



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	K32
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN GENERAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	TELEVISIÓN METROPOLITANA, S.A. DE C.V.
RAMA DE CARGO	Dirección
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	NO APLICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>	
<p>DETERMINAR Y CONDUCIR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y RECURSOS PARA CONSTRUIR Y CONSOLIDAR UNA NUEVA ALTERNATIVA EN LA TELEVISIÓN MEXICANA, A TRAVÉS DEL PROYECTO CULTURAL DE LA ENTIDAD, QUE SEA ACCESIBLE, TENIENDO COMO PRINCIPIOS LA LIBERTAD, LA PLURALIDAD, LA CORRESPONSABILIDAD, EL RIGOR PROFESIONAL Y LA CALIDAD EN OBSERVANCIA A LAS NORMAS VIGENTES, PARA EL LOGRO DE LA MISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.</p>	
III. FUNCIONES	
	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	REPRESENTAR LEGALMENTE A LA ENTIDAD, EJERCIENDO LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN Y PLEITOS Y COBRANZAS, AUN DE AQUELLAS QUE REQUIERAN DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL, POR LO CUAL, PODRÁ OTORGAR PODERES GENERALES Y ESPECIALES CON LAS FACULTADES QUE LE COMPETAN, ENTRE ELLAS LAS QUE REQUIERAN AUTORIZACIÓN O CLÁUSULA ESPECIAL22
2	ADMINISTRAR Y REPRESENTAR A LA ENTIDAD ANTE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES, ASÍ COMO CON ORGANISMOS SOCIALES, PÚBLICOS Y PRIVADOS, MEDIANTE LA CONCERTACIÓN DE ACCIONES CONCURRENTES Y COORDINADAS ENTRE SUS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN MATERIA TELEVISIVA, ADEMÁS DE DESARROLLAR, EJECUTAR Y PROMOVER ESQUEMAS, MECANISMOS Y PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE GENERAR SINERGIAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y PROMOVER LA CULTURA EN LA POBLACIÓN.
3	REPRESENTAR A LA ENTIDAD EN EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES, EN ATENCIÓN A INVITACIONES O DETECCIÓN DE POSIBILIDADES, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LA IMAGEN DE LA MISMA EN EL MERCADO CULTURAL TELEVISIVO.
4	AUTORIZAR Y DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, NORMAS Y ESTRATEGIAS, PARA LA OPERACIÓN Y CONTROL DE CANAL 22, TENDIENTES A REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LOS QUE DISPONE LA TELEVISORA PARA SU OPERACIÓN, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL QUE REFLEJE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES REALIZADAS TENDIENTE A MEJORAR SU GESTIÓN.
5	CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA MEJORA PERMANENTE DE PROCESOS Y DESREGULACIÓN ADMINISTRATIVA DE TRÁMITES EN CANAL 22, DETERMINANDO E IMPULSANDO ESTRATEGIAS, POLÍTICAS DE CREATIVIDAD VISUAL E IMAGEN INSTITUCIONAL, QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LA PROGRAMACIÓN EN FORMA ATRACTIVA, POSICIONAMIENTO DENTRO DE LOS PARÁMETROS DE COMPETITIVIDAD DE ACUERDO A LOS ESTANDARES DE CALIDAD MUNDIAL Y MANTENERSE VIGENTE COMO UNA ORGANIZACIÓN DE ALTO ÍNDICE DE CALIDAD EN SU OPERACIÓN EN EL MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL.
6	AUTORIZAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, VINCULADOS CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO VIGENTE, Y LOS QUE SEÑALE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR CULTURA, ASÍ COMO LOS PRESUPUESTOS DE LA ENTIDAD, CON BASE EN LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE PROMUEVAN IDENTIDAD, POSICIONAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA IMAGEN Y SEÑAL DE LA ENTIDAD, A EFECTO DE SER PRESENTADOS PARA SU APROBACIÓN AL ÓRGANO DE GOBIERNO



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

7	PROPONER AL ÓRGANO DE GOBIERNO PARA SU AUTORIZACIÓN, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y TODA AQUELLA NORMATIVIDAD INTERNA QUE POR SU IMPORTANCIA SEA NECESARIO HACER DE SU CONOCIMIENTO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA SU VALORACIÓN, QUE PERMITA UNA TOMA DE DECISIONES DE ORDEN QUE GARANTICE LA ATENCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES EN ESTA MATERIA.
8	ESTABLECER LOS MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS, A PARTIR DE LOS ESTUDIOS DE DISTRIBUCIÓN DE PLANTA, TIEMPOS Y MOVIMIENTOS QUE DISPONGAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE PERMITAN EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ENTIDAD Y QUE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD SE REALICEN DE MANERA ARTICULADA, CONGRUENTE Y EFICAZ.
9	ESTABLECER LAS DIRECTRICES QUE PERMITAN LA PLANEACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS Y OBJETIVOS PARA LA GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS Y CULTURALES QUE DIFUNDAN LA IMAGEN DE LA SECRETARÍA DE CULTURA E IMPULSEN Y FOMENTEN EL DESARROLLO HUMANO, DE CONFORMIDAD A LA POLÍTICA CULTURAL DEFINIDA POR CANAL 22 HACIA SUS TELEVIDENTES, ADEMÁS DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEVISIVOS QUE OTORGA LA ENTIDAD
10	ESTABLECER EL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS SUMINISTROS Y PROGRAMAS DE RECEPCIÓN, CON BASE EN PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, INGRESO, USO, ALMACENAJE, INVENTARIOS Y DESTINO DE BIENES Y CONSUMIBLES EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, QUE ASEGUREN LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TELEVISIVOS QUE SE OTORGAN
11	ESTABLECER Y DIRIGIR LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A DIFUNDIR, A TRAVÉS DE LA BARRA DE PROGRAMACIÓN, LAS MANIFESTACIONES DE LA CULTURA UNIVERSAL, TENDIENTE A CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO CULTURAL DE LA POBLACIÓN EN GENERAL, ASÍ COMO A FOMENTAR LA CREATIVIDAD DE LOS NIÑOS Y JÓVENES, MEDIANTE LA TRANSMISIÓN DE PROGRAMAS CULTURALES Y EDUCATIVOS EN LOS QUE SE PROMUEVA EL RESPETO A LA VIDA Y DIGNIDAD PERSONAL, LA MORAL PÚBLICA Y LA PAZ SOCIAL
12	PROPONER AL ÓRGANO DE GOBIERNO EL NOMBRAMIENTO O LA REMOCIÓN DE LOS DOS PRIMEROS NIVELES DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD, LA FIJACIÓN DE SUELDOS Y DEMÁS PRESTACIONES, CONFORME A LAS ASIGNACIONES GLOBALES DEL PRESUPUESTO DE GASTO CORRIENTE APROBADO POR EL PROPIO ÓRGANO Y APEGO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON UNA ESTRUCTURA DE MANDO COMPETENTE Y EXPERIMENTADA PARA ATENDER CON RESPONSABILIDAD LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA TELEVISORA
13	EVALUAR LA INFORMACIÓN Y ELEMENTOS ESTADÍSTICOS QUE REFLEJEN EL ESTADO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD, A PARTIR DE LOS INFORMES Y REPORTES DE RESULTADOS QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA EMITE, CON OBJETO DE ADOPTAR LAS MEDIDAS Y AJUSTES QUE EFICIENTEN LA GESTIÓN DE LA MISMA.
14	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS PARA ALCANZAR LAS METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS, A PARTIR DEL ANÁLISIS DEL REPORTE PERIÓDICO QUE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EMITE, CON OBJETO DE SUPERVISAR, DAR SEGUIMIENTO, RETROALIMENTAR Y EVALUAR EL ALCANCE DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AUTORIZADOS.
15	RENDIR PERIÓDICAMENTE AL ÓRGANO DE GOBIERNO EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES, INCLUIDO EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES, CON BASE EN LOS REPORTES QUE EN LA MATERIA PROPORCIONA CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE PERMITEN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ENTIDAD Y PRESUPUESTAL EN EJERCICIO.
16	ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN QUE DESTAQUEN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA CON QUE SE DESEMPEÑE LA ENTIDAD, A PARTIR DE EVALUAR LOS PROCESOS, RESULTADOS E IMPACTO DE LA PROGRAMACIÓN QUE DIFUNDE LA TELEVISORA, CON OBJETO DE PRESENTAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO POR LO MENOS DOS VECES AL AÑO, LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN CON EL DETALLE QUE PREVIAMENTE SE ACUERDE CON ESTE MISMO Y ESCUCHANDO AL COMISARIO PÚBLICO.
17	DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE DICTE EL ÓRGANO DE GOBIERNO, A PARTIR DEL SEGUIMIENTO PUNTUAL AL PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLIZACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA, A FIN DE CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE ATENDER Y RESOLVER CADA UNA DE LAS AUTORIZACIONES Y RECOMENDACIONES ADOPTADAS.
18	AUTORIZAR LAS CONDICIONES GENERALES Y EN SU CASO, SUSCRIBIR LOS CONTRATOS COLECTIVOS E INDIVIDUALES DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, EJECUCIÓN DEL PROCESO CORRESPONDIENTE Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES AUTORIZADAS DE CONTRATACIÓN PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, QUE PERMITAN REGULAR LAS RELACIONES LABORALES DE LA ENTIDAD.
19	ESTABLECER Y CONDUCIR LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE REDES DE VOZ Y DATOS, TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACIÓN, REINGENIERÍA Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES GUBERNAMENTALES EN LA MATERIA, A EFECTO DE SER CONSIDERADAS EN LA VALORACIÓN DE ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS, A FIN DE APOYAR Y OPTIMIZAR TECNOLÓGICAMENTE EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD.
20	CONDUCIR LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, A PARTIR DEL ANÁLISIS DE AVANCES Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN DEL RAMO TELEVISIVO, ASÍ COMO DE LAS PROPUESTAS Y ALTERNATIVAS RECIBIDAS, QUE FORTALEZCAN LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL Y EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.



**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**

21	AUTORIZAR EN GENERAL, LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER ACTO QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD CONSIDERE CONVENIENTE O NECESARIO, PARA EL DESARROLLO DE LOS OBJETOS SOCIALES Y DIRIGIR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS O SOLICITADAS POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, SIN PERJUICIO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
22	CONducir LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y AQUELLAS PROMOVIDAS EN BASE A LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, CON BASE EN LA COORDINACIÓN QUE REALICEN LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES GENERALES, CON OBJETO DE SOLVENTAR CUALQUIER OBSERVACIÓN RECIBIDA .
23	CONducir Y EVALUAR LA OBSERVANCIA DE LAS MEDIDAS DE MODERNIZACIÓN, AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, A PARTIR DE SU DIFUSIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y APEGO A LAS DISPOSICIONES GUBERNAMENTALES, A EFECTO DE EVALUAR LOS BENEFICIOS E IMPACTO EN EL USO DE LOS RECURSOS DISPUESTOS EN LA ENTIDAD.
24	CONducir LA ATENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE TODA CLASE DE PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O CONTENCIOSOS, MEDIANTE LA ASISTENCIA Y ASESORÍA DEL ÁREA JURÍDICA, A FIN DE CONFORMAR LA ESTRATEGIA EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD PARA VELAR POR LOS INTERESES DE LA MISMA.
25	CONcurrir CON VOZ A LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA SOLICITAR O EMITIR OPINIÓN, ASÍ COMO PARA INFORMAR O RESPONDER ACERCA DE LA MARCHA DE LOS ASUNTOS DE LA ENTIDAD.
26	DETERMINAR LA ESTRATEGIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD, VALORANDO EL DESARROLLO DE LOS MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, IMPACTO Y BENEFICIOS POSIBLES, CON OBJETO DE FORTALECER SUS SERVICIOS Y PRODUCTOS, ASÍ COMO ALCANZAR LOS COMPROMISOS Y METAS INSTITUCIONALES.
27	CELEBRAR ACUERDOS DE COLABORACIÓN CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA EL FORTALECER EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES Y MISIÓN DE LA ENTIDAD.
28	CONducir LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL O DERIVADO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS PRACTICADAS EN EL MARCO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, A PARTIR DEL SUSTENTO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL CASO Y APEGO AL MARCO JURÍDICO APLICABLE, CON OBJETO DE CUMPLIR CON HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO SERVIDORES PÚBLICOS.
29	CONducir LAS POLÍTICAS Y MEDIDAS DE AUSTERIDAD, MODERNIZACIÓN, RACIONALIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTARIA Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DETERMINE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN CONGRUENCIA CON LAS DISPOSICIONES Y REGLAMENTACIÓN FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE REPORTES, PROYECTOS Y PROGRAMAS EN ESTA MATERIA, A EFECTO DE OPTIMIZAR EL ÓPTIMO EMPLEO Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS Y MEDIOS ASIGNADOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Internas: Con todas las áreas de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. **Externas:** Con Instituciones Públicas Globalizadoras y Fiscalizadoras e Instituciones privadas nacionales e internacionales vinculadas a la cultura, las artes y las comunicaciones.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO



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

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

LICENCIATURA EN COMUNICACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA

LICENCIATURA EN CONTADURÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 10

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TELEVISIÓN

TELEVISIÓN

INICIATIVA PRIVADA

ÁREA GENERAL

SOCIOLOGIA POLITICA

ADMINISTRACIÓN SECTORIAL

PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTE Y CULTURA

ADMINISTRACIÓN

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:

SIEMPRE

CAMBIO DE RESIDENCIA:

NO

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO MIXTO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

SI

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:
 AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
 ESPACIO

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

COMPETENCIAS



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

1	
2	
3	
4	
5	

CAPACIDADES PROFESIONALES
 (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponden a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
<input checked="" type="checkbox"/>	VISIÓN ESTRATÉGICA - EXPERTO
<input checked="" type="checkbox"/>	LIDERAZGO - EXPERTO
<input checked="" type="checkbox"/>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS - EXPERTO
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>

SE REQUIERE EL CONOCIMIENTO DEL ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, ASÍ COMO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

NOMBRE Y FIRMA

VELAZQUEZ BRISEÑO ERNESTO <hr/> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) <hr/> ESPECIALISTA		<hr/> JEFE INMEDIATO <hr/> C.P. ENRIQUE HERRERA CARPIO <hr/> SDGAF o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	01/06/2016 día/mes/año.	