



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C015P-0008336-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE REDES SOCIALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Manejar las redes sociales de la PROFEPA e instrumentar la programación y difusión de campañas informativas, interinstitucionales y comunicados institucionales a través de los medios digitales sociales adecuados, así como llevar a cabo la redacción de comunicados e incidencias sobre las acciones de la Procuraduría, con el fin de visibilizar ante la ciudadanía el trabajo y los resultados de la PROFEPA.
III. FUNCIONES	
1	Elaborar y distribuir en redes sociales los comunicados de prensa locales y nacionales, campañas y material informativo, así como las incidencias que informen las actividades y/o acciones que realiza la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con el fin de visibilizar el trabajo y los resultados de la PROFEPA.
2	Documentar y recopilar las publicaciones en redes sociales en las que este etiquetada la Procuraduría o que sean sobre temas de su competencias, para la atención de focos rojos; interactuar y dar atención a las audiencias de las redes, para mejorar la percepción sobre el trabajo que hace la Institución.
3	Apoyar en la elaboración de la síntesis informativa matutina y vespertina, con el fin de mantener informados a las personas servidoras públicas de la PROFEPA.
4	Gestionar y coordinar la comunicación interinstitucional, para la publicación de mensajes o campañas interinstitucionales.
5	Apoyar en la edición y corrección editorial de materiales y contenidos de diversa índole del área de comunicación, para su posterior difusión.
6	Coordinar y gestionar las transmisiones en vivo de eventos de la Procuraduría y apoyar en la producción de los mismos, para su posterior difusión.
7	Supervisar los contenidos de campañas, comunicados y otros materiales que difunda la Procuraduría, para garantizar que tengan una calidad adecuada.
8	Elaborar y ejecutar estrategias de difusión para el manejo y administración de los materiales generados por la PROFEPA en las redes sociales y otros canales, para visibilizar el trabajo y los logros de la Procuraduría.



9 Generar reportes mensuales del desempeño en las redes, dar seguimiento a las métricas y analizarlas, para la toma de decisiones en torno al manejo de redes sociales.

10 Atender las instrucciones de la Coordinación de Comunicación Social, colaborar en los proyectos del área y hacer aportes significativos a los proyectos en preparación, para cumplir con los objetivos del área de comunicación social.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: SEMARNAT y otras dependencias gubernamentales.

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:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Porque cotidianamente se enfrenta a problemas, desafíos y áreas de oportunidad al desempeñar sus funciones.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

COMUNICACION

COMUNICACION Y PERIODISMO

HUMANIDADES

HUMANIDADES

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

EDUCACION Y HUMANIDADES

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIA POLITICA

SOCIOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA

COMUNICACION GRAFICA

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

OPINION PUBLICA

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
LIDERAZGO	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	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: 14/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 20/04/2026
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE