



H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME | OFICIALIA MAYOR

DESCRIPCION DE PUESTO

DATOS GENERALES

Título del puesto: 8002 DIRECTOR GENERAL DIF CAJEME **ID:** 14386
Nivel organizacional: 8
Dependencia: SISTEMA MUNICIPAL DE DLLO. INTEGRAL DE LA FAMILIA
Área: DESPACHO DEL DIRECTOR GENERAL Y SERVICIOS ASISTENCIALES
Departamento:
Reporta a: PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL
Puestos que le reportan: SUBDIRECTOR DEL DIF, MEDICO, COORDINADOR DE PROYECTOS, COORDINADOR DEPORTIVO, SUBDIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL, DIRECTOR DE DESARROLLO DE LA MUJER, DIRECTOR CIFA, SUBPROCURADOR DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA, JEFE DE CADI 1, JEFE DEL CADI 2, JEFE

INSTRUCTIVOS:

I. OBJETIVO GENERICO

COORDINAR Y SUPERVISAR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL DIF CAJEME, BUSCANDO QUE CADA DEPENDENCIA ALCANCE SUS OBJETIVOS Y LOGRE RESULTADOS SATISFACTORIOS EN EL SERVICIO QUE OFRECEN A LA COMUNIDAD.

II. RESPONSABILIDADES BASICAS

- SUPERVISAR LAS AREAS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO
- COORDINAR EVENTOS DE ENTREGA DE APOYOS MASIVOS
- COORDINAR EVENTOS OFICIALES COMO ENTREGAS DE OBRAS
- ADMINISTRAR RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS
- CONTACTAR CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES A FIN DE DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA
- ATENCION DE CIUDADANOS Y/O CONTRIBUYENTES

III. RELACIONES REQUERIDAS

Internas: CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL DIF MUNICIPAL PARA LA COORDINACIÓN DE LOS DIFERENTES APOYOS.

Externas: CON LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA DARLES LOS APOYOS DEL DIF MUNICIPAL EN BASE A LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS.

IV.- MEDIDORES DE EFICIENCIA

- EN BASE AL PORCENTAJE MENSUAL DE CUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO DE TRABAJO

V.- PERFIL DEL PUESTO

Sexo: Indistinto
Estado civil: Indistinto
Edad: Entre 28 y 45 años.

Conocimientos y experiencia

Escolaridad formal requerida: (Marque con 'R' la escolaridad requerida y con 'D' la deseable. Pueden o no coincidir)

- R Estudios profesionales completos
D Diplomado, además de la carrera profesional

Área de Especialización:

Carrera(s): LIC. EN ADMINISTRACIÓN, LIC. EN PSICOLOGÍA, LIC. EN EDUCACIÓN O CARRERA AFIN

Área: DIF MUNICIPAL

Experiencia específica en:

- De 1 año(s) **En** MANEJO DE PROGRAMAS ASISTENCIALES.
- De 1 año(s) **En** ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

Idiomas Nivel de dominio

Inglés

Paquetería que debe conocer: (Selecione todas las que apliquen)

Procesador de palabras (Ej. Word, WordPerfect, etc.)

Hoja de cálculo (Ej. Excel, Lotus 123, etc.)

Paquetería de presentaciones (Ej. PowerPoint, etc.)

Requerimientos en características de ejecución

Habilidades de Trato:

Negocia/Convence.

El puesto ¿exige administrar / gerenciar funciones, objetivos, y/ o recursos?

Integración de una o varias áreas funcionales de una Dirección.

Alcance de la responsabilidad:

El sentido principal de la acción del puesto es: (marque con '1' la mas relevante en la acción del puesto, y con '2' la segunda relevante, si la hay)

1 Administrar/Coordinar 2 Registrar

¿El puesto es de apoyo o está orientado a producir resultados finales?

Produce resultados finales.

Manejo de personal requerido: (tamaño del grupo a su cargo: Directos e indirectos)

51 a 100

Recursos a su cargo: (M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

menos de 10M

Si maneja recursos, su responsabilidad sobre ellos es:

Administrarlos / autorizarlos

Tipo de análisis predominante:

Variantes amplias. Aunque hay patrones conocidos la solución exige innovación.

Marco de actuación y supervisión recibida:

Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Informa sobre avances y resultados en períodos entre semanal y mensual.

Marco de libertad que delimita las acciones / Decisiones

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre: MORALES FIERRO ABEL HUMBERTO
Cargo: DIRECTOR GENERAL DIF CAJEME

Nombre:
Cargo:

Fecha: 12/08/2016