



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

CATÁLOGO DE PUESTOS ESPECIFICOS

Folio: -0001-0

Ramo: (28) ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Unidad: (22) INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE (INDECAM)

Area de trabajo de adscripción: DIRECCIÓN GENERAL

I. Descripción del puesto		
Clave del puesto	Denominación genérica del puesto	Nivel de sueldo
S0214	Director General	2
Denominación del cargo		Tipo trabajador (a)
DIRECTOR GENERAL		CONFIANZA
Puesto al que reporta:		
CONSEJERO JURÍDICO		
Puesto (s) que supervisa:		
DIRECTOR DE ÁREA, COORDINADOR, JEFE DE UNIDAD, SECRETARIA EJECUTIVA "C", SECRETARIA EJECUTIVA "D",		
Relaciones de coordinación del puesto		
Internas	Externas	
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL - DIRECTOR (CONTRATO SAIG) SECRETARIA TÉCNICA - COORDINADOR UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS - JEFE DE UNIDAD UNIDAD DE TRANSPARENCIA - JEFE DE UNIDAD DIRECCIÓN DE ALTO RENDIMIENTO - DIRECTOR DE ÁREA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL DEPORTE - DIRECTOR DE ÁREA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DIRECTOR DE ÁREA	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO SECRETARÍA PARTICULAR DEL C. GOBERNADOR SECRETARÍA DE FINANZAS SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN SECRETARÍA DE SALUD SECRETARÍA DE CULTURA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO DE CAMPECHE SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA SECRETARÍA DE TURISMO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 33ª ZONA MILITAR 7ª ZONA NAVAL CONSEJO ESTATAL DE LA POBLACIÓN INSTITUTOS DEL DEPORTE DE OTROS ESTADOS MUNICIPIOS DEL ESTADO INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	
Ubicación del puesto en la estructura ocupacional		
Grupo	Subgrupo	Rama
MANDO SUPERIOR	TITULARIDAD DEL PODER EJECUTIVO	DESPACHO DE DIRECCIÓN GENERAL O EQUIVALENTE
Especialidad	Sub especialidad	
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	PROMOCIÓN DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y EQUIPAMIENTO PARA FORTALECER EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN SOCIAL	
Puesto Inmediato		
2	Superior SUBSECRETARIO	↑



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

## CATÁLOGO DE PUESTOS ESPECIFICOS

Folio: -0001-0

Ramo: (28) ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Unidad: (22) INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE (INDECAM)

Area de trabajo de adscripción: DIRECCIÓN GENERAL

Inferior

DIRECTOR DE ÁREA

4

### Objetivo del puesto

IMPULSAR Y PROMOVER EL DEPORTE ENTRE LA POBLACIÓN DEL ESTADO, HÁBITOS DE DISCIPLINA A TRAVÉS DE INSTALACIONES ADECUADAS, ENTRENADORES CAPACITADOS Y PROGRAMAS DE CALIDAD, QUE LLEVEN TAMBIÉN AL INSTITUTO A LOGRAR UN ALTO GRADO DE COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL.

### Funciones generales

- 1- DIRIGIR, COORDINAR Y SUPERVISAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESPECIALIDADES Y OPERACIÓN DE ÁREAS DIRECTIVAS A SU CARGO.
- 2- COORDINAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE LAS ÁREAS DIRECTIVAS Y DE ESPECIALIDAD A SU CARGO.
- 3- DIRIGIR LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y LA SISTEMATIZACIÓN DE PROCESOS PARA ASEGURAR EL AVANCE PROGRAMÁTICO PREVISTO.
- 4- COORDINAR LAS ÁREAS A SU CARGO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO QUE REGULA SUS PROCESOS Y LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.
- 5- DIRIGIR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SUSCRIBA LA DEPENDENCIA.
- 6- DIRIGIR E INSTRUIR EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS MÉTODOS, SISTEMAS Y PROCESOS PROPIOS DE LAS ÁREAS DE ESPECIALIDAD A SU CARGO.
- 7- PLANEAR LOS MODELOS DE GESTIÓN OPERATIVA PROPIOS DE LAS ESPECIALIDADES A SU CARGO Y DICTAMINAR LA ADAPTACIÓN DE TECNOLOGÍA EN SUS ÁREAS DE GESTIÓN.
- 8- PLANEAR Y ORGANIZAR LOS SISTEMAS DE INGENIERÍA PROGRAMÁTICA, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA EL RESPALDO DE RECURSOS PARA SUS PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES.
- 9- PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE PROVEEN BIENES Y SERVICIOS A CARGO DE SU ÁREA.
- 10- DIRIGIR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PROVISIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LAS ÁREAS Y ESPECIALIDADES A SU CARGO.
- 11- DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN PROPIO DE LOS PROGRAMAS Y ESPECIALIDADES A SU CARGO.
- 12- PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROYECTOS DE DESARROLLO E INNOVACIÓN PROPIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS ÁREAS Y ESPECIALIDADES A SU CARGO.
- 13- DICTAMINAR Y EMITIR OPINIONES CALIFICADAS ACERCA DE MEDIDAS QUE TIENDAN A LA INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES A SU CARGO.
- 14- PLANEAR LOS PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LAS ÁREAS A SU CARGO.

### Funciones específicas dentro de su área de adscripción



**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**  
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**

**CATÁLOGO DE PUESTOS ESPECIFICOS**

**Folio:** -0001-0

**Ramo:** (28) ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

**Unidad:** (22) INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE (INDECAM)

**Area de trabajo de adscripción:** DIRECCIÓN GENERAL

- 1- REPRESENTAR AL C. GOBERNADOR DEL ESTADO CUANDO SE REQUIERA EN LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;
- 2- ADMINISTRAR Y REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO, ANTE TERCEROS CON LA FACULTAD, PREVIO ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DE SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS CONTRATOS Y OTROS ACTOS JURÍDICOS CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES. Y CON ORGANISMOS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, ASÍ COMO CON PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO, EN MATERIA DE LA COMPETENCIA DEL INSTITUTO;
- 3- PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL INSTITUTO, FUNGIENDO COMO SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL MISMO;
- 4- PROPONER LAS POLÍTICAS GENERALES DEL ORGANISMO Y FORMULAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, ASÍ COMO LOS PRESUPUESTOS DEL INSTITUTO Y PRESENTARLOS PARA SU APROBACIÓN A LA JUNTA DE GOBIERNO;
- 5- EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y CONDUCIR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, OPERACIONAL Y TÉCNICA DEL ORGANISMO, CONFORME A DICHS ACUERDOS Y RESOLUCIONES;
- 6- FORMULAR LOS PROGRAMAS DE ORGANIZACIÓN Y PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO, LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL INSTITUTO PARA SU APROBACIÓN;
- 7- ELABORAR EL PROYECTO DE REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO, LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DEL PROPIO ORDENAMIENTO, ASÍ COMO LOS PLANES DE TRABAJO Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL MISMO;
- 8- EXPEDIR LOS MANUALES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES
- 9- ESTABLECER Y EJECUTAR LOS MÉTODOS Y/O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ENTIDAD PARAESTATAL, PARA LOS FINES PROPIOS DE SU OBJETO PÚBLICO
- 10- INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJOR APLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, Y FINANCIEROS CON QUE CUENTEN PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;
- 11- TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO SE REALICEN DE MANERA ARTICULADA, CONGRUENTE Y EFICAZ;
- 12- ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA CONTROLAR LA CALIDAD Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL INSTITUTO;
- 13- PROMOCIONAR, FOMENTAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS DEPORTIVOS Y DE CULTURA FÍSICA EN EL ESTADO;
- 14- PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO EL NOMBRAMIENTO O LA REMOCIÓN QUE OCUPEN CARGOS CON LAS DOS JERARQUÍAS ADMINISTRATIVAS INFERIORES, LA FIJACIÓN DE SUS SUELDOS Y PRESTACIONES, ASÍ COMO SOMETER A LA APROBACIÓN LA CONCESIÓN DE LICENCIAS;
- 15- RECABAR LA INFORMACIÓN Y ELEMENTOS ESTADÍSTICOS QUE REFLEJEN EL ESTADO DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO PARA ASÍ PODER MEJORAR LA GESTIÓN DEL MISMO;
- 16- ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS PARA ALCANZAR LAS METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS;
- 17- PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA JUNTA DE GOBIERNO EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD, INCLUIDO EL EJERCICIO DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS E INGRESOS Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES
- 18- ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN QUE DESTAQUEN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA CON QUE SE DESEMPEÑE EL INSTITUTO;
- 19- TRAMITAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EL PRESUPUESTO ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO;
- 20- PLANEAR, PROGRAMAR, COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO;
- 21- PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL INSTITUTO DEL DEPORTE, ASÍ COMO PARTICIPAR PERSONALMENTE EN LOS PROGRAMAS, ACCIONES Y EVENTOS DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD Y A LOS REQUERIMIENTOS CONTINGENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- 22- LAS DEMÁS QUE SEÑALE OTRAS LEYES, EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO, DEL REGLAMENTO INTERIOR Y LOS ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**II. Perfil del puesto**

**Requisitos de ocupación**

Escolaridad mínima requerida	Carrera o Disciplina
LICENCIATURA	Las que tengan la mayor relación posible con la especialidad de su dependencia de adscripción

**Áreas de conocimiento específico que requiere el puesto**

ORIENTACIÓN EN RESULTADOS, LIDERAZGO EN EL SECTOR PÚBLICO, ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO, GESTIÓN DE TRABAJOS POR PROYECTOS, MANEJO DE INTERNET Y REDES SOCIALES, ADMINISTRACIÓN DE LAS PERSONAS EN LAS ORGANIZACIONES.

**Áreas de experiencia que requiere el desempeño del puesto**

Mínimo de años de experiencia: 3

Experiencia general requerida	Experiencia específica requerida



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

## CATÁLOGO DE PUESTOS ESPECIFICOS

Folio: -0001-0

Ramo: (28) ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

Unidad: (22) INSTITUTO DEL DEPORTE DEL ESTADO DE CAMPECHE (INDECAM)

Area de trabajo de adscripción: DIRECCIÓN GENERAL

DEPORTE (EN CAPTURA)	DOMINIO DE PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS , FINANCIEROS, DEPORTIVOS, ACADÉMICOS LIDERAZGO DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS GESTIONES PLANEACIÓN DE METAS Y OBJETIVOS
<b>Competencias de desempeño que requieren dominarse en el puesto</b>	
<b>Genéricas</b>	<b>Específicas</b>
2- COMUNICACIÓN EFICAZ 1- ORIENTACIÓN AL SERVICIO	1- ORIENTACIÓN AL LOGRO 2- LIDERAZGO 3- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN 4- PENSAMIENTO ESTRATEGICO 5- DESARROLLO DEL EQUIPO
<b>Capacitación requerida durante el desempeño del puesto</b>	
<b>Obligatoria</b>	<b>Específica</b>
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO, LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS DERECHOS HUMANOS Y EL EJERCICIO DEBIDO DE LOS DERECHOS HUMANOS,	PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS, DEPORTIVOS Y ACADÉMICOS; COMUNICACIÓN, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE METAS Y OBJETIVOS; PRESUPUESTO CON BASE A RESULTADOS ; FORMULACIÓN DE INDICADORES

FOLIO-CLAVEPROF-CLAVEPTO-CLAVERAMO-USUARIO-FECHA(DIA-MES-AÑO)

-0001-0--S0214-28-4144-17-3-2021

