

## **FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SMDIF**

### **PRESIDENTA (E)**

- RESPONSABLE Y FACILIDAD DE PALABRA
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- HONESTA
- CON SENSIBILIDAD Y BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT
- HUMANISTA

### **FUNCIONES**

- DIRIGIR LOS SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL SISTEMA
- HACER EJECUTAR LAS OBRAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA
- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA, SEÑALANDO LOS PROCEDIMIENTOS IDÓNEOS PARA SU EJECUCIÓN, MEDIANTE LOS ACUERDOS PERTINENTES
- VIGILAR QUE LOS ACUERDOS DEL PATRONATO SEAN CUMPLIDOS FIELMENTE, Y OTORGAR PODERES GENERALES O ESPECIALES AL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA
- REALIZAR LOS ESTUDIOS PRESUPUESTARIOS Y EJERCER LA VIGILANCIA DE APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO
- RENDIR LOS INFORMES QUE EL DIF ESTATAL LE SOLICITE
- RENDIR ANUALMENTE, EN LA FECHA Y CON LAS FORMALIDADES QUE EL PATRONATO SEÑALE, EL INFORME GENERAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA, ASÍ COMO LAS CUENTAS DE SU ADMINISTRACIÓN

### **DIRECTOR (A)**

- RESPONSABLE Y FACILIDAD DE PALABRA
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- HONESTA
- CON SENSIBILIDAD Y BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
- CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- ENVIAR REPORTES MENSUALES A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
- PLANEAR, ADMINISTRAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS DEL SMDIF
- DIRIGIR Y VIGILAR EL TRABAJO COLABORATIVO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL
  
- PROMOVER Y PARTICIPAR EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS
- GESTIONAR APOYOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
- RESPONSABILIDAD DE LOS INGRESOS Y SU APROPIADA DISTRIBUCIÓN EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y APOYOS BENEFICIANDO A LAS PERSONAS QUE MÁS LO NECESITAN
- RESPONSABILIDAD DE QUE LOS APOYOS Y BENEFICIOS SEAN ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA
- CAPACITACIÓN EN TODOS LOS ASPECTOS PARA UN MAYOR FUNCIONAMIENTO FAVORABLE
- REALIZAR UN EQUIPO DE TRABAJO PARA RESGUARDAR Y BRINDARLES UN APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE CALIDAD A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
- APOYAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON EL CLUB DE LA TERCERA EDAD Y LOS JÓVENES ADULTOS MAYORES
- TENER UNA VISIÓN HUMANISTA Y SERVIR PARA EL PUEBLO
- ESTAR EN TOTAL COMUNICACIÓN CON LA PRESIDENTA DEL SMDIF Y SUBDIRECTORA EN SU CASO SI LO HUBIERA

### **SUBDIRECTOR (A)**

- RESPONSABLE Y FACILIDAD DE PALABRA
- PREFRENTAMENTE CON LICENCIATURA
- HONESTA
- CON SENCIBILIDAD Y BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- TOMAR LAS FUNCIONES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECTORA CUANDO NO SE ENCUENTRE
  - ENVIAR REPORTES MENSUALES A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
  - PLANEAR, ADMINISTRAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS SERVICIOS DEL SMDIF
  - DIRIGIR Y VIGILAR EL TRABAJO COLABORATIVO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD EN GENERAL
  - PROMOVER Y PARTICIPAR EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS
  - GESTIONAR APOYOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
  - RESPONSABILIDAD DE LOS INGRESOS Y SU APROPIADA DISTRIBUCIÓN EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y APOYOS BENEFICIANDO A LAS PERSONAS QUE MÁS LO NECESITAN
  - RESPONSABILIDAD DE QUE LOS APOYOS Y BENEFICIOS SEAN ENTREGADOS EN TIEMPO Y FORMA
- 
- CAPACITACIÓN EN TODOS LOS ASPECTOS PARA UN MAYOR FUNCIONAMIENTO FAVORABLE
  - REALIZAR UN EQUIPO DE TRABAJO PARA RESGUARDAR Y BRINDARLES UN APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE CALIDAD A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
  - APOYAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CON EL CLUB DE LA TERCERA EDAD Y LOS JÓVENES ADULTOS MAYORES
  - TENER UNA VISIÓN HUMANISTA Y SERVIR PARA EL PUEBLO
  - ESTAR EN TOTAL COMUNICACIÓN CON LA PRESIDENCTA DEL SMDIF Y DIRECTORA

### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A)**

- RESPONSABLE
- PREFERETE MENTE CON LICENCIATURA
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- APOYAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- GESTIONAR AGENDAS, ORGANIZAR REUNIONES
- MANEJAR CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS
- ACTUAR COMO ENLACE EN DIFERENTES PLATAFORMAS

### **CONTADOR (A)**

- RESPONSABLE
- ORGANIZADA
- PREFERETEMENTE CON TITULO
- DEDICADA
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- GENERAR INFORMES FINANCIEROS, PREPARAR NOMINAS
- REALIZAR LA CONTABILIDAD DE LOS COSTOS, CAPTURACION DEL SISTEMA DEL SAT
- ENTREGA DE LA CUENTA PUBLICA Y CIERRE
- DAR DECLARACION MENSUAL AL SAT DE NOMINAS
- REALIZAR FACTURAS ELECTRONIVAS DEL SUBSIDIO
- ACTUAR COMO ENLACE EN DIFERENTES PLATAFORMAS

### **DELEGADO (A) DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- RESPONSABLE
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- DAR ATENCION A REPORTES DE MALTRATO INFANTIL
- DAR ASESORIAS JURIDICAS A LA CUIDADANIA
- BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO, CONCILIACION Y MEDIACION EN CASOS DE VULNERACION DE DERECHOS DE LA NIÑEZ
- ATENCION Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS DENUNCIAS ANTE EL MP DE PRESUNTA VULNERACION DE DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, IMPARTICION DE CHARLAS Y TALLERES EN DIVERSOS SECTORES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ
- PROMOCIONAR Y DIFUSION PARA UNA CULTURA PROTECTORA DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

### **ENLACE ESTATAL**

- RESPONSABLE
- PREFEENTEMENTE CON LIENCIATURA
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS SOCIALES, ESPECIALMENTE LOS PROGRAMAS ALIMENTARIOS QUE DEPENDEN DE DIF ESTATAL, PARA QUE SE LLEVEN A CABO DE UNA MANERA ADECUADA Y CORRECTA PARA QUE CADA UNO DE LOS INSUMOS LLEGUEN A SU DESTINO
- ESTAR EN COMUNICACIÓN CON DIF ESTATAL Y CON EL COORDINADOR DE ALIMENTOS

### **COORDINADOR (A) DE ALIMENTOS**

- RESPONSABLE
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS

- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

#### **FUNCIONES**

- PLANEAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ALIMENTACION
- LLEVAR A CABO LAS ENTREGAS DE INSUMOS A CADA DESTINO QUE SEA BENEFICIDO
- ESTRAR EN COMUNICACION CON ELACE ESTATAL PARA NUEVOS PROGRAMAS PARA LAS COMUNIDADES

#### **COORDINADOR (A) DE DESARROLLO COMUNITARIO**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

#### **FUNCIONES**

- BUSCAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD
- DISEÑANDO, ADMINISTRANDO, SUPERVISANDO
- EVALUAR PROYECTOS QUE PERMITAN EL BIENESTAR COMUNITARIO

#### **COORDINADOR (A) DE ATECIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

#### **FUNCIONES**

- ORGANIZAR Y CORROBORAR QUE LOS APOYOS Y PROGRAMAS QUE PROMUEVEN EL SANO DESARROLLO
- GENERAR EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS

### **COORDINADOR (A) DE DESAYUNOS**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- SE ENCARGA DE COORDINAR LAS DOTACIONES ESCOLARES
- VISITAR Y PROCURAR EL SANO DESARROLLO NUTRICIONAL DENTRO DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DE EDUCACION, A TRAVES DE ENTREGAS DE APOYO ALIMENTICIO PARA ESTUDIANTES

### **TITULAR DE TRANSPARENCIA**

- RESPONSABLE
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

### **FUNCIONES**

- SUBIR A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE TRANSPARENCIA LAS FUNCIONES DE CADA ÁREA QUE COMPONE ESTA INTITUCION SMDIF
- ESTAR AL PENDIENTE SI LLEGA UNA SOLICITUD PARA DARLE RESPUESTA LOS MAS PRONTO POSIBLE

### **COORDINADOR (A) DE ÁREA DE PSICOLOGIA**

- RESPONSABLE
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO

- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

#### **FUNCIONES**

- OFRECE SERVICIOS DE PRIMER CONTACTO A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA
- DAR ATENCION PSICOLOGICA INDIVIDUAL, FAMILIAR, DE PAREJA, ATENCION A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y PUBLICO EN GENERAL
- ACOMPAÑAR Y DAR EVALUACIONES PSICOLOGICAS, PSICOMETRICOS, ATENCION Y DERIVACION A CENTROS DE REHABILITACION CONTRA ADICCIONES, ACOMPAÑAMIENTO CORRESPONDIENTE SEGÚN SEA EL CASO “TRABAJO SOCIAL, MP, JUZGADO, Y JURIDICO” TALLERES GRUPALES, PLÁTICAS, CAPACITACIONES EN ESCUELAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO

#### **FISIOTERAPEUTA DE UNIDAD BASICA DE REHABILITACIÓN (UBR)**

- RESPONSABLE
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- CONOCIMIENTOS BASICOS DE EXCEL, WORD Y POWER POINT

#### **FUNCIONES**

- BRINDAR SERVICIOS TERAPEUTICOS DEPENDIENDO LA PATOLOGIA DE LOS PACIENTES
- APOYADR EN APARATOS Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADOS PARA LA REHABILITACION DE LOS CIUDADANOS PROCURANDO SU SALUD Y BIENESTAR
- ESTAR AL PENDIENTE DE SOLICITUDES DE INVITACION Y APOYOS DEL DIF ESTATAL

#### **AUXILIAR DE UBR**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO

### **FUNCIONES**

- MANTENER LIMPIAS LAS ÁREAS DE UBR
- AUXILIAR Y BRINDANDAR APOYO A FISIOTERAPEUTA ENCARGADA DE LA UNIDAD

### **TRABAJADOR (A) SOCIAL**

- RESPONSABLE
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO

### **FUNCIONES**

- PREVENIR CONFLICTOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS
- BRINDAR ATENCIÓN DIRECTA A INDIVIDUOS O GRUPOS EN RIESGO O CON PROBLEMAS SOCIALES  
PLANIFICAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR, SUPERVISAR Y EVALUAR PROGRAMAS Y PROYECTOS SOCIALES
- REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES
- DISEÑAR E IMPLEMENTAR POLÍTICAS SOCIALES
- PROPORCIONAR APOYO EMOCIONAL
- FACILITAR EL ACCESO A SERVICIOS Y RECURSOS COMUNITARIOS
- ABOGAR POR LA JUSTICIA SOCIAL Y LA IGUALDAD

### **COORDINADOR (A) DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN RIESGO PANNAR**

- RESPONSABLE
- PREFERENTEMENTE CON LICENCIATURA
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO

### **FUNCIONES**

- DETECTAR Y POTENCIALIZAR LAS FORTALEZAS DE LA COMUNIDAD Y LA FAMILIA PARA ASEGURAR LA PERMANENCIA EN LA FAMILIA, ESCUELA Y COMUNIDAD DE NIÑAS Y NIÑOS QUE EMPIEZAN A TRABAJAR A TEMPRANA EDAD.
- DESARROLLAR HABILIDADES Y FACTORES DE PROTECCIÓN EN LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS, CON EL FIN DE CONSTRUIR ESTILOS POSITIVOS DE VIDA, PARA ENFRENTAR CON ÉXITO LOS RIESGOS PSICO-SOCIALES
- REALIZAR ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y DE ATENCIÓN, CON NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PADRES DE FAMILIA, ASÍ COMO ACTORES VINCULADOS, PARA ERRADICAR LA EXPLOTACIÓN SEXUAL INFANTIL Y SUS DIVERSAS ALTERNATIVAS, COMO LA TRATA DE PERSONAS
- DAR A CONOCER Y DIFUNDIR LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL MUNICIPIO DE HUAJICORI, Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA
- FORTALECER LAS HABILIDADES Y CONDUCTAS PROTECTORAS EN LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS, QUE LES PERMITAN EVITAR O AFRONTAR SITUACIONES DE VIDA QUE LOS PONGAN EN RIESGO MALTRATO Y CONDUCTAS VIOLENTAS; MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN A LA SANA CONVIVENCIA HUMANA Y POSITIVA ENTRE LAS NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES CON LA FAMILIA, EL GRUPO DE PADRES, LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD; CON LA FINALIDAD DE PREVENIR LA VIOLENCIA Y EL MALTRATO EN LA FAMILIA Y EN LA ESCUELA
- CONTRIBUIR A LA DISMINUCIÓN DE EMBARAZOS NO PLANEADOS E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL EN ADOLESCENTES, SENSIBILIZÁNDOLOS SOBRE LAS DESVENTAJAS QUE CONLLEVA UN EMBARAZO NO PLANEADO EN ESTA ETAPA DE LA VIDA; ASÍ COMO  
PROMOVER LA FORMACIÓN DE GRUPOS DE AYUDA A MADRES ADOLESCENTES, PARA FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

### **ENCARGADO (A) DE BODEGA**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO

### **FUNCIONES**

- LLEVAR LA ADMINISTRACION DE LAS DESPENSAS DE LOS PROGRAMAS QUE SE LE ASIGNEN
- ENTREGAR LAS DESPENSAS A LAS COMUNIDADES Y A LAS PERSONAS QUE SEAN BENEFICIADAS
- 

### **AUXILIAR DE BODEGA**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO



### **FUNCIONES**

- BRINDAR AYUDA EN LA ORGANIZACIÓN
- MANTENER LIMPIAS LAS AREAS DE ALMACENAMIENTO DE LAS DESPENSAS
- ESTAR MONITOREANDO LAS PRIMERAS ENTRADA PRIMERAS SALIDAS DE LAS DESPENAS

#### **INTEDEnte DE SMDIF**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO

#### **FUNCIONES**

- MANTENER LIMPIAS LAS ÁREAS DE DIF
- ORGANIZAR SU MATERIAL DE TRABAJO

#### **COORDINADOR (A) DE CASA DE DIA**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO

#### **FUNCIONES**

- DAR ATENCIÓN AL PERSONAL DEL CLUB DE LA TERCERA EDAD
- ADMINISTRAR EL EQUIPAMIENTO DEL CLUB DE LA TERCERA EDAD
- GESTIOAR APOYOS

#### **AUXILIAR DE CASA DE DIA**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO

### **FUNCIONES**

- AUXILIAR EN LAS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS
- TENER LA MEJOR ATECIÓN HACIA EL PESONAL

### **INTENDENTE DE CASA DE DIA**

- RESPONSABLE
- CON BUEN TRATO HACIA LAS PERSONAS
- DISPONIBILIDAD DE HORARIO
- ORGANIZADO

### **FUNCIONES**

- MANTENER LIMPIAS LAS ÁREAS DE DIF
- ORGANIZAR SU MATERIAL DE TRABAJO

