002-0000047-E-G-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INTERNA Y ENLACE SECTORIAL
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PLANTEAR A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN INTERNA, LA INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO DE LOS TRABAJADORES QUE LABORAN Y FORMAN PARTE DEL SISTEMA AMBIENTAL, PARA FORTALECER LAS RELACIONES INSTITUCIONALES DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
1	ESTABLECER EN LA DEPENDENCIA, EL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INTERNA QUE DISEÑÓ LA OFICINA PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2	DEFINIR EL FUNCIONAMIENTO RED DE ENLACES DE COMUNICACIÓN INTERNA, CON EL PROPÓSITO DE VINCULAR LAS DELEGACIONES FEDERALES AL TRABAJO COTIDIANO DE LOS ORGANISMOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR.
3	COORDINAR LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA DE COMUNICACIÓN INTERNA, PARA PROPICIAR LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL CON EL SECTOR AMBIENTAL.
4	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO LO MEJOR DEL MEDIO AMBIENTE, PARA DIVULGAR AL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO DE LA DEPENDENCIA, LAS ACCIONES Y PROGRAMAS REALIZADOS EN LA SECRETARÍA PARA FOMENTAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
5	COORDINAR LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN DE LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN INTERNA, PARA INFORMAR ENTRE EL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA LOS PROGRAMAS Y LOGROS DEL SECTOR AMBIENTAL.
6	RESOLVER LAS PETICIONES RECIBIDAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN MATERIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PARA ATENDER Y PROPORCIONAR SEGÚN PROCEDA LA INFORMACIÓN SOLICITADA.
7	COORDINAR LOS TRÁMITES DE INSERCIÓN EN EL DIARIO OFICIAL, PARA DIFUNDIR CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN PÚBLICA DE LA DEPENDENCIA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	1	
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto INFORMAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y LOGROS DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE UNA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL SECTORIAL QUE PERMITA POSICIONAR EL TEMA AMBIENTAL EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN E INCREMENTAR LA CULTURA AMBIENTAL DE LA SOCIEDAD.	
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐	
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 POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		6 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2011

Fecha del puesto fin: VIGENTE