



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS

Dirección: Calle 32 s/n---Colonia: Centro-----Teléfono: 982 82 80993 ----Fax: 982 82 80993
Código Postal: 24400- Dif_champoton@hotmail.com



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

¡ Ayudar es Justo !

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. PRESIDENCIA: | 03 |
| 2. DIRECCION:..... | 03 |
| 3. ASISTENTE PERSONAL DE LA PRESIDENCIA Y LA DIRECCIÓN: | 03 |
| 4. RESPONSABLE FINANCIERO (TESORERO) | 03 |
| 5. RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO (CONTADOR INTERNO): | 03 |
| 6. AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... | 04 |
| 7. ENCARGADO DEL DEPTO DE RECURSOS HUMANOS | 04 |
| 8. COORDINADOR DE PROMOCION SOCIAL | 04 |
| 9. COORDINADOR DEL AREA MEDICA | 04 |
| 10. RESPONSABLE DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION..... | 05 |
| 11. PROCURADOR AUXILIAR DE LA DEFENZA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA: | 05 |
| 12. COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO: | 05 |
| 13. PSICÓLOGO:..... | 05 |
| 14. AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL: | 05 |
| 15. COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL | 06 |
| 16. COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES Y ADOLESCENTES EN RIESGO: | 06 |
| 17. RESPONSABLE DEL PROGRAMA FAMILIAS EN DESAMPARO | 06 |
| 18. RESPONSABLE DEL DEPTO. DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO: | |
| 19. RESPONSABLE DE COORDINACION DE EVENTOS | 06 |
| 20. COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (PRENSA): | 06 |
| 21. COORDINADOR DE LOGISTICA..... | 07 |
| 22. RESPONSABLES DE TALLER: | 07 |
| 23. RESPONSABLE DE ALMACEN | 07 |
| 24. VOCAL EJECUTIVO DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL:..... | 07 |



SISTEMA PARA ELDESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

| | |
|--------------------------|----|
| 25. RECEPCIONISTA: | 07 |
| 26. CHOFER: | 08 |
| 27. INTENDENTE: | 08 |

¡ Ayudar es Justo !



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

¡ Ayudar es Justo !

PRESIDENCIA:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- REPRESENTAR AL ORGANISMO COMO PERSONA MORAL (PATRON) SIN ACTOS DE REPRESENTACION LEGAL, CON LAS FACULTADES QUE ESTABLECE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA ACTOS DE DOMINIO Y ADMINISTRACIÓN.

DIRECCION:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- REPRESENTAR LEGALMENTE AL ORGANISMO PUBLICO DESENTRALIZADO, EL OBJETIVO PRINCIPAL ES COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL MUNICIPIO. ASI COMO REPRESENTAR JURÍDICA Y ADMINISTRATIVAMENTE AL SISTEMA DIF MUNICIPAL, REPORTAR A LA JUNTA DE GOBIERNO CUALQUIER INCIDENCIA DE CAMBIO Y/O LABORALES DEL SISTEMA.

ASISTENTE PERSONAL DE LA PRESIDENCIA Y LA DIRECCIÓN:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- FUNGIR COMO SECRETARIA PARTICULAR DE LA PRESIDENCIA Y DIRECCIÓN, EN TODO LO REFERENTE A CORRESPONDENCIA, EVENTOS, ETC.

RESPONSABLE FINANCIERO (TESORERO)

OBJETIVO:

ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SISTEMA, ASI COMO EL FUNCIONAMIENTO Y LA APLICACIÓN DEBIDAMENTE DE LOS RECURSOS APORTADOS EN LOS GASTOS.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

**RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
(CONTADOR INTERNO):**

¡Ayudar es Justo!

OBJETIVO DEL PUESTO:

- ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONOMICOS Y FISICOS DEL ORGANISMO.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

OBJETIVO DEL PUESTO:

- COADYUVAR CON EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN LAS LABORES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ENCARGADO DEL DEPTO DE RECURSOS HUMANOS:

CONSISTE EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y COORDINACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN CONTROL DE TÉCNICAS, CAPACES DE PROMOVER EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL PERSONAL

OBJETIVO:

CONSISTE EN LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y COORDINACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN CONTROL DE TÉCNICAS, CAPACES DE PROMOVER EL DESEMPEÑO EFICIENTE DEL PERSONAL, A LA VEZ QUE LA ORGANIZACIÓN REPRESENTA EL MEDIO QUE PERMITE A LAS PERSONAS QUE COLABORAN EN ELLA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INDIVIDUALES RELACIONADOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON EL TRABAJO."

COORDINADOR DE PROMOCION SOCIAL

OBJETIVO DEL PUESTO:

- BRINDAR Y FORTALECER LAS ALTERNATIVAS NECESARIAS PARA MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LOS MÁS NECESITADOS; MISMO QUE LOGRAMOS A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS:



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

¡ Ayudar es Justo !

COORDINADOR DEL AREA MEDICA:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS A LOS GRUPOS VULNERABLES, COORDINÁNDOSE CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD.
- ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN SU AREA.

RESPONSABLE DE LA UNIDAD BASICA DE REHABILITACION

OBJETIVO DEL PUESTO:

- REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y DE REHABILITACIÓN A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE PRESENTAN PROBLEMAS DE INVALIDEZ FÍSICA TOTAL O PARCIAL.

PROCURADOR AUXILIAR DE LA DEFENZA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA:

OBSERVACIÓN:

- QUIEN OCUPA LA COORDINACIÓN JURÍDICA, ES NOMBRADO TAMBIEN DELEGADO DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA.

PSICÓLOGO:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- COADYUVAR CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS, MEJORANDO LA ATENCIÓN INTEGRAL Y PROCURANDO LA REINCORPORACION DE LAS VICTIMAS DE LA VIOLENCIA A LA VIDA NORMAL.

Dirección: Calle 32 s/n---Colonia: Centro-----Teléfono: 982 82 80993 ----Fax: 982 82 80993
Código Postal: 24400- Dif_champoton@hotmail.com



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

**COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA Y
DESARROLLO COMUNITARIO:**

¡ Ayudar es Justo !

OBJETIVO DEL PUESTO:

- DEBE REALIZAR ACTIVIDADES QUE LE PERMITAN DETECTAR Y ATENDER A LOS GRUPOS VULNERABLES, DE MAYOR NECESIDAD, PARA BRINDAR EL APOYO NECESARIO.

AUXILIAR DE ASISTENCIA SOCIAL:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL, PARA UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÁS EFICAZ.

COORDINACION DE TRABAJO SOCIAL:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- ACTUAR DIRECTAMENTE CON LOS GRUPOS VULNERABLES, COADYUVANDO CON EL COORDINADOR DE ASISTENCIA SOCIAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A ESTOS.

**COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A MENORES Y
ADOLESCENTES EN RIESGO:**

OBJETIVO DEL PUESTO:

- LOGRAR LA ADECUADA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE TODAS LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL PAMAR, ASI COMO LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO.



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

RESPONSABLE DEL PROGRAMA FAMILIAS EN DESAMPARO:

¡Ayudar es Justo!

OBJETIVO DEL PUESTO:

- CONTROLAR LA ENTREGA DE DESPENSAS DE FAMDES EN LAS DIFERENTES COLONIAS Y A LAS DIFERENTES FAMILIAS SELECCIONADAS, ASI COMO SU CAPACITACION EN CUESTIONES ALIMENTARIAS.

RESPONSABLE DEL DEPTO. DE PLANEACION Y SEGUIMIENTO:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- COORDINAR LAS ACTIVIDADES A REALIZARSE, SENTANDO BASES EN LAS METAS ALCANZADAS EN PERIODOS ANTERIORES.

RESPONSABLE DE COORDINACION DE EVENTOS:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- APOYAR AL COORDINADOR CULTURAL, CON LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LOS EVENTOS ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN.

COORDINADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL (PRENSA):

OBJETIVO DEL PUESTO:

- PROCURAR LA PROMOCION Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SISTEMA PARA MANTENER UNA BUENA IMAGEN ANTE LA SOCIEDAD.

COORDINADOR DE LOGISTICA

OBJETIVO DEL PUESTO:

- QUE A TRAVES DE LE SE MANEJEN LAS RELACIONES PUBLICAS DE LA PRESIDENTA Y EL MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES HUMANAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.

Dirección: Calle 32 s/n---Colonia: Centro-----Teléfono: 982 82 80993 ----Fax: 982 82 80993

Código Postal: 24400- Dif_champoton@hotmail.com



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA DE CHAMPOTON

RESPONSABLES DE TALLER:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- INSTRUIR A LAS ALUMNAS DEL CURSO DE CAPACITACION PARA LA MUJER CORRESPONDIENTE A SU AREA EN EL OFICIO, CON LA
- FINALIDAD DE INCORPORARLA AL PROCESO DE DESARROLLO NACIONAL.

RESPONSABLE DE ALMACEN

- CONTROLAR EL ACCESO A LAS DIFERENTES AREAS DE ALMACENAMIENTO, PRINCIPALMENTE LAS DE PROGRAMAS ASISTENCIALES,

VOCAL EJECUTIVO DEL VOLUNTARIADO MUNICIPAL:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- FOMENTAR Y DIRIGIR LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LAS DAMAS QUE INTEGRAN EL VOLUNTARIADO MUNICIPAL.

RECEPCIONISTA:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- DAR INFORMACIÓN AL PUBLICO SOBRE LOS SERVICIOS QUE NECESITA Y CANALIZARLO AL AREA CORRESPONDIENTE, YA SEA POR TELEFONO O PERSONALMENTE.

CHOFER:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- RESPONSABILIZARSE Y CONDUCIR UN VEHÍCULO MOTRIZ.



¡ Ayudar es Justo !

INTENDENTE:

OBJETIVO DEL PUESTO:

- REALIZAR LA LIMPIEZA DEL AREA A SU CARGO, ANTES DE QUE LAS OFICINAS SEAN ABIERTAS AL PUBLICO.
- REVISAR Y OCUPARSE DE QUE LAS OFICINAS PERMANEZCAN LIMPIAS.
- SOLICITAR EL MATERIAL NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.
- VIGILAR LAS OFICINAS EN AUSENCIA DEL PERSONAL.
- ATENDER INDICACIONES DE LA DIRECCIÓN.
- ACTUAR EN CALIDAD DE MENSAJERO CUANDO SE LE INDIQUE.