

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-111-1-M1C012P-0000059-E-G-Q
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	111 Coordinación General de Comunicación Social
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADOS, NOTAS INFORMATIVAS, ARTÍCULOS Y DEMÁS PIEZAS DE COMUNICACIÓN, ASÍ COMO OBTENER Y SELECCIONAR IMAGEN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL, PARA ILUSTRAR LA INFORMACIÓN ENVIADA A LOS MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS, A EFECTO DE QUE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PUEDAN INFORMAR EN FORMA OPORTUNA A LA POBLACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR Y PROPONER COMUNICADOS DE PRENSA PARA INFORMAR LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA, PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.
2	ORGANIZAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN; NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA CUBRIR EVENTOS, GIRAS DE TRABAJO Y CONFERENCIAS DE PRENSA EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.
3	CUBRIR GIRAS DE TRABAJO DEL TITULAR DEL RAMO Y FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA, PARA ELABORAR COMUNICADOS DE PRENSA PARA INFORMAR A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PROGRAMAS Y LOGROS DE LA DEPENDENCIA.
4	PROPONER LA REALIZACIÓN DE REPORTAJES, ENTREVISTAS Y ARTÍCULOS DE OPINIÓN, PARA QUE FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA DEN A CONOCER A LA OPINIÓN PÚBLICA LOS PROGRAMAS Y LOGROS AMBIENTALES DE LA DEPENDENCIA.
5	SUPERVISAR LA SELECCIÓN DE IMAGEN GRÁFICA Y AUDIOVISUAL DE EVENTOS DE LA SECRETARÍA, PARA ILUSTRAR LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONARÁ PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS.
6	ORGANIZAR Y AGENDAR EN COORDINACIÓN CON EL GOBIERNO ESTATAL EN CUESTIÓN, ENTREVISTAS O CONFERENCIAS DE PRENSA DE FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CORRESPONSALES Y REPORTEROS LOCALES EN EVENTOS O GIRAS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA.
7	SUPERVISAR LA DISTRIBUCIÓN Y DAR SEGUIMIENTO AL ENVÍO DE MATERIAL INFORMATIVO ESCRITO Y GRÁFICO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA INFORMAR A LA OPINIÓN PÚBLICA RESPECTO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA.

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.

C. PERFIL DEL PUESTO
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS SOCIALES COMUNICACION
II. EXPERIENCIA LABORAL
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CIENCIA POLITICA CIENCIA POLITICA ÁREA GENERAL OPINION PUBLICA ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS POLITICAS
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒ FRECUCENCIA : 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
Observaciones SIN OBSERVACIONESInformación a revisar por parte de la institución: [5743]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.
Observaciones Especialista

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

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:	//	Fecha Consulta:	23/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE