



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-17-06	SUPERVISOR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	10.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	INGENIERO AGRÓNOMO, LIC. EN TRABAJO SOCIAL, LICENCIADO EN DESARROLLO COMUNITARIO, LIC. EN SOCIOLOGÍA, LIC. EN PSICOLOGÍA.
EXPERIENCIA MÍNIMA:	1 AÑO
HABILIDADES PERSONALES:	HABILIDADES ESPECIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. FACILIDAD EN MANEJO CON GRUPOS. 2. LIDERAZGO GRUPAL. 3. FACILIDAD DE PALABRA. 4. FACILIDAD DE CAPACITACIÓN GRUPAL. 5. HABILIDADES SOCIALES. 6. FACILIDAD PARA FOMENTAR CAMBIOS SOCIALES. 7. EMPATÍA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 2. PLANEACIÓN PARTICIPATIVA. 3. MANEJO DE DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS. 4. MANEJO DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS. 5. DOMINIO DE PAQUETERÍA OFFICE.

OBJETIVO DEL PUESTO
FOMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA OPERATIVIDAD DE LAS ACCIONES, PROGRAMA Y ESTRATEGIAS QUE SE DESARROLLAN EN EL ENTORNO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO. MEDIANTE SUPERVISIÓN Y CAPACITACIONES EN DIFERENTES TEMAS PARA QUE LAS PERSONAS ADQUIERAN HABILIDADES CON LA FINALIDAD DE QUE REALICEN ACCIONES DE DESARROLLO COMUNITARIO Y SE MEJOREN LOS DETERMINANTES SOCIALES DE LA SALUD, INCIDIENDO EN LA PRÁCTICA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y FAVORECER 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
TO-17-06	SUPERVISOR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO	10.2

REPORTA A:

COORDINADOR "A" DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

SUPERVISA A:

PERSONAL OPERATIVO DEL LOS SMDIF Y GRUPOS COMUNITARIOS

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:

- a) DIRECCIÓN DE FINANZAS.
- b) DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
- c) DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:

SDA, H. AYUNTAMIENTOS, SEDUC, SECRETARIA DE SALUD, SMDIF ETC.

- a) SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.
- b) H. AYUNTAMIENTOS.
- c) SECRETARÍA DE SALUD.
- d) SISTEMAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPALES DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- e) SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.
- f) SECRETARIA DE PROTECCIÓN CIVIL (SEPROCI).

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

1. DIFUNDIR LAS ACCIONES PRIORITARIAMENTE EL PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR COMUNITARIO (PSBC) ANTE LAS AUTORIDADES Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
2. VERIFICAR LOS AVANCES DEL PSBC.
3. BUSCAR ALTERNATIVAS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN LAS COMUNIDADES.
4. REUNIONES CON LAS AUTORIDADES LOCALES Y MUNICIPALES.
5. BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS Y ESTRATEGIA ANUAL DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA (EAIC) EJECUTADOS Y POR EJECUTAR.
6. GENERAR INFORMACIÓN PARA LLENAR DIVERSOS FORMATOS.



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

7. CAPACITAR Y RETROALIMENTAR A PERSONAL OPERATIVO DE LOS SMDIF EN LA OPERATIVIDAD DEL PROGRAMA, ASÍ COMO EL LLENADO DE FORMATOS.
8. CAPACITAR Y RETROALIMENTAR CONSTANTEMENTE A GRUPOS COMUNITARIOS.
9. REALIZAR DIAGNÓSTICOS PARTICIPATIVOS.
10. REALIZAR TALLERES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.
11. PROMOVER ACCIONES QUE SE ENCAMINEN AL PROCESO DE DESARROLLO COMUNITARIO.
12. BUSCAR METODOLOGÍAS PARA POTENCIALIZAR LAS HABILIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO DE LOS SMDIF Y GRUPOS COMUNITARIOS.
13. BUSCAR ALIANZAS QUE PERMITAN FORTALECER EL PROGRAMA.
14. ANÁLISIS DE DIFERENTES FORMATOS.
15. GENERAR EXPEDIENTES COMUNITARIOS Y ADMINISTRATIVOS.
16. REALIZAR PROGRAMAS DE LAS VISITAS A COMUNIDADES.
17. COORDINAR ACTIVIDADES CON EL PERSONAL OPERATIVO DEL SMDIF.
18. REVISIÓN DE PADRONES DE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS.
19. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL PEA – DC.
20. BRINDAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES EN MATERIA DE VIGILANCIA CIUDADANA REALIZADAS POR LOS COMITÉS DE VIGILANCIA CIUDADANA.
21. BRINDAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DEL PEA – DC.
22. REALIZAR VISITAS DE SEGUIMIENTO A GRUPOS DE DESARROLLO EN COMUNIDADES Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO VISITAS DOMICILIARIAS A BENEFICIARIOS DE LAS DIVERSAS ACCIONES.
23. ESTAR PENDIENTES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN TIEMPO Y FORMA DE LOS SMDIF AL SEDIF.
24. ETC.

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