

COMPORTAMIENTO ESPERADO (CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, APROBADO EL 13/05/2011)			
Respeto, Honradez, Integridad, Lealtad,	Honestidad, Transparencia, Confidencialidad, Imparcialidad,	Responsabilidad, Legalidad, Liderazgo, Eficiencia,	Rendición de Cuentas, Institucionalidad. Compromiso con el bienestar social,

COMPETENCIAS		
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES	COMPETENCIAS TÉCNICAS	COMPETENCIAS DE GESTIÓN
- Orientación al logro, - Orientación al ciudadano, - Integridad y ética profesional, - Trabajo en equipo y cooperación, - Disposición al cambio, - Desarrollo personal.	- Dominio técnico profesional, - Uso de tecnología.	- Liderazgo participativo, - Construcción de relaciones, - Planeación y programación, - Desarrollo del personal, - Comunicación asertiva.

RESPONSABILIDAD EN:				
TOMA DE DECISIONES	MANEJO DE PRESUPUESTO	MANEJO DE PERSONAL	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	RECURSOS MATERIALES
Si	Si	Si	Si	Si

ANEXO DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS CLAVES		
NOMBRE DEL ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO CLAVE	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO

PERFIL DEL PUESTO	
1. Datos Generales:	
Título del puesto: Jefe de Departamento de Recursos Materiales	Puesto Jefe Inmediato: Director de Administración
Edad Mínima: 25 Edad Máxima: Indistinto	Sexo: Fem () Masc. () Indistinto (X)
Estado Civil: Soltero () Casado () Indistinto (X)	
Disponibilidad para viajar: Si (X) No () Frecuencia: Moderada	
Escolaridad: P () S () B () L (X) M () D ()	Profesión: Licenciatura en Derecho, Administración, Contabilidad o carrera afín
Idioma: () % Escrito () % Hablado () % Traducción	
Computación: Si (X) No () Paquetes de cómputo: Office	
Otro tipo de equipo: ¿Cuál?	

2. Experiencia:	
Interna en la Organización	Externa de la Organización
Indistinto	Preferentemente áreas del Servicio Público en el Estado de Campeche.
¿En qué puesto?	¿En qué puesto?
Indistinto	Manejo y/o dirección de contabilidad en área administrativa
¿Por cuánto tiempo?	¿Por cuánto tiempo?
Indistinto	1 año