



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Depende de	Presidente Municipal
Nivel o grado	Segundo

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Coordinar la operatividad de la oficina para que fluya en tiempo y forma la comunicación a los medios de comunicación sobre las actividades del Gobierno Municipal.
- Producción de spot para radios y televisión.
- Reporta síntesis informativa matutina al Secretario de la Presidencia y monitoreo de estaciones radiofónicas (noticieros).
- Recibe reportes de monitoreo de noticieros radiofónicos de los auxiliares de Comunicación Social.

CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD
• Procedimiento y funciones de trabajo • Indicadores • Administración por procesos • Auditoría de procesos • Uso de herramientas de calidad. • Métodos de investigación de la causa raíz. • Documentación de procesos • Estadísticas • Informes de trabajo • Office • Visio	• Trabajo en equipo • Iniciativa • Proactivo • Resolutivo • Trabajo por objetivos • Trabajo bajo presión • Razonamiento lógico.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciada en ciencias sociales.
- Licenciada en medicina.
- Licenciatura afín.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Departamento de Educación y Cultura
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto

DESCRIPCIÓN GENERAL

- atención al sector educativo
- organizar los lunes cívicos
- atención psicopedagógica a niños con dificultades de aprendizaje y conducta
- además de la recolección de datos de infraestructura educativa (ISIFE)
- recepción de becas.
- organización de actos cívicos.
- Atender la problemática de discapacitados de las zonas marginadas.
- Co-ayudamos con la dirección de promoción social.
- Coordinar eventos principalmente con los grupos indígenas del municipio.
- Planear, organizar, gestionar y crear todos los eventos artísticos y culturales.
- Promover la cultura en el municipio.
- Apoyo a las actividades cívicas y educativas.

CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD
• Manejo de Windows y Office básico. • Conocimientos de planeación educativa. • Conocimientos de cultura y arte. • Atención al cliente.	• Liderazgo. • Actitud positiva. • Facilidad de palabra. • Trabajo en equipo. • Trabajar bajo presión. • Capacidad de Gestión. • Capacidad de organización. • Sentido de responsabilidad.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Desarrollo Cultural.
- Licenciatura en Comunicación.
- Licenciatura en Cultura y Arte.
- Licenciada en educación o Similar.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social		
Puesto	Departamento de Salud		
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social		
Nivel o grado	Quinto		
DESCRIPCIÓN GENERAL			
- Coordinar los dispensarios médicos en el municipio. - Vigilar que se lleven a cabo los programas de salud establecidos. - Consultas a la ciudadanía. - Promover un trato digno y justo en la atención que reciban las personas de escasos recursos a sus demandas, registrar y valorar sus opiniones de manera que le sea factible, se transforman en proyectos y programas que se orientan a satisfacer sus demandas. - Estrechar los vínculos, la comunicación y el intercambio de información entre todas las Instituciones que tienen como objetivo el mejorar el desarrollo y el nivel de salud de la población. - Promover canales de comunicación con los organismos relacionados con la salud y bienestar social para hacer más eficiente la coordinación multisectorial. - Coordinar programas de prevención de la salud municipal.			
CONOCIMIENTOS		PERSONALIDAD	
- Conocimientos de salud en general. - Control y prevención de epidemias. - Manejo de higiene personal e institucional. - Conocimientos de administración. - Atención a la ciudadanía. - Conocimientos de Windows y office.		- Liderazgo. - Iniciativa. - Facilidad de palabra. - Trabajo en equipo. - Trabajar bajo presión. - Capacidad de gestión. - Sentido de responsabilidad.	
REQUISITOS ACADÉMICOS			
Licenciatura en Medicina General.			



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO
Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Departamento de Cultura Física, Deportes y Centros Recreativos
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto
DESCRIPCIÓN GENERAL	
• Vigilar el cumplimiento de los objetivos y programas en materia del deporte; • Celebrar acuerdos, convenios y contratos de coordinación para el cumplimiento de los planes y proyectos previa autorización del Presidente Municipal; • Presentar ante el Presidente Municipal para su aprobación, el proyecto del programa operativo anual. • Presentar ante el Presidente Municipal el proyecto anual del presupuesto a considerar; • Crear las ligas municipales de deporte, y formalizar su registro como instancias de promoción y deporte social. • Establecer vínculos con las autoridades públicas de la Federación y el Estado, con atribuciones de fomento a las actividades deportivas. • Administrar las instalaciones deportivas del municipio. • Organizar y programar los eventos deportivos y de recreación, relacionados de interés municipal. • Dirigir las actividades que correspondan al Gobierno municipal derivadas de los convenios en materia de deporte y recreación que celebren sus autoridades, con otras instancias públicas, sociales o privadas. • . Organizar, registrar y coordinar las ligas deportivas, auspiciadas por organizaciones civiles, a efecto de garantizar que cumplan con las normas y regularizaciones municipales vigentes para su funcionamiento, en el territorio municipal. • . Gestionar apoyos para la creación de infraestructura del deporte, la recreación y el mejoramiento de servicios públicos, en las comunidades y grupos organizados y participantes de los programas de desarrollo social del municipio. • . Promover el deporte y en general, elevar el nivel deportivo entre los niños, jóvenes y adultos, en coordinación con las Delegaciones y Agencias Municipales.	



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

- . Llevar a cabo la realización de torneos y ligas de los diversos deportes, en categorías infantiles, involucrando a la todas las comunidades del Municipio.

CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD
• Conocimientos en cultura física y deportel. • Manejo de higiene personal e institucional. • Conocimientos de administración. • Atención a la ciudadanía. • Conocimientos de Windows y office.	• Liderazgo. • Iniciativa. • Facilidad de palabra. • Trabajo en equipo. • Trabajar bajo presión. • Capacidad de gestión. • Sentido de responsabilidad.
REQUISITOS ACADÉMICOS	
• Licenciatura en Educación Física.	



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO
Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Departamento de Desarrollo Económico
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto
DESCRIPCIÓN GENERAL	
• Coordinar ante las dependencias de los gobiernos estatal y federal diversas solicitudes de apoyos a proyectos detonantes para el municipio. • Atención y seguimiento a misiones nacionales y extranjeras de negocios que acuden al municipio en busca de oportunidades de inversión. • Elaborar portafolio de terrenos disponibles para la inversión. • Seguimiento al proceso de solicitud, integración, autorización, entrega y aplicación de los certificados de promoción fiscal. • Promover esquemas de financiamiento con condiciones favorables y tasas preferenciales para las empresas instaladas en el municipio. • Diseñar y elaborar esquemas que posibiliten la atracción y arraigo de inversiones nacionales y extranjeras. • Análisis de la situación que guardan actualmente las actividades productivas del municipio, para buscar opciones que permitan mejorar dicha situación en busca de elevar la calidad de vida de la población del municipio. • Gestión de apoyos institucionales a sectores productivos para hacer más eficaz su operación. • Coordinar acciones para realizar diversas reuniones de trabajo cuyo propósito es incrementar el desarrollo económico del municipio. • Elaboración de instrumentos promocionales del desarrollo municipal. • Asesoría a promoventes de proyectos de inversión sobre la normativa y operación de los diversos programas de apoyo del gobierno del estado y gobierno federal. • Coordinar acciones para realizar diversas reuniones de trabajo cuyo propósito es incrementar el desarrollo económico del municipio. • Elaboración de instrumentos promocionales del desarrollo municipal.	
CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Manejo de presupuesto.• Manejo de Windows y Office básico.• Emprendedor.• Visión y Capacidad para desarrollar proyectos.• Administración pública.• Administración financiera.• Finanzas públicas. | <ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Iniciativa.• Actitud positiva.• Facilidad de palabra.• Trabajo en equipo.• Trabajar bajo presión.• Capacidad de Gestión.• Capacidad de organización.• Sentido de responsabilidad. |
|---|---|

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciado en administración y finanzas.
- Licenciado en Comercio Internacional.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Unidad de Atención a la Mujer.
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Será la responsable de dar y tramite a todos los acuerdos y resoluciones que dicte Presidencia.
- Estará a cargo de ejecutar los programas y acciones del Instituto en el ámbito administrativo y acordará todo lo conducente directamente con el Presidente Municipal.
- Proponer y evaluar las directrices de las Políticas Públicas Municipales con Perspectiva de
- Género;
- Establecer e implementar los lineamientos, mecanismos y estrategias para el fortalecimiento de la Perspectiva de Género en el ámbito Municipal;
- Proponer y evaluar programas de desarrollo en conjunto con las unidades, jefaturas y direcciones para la atención a mujeres en estado de vulnerabilidad;
- Diseñar programas de capacitación en materia de Equidad de Género;
- Proponer acciones, campañas y programas para prevenir y atender la violencia intrafamiliar, sexual, obstétrica o cualquier otra en contra de las mujeres;
- Generar la difusión y comunicación ante la sociedad en materia de Perspectiva de Género y;
- Diseñar en coordinación la integración de los programas y del presupuesto del Instituto.
- Celebrar y suscribir toda clase de actos, contratos y convenios de acuerdo con los lineamientos que determine el Prsidencia, con los sectores público, social, privado e instituciones educativas, para la ejecución de acciones relacionadas con su objeto;
- Establecer los sistemas de control y evaluación necesarios para alcanzar metas u objetivos propuestos.
- Elaborar en coordinación con el área de planeación el proyecto del Programa Municipal de Mujeres y Programas de trabajo.
-

CONOCIMIENTOS

PERSONALIDAD



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Manejo de presupuesto.• Perspectiva de Género, Equidad de Género, Género y Transversalidad.• Manejo de Windows y Office básico.• Emprendedor.• Visión y Capacidad para desarrollar proyectos.• Administración pública.• Administración financiera.• Finanzas públicas. | <ul style="list-style-type: none">• Liderazgo.• Iniciativa.• Actitud positiva.• Facilidad de palabra.• Trabajo en equipo.• Trabajar bajo presión.• Capacidad de Gestión.• Capacidad de organización.• Sentido de responsabilidad. |
|---|---|

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social		
Puesto	Unidad de Atención a la Juventud.		
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social		
Nivel o grado	Quinto		
DESCRIPCIÓN GENERAL			
- Será la responsable de dar y tramite a todos los acuerdos y resoluciones que dicte presidencia. - Representar al Presidente en todos los asuntos que le sean atribuibles, representándolo también ante todo tipo de autoridades, militares, judiciales, administrativas y del trabajo; - Elaborar y presentar los programas operativos anuales; - Proveer lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos y atribuciones en materia de la Juventud, así como para el óptimo ejercicio de su presupuesto; - Certificar toda documentación que le sea requerida, por las diversas instancias federales, estatales y municipales, a través de la Secretaria del Ayuntamiento;.			
CONOCIMIENTOS		PERSONALIDAD	
- Manejo de presupuesto. - Participación en la problemática de las y los jóvenes, asimismo, capacidad para proponer soluciones ante sus demandas. - Manejo de Windows y Office básico. - Emprendedor. - Visión y Capacidad para desarrollar proyectos. - Administración pública. - Administración financiera. - Finanzas públicas.		- Liderazgo. - Iniciativa. - Actitud positiva. - Facilidad de palabra. - Trabajo en equipo. - Trabajar bajo presión. - Capacidad de Gestión. - Capacidad de organización. - Sentido de responsabilidad.	
REQUISITOS ACADÉMICOS			
Licenciatura.			



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Departamento de Enlace con Sindicaturas.
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Responsable de coordinar, gestionar y mantener comunicación directa entre la Dirección de Desarrollo y Bienestar y las diferentes sindicaturas del municipio, asegurando la correcta ejecución de programas, acciones y proyectos de desarrollo social en dichas demarcaciones.
- Canalizar las solicitudes, propuestas y necesidades expresadas por los síndicos y comisarios municipales a las instancias correspondientes.
- Coordinar reuniones de trabajo con autoridades auxiliares para la planeación y seguimiento de programas y proyectos sociales.
- Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo y bienestar en las sindicaturas.
- Integrar reportes e informes periódicos sobre el avance y resultados de los programas aplicados en las sindicaturas.
- Apoyar en la logística de eventos, talleres y actividades en las sindicaturas.
- Fungir como enlace para la gestión de recursos y apoyos destinados a las sindicaturas.

CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD
• Organización y funcionamiento de las sindicaturas y comisarías municipales. • Normatividad municipal y estatal en materia de desarrollo social y comunitario. • Técnicas de gestión y vinculación institucional. • Redacción de oficios, reportes y documentos administrativos. • Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, correo electrónico).	• Liderazgo. • Iniciativa. • Actitud positiva. • Facilidad de palabra. • Trabajo en equipo. • Trabajar bajo presión. • Capacidad de Gestión. • Capacidad de organización. • Sentido de responsabilidad.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Carrera técnica o licenciatura en áreas afines: administración pública, ciencias sociales, trabajo social, derecho, o similar.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social
Puesto	Departamento de Participación Comunitaria y Atención a Colonias.
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social
Nivel o grado	Quinto

DESCRIPCIÓN GENERAL

- Tiene a su cargo la promoción y fortalecimiento de la organización comunitaria, la implementación de estrategias para la participación ciudadana y la atención directa a las necesidades de los habitantes de las colonias del municipio.
- Diseñar e implementar estrategias para promover la participación activa de la comunidad en los programas y proyectos municipales.
- Organizar asambleas, reuniones y talleres comunitarios para detectar y priorizar necesidades.
- Atender y canalizar solicitudes, propuestas y quejas de los habitantes de las colonias.
- Coordinar acciones para la solución de problemas comunitarios en colaboración con otras dependencias municipales.
- Elaborar diagnósticos sociales y reportes sobre la situación de las colonias.
- Promover la integración y fortalecimiento de los comités de participación ciudadana.

CONOCIMIENTOS	PERSONALIDAD
• Métodos de organización y participación comunitaria. • Planeación y ejecución de programas de desarrollo social. • Identificación de necesidades y diagnóstico comunitario. • Elaboración de informes y reportes de gestión social. • Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, correo electrónico).	• Liderazgo. • Iniciativa. • Actitud positiva. • Facilidad de palabra. • Trabajo en equipo. • Trabajar bajo presión. • Capacidad de Gestión. • Capacidad de organización. • Sentido de responsabilidad.

REQUISITOS ACADÉMICOS



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

- Carrera técnica o licenciatura en trabajo social, sociología, antropología, administración pública, o similar.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

Dirección	Dirección de Desarrollo y Bienestar Social	
Puesto	Departamento de Atención a Grupos en Situación de Vulnerabilidad.	
Depende de	Director de Desarrollo y Bienestar Social	
Nivel o grado	Quinto	
DESCRIPCIÓN GENERAL		
• Responsable de diseñar, coordinar y ejecutar programas y acciones orientadas a mejorar las condiciones de vida de personas y grupos en situación de desventaja social, tales como personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, niños y población indígena. • Diseñar e implementar programas de apoyo a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, niños, adolescentes, y otros grupos vulnerables. • Coordinar acciones con instituciones públicas y privadas para brindar atención integral a dichos grupos. • Gestionar apoyos y recursos para el desarrollo de proyectos que beneficien a la población vulnerable. • Atender y canalizar solicitudes de apoyo y asistencia social de personas en situación de vulnerabilidad. • Realizar visitas de campo y levantamiento de estudios socioeconómicos. • Elaborar reportes y diagnósticos sobre la situación de los grupos prioritarios en el municipio.		
CONOCIMIENTOS		PERSONALIDAD
• Marco legal y normativo en materia de derechos humanos y grupos vulnerables. • Programas y políticas públicas para la atención de grupos prioritarios. • Técnicas de intervención social y trabajo en red con organizaciones. • Elaboración de reportes técnicos y administrativos. • Manejo básico de herramientas ofimáticas (Word, Excel, correo electrónico).		• Liderazgo. • Iniciativa. • Actitud positiva. • Facilidad de palabra. • Trabajo en equipo. • Trabajar bajo presión. • Capacidad de Gestión. • Capacidad de organización. • Sentido de responsabilidad.



H AYUNTAMIENTO DE ELDORADO

Manual de Organización Dirección de Desarrollo y Bienestar Social

Formulario de descripción del puesto

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en trabajo social, psicología, derecho, administración pública, o áreas afines.