



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-09-01	COORDINADOR "A" DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	6.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	30 A 55 AÑOS.
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	LIC. EN DESARROLLO COMUNITARIO, LIC. EN TRABAJO SOCIAL, INGENIERO AGRÓNOMO.
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 AÑOS.
HABILIDADES PERSONALES:	HABILIDADES ESPECIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. COMUNICACIÓN. 2. ASERTIVIDAD. 3. TRABAJO EN EQUIPO. 4. ÉTICA DE TRABAJO. 5. MANEJO DE GRUPOS. 6. COLABORACIÓN 7. PROACTIVO. 8. PERSUASIVO. 9. FLEXIBILIDAD. 10. DISPONIBILIDAD DE TIEMPO. 11. MANEJO DEL ESTRÉS. 12. RESPONSABILIDAD. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 2. ORGANIZACIÓN GRUPAL. 3. DETONAR LA PARTICIPACIÓN SOCIAL. 4. MANEJO DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS. 5. ELABORACIÓN DE PROYECTOS. 6. EVALUACIÓN DE PROYECTOS. 7. LIDERAZGO. 8. DISEÑO DE HERRAMIENTAS O MÉTODOS DE TRABAJO. 9. METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO,

OBJETIVO DEL PUESTO
IMPULSAR PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA QUE GENEREN CAPACIDADES AUTOGESTORAS, IMPARTIENDO CAPACITACIONES E IMPLEMENTANDO PROYECTOS COMUNITARIOS QUE FOMENTEN LA SALUD Y EL BIENESTAR COMUNITARIO DE LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES RURALES, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE DESARROLLO Y SE COADYUVE A LA ATENCIÓN DE LOS DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD Y SE FAVOREZCA LA CALIDAD DE VIDA.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
AD-09-01	COORDINADOR "A" DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	6.2

REPORTA A:

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

SUPERVISA A:

1. JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
2. ANALISTA "B" DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
3. POLIVALENTE "A" DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
4. SUPERVISOR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:

- a) DIRECCIÓN JURÍDICA.
- b) DIRECCIÓN DE FINANZAS.
- c) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
- d) SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.
- e) SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y TRANSPORTES.
- f) DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

- a) SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
- b) SECRETARÍA DE BIENESTAR.
- c) INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHINÁ.
- d) SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.
- e) SISTEMAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPALES DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- f) SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
- g) SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL (SEPROCI).
- h) COLEGIO DE LA FRONTERA SUR (UNIDAD CAMPECHE).

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

1. COLABORAR EN LA PLANEACIÓN, ASÍ COMO ORGANIZAR, COORDINAR, CONTROLAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE TENGA ENCOMENDADOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, LOS LINEAMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS APROBADAS, EN SUS RESPECTIVOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

2. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN, PROGRAMACIÓN, INFORMACIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA EFICIENCIA OPERATIVA DEL ÁREA.
3. APLICAR EN LO PROCEDENTE LAS NORMAS, POLÍTICAS, CRITERIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO QUE REGULEN LAS ÁREAS A SUS RESPECTIVOS CARGOS.
4. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN.
5. PRESTAR APOYO TÉCNICO QUE SE REQUIERA PARA LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (PSBC), PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE BIENESTAR SOCIAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACCIONES.
6. PROPORCIONAR, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTOS APLICABLES, LA INFORMACIÓN, ASESORÍA Y COOPERACIÓN TÉCNICA QUE REQUIERAN OTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA, ASÍ COMO OTRAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES ESTATALES, FEDERALES Y MUNICIPALES.
7. COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS, MANUAL DE ORGANIZACIÓN, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.
8. CONTRIBUIR EN LA FORMULACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SISTEMA ESTATAL Y LOS SISTEMA MUNICIPALES DIF.
9. ELABORAR LOS INFORMES QUE LES SEAN ENCOMENDADOS POR SUS RESPECTIVOS SUPERIORES JERÁRQUICOS INMEDIATOS Y LOS QUE LE CORRESPONDA EMITIR A OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
10. PROMOVER LA CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA.
11. CAPACITAR Y ASESORAR A LOS COORDINADORES Y/O RESPONSABLES OPERATIVOS DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO EN LOS 13 SISTEMAS MUNICIPALES DIF.
12. CAPACITAR Y PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS, AL PERSONAL OPERATIVO DEL ÁREA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EN LAS COMUNIDADES, A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE DESARROLLO, QUIENES TRABAJAN VOLUNTARIAMENTE PARA EL DESARROLLO DE SU LOCALIDAD.
13. GENERAR PROPUESTAS DE PROYECTOS COMUNITARIOS PRINCIPALMENTE CON BASE A LOS DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS DE LAS LOCALIDADES ATENDIDAS (PRODUCTIVOS Y DE BIENESTAR SOCIAL), QUE FOMENTEN ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.
14. ELABORAR Y EVALUAR PROYECTOS COMUNITARIOS (PRODUCTIVOS Y DE BIENESTAR SOCIAL), FOMENTANDO LAS MISMAS OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES, MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACIÓN, PROMOCIÓN DE PRODUCTIVIDAD Y DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, A FIN DE MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA.
15. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN CORRECTAMENTE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO; ASÍ COMO DE LOS PROYECTOS, ACCIONES Y ESTRATEGIAS, QUE EN SU ÁMBITO DE ATENCIÓN SE DESARROLLEN.
16. PLANEAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.
17. VERIFICAR QUE SE CUMPLAN LOS ACUERDOS, CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN CON LOS SISTEMAS MUNICIPALES DIF.
18. COORDINAR ENTRE DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES EL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO PARA LOGRAR UN MAYOR IMPACTO.
19. APLICAR DE MANERA PERIÓDICA UN ANÁLISIS DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS (FODA) EN SU ÁREA.
20. ELABORAR LOS DIAGNÓSTICOS E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS COMUNIDADES ATENDIDAS.
21. EVALUAR LOS MÉTODOS DE TRABAJO Y LAS ESTRATEGIAS, PARA LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO COMUNITARIO.
22. PROMOVER LA AUTOGESTIÓN ENTRE LOS POBLADORES E INSTITUCIONES EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL DESARROLLO COMUNITARIO.
23. ELABORAR Y PRESENTAR LOS DIVERSOS REPORTES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA COORDINACIÓN.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

24. ELABORAR LOS AVANCES DEL PROGRAMA, LOS REPORTE DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LOS INFORMES QUE SE ENVÍAN A DIF NACIONAL.
25. ELABORACIÓN DE DIVERSOS DOCUMENTOS E INFORMES PARA EL CÁLCULO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO A DIF NACIONAL.
26. ELABORACIÓN DEL PROYECTO ESTATAL ANUAL DE DESARROLLO COMUNITARIO (PEA – DC).
27. VIGILAR Y APLICAR CORRECTAMENTE LOS RECURSOS PÚBLICOS ASIGNADOS AL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO.
28. A TRAVÉS DE LA VIGILANCIA CIUDADANA Y MANTENER UNA RELACIÓN DE CORRESPONSABILIDAD ENTRE EL SISTEMA ESTATAL DIF, SISTEMAS MUNICIPALES DIF Y LOS BENEFICIARIOS.
29. VERIFICAR Y COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES FINALES DE LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES A LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO.
30. COLABORAR EN LA ELABORACIÓN DE INDICADORES, FICHA TÉCNICA Y MATRIZ DE INDICADORES NECESARIAS PARA SU ÁREA.
31. PARTICIPAR EN LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN, TALLERES, CONFERENCIAS Y REPLICAR LA INFORMACIÓN AL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN.
32. VIGILAR Y SUPERVISAR QUE SE REALICEN LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES INHERENTES A LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN A POBLACIÓN EN CONDICIONES DE EMERGENCIA.

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL
CAMPECHE

**RANGEL ALFREDO CARRILLO
NAVARRO**
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA
ALIMENTARIA Y DESARROLLO
COMUNITARIO